

SKÚŠKY

Celý systém certifikácie predpokladá vykonanie skúšok z 13 predmetov, pričom poskytuje i možnosť uznania niektorých skúšok, ktoré principiálne vyplývajú z nadväznosti tohto systému na vzdelávaciu sústavu SR a na vykonávanú prax.

Zloženie alebo uznanie všetkých predpísaných skúšok je základným kritériom na získanie kvalifikácie a spolu s osvojením zručností a praktických návykov tvoria neoddeliteľnú súčasť kvalifikačných požiadaviek určených na vydanie certifikátu príslušného stupňa.

Hlavné zásady skúšok

1. Forma skúšok je zásadne písomná.
2. Časový limit je **3 hodiny na každú skúšku**.
3. Zadanie skúšky vypracúva a výsledok hodnotí skúšobný komisár.
4. Maximálny počet bodov za príslušnú skúšku je **100 bodov**. Minimálna hranica na úspešné vykonanie skúšky je **50 bodov**. Skúšobný komisár nemá možnosť stanovenú hranicu upravovať.
5. Skúšky pre vyšší stupeň možno absolvovať až po absolvovaní (alebo uznaní) skúšok nižšieho stupňa.
6. Tempo a rozloženie skúšok si frekventant volí sám podľa možností a schopností. *Výnimku tvorí skúška Účtovníctvo II., ktorú možno absolvovať až po zložení skúšky Účtovníctvo I. a rovnako skúška Manažérske financie, ktorú možno absolvovať až po zložení skúšky Manažérska ekonomika.*
7. Pre absolvovanie stupňa Kvalifikovaný účtovník je určená lehota 7 rokov. Pre absolvovanie stupňa Účtovník expert je určená lehota 5 rokov.
8. Príprava skúšobných zadaní prebieha podľa vopred stanoveného harmonogramu. Skúškové zadanie, ktoré pripraví skúšobný komisár je predložené následne recenzentovi. Recenzent zapracuje relevantné recenzné pripomienky a následne je takto upravený návrh skúškového zadania predložený „pokusnej osobe“ k vypracovaniu simulovanej skúšky. Skúšobný komisár po zvážení zapracuje pripomienky tak, aby sa zabezpečila zrozumiteľnosť, jasnosť a objektívnosť skúšobného zadania.
9. Výsledok skúšky oznamuje SKCú účastníkom skúšky v lehote 40 dní odo dňa konania skúšky.
10. Ak účastník certifikácie nezloží predpísané skúšky v určenej lehote, budú sa mu dovedy zložené alebo uznané skúšky anulovať.
11. Opakovať skúšku možno viackrát, pričom sa skúška musí urobiť najneskôr do predpísanej lehoty (vid' bod 8).
12. Proti výsledkom skúšky sa možno odvolať do 14 dní po oznámení výsledky skúšky.

Technické pravidlá pre vykonávanie skúšok

1. Účastník skúšky spracuje skúšobné zadanie samostatne s tým, že môže použiť dovolené pomôcky. S výnimkou písacích potrieb, kalkulačky a pravítka sú vlastné pomôcky neprípustné. Mobilné telefóny musia byť po celú dobu skúšky vypnuté.
2. Identifikácia adepta je, z dôvodu zamedzenia zaujatého prístupu hodnotiteľa a recenzenta skúšky, vykonaná číselným kódom. Účastník skúšky si príslušný číselný kód vyžrebuje a tento sa zhoduje s číslom stola, pri ktorom bude účastník vykonávať skúšku. Číselný kódom označuje účastník skúškové zadanie a všetky pomocné papiere, ktoré pri skúške použije.
3. Nie je dovolené fotografovať, opisovať alebo vyniesť skúškové zadanie.
4. Prvých 60 minút po zahájení skúšky nemôže účastník skúšky opustiť miestnosť. Až po tomto časovom limite môže odísť na dobu nevyhnutnú (toaleta), pričom pri odchode odovzdá skúškové zadanie prítomnému zástupcovi SKCú. Účastník skúšky, ktorý skončí skúšku predčasne, môže ju odovzdať, avšak iba do doby, kým bude organizátorom vyhlásených „záverečných 30 minút“. Po tomto časovom limite musí účastník zostať na svojom mieste až do skončenia skúšky. Dôvodom je vytvoriť pre účastníkov pokojnejšie a menej stresujúce prostredie.
5. V prípade, ak bude u účastníka skúšky zistené nepoctivé správanie alebo porušenie pravidiel, bude zo skúšky vylúčený.

Uznávanie skúšok

1. Skúšky sa uznávajú jednotlivo v každom stupni certifikácie.
2. Podkladom na uznanie skúšky môže byť:
 - diplom z vysokej školy, fotokópia indexu z vysokej školy
 - licencia audítora u audítorov
 - osvedčenie daňového poradcu u daňových poradcov.
3. Skúšky vykonané na školách, ktoré záujemca riadne neukončil, sa nemôžu uznať.
4. Predpokladom na uznanie skúšky je, aby osnova príslušného predmetu a rozsah učebnej látky zodpovedali požiadavkám na skúšku v rámci systému certifikácie.
5. Uznanie skúšky je možné do 5 rokov od ukončenia vysokej školy (rozhodujúci je dátum na diplome).

Zásady uznávania pre stupeň Kvalifikovaný účtovník (1. stupeň)

1. Skúšky sa uznávajú jednotlivo.
2. Skúšku Účtovníctvo 1 možno uznať na základe ukončeného vysokoškolského štúdia ekonomického zamerania.
3. Skúšku Právo možno uznať na základe ukončeného vysokoškolského štúdia ekonomického, príp. právnického zamerania.
4. Skúšku KM-IT možno uznať na základe ukončeného vysokoškolského štúdia ekonomického zamerania.

5. Skúšku Manažérska ekonomika možno uznať na základe ukončeného vysokoškolského štúdia ekonomického zamerania bez časového obmedzenia, ak bola vykonaná po roku 1990.
6. **Skúšku Dane nemožno uznávať (ide o profilový predmet).**
7. **Skúšku Účtovníctvo II. nemožno uznávať (ide o profilový predmet).**
8. **Skúšku Profesionálne správanie a komunikácia nemožno uznávať (neexistuje ekvivalent).**
9. Skúšku Manažérske financie možno uznať na základe ukončeného vysokoškolského štúdia ekonomického zamerania.
10. Daňovým poradcom registrovaným v SKDP možno uznať skúšky z predmetov Dane a Právo.
11. Audítorm registrovaným v SKAU možno uznať skúšky v plnom rozsahu stupňa Kvalifikovaný účtovník.

Zásady uznávania pre stupeň Účtovník expert (2. stupeň)

1. Skúšky možno uznať absolventom 1. stupňa – Kvalifikovaný účtovník.
2. **Skúšky certifikačného stupňa Účtovník expert nemožno uznať na základe ukončeného vysokoškolského štúdia.**
12. Audítorm registrovaným v SKAU možno uznať skúšky v plnom rozsahu stupňa Účtovník expert.
3. Držiteľom diplomu IFRS špecialista možno uznať skúšku IFRS.

Orientačný prehľad uznania skúšok

Skúška	Dosiahnuté vzdelanie bakalárske ekonomického zamerania	Dosiahnuté vzdelanie inžinierske/magisterské ekonomického zamerania	Profesionálna kvalifikácia	
			Daňový poradca	Audítorm
Účtovníctvo I.	áno	áno	--	áno
Právo	áno	áno	áno	áno
KM-IT	nie	áno	--	áno
Manažérska ekonomika	áno	áno	--	áno
Dane	nie	nie	áno	áno
Účtovníctvo II.	nie	nie	--	áno
Profesionálne správanie a komunikácia	nie	nie	--	áno
Manažérske financie	nie	áno	--	áno
Manažérske účtovníctvo	nie	nie	--	áno
IFRS	nie	nie	--	áno
Finančné riadenie	nie	nie	--	áno
Podnikový manažment	nie	nie	--	áno
Auditing a vnútorná kontrola	nie	nie	--	áno