

## [ Professional Account

## СТЕКНУВАЊЕ СТАТУС СМЕТКОВОДИТЕЛ И ОВЛАСТЕН СМЕТКОВОДИТЕЛ, КОНТРОЛА НА КВАЛИТЕТ И ДИСЦИПЛИНСКИ МЕРКИ

Мимоза Богатинова-Кузмановски, консултант

Согласно Законот за вршење сметководствени работи (“Службен весник на РСМ” бр. 173/22), со статус на сметководител или овластен сметководител се стекнува лице кое положило испит за стекнување статус на сметководител или овластен сметководител и има најмалку две години работно искуство во вршење на сметководствени работи под менторство на сметководител и/или овластен сметководител.

Институтот на сметководители и овластени сметководители на РСМ врши контрола на квалитетот на работењето на трговецот поединец – сметководител, трговецот поединец - овластен сметководител и на друштвото за вршење сметководствени работи.

Дисциплинска постапка против сметководител односно овластен сметководител, води и дисциплински мерки изрекува дисциплинска комисија на Институтот во согласност со Законот.

### ВАЖНА НАПОМЕНА:

Започнатите постапки за стекнување статус на сметководител, односно овластен сметководител, започнатите постапки за добивање на лиценца за работа за трговец поединец - сметководител, трговец поединец - овластен сметководител и друштво за вршење сметководствени работи и започнатите дисциплински постапки до денот на влегувањето во сила на законот ќе завршат согласно законот за вршење на сметководствени работи („службен весник на рм“ број 95/12, 188/13, 27/14, 154/15, 192/15, 23/16, 190/16 и 193/17).

**Согласно преодните одредби од Законот**, првиот испит за стекнување статус на сметководител односно овластен сметководител, согласно Законот, ќе започне да се спроведува **во рок од три години од денот на влегувањето во сила на Законот, односно најдоцна до 9 август 2025 година.**

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

## **1. НАЧИН НА СТЕКНУВАЊЕ СТАТУС НА СМЕТКОВОДИТЕЛ И ОВЛАСТЕН СМЕТКОВОДИТЕЛ**

Со статус на сметководител или овластен сметководител се стекнува лице КОЕ ПОЛОЖИЛО ИСПИТ ЗА СТЕКНУВАЊЕ СТАТУС на сметководител или овластен сметководител и ИМА НАЈМАЛКУ ДВЕ ГОДИНИ РАБОТНО ИСКУСТВО во вршење на сметководствени работи под менторство на сметководител и/или овластен сметководител.

Лицето кое сака да се стекне со статус на сметководител или овластен сметководител, до Институтот поднесува барање за полагање на испит за стекнување на статус сметководител, односно овластен сметководител.

### **Кон барањето за полагање на испит за стекнување статус на сметководител задолжително се доставува:**

- 1) доказ (уверение) за завршено средно бизнис/економско образование или
- 2) доказ (уверение) за завршено више бизнис/економско образование (VI/1) степен;
- 3) доказ (уверение) за завршено тригодишно високо бизнис/економија образование, односно завршени студии според Болоњската декларација и има 180 кредити според Европскиот кредит трансфер систем (ЕКТС);
- 4) доказ (уверение) за завршено четиригодишно високо бизнис/економија образование (VII/1 степен), односно завршени студии според Болоњската декларација и има 240 кредити според Европскиот кредит трансфер систем (ЕКТС) и
- 5) доказ за уплата на надоместокот за полагање испит за стекнување статус на сметководител.

### **Кон барањето за полагање на испит за стекнување статус на овластен сметководител задолжително се доставува:**

- 1) доказ (уверение) за завршено тригодишно високо бизнис/економија образование, односно завршени студии според Болоњската декларација и има 180 кредити според Европскиот кредит трансфер систем (ЕКТС);
- 2) доказ (уверение) за завршено више бизнис/економија образование (VI/1) степен,
- 3) доказ (уверение) за завршено; четиригодишно високо бизнис/економија образование (VII/1 степен), односно завршени студии според Болоњската декларација и има 240 кредити според Европскиот кредит трансфер систем (ЕКТС) и
- 4) доказ за уплата на надоместокот за полагање испит стекнување статус на овластен сметководител.

### **Документите се доставуваат во оригинал или во копија заверена на нотар.**

На лицата кои го положиле испитот за стекнување статус на сметководител, односно овластен сметководител, Институтот им издава уверение за сметководител, односно за овластен сметководител во рок од 15 дена од денот на полагањето на испитот.

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

**Напомена:** *Формата и содржината на барањата, како и формата и содржината на уверенијата за сметководител, односно овластен сметководител ги пропишува министерот за финансии.*

Лицето кое има уверение за сметководител, односно уверение за овластен сметководител се запишува во Регистарот на сметководители, односно во Регистарот на овластени сметководители врз основа на поднесено лично барање до Институтот на пропишан образец.

**Кон барањето за упис во регистрите се приложуваат следниве документи:**

- 1) уверение за сметководител, односно уверение за овластен сметководител;
- 2) доказ дека не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење професија или должност од областа на финансиите, платниот промет и стопанството сè додека траат правните последици од санкцијата;
- 3) доказ дека со правосилна судска пресуда не му е изречена споредна казна забрана за вршење професија, дејност или должност за кривични дела против работните односи, кривични дела против имотот, кривични дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството и кривични дела против службената должност сè додека траат правните последици од пресудата;
- 4) доказ дека со правосилна судска пресуда не е осудувано на безусловна казна затвор над шест месеци, за кривичните дела против работните односи, кривични дела против имотот, кривични дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството и кривични дела против службената должност сè додека траат правните последици од пресудата;
- 5) доказ за уплата на членарина и
- 6) доказ за искуство во вршење на сметководствени работи од две години стекнато врз основа на вработување и/или практиканство согласно со закон и под менторство на сметководител и/или овластен сметководител.

Доказот за искуство во вршење на сметководствени работи **вклучува потврда од работодавач за стекнато искуство во вршење на сметководствени работи и доказ од евиденцијата на органот за вработување.**

Доказот за искуство се приложува само доколку лицето го стекнало искуството пред поднесувањето на барањето за упис во соодветниот Регистар.

Документот **уверение за сметководител, односно уверение за овластен сметководител** се обезбедува од евиденцијата на Институтот по службена должност по барање на лицето.

Овластеното службено лице од Институтот кое ја води постапката за упис во регистрите е должно во рок од пет дена од денот на приемот на барањето, документите (точки 2), 3) и 4) наведени погоре) по службена должност да ги побара од Централниот регистар, а доказот од точка б) наведена погоре по службена должност да го побара од Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија.

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

Овластеното службено лице од Централниот регистар, односно од Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија од кого е побаран документот е должно истиот да го достави до Институтот **во рок од седум дена од денот на приемот на барањето.**

**Институтот е должен лицето да го запише во соодветниот Регистар во рок од 15 дена од денот на поднесување на барањето.**

Овие одредби не се применуваат на даватели на сметководствени услуги регистрирани во држави членки на Европска економска област.

Напомена: Формата и содржината на барањето за упис во регистрите, како и формата и содржината на потврдата за стекнато искуство во вршење на сметководствени работи од точката б) наведена погоре ги пропишува министерот за финансии.

Полагањето на испитот за стекнување статус на сметководител, односно овластен сметководител, се спроведува според програма за полагање испит за стекнување статус на сметководител, односно овластен сметководител, која ја донесува Управниот одбор на Институтот по претходна согласност од Советот.

Со програмата **се пропишуваат предметите, прописите и литературата за полагање на испитот за стекнување статус на сметководител, односно овластен сметководител. Програмата треба да биде усогласена со програмите за стекнување на сродни професионални звања на други професионални тела и наставни програми од областа на сметководството на образовни институции во Република Северна Македонија.**

**Предметите од програмата особено треба да ги опфатат следниве области:**

- 1) законска рамка во врска со изготвување годишни сметки и финансиски извештаи и на консолидирани годишни сметки и финансиски извештаи и меѓународни стандарди за финансиско известување;
- 2) финансии и финансиска анализа и
- 3) даноци и даночен систем.

Испитот за стекнување статус на сметководител, односно овластен сметководител го спроведува испитна комисија формирана од Институтот. **Испитната комисија се состои од пет члена од редот на сметководители, овластени сметководители, универзитетски професори од областа на сметководството и ревизијата со петгодишно искуство во областа на сметководството, финансиите, даноците, корпоративното право и работните односи.** По потреба, Институтот може да формира повеќе комисии за спроведување на испит формиран од Собранието на Институтот.

Начинот на спроведување на испитот за стекнување статус на сметководител, односно овластен сметководител, **поблиску го пропишува Управниот одбор на Институтот по претходна согласност на Советот.**

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

Лицето кое полага испит за стекнување на уверение за сметководител, односно овластен сметководител, може да биде ослободено од полагање на одредени предмети кои ги положило во текот на претходното образование врз основа на доставена документација за положените испити и наставната програма, за што одлучува испитната комисија.

По исклучок, лицето кое полага испит за стекнување на уверение за сметководител, односно овластен сметководител, ќе биде ослободено од полагање на предметите кои ги положило во текот на претходното образование и/или потоа, а кои предмети се акредитирани од АССА во институциите кои го спровеле полагањето.

Испитната комисија има право на паричен надоместок во висина до 50% од една просечна месечна нето - плата исплатена во Република Северна Македонија во последниот месец од претходната година објавена од Државниот завод за статистика. Паричниот надоместок се исплатува на присутните за секоја одржана работна седница на комисијата за која се исплатува надоместокот. Годишниот износ на исплатениот паричен надоместок не смее да го надмине годишниот износ на просечната месечна нето - плата исплатена во Република Северна Македонија во последниот месец од претходната година објавена од Државниот завод за статистика.

**Лице кое има лиценца за овластен ревизор може да се стекне со статус на овластен сметководител без полагање на стручен испит.**

Лицето за стекнување статус на овластен сметководител до Институтот е должно да достави барање кон кое доставува:

- 1) лиценца за овластен ревизор во оригинал или копија заверена на нотар и
- 2) доказ за платен надоместок за издавање уверение за овластен сметководител.

Институтот на лицето член му издава уверение за овластен сметководител во рок од 15 дена од денот на поднесувањето на барањето.

**Овластениот ревизор кој се стекнал со уверение за овластен сметководител не може истовремено кај ист субјект да врши работи на овластен сметководител и на овластен ревизор.**

Сметководствени работи во Република Северна Македонија може да врши и физичко лице кое има стекната квалификација во странство доколку:

- 1) професионалната квалификација стекната во странство е соодветна на професионалната квалификација стекната согласно со овој закон и
- 2) во постапка на проверка на професионална оспособеност спроведена од Институтот успешно го положи испитот спроведен од Институтот согласно со членот 16 точка 9) од Законот, со кој се потврдува дека има знаење од областа на законската регулатива во Република Северна Македонија за вршење на сметководствени работи.

**Лицето до Институтот поднесува барање за признавање на квалификација стекната во странство кон кое барање особено ги приложува следниве документи:**

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

- 1) диплома за завршено образование;
- 2) уверение за државјанство;
- 3) документ издаден од надлежен орган за професионалната квалификација на лицето;
- 4) програмата по која е стекната професионалната квалификација во странство и
- 5) доказ за уплатен надоместок за спроведување на постапката за признавање професионална квалификација стекната во странство.

**Документите лицето ги доставува во оригинал или копија заверена на нотар, односно во нотарски заверен превод.**

Институтот на лицето му издава уверение во рок од 15 дена од денот на исполнувањето на условите.

**Напомена:** Начинот на признавање на професионалната квалификација сметководител односно овластен сметководител стекната во странство, поблиску го пропишува министерот за финансии и Формата и содржината на барањето за признавање на професионална квалификација стекната во странство ги пропишува министерот за финансии.

## **2. КОНТРОЛА НА КВАЛИТЕТОТ НА РАБОТЕЊЕТО**

**Институтот врши контрола на квалитетот на работењето** на трговецот поединец – сметководител, трговецот поединец - овластен сметководител и на друштвото за вршење сметководствени работи (во натамошниот текст: субјекти на контрола) заради документирано оценување на нивното законско и правилно работење.

Контролата на квалитетот на субјектите на контрола се врши врз основа на Правилник, кој го донесува Управниот одбор на Институтот, со кој се пропишуваат начинот и процедурите за вршењето контрола на субјектите на контрола.

Контролата ја вршат сметководители односно овластени сметководители вработени во стручната служба на Институтот (во натамошниот текст: контролори), кои имаат:

- 1) статус на сметководител или овластен сметководител и се запишани во соодветните регистри на Институтот и
- 2) непрекинато најмалку пет години работно искуство во вршењето на сметководствени работи.

За контролор кај субјект на контрола Институтот не може да определи лице кое најмалку три години пред почетокот на контролата било сопственик или вработен кај субјектот на контрола.

Пред почетокот на контролата, контролорот мора да даде писмена изјава дека во однос на субјектот на контрола поседува интегритет , односно не било најмалку три

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

години пред почетокот на контролата било сопственик или вработен кај субјектот на контрола.

**Контролата на квалитет на работењето на субјектите на контрола опфаќа проверка и проценка на:**

- 1) исполнувањето на барањата на Меѓународниот кодекс на етика за професионалните сметководители на IFAC, актите на Институтот и овој закон;
- 2) исполнувањето на барањата за независност во однос на обврзникот за водење сметководство;
- 3) квантитетот и квалитетот на ангажирани човечки ресурси;
- 4) исполнување на условите за поседување на лиценца за вршење на сметководствени работи;
- 5) исполнување на условите на вработените за упис во соодветниот регистар на Институтот и
- 6) адекватноста на политиките и процедурите на системот на внатрешни контроли на работењето.

**Контролата на квалитет на субјектите на контрола се врши преку:**

- 1) вонтеренска контрола и
- 2) теренска контрола.

**Вонтеренската контрола** се спроведува како **редовна контрола** кај сите субјекти на контрола задолжително **еднаш годишно** преку собирање, обработка и анализа на годишниот прашалник за контрола што Институтот **го доставува електронски** до субјектите на контрола **најдоцна до 20 декември** во тековната година.

Субјектите на контрола се должни годишниот прашалник за контрола пополнет да го достават електронски до Институтот **најдоцна до 31 март во тековната за претходната година.**

Во случај на утврдени неправилности или незаконитости во работењето кај субјектите на контрола, може да се спроведе и дополнителна вонтеренска контрола врз основа на дополнителен прашалник, кој се доставува електронски до субјектите на контрола.

Доколку со вонтеренската контрола се утврдат сериозни неправилности или незаконитости, може да се изврши теренска контрола и/или да изречат контролни мерки.

**Теренска контрола** кај сите субјекти на контрола се спроведува најмалку еднаш во пет години.

По исклучок на претходните одредби, периодот помеѓу две теренски контроли може да биде и пократок доколку со претходната теренска контрола квалитетот на работењето е оценет како незадоволителен или кога директната теренска контрола се спроведува на барање на клиентот на субјектот на контрола или друга заинтересирана страна.

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

Контролата на квалитет на работењето на субјектите на контрола се спроведува според годишна програма, која ја донесува Управниот одбор на Институтот, а која особено содржи:

- број на субјекти на контрола што ќе бидат опфатени со контролата и
- временски распоред на планираните теренски контроли.

Програмата се однесува за период од една година, кој е различен од календарската година.

Теренската контрола се спроведува заради проверка на законско и правилно работење. Утврдувањето на опфатот на теренската контрола се врши врз основа на бројот и структурата на вработени, процентуална застапеност на клиентите според големината и формата на организирање, природата, видот, опфатот и сложеноста на пристапот и начините за вршење на сметководствените работи што ги врши субјектот на контрола.

Контролорот составува извештај за извршената теренска контрола во кој ги наведува утврдените неправилности и/или незаконитости, рокот за нивно отстранување и предлага контролни мерки.

Извештајот се доставува до Управниот одбор и до субјектот на контрола кој има право на приговор во рок од осум работни дена од денот на приемот на приговорот на Извештајот. Управниот одбор одлучува по приговорот во рок од седум работни дена од денот на приемот.

Субјектот на контрола е должен во рокот определен во извештајот да ги отстрани утврдените неправилности и незаконитости и до Институтот да поднесе извештај во кој ќе ги опише преземените мерки и ќе приложи документи и докази за отстранување на неправилностите и незаконитостите.

### **Контролните мерки за субјектите на контрола може да бидат:**

- 1) наложување на работи и обврски кои придонесуваат за воспоставување на законитост и усогласување на работењето со овој закон;
- 2) донесување и примена на акциски план, интерни политики и процедури со кои се уредува работењето и следењето на системот на внатрешни контроли;
- 3) донесување и примена на интерни акти – политики и процедури за постапување и следење на работата со доверливи податоци.

Врз основа на извештајот од спроведената контрола, Управниот одбор на Институтот може да покрене прекршочна постапка пред надлежен суд.

## **3. ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА**

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023



**Дисциплинска постапка против сметководител односно овластен сметководител, води и дисциплински мерки изрекува дисциплинска комисија на Институтот во согласност со Законот.**

Дисциплинската комисија **е составена од пет члена со мандат од две години.**

Претседателот и членовите на дисциплинската комисија ги избира Собранието на Институтот на предлог на Управниот одбор, од кои тројца членови од редот на членовите на Институтот и двајца членови се надворешни стручни лица од областа на деловното право, финансиите, сметководството и ревизијата.

При изрекувањето на дисциплинските мерки се земаат предвид:

- тежината на повредата,
- последиците од таа повреда,
- степенот на одговорност на сторителот,
- околностите под кои е сторена повредата,
- поранешното негово однесување,
- како и другите олеснителни и отежнувачки околности.

Во случај на повторување на дисциплинската повреда во период од една до три години од денот на изрекување на дисциплинската мерка, се изрекува потешка дисциплинска мерка. Во случај на изрекување дисциплинска мерка - бришење од соодветниот регистар **се одзема уверението** на сметководителот, односно на овластениот сметководител.

Дисциплинска постапка против физичко лице, вршител на сметководствени работи, се поведува по поднесено барање на органите на Институтот, правниот субјект каде е вработен и на писмено барање на државен орган. Дисциплинска постапка **не се поведува на писмено барање на член на дисциплинската комисија.**

**Дисциплинската комисија е должна во рок од 30 дена од денот на поднесеното барање да донесе:**

- 1) Решение со кое се отфрла предлогот за поведување на дисциплинска постапка доколку предлогот е поднесен од неовластен или анонимен подносител;
- 2) Решение со кое лицето се ослободува од одговорност дека сторило дисциплинска повреда и
- 3) Решение во кое на лицето му се утврдува сторена дисциплинска повреда и во кое му е изречена соодветна дисциплинска мерка.

По исклучок, доколку е потребно спроведување и изведување на поголем број на доказни средства, дисциплинската комисија решението ќе го донесе во рок не подолг од 60 дена од денот на поднесеното барање.

**Дисциплинската комисија за дисциплинска повреда може да изрече дисциплинска мерка:**

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

- 1) јавна опомена;
- 2) парична казна;
- 3) времено бришење од соодветниот регистар на Институтот и
- 4) бришење од соодветниот регистар на Институтот и одземање на уверение на сметководител, односно овластен сметководител.

### **ЗАСТАРЕНОСТ НА ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА**

Рокот на застареност за започнување на дисциплинската постапка е:

- **една година од дознавањето** на дисциплинската повреда и
- **три години од денот на сторување** на повредата.

**Застарувањето запира** кога дисциплинската постапка е во мирување поради отсуство на сторителот на дисциплинската повреда. Прекин на застареноста настапува со почнување процесно дејство за водење на дисциплинската постапка.

### **НАДОМЕСТОК НА ЧЛЕНОВИТЕ НА ДИСЦИПЛИНСКАТА КОМИСИЈА**

На членовите на дисциплинската комисија им се исплаќа месечен паричен надоместок во висина до 20% од износот на просечната месечна исплатена нето - плата во месец декември од претходната година објавена од Државниот завод за статистика, при што годишниот паричен надоместок не смее да изнесува повеќе од 20% од дванаесет месечниот износ на просечната месечна исплатена нето - плата во месец декември во претходната година. Паричниот надоместок се исплаќа доколку се одржи работна седница на Комисијата на која е донесено решение.

Начинот на работа на дисциплинската комисија поблиску го утврдува Управниот одбор на Институтот.

### **3.1. ДИСЦИПЛИНСКА МЕРКА - ЈАВНА ОПОМЕНА**

**Дисциплинската мерка - јавна опомена се изрекува на физичко лице, вршител на сметководствени работи ако:**

- 1) без оправдана причина не ја плати членарината во рок од три месеци по истекот на утврдениот рок за плаќање;
- 2) не ги чува на соодветен и правилен начин трговските/деловните книги и останатата сметководствена документација утврдена со закон;
- 3) без оправдани причини одбие да изврши примопредавање на сметководствена документација при престанокот на договорот за вработување кај вршителот на сметководствени работи, односно на договорот за вршење сметководствени услуги склучен со обврзникот за водење сметководство;

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

- 4) не присуствува на две последователни седници како член на Собранието на Институтот, Надзорен одбор или Управен одбор, без претходна најава или писмено оправдание;
- 5) со своето однесување го нарушува угледот на сметководствената професија и
- 6) одбива или несовесно ги исполнува обврските определени со Статутот и актите на Институтот.

**ДИСЦИПЛИНСКАТА МЕРКА - ПАРИЧНА КАЗНА ВО ВИСИНА ОД 30% ОД ЕДНА ПРОСЕЧНА МЕСЕЧНА НЕТО - ПЛАТА ИСПЛАТЕНА ПО ВРАБОТЕН** во Република Северна Македонија за месецот во кој е изречена дисциплинската мерка му се изрекува на физичко лице, вршител на сметководствени работи, **кој ќе ја повтори истата повреда за која претходно му била изречена дисциплинска мерка - јавна опомена.**

### 3.2. ДИСЦИПЛИНСКА МЕРКА – ВРЕМНО БРИШЕЊЕ ОД СООДВЕТЕН РЕГИСТАР

**Дисциплинската мерка - времено бришење од соодветниот регистар во траење до една година, му се изрекува на физичко лице вршител на сметководствени работи ако:**

- 1) не ја почитува обврската за континуирано професионално усовршување во согласност со овој закон;
- 2) не го извести Институтот за сите промени во врска со податоците содржани во соодветниот регистар во согласност со овој закон;
- 3) предизвика очигледна материјална штета на субјектот каде е вработен при вршењето на сметководствените работи;
- 4) несовесно и нестручно врши сметководствени работи без почитување на прописите и Меѓународниот кодекс на етика за професионални сметководители;
- 5) потпише годишна сметка/финансиски извештаи и даночни пријави/биланси за обврзник за водење на сметководствени работи со кој нема склучено договор за вработување на полно или скратено работно време;
- 6) потпише годишна сметка и даночни пријави за обврзник за водење на сметководствени работи за кој друштвото за водење на сметководствени работи и/или трговецот-поединец сметководител или овластен сметководител каде што е вработен нема склучено договор за вршење на сметководствени работи.

Сметководител, односно овластен сметководител **може да поднесе барање** за упис во соодветниот регистар во Институтот **по истекот на периодот за кој е избришан** согласно со членот 36 став (2) точки 2 и 3 од Законот, односно за период од три години и за периодот додека траат правните последици на судската пресуда, односно додека трае забраната.

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

### 3.3. ДИСЦИПЛИНСКА МЕРКА – БРИШЕЊЕ ОД СООДВЕТЕН РЕГИСТАР И ОДЗЕМАЊЕ НА УВЕРЕНИЕТО

Дисциплинската мерка - бришење од соодветниот регистар и одземање на уверението на сметководител односно овластен сметководител се изрекува ако:

- 1) врши сметководствени работи за времетраењето на мерката времено бришење од соодветниот регистар;
- 2) го поставува личниот финансиски интерес во судир со положбата и статусот на професијата сметководител;
- 3) оддава информации стекнати при вршење на сметководствените работи односно со истите постапува спротивно од одредбите во Законот во врска со заштитата на личните податоци;
- 4) го повтори прекршокот од членот 40 став (1) точка 5) од овој закон, односно потпише годишна сметка/финансиски извештаи и даночни пријави/биланси за обврзник за водење на сметководствени работи со кој нема склучено договор за вработување на полно или скратено работно време;
- 5) одбива да даде податоци на државни органи, правни лица и на граѓани, доколку давањето на податоците е пропишано со закон и
- 6) дава неточни податоци на државни органи, правни лица и на граѓани, доколку давањето на податоците е пропишано со закон.

Сметководител, односно овластен сметководител, може да поднесе барање за полагање на испит за стекнување на статус на сметководител, односно овластен сметководител по истекот на две години од денот на бришењето од соодветниот регистар.

Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок, процесирано од надлежни институции **НЕ ЈА ИСКЛУЧУВА** дисциплинската одговорност на физичко лице вршител на сметководствени работи.

Против решението на дисциплинската комисија со кое се изрекува дисциплинска мерка може да се поведе управен спор пред Управниот суд на Република Северна Македонија во рок од 30 дена од денот на приемот на решението.

Решението донесено во дисциплинска постапка го извршува претседателот на Институтот. Решението се запишува во соодветниот регистар на Институтот и во рок од 48 часа се објавува на веб-страницата на Институтот.

Дисциплинската мерка **јавна опомена** се брише од соодветниот регистар на Институтот по истекот на една година од нејзиниот упис.

Дисциплинската мерка **парична казна** се брише од соодветниот регистар на Институтот по истекот на една година од нејзиниот упис.

Испит за сметководители и овластени сметководители, контрола на квалитет и дисциплински мерки - КПУ 2/2023

Дисциплинската мерка **временно бришење од соодветниот регистар на Институтот** се брише од соодветниот регистар на Институтот по истекот на две години од нејзиниот упис.