

ZRUČNOSTI

Požiadavky na praktické skúsenosti sú definované termínom „zručnosť“, čo je vlastne schopnosť vykonávať určitú činnosť v súlade s profesijnými normami, opakovane a za rôznych či meniacich sa okolností, bez podrobných alebo bežných pokynov, to znamená samostatne.

Prax v systéme certifikácie účtovníkov tvorí 72 zručností, z toho je 62 technických zručností a 10 zručností riadenia. Každá zručnosť je spojená s konkrétnou funkciou, ktorá je podrobnejšie popísaná pracovnými kritériami.

Z celkového počtu 72 zručností je určených 50 pre 1. stupeň a 22 pre 2. stupeň. Nepredpokladá sa, že adept získa skúsenosti so všetkými zručnosťami, ale mal by sa zamerať na dosiahnutie čo možno najširšieho rozsahu zručností, pretože čím väčší rozsah zručností zvládne, tým väčšie uplatnenie získa vo svojej vlastnej práci.

KLÚČOVÉ ZRUČNOSTI / POVINNÉ ZRUČNOSTI

V rámci súboru **technických zručností** sú niektoré označené ako **klúčové (K alebo K2)** a majú za úlohu podporiť riadenú prax a pomôcť adeptom pri výbere tak, aby zodpovedali ich súčasnému alebo plánovanému profesijnému zameraniu. Plnenie týchto zručností je odporúčané, naopak plnenie zručností označených **(P)** sa vyžaduje ako povinné.

Zručnosti pre 1. stupeň – Kvalifikovaný účtovník

Odbor

ÚČTOVNÍCTVO

Okruh 1 – A	Zobrazenie hospodárskych javov v účtovníctve
-------------	--

1 – A/1

Zdokumentovanie ekonomických informácií

K

Pracovné kritériá

- splnenie tejto úlohy vyžaduje spoluprácu aj s neúčtovnými pracovníkmi
- vyhotovenie účtovných dokladov a kontrola ich formálnej správnosti
- triedenie účtovných dokladov a účtovací predpis

1 – A/2

Spracovanie účtovných dokladov

K

Pracovné kritériá

- zaúčtovanie účtovných dokladov do účtovných kníh (do denníka s pomocou výpočtovej techniky)
- zabezpečenie výstupov z účtovníctva podľa platnej legislatívy (denník, hlavná kniha)

1 – A/3

Kontrola formálnej správnosti účtovníctva

K

Pracovné kritériá

- a) inventarizácia dlhodobého majetku, zásob a finančného majetku
- b) inventarizácia účtov v súvislosti s ročnou účtovnou závierkou
- c) spolupráca s inventarizačnou komisiou
- d) pochopenie kontrolných väzieb v účtovníctve
- e) zostavenie tabuľkovej predvahy
- f) zostavenie kontrolného súpisu analytickej evidencie

1 – A/4

Kontrola vecnej správnosti účtovníctva

K

Pracovné kritériá

- a) inventarizácia majetku, zásob a finančného majetku
- b) inventarizácia účtov v súvislosti s ročnou účtovnou závierkou
- c) spolupráca s inventarizačnou komisiou
- d) vyhotovenie inventúrneho súpisu
- e) zisťovanie inventarizačného rozdielu
- f) preúčtovanie inventarizačného rozdielu
- g) vyhotovenie konceptu záverečnej správy inventarizačnej komisie o inventarizácii

<i>Okruh 1 – B</i>	<i>Dlhodobý majetok a zásoby</i>
--------------------	----------------------------------

1 – B/1

Spracovanie niektorej z nasledujúcich agend dlhodobého hmotného a nehmotného majetku

Pracovné kritériá

- a) evidencia dlhodobého hmotného a nehmotného majetku
- b) účtovanie odpisov
- c) evidencia a účtovanie majetku

1 – B/2

Spracovanie agendy zásob

Pracovné kritériá

- a) spôsob účtovania zásob (spôsob A, B) a oceňovanie zásob na skladoch (metóda FIFO, priemerné ceny)
- b) zásoby vlastnej výroby (nedokončená výroba, hotové výrobky)
- c) spracovanie a vedenie skladovej evidencie
- d) zaúčtovanie pohybu zásob
- e) evidencia a účtovanie hmotného majetku

<i>Okruh 1 – C</i>	<i>Evidencia k účtom zúčtovacích vzťahov a peňažných prostriedkov</i>
--------------------	---

1 – C/1**Zúčtovanie vzťahov so zamestnancami***Pracovné kritériá*

- a) zaúčtovanie výplatnej listiny a mzdovej rekapitulácie
- b) zaúčtovanie sociálneho a zdravotného poistenia, dane z príjmov zo závislej činnosti
- c) účtovanie záloh zamestnancom
- d) devízová pokladnica

1 – C/2**Pokladničná kniha, ceniny***Pracovné kritériá*

- a) vyhotovovanie príjmových a výdavkových pokladničných dokladov
- b) vedenie pokladničnej knihy
- c) zaúčtovanie pokladničných dokladov do denníka
- d) evidencia a účtovanie cenín

1 – C/3**Evidencia prijatých faktúr***Pracovné kritériá*

- a) kniha prijatých faktúr
- b) zaúčtovanie faktúr
- c) saldokonto dodávateľov

1 – C/4**Spracovanie prijatých faktúr***Pracovné kritériá*

- a) kniha vystavených faktúru
- b) zaúčtovanie faktúr
- c) saldokonto odberateľov

1 – C/5**Styk s bankou***Pracovné kritériá*

- a) bezhotovostný tuzemský platobný styk
- b) výbery v hotovosti z bankového účtu
- c) bezhotovostný zahraničný platobný styk
- d) výbery devíz z bankového účtu
- e) základné operácie elektronického bankovníctva
- f) znalosť zásad ochrany pred zneužitím pri elektronickom styku s bankou

Okruh 1 – D Operácie na konci účtovného obdobia

1 – D/1 Účtovanie na konci účtovného obdobia

Pracovné kritériá

- a) účtovanie časového rozlíšenia
- b) účtovanie o tvorbe a čerpaní rezerv

1 – D/2 Zostavenie účtovnej závierky

Pracovné kritériá

- a) uzatvorenie účtov a prevod nákladov a výnosov na účet ziskov a strát
- b) účtovanie dane z príjmov
- c) zostavenie účtovnej závierky v skrátenom rozsahu

Okruh 1 – E Praktické zručnosti na PC a ovládanie účtovného softvéru

1 – E/1 Praktické zručnosti na PC

Pracovné kritériá

- a) ovládanie obsluhy PC – účtovného programu
- b) jednoduché aplikácie v tabuľkovom procesore
- c) písanie a formátovanie dokumentov v textovom editore
- d) príprava prezentácie v Power Pointe

Okruh 1 – F Komunikácia s okolím

1 – F/1 Verbálna komunikácia a vypracovanie písomných správ a dokumentov

Pracovné kritériá

- a) schopnosť formulovať problémy a ich vysvetliť ostatným kompetentným pracovníkom
- b) vypracovanie písomných správ (napr. o prípadných problémoch v jednotlivých oblastiach, stručný rozbor vývoja výnosov a nákladov, upozornenie na účtovné a daňové aspekty pripravovaných rozhodnutí, spracovanie častí poznámok účtovnej závierky a pod.

Okruh 1 – G Vytvorenie vnútornej metodiky účtovej jednotky

1 – G/1 Spolupráca pri spracovaní vnútornej metodiky

K2

Pracovné kritériá

- c) časové rozlíšenie nákladov a výnosov

1 – H/6

Účtovanie prechodných účtov aktív a pasív

Pracovné kritériá

- a) príjmy a výdavky budúcich období
b) časové rozlíšenie nákladov a výnosov

<i>Okruh I – I</i>	<i>Operácie na konci účtovného obdobia</i>
--------------------	--

1 – I/1

Inventarizácia a účtovanie inventarizačných rozdielov **K2**

Pracovné kritériá:

- a) fyzická inventúra majetku
b) dokladové inventúry
c) vyhodnotenie inventúry a porovnanie s účtovným stavom
d) manká, prebytky, predpis k náhrade

1 – I/2

Účtovná závierka

K2

Pracovné kritériá:

- a) uzatváranie nákladových a výnosových účtov, účet ziskov a strát
b) zaúčtovanie dane z príjmov
c) prevod účtu aktív a pasív na konečný účet súvahový

1 – I/3

Zostavenie účtovnej závierky

K2

Pracovné kritériá:

- a) vypracovanie súvahy, výkazu ziskov a strát pre interné a externé potreby na predpísaných tlačivách
b) vypracovanie prílohy, príprava výkazu cash flow a výkazu o zmenách vlastného imania, zverejňované údaje v zmysle všeobecne platných predpisov

1 – I/4 Spracovanie podkladov pre konsolidovanú účtovnú závierku

Pracovné kritériá:

- a) spracovanie podkladov pre stanovenie konsolidačných rozdielov vrátane rozdielov medzi trhovou a účtovnou hodnotou aktív a záväzkov pre potreby konsolidácie
b) spracovanie údajov konsolidovanej účtovnej jednotky pre vylúčenie vzájomných vzťahov
c) spracovanie komplexných podkladov pre konsolidáciu na vyššej úrovni

1 – I/5

Aplikácia IFRS

K2

Pracovné kritériá:

- a) zistenie rozdielov medzi slovenskými štandardmi a IFRS, ktoré majú významný dopad na účtovnú závierku
- b) úpravy účtovných výkazov pre prezentáciu výsledkov podniku s ohľadom na štandardy IFRS
- c) spracovanie súhrnnej správy o rozdieloch a dopadoch použitia IFRS na účtovnú závierku spracovanú pôvodne podľa slovenských štandardov

1 –I/6

Jednoduché finančné analýzy

K2

Pracovné kritériá:

- a) rozbor účtovnej závierky a finančná situácia podniku
- b) ukazovatele ekonomickej výkonnosti
- c) základná interpretácia ukazovateľov

<i>Okruh I – J</i>	<i>Manažérske účtovníctvo a financie</i>
--------------------	--

1 – J/1

Manažérske účtovníctvo

Pracovné kritériá:

- a) zabezpečenie podkladov z jednotlivých úsekov pre vhodné zostavenie účtovného rozvrhu, aby poskytoval potrebné informácie pre vnútropodnikové riadenie a rozhodovanie jednotlivých úsekov
- b) účtový rozvrh, optimálne stanovenie analytickej evidencie na základe potrieb účtovnej jednotky
- c) zostavenie modelu vnútropodnikového účtovníctva
- d) optimalizácia jednotlivých stredísk

1 – J/2

Kalkulácia a rozpočtovníctvo

K2

Pracovné kritériá:

- a) kontrola vzťahu medzi manažérskym a finančným účtovníctvom
- b) spracovanie kalkulácií
- c) rozpočtovníctvo

1 – J/3

Manažérske financie

Pracovné kritériá:

- a) posudzovanie investícií a podkladov pre úvery
- b) vyhodnocovanie z hľadiska efektívnosti
- c) vyhodnocovanie z hľadiska zdrojov
- d) spracovanie rôznych variantov

1 – J/4

Riadenie cash flow

K2

Pracovné kritériá:

- a) analýzy vývoja cash flow
- b) účasť na rozhodovaní o umiestňovaní voľných peňažných prostriedkov
- c) analýza vývoja cash flow vo väzbe na pripravované rozhodnutia

1 – J/5

Finančný plán

Pracovné kritériá:

- a) vypracovanie finančného plánu na ďalšie obdobie podľa vecných podkladov vývoja činnosti účtovnej jednotky
- b) vyhodnotenie rizík finančného plánu, potreby pracovného kapitálu a súvisiaceho vývoja cash flow
- c) spracovanie štruktúrovaného písomného komentára k finančnému plánu

Odbor

DANE

Okruh 1 – K

Povinnosti vyplývajúce z daňových zákonov

1 – K/1

Povinnosti vyplývajúce z DPH

K2

Pracovné kritériá:

- a) evidencia pre daňové účely
- b) riešenie DPH pri špecifických činnostiach
- c) uplatnenie oslobodenia od DPH
- d) zdaňovanie pri dovoze a vývoze
- e) medzinárodná preprava
- f) vypracovanie daňového priznania
- g) riešenie DPH v rámci EU

1 – K/2

Povinnosti vyplývajúce zo vzťahu organizácia – zamestnanec

Pracovné kritériá:

- a) výpočet sociálneho a zdravotného poistenia
- b) výpočet dane zo závislej činnosti
- c) odvody za zamestnanca, organizáciu

1 – K/3

Daň z príjmov

K2

Pracovné kritériá:

- a) určenie dane z príjmov právnických osôb

- b) určenie daňovo uznateľných a daňovo neuznateľných nákladov
- c) daňové odpisy dlhodobého majetku, určenie skupín, druhov odpisov, výpočet odpisov
- d) vylúčenie nezdaňovaných výnosov
- e) uplatnenie odpočítateľných položiek zo základu dane
- f) vypracovanie daňového priznania

1 – K/4 Ostatné dane

Pracovné kritériá:

- a) cestná daň
- b) spotrebná daň
- c) majetkové dane

1 – K/5 Správa daní a poplatkov

Pracovné kritériá:

- a) riadne a mimoriadne opravné prostriedky
- b) daňová príslušnosť
- c) dodatočné daňové priznanie
- d) daňová kontrola

1 – K/6 Styk s príslušnými úradmi

Pracovné kritériá:

- a) plnenie oznamovacej povinnosti
- b) odovzdávanie daňového priznania DPH v správnych termínoch
- c) odovzdávanie formulárov pre správu sociálneho zabezpečenia a zdravotnej poisťovne v správnych termínoch
- d) príprava potrebných dokladov pri vykonávaní kontroly príslušných úradov

Odbor VÝPOČTOVÁ TECHNIKA A INFORMAČNÉ SYSTÉMY

<i>Okruh I – L</i>	<i>Výpočtová technika a informačné systémy</i>
--------------------	--

1 – L/1 Ovládanie výpočtovej techniky

P

Pracovné kritériá:

- a) zvládnutie rôznych spôsobov pripojenia na internet
- b) ovládanie internetu, vyhľadávanie
- c) elektronická pošta, prijímanie a odosielanie e-mailov, správa účtov elektronickej pošty
- d) komunikácia v rámci vnútropodnikovej siete

1 – L/2

Zabezpečenie výpočtovej techniky a dát

Pracovné kritériá:

- a) ochrana proti vírusom, antivírusové programy a ich používanie, antivírusové testy
- b) ochrana proti „spy“ programom, kontrola behu programov v pozadí
- c) zabezpečenie počítača a dát (používanie prístupových hesiel)
- d) používanie elektronického podpisu
- e) ochrana dát, vytváranie kópií, ochrana pred zneužitím

1 – L/3

Používanie legálneho softvéru

Pracovné kritériá:

- a) inštalácia programov výlučne podľa platných licenčných zmlúv
- b) inštalácia „voľných – freeware“ programov len pre potreby podniku
- c) dodržiavanie zásad práce s výpočtovou technikou – iba pre plnenie pracovných úloh (problematika internetu, osobnej pošty, hranie hier a pod.)

1 – L/4

Informačné systémy

K2

Pracovné kritériá:

- a) účasť na projektovaní informačných systémov
- b) problematika update a upgrade
- c) vlastné užívateľské nastavenia informačných systémov najmä v oblasti účtovníctva
- d) nastavenie a správa prístupových práv
- e) schopnosť efektívnej komunikácie s pracovníkmi a programátormi zodpovednými za softvér a jeho rozvoj
- f) riešenie problematiky preukaznosti pri využívaní výpočtovej techniky a vypracovanie dokladov v elektronickej podobe

Odbor

RIADENIE

Okruh 1 – M

Udržiavanie profesionálnych vzťahov s kolegami a zachovávanie

bezpečnosti informácií

1 – M/1

Nadväzovať a udržiavať profesionálne vzťahy s kolegami **P**

Pracovné kritériá:

- a) vymedziť čas na nadväzovanie a udržiavanie efektívnych pracovných vzťahov v súlade s pracovnými požiadavkami a potrebami iných
- b) požiadavky kolegov, na základe ktorých má účtovník povinnosť konať, vybaviť čo najskôr
- c) pracovné postupy, kroky a časové plány podľa potreby upraviť tak, aby vyhovovali požiadavkám členov pracovného tímu a boli v súlade so zodpovednosťou účtovníka

- d) prehlbovať spoluprácu so všetkými kolegami

1 – M/2 Sledovať a zachovávať dôvernú povahu a bezpečnosť informácií P

Pracovné kritériá:

- a) používať vhodné metódy a organizačné postupy na zachovanie dôvernej povahy informácií
- b) dôverné informácie oznamovať len osobám, ktoré sú k tomu oprávnené a sú v súlade s povinnosťou účtovníka zachovávať mlčanlivosť
- c) dôverné informácie uchovávať na bezpečnom mieste, vrátane ochrany dát v elektronickej podobe
- d) získané informácie používať len v prospech klienta (spoločnosti) a nie pre iné účely
- e) zabezpečenie informácií v elektronickej podobe

<i>Okruh I – N</i>	<i>Vypracovanie písomných správ a dokumentov, vyhodnotenie zámerov</i>
--------------------	--

1 – N/1 Písomné správy a dokumenty P

Pracovné kritériá:

- a) vypracovanie konceptov a vnútro podnikových smerníc za oblasť účtovníctva a nadväzujúce oblasti
- b) vypracovanie hodnotiacich analytických správ pre vedenie podniku
- c) vypracovanie poznámok účtovnej závierky, podkladov pre výročnú správu, vypracovanie návrhov pre schválenie účtovnej závierky a rozdelenie zisku pre valné zhromaždenie a pod.

1 – N/2 Vyhodnotenie zámerov

Pracovné kritériá:

- a) analýza pripravovaných rozhodnutí z účtovného a daňového hľadiska vrátane vypracovania písomného rozboru (napr. posúdenie investičných zámerov, výhodnosti finančného lízingu v porovnaní s financovaním z vlastných zdrojov a pod.)
- b) analýza vypracovania písomných stanovísk ku konceptom uzatváraných zmlúv

<i>Okruh I – O</i>	<i>Účasť na riadení podniku</i>
--------------------	---------------------------------

1 – O/1 Riadenie ľudských zdrojov

Pracovné kritériá:

- a) účasť na zabezpečení, výbere a umiestňovaní ľudských zdrojov
- b) účasť na riadení a hodnotení výkonnosti a odmeňovaní pracovníkov
- c) účasť pri riadení kvalifikačného rastu zamestnancov

1 – O/2

Rozvoj organizačnej štruktúry podniku

Pracovné kritériá:

- a) účasť na vyhodnocovaní efektívnosti organizačnej štruktúry podniku
- b) účasť na presadzovaní zmien v organizačnej štruktúre

1 – O/3

Rozvoj foriem riadenia

Pracovné kritériá:

- a) presadzovanie inovácií
- b) zavádzanie a rozvoj projektového riadenia
- c) zavádzanie a rozvoj environmentálneho riadenia

Štandard pre 1. stupeň – KVALIFIKOVANÝ ÚČTOVNÍK

- splnenie minima 11 technických zručností vrátane minima 6 zručností kľúčových (z ktorých minimálne 3 musia byť označené K2) stanovených pre 1. stupeň,
- splnenie všetkých 4 povinných zručností

t.j. pre uznanie praxe v 1. stupni musí účastník splniť minimálne 15 zručností z celkového počtu 50.

ZRUČNOSTI PRE 2. STUPEŇ – Účtovník expert

Odbor

PLÁNOVANIE A FINANČNÉ RIADENIE PODNIKU

Okruh 2 – A

Vytvorenie a zavedenie účtovného systému v účtovnej jednotke

2 – A/1

Finančné účtovníctvo

K

Pracovné kritériá:

- a) projektovanie nového účtovného systému
- b) rekonštrukcia účtovného systému
- c) zavedenie automatizovaného systému spracovania údajov (prechod na nový systém spracovania)

2 – A/2

Vnútropodnikové a manažérske účtovníctvo

K

Pracovné kritériá:

- a) projektovanie nového účtovného systému
- b) rekonštrukcia účtovného systému

- c) zavedenie automatizovaného systému spracovania údajov (prechod na nový systém spracovania)

2 – A/3

Vytvorenie ekonomického informačného systému

Pracovné kritériá:

- a) využívanie účtovníctva pri tvorbe informačného systému
- b) účasť pri určovaní pravidiel obehu účtovných dokladov
- c) účasť pri projektovaní distribúcie výstupov z účtovníctva pre potreby riadenia

<i>Okruh 2 –B</i>	<i>Investičné zámery podniku</i>
-------------------	----------------------------------

2 – B/1

Stratégia rozhodovania o investíciách

K

Pracovné kritériá:

- a) stanovenie dlhodobých cieľov v súlade s ekonomickými záujmami podniku
- b) finančné aspekty realizácie dlhodobých cieľov, spracovanie štúdie uskutočniteľnosti
- c) plánovanie peňažných tokov a hodnotenie efektívnosti investičných projektov
- d) aplikácia rizika v investičnom rozhodovaní a určenie spôsobu ochrany pred možným rizikom
- e) lízingové financovanie investícií

2 – B/2

Finančné investície

Pracovné kritériá:

- a) oceňovanie dlhodobých cenných papierov
- b) optimalizácia portfólia a meranie jeho rizík
- c) využívanie finančných derivátov pri investičnom rozhodovaní

<i>Okruh 2 – C</i>	<i>Dlhodobé finančné plánovanie</i>
--------------------	-------------------------------------

2 – C/1

Kapitálová štruktúra podniku a jej optimalizácia

K

Pracovné kritériá:

- a) charakteristika nákladov kapitálu a faktorov, ktoré ich ovplyvňujú
- b) aspekty voľby kapitálovej štruktúry
- c) vyhodnotenie vplyvu investičných a kapitálových rozhodnutí
- d) interné a externé zdroje financovania investícií

2 – C/2

Dlhodobé finančné plánovanie

Pracovné kritériá:

- a) strategický finančný plán
- b) plán peňažných tokov – z prevádzkovej, investičnej a finančnej činnosti
- c) plánovanie dlhodobých zdrojov

2 – F/1 Stanovenie podmienok konsolidácie

Pracovné kritériá:

- a) stanovenie konsolidačných pravidiel vrátane príslušného dokumentu
- b) vymedzenie konsolidačného celku
- c) stanovenie metód a postupov konsolidácie

2 – F/2 Spracovanie konsolidovanej účtovnej závierky

Pracovné kritériá:

- a) vykonanie úprav individuálnych účtovných závierok v rámci konsolidačného celku
- b) výpočet konsolidačného rozdielu
- c) vylúčenie vzájomných vzťahov
- d) zostavenie konsolidovaných účtovných výkazov
- e) zostavenie prílohy konsolidovanej účtovnej závierky

Odbor ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA PODĽA IFRS

<i>Okruh 2 – G</i>	<i>Vypracovanie účtovnej závierky zostavenej podľa IFRS</i>
--------------------	---

2 – G/1 Spracovanie účtovnej závierky podľa IFRS

Pracovné kritériá:

- a) transpozícia účtovnej závierky zostavenej podľa slovenských predpisov na závierku podľa IFRS
- b) účtovanie podľa IFRS vrátane zostavenia účtovnej závierky

Odbor AUDIT

<i>Okruh 2 – H</i>	<i>Overovanie účtovnej závierky a výročnej správy audítorom/interný audit</i>
--------------------	---

Poznámka: Zručnosti v tomto okruhu naplnia jednotlivé funkcie:

- interný audit
- spolupráca s externým audítorom
- asistent audítora
- audítor

2 – H/1 Vytvorenie plánu auditu

Pracovné kritériá:

- a) vytvorenie plánu auditu
- b) vykonanie predbežných analýz a stanovenie plánovacej hladiny významnosti
- c) posúdenie rizika nesprávností výstupov z účtovníctva
- d) zostavenie plánu auditu vrátane plánovaných testov vnútornej kontroly a testov vecnej správnosti a stanovenie spôsobu použitia výberovej metódy

2 – H/2 Vykonanie auditu

Pracovné kritériá:

- a) vykonanie testov spoľahlivosti a vecnej správnosti
- b) vyhodnotenie výsledkov testovaných údajov
- c) posúdenie správnosti účtovnej závierky
- d) vyhodnotenie ďalších údajov súvisiacich s ekonomickými javmi firmy

2 – H/3 Vyhodnotenie auditu

Pracovné kritériá:

- a) posúdenie udalostí po účtovnej závierke
- b) rozhodnutie audítora na základe získaných podkladov s ohľadom na princíp významnosti, že účtovná závierka a výročná správa zobrazuje stav majetku a záväzkov a finančnú situáciu firmy
- c) vydanie výroku a správy audítora

2 – H/4 Hodnotenie účinnosti vnútorného kontrolného systému K

Pracovné kritériá:

- a) dodržiavanie smernice o obehu dokladov a kontrola formálnej správnosti účtovných dokladov
- b) zostavenie plánu vnútornej kontroly a stanovenie veľkosti kontrolovanej vzorky
- c) overenie, či systém účtovníctva správne popisuje ekonomické javy účtovnej jednotky
- d) vykonanie kontroly dodržiavania ostatných smerníc a nariadení platných vo vnútri účtovnej jednotky a dodržiavania platnej legislatívy

2 – H/5 Väzby medzi interným a externým auditom

Pracovné kritériá:

- a) príprava podkladov pre vykonanie externého auditu
- b) spolupráca s externým audítorom pri získavaní informácií

Odbor RIADENIE

<i>Okruh 2 – I</i>	<i>Nadväzovanie a udržiavanie profesionálnych vzťahov s klientmi</i>
--------------------	--

2 – I/1 Nadviazať a udržiavať profesionálne vzťahy s klientmi a inými osobami P

Pracovné kritériá:

- a) včasné potvrdzovanie oznámení od klientov a ďalších osôb
- b) vedenie rokovaní s klientmi a ďalšími osobami spôsobom, ktorý podporuje dobrú vôľu a dôveru je načasované s ohľadom na pracovnú vyťaženosť
- c) udržiavanie kontaktov s externými kontrolnými a odbornými orgánmi (finančné úrady, audítorské firmy) s ohľadom na dodržiavanie zákonných povinností

- d) správanie sa účtovníka z právneho a profesionálneho hľadiska zaručuje jeho vlastné postavenie a povest', akékoľvek sťažnosti, ktoré sa účtovníka netýkajú poskytuje okamžite príslušným pracovníkom

Okruh 2 – J

Pracovné prostredie

2 – J/2

Rozvoj v pracovnom prostredí

P

Pracovné kritériá:

- pracovník posúdi súčasnú kvalifikáciu a stanoví si dosiahnuteľné, realistické a náročné ciele na zvyšovanie kvalifikácie a v pravidelných intervaloch ich aktualizuje
- na dosiahnutie stanovených cieľov sa poskytuje dostatočný a zodpovedajúci časový rozsah a zdroje
- pokrok a výkon sa posudzujú vo vhodných intervaloch a výsledky sa používajú na odhad budúceho vývoja, pracovník je zodpovedný za dosiahnutie vlastných cieľov
- spätná väzba sa použije na porovnanie vlastných predstáv o zvýšení kvalifikácie a skutočnosti

2 – J/2

Prispievať k zachovaniu zdravého a bezpečného pracovného prostredia

P

Pracovné kritériá:

- vytváranie vhodného pracovného prostredia pre potreby všetkých pracovníkov a klientov; podpora ich vyjadrení sa k problémom pracovného prostredia a navrhnutie metódy na jeho zlepšenie
- používanie vhodných metód v praxi pre zachovanie zdravia pracovníkov a klientov a ich bezpečnosti na pracovisku, odporúčania ohľadne zlepšenia ochrany zdravia a bezpečnosti sa konzultujú s príslušnými pracovníkmi
- pracovné podmienky zamestnancov musia zodpovedať aktuálne platným zákonom a organizačným smerniciam
- problematika ochrany výpočtovej techniky a údajov pred zneužitím (neoprávnené používanie internetu pre osobnú potrebu, hranie hier, neoprávnená inštalácia programov a pod.)
- porušenie právnych a organizačných požiadaviek sa vyšetrí a odstráni alebo nahlási príslušnej osobe

Štandard pre 2 stupeň – ÚČTOVNÍK EXPERT

- splnenie požadovaného štandardu pre 1. stupeň – Kvalifikovaný účtovník
- splnenie minimálne 5 technických zručností vrátane minimálne 3 kľúčových zručností stanovených pre 2. stupeň
- splnenie všetkých troch povinných zručností, t.j. pre uznanie praxe v 2. stupni musí účastník splniť minimálne 8 zručností z celkového počtu 22. Prax sa v určitých prípadoch uznáva overením pohovorom.

