

Na podlagi 3. in 12. člena Zakona o računskem sodišču (Uradni list RS, št. ...; v nadaljevanju: ZRacS-2) je senat Računskega sodišča Republike Slovenije na seji dne ...sprejel

**POSLOVNIK
RAČUNSKEGA SODIŠČA REPUBLIKE SLOVENIJE**

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet poslovnika)

Ta poslovnik podrobno ureja način in postopek, po katerem Računsko sodišče Republike Slovenije (v nadaljevanju računsko sodišče) izvršuje svojo revizijsko pristojnost, svetuje uporabnikom javnih sredstev in določa način zagotavljanja javnosti dela računskega sodišča.

2. člen

(pisanja računskega sodišča)

(1) Vsa pisanja računskega sodišča morajo biti opremljena s polnim imenom in naslovom računskega sodišča, številko, datumom, podpisom in pečatom.

(2) Računsko sodišče lahko pošilja pisanja državnim organom in drugim uporabnikom javnih sredstev tudi v elektronski obliki. Pri tem upošteva predpise, ki urejajo elektronsko poslovanje in elektronski podpis. Pisanje, ki je poslano v elektronski obliki, ima enako veljavo kot pisanje, poslano v tiskani obliki.

3. člen

(pečat računskega sodišča)

Računsko sodišče ima pečat okrogle oblike. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, v zunanjem krogu pečata je napis *Republika Slovenija Računsko sodišče*.

4. člen

(javnost in preglednost dela računskega sodišča)

(1) Računsko sodišče zagotavlja javnost svojega dela:

1. s poročilom o delu, ki ga predloži Državnemu zboru in objavi na spletnem mestu računskega sodišča;
2. z novinarskimi konferencami in drugimi načini obveščanja javnosti;
3. z objavljanjem revizijskih in drugih poročil na spletnem mestu računskega sodišča;
4. z rednimi objavami o svojem delu na spletnem mestu računskega sodišča;
5. s sporočili za javnost;
6. z objavljanjem mnenj in stališč o vprašanih iz svoje pristojnosti.

(2) Informacije o poteku revizijskih in porevizijskih postopkov lahko dajejo člani računskega sodišča in osebe, pooblašene za odnose z javnostmi.

(3) O reviziji, ki je v postopku izvajanja, se lahko javno navaja le v kateri fazi izvajanja je.

5. člen
(odločanje senata)

(1) Senat odloča na sejah in v polni sestavi. Brez enega člana lahko odloča samo v naslednjih primerih:

1. če je eden od članov odsoten iz razlogov, na katere ne more vplivati (višja sila);
2. če je za enega od članov podan izločitveni razlog (obstoj okoliščin iz drugega, tretjega in četrtega odstavka 18. člena ZRacS-2).

(2) Seje senata so lahko tudi korespondenčne. Člani senata lahko odločajo na korespondenčni seji kadar ni mogoče sklicati članov senata, ali kadar seje ne bi bilo smotno sklicati zaradi rešitve posameznega vprašanja, ki je vezano na rok izvršitve.

(3) Kadar senat odloča v polni sestavi, sprejema odločitve z večino glasov, če zakon ali ta poslovnik ne določata drugače. Kadar odloča brez enega člana, sprejema odločitve soglasno.

(4) Senat sprejeme poslovnik računskega sodišča v polni sestavi in soglasjem vseh članov.

(5) Senat uredi način svojega dela s poslovníkom, ki ga sprejme soglasno v polni sestavi.

SVETOVANJE UPORABNIKOM JAVNIH SREDSTEV

6. člen
(skrb za neodvisnost)

(1) Pri svetovanju uporabnikom javnih sredstev računsko sodišče pazi na svojo neodvisnost.

(2) Svetovanja se ne sme izraziti kot komentiranje ali ocenjevanje izdanih revizijskih ali drugih poročil.

(3) Prejšnji odstavek ne posega v pravico do izražanja mnenja v strokovnem, znanstvenem, raziskovalnem ali pedagoškem delu.

7. člen
(mnenje o javnofinančnem vprašanju)

(1) Mnenje o javnofinančnem vprašanju, ne glede na to, ali se lahko opre na že opravljene revizije ali presega izkušnje računskega sodišča, pridobljene z že opravljenimi revizijami, oblikuje in izda senat.

(2) Mnenje o javnofinančnem vprašanju, ki ga poda senat, se obvezno upošteva pri izvajanju revizij.

8. člen
(stališče o javnofinančnem vprašanju uporabnika javnih sredstev)

Član računskega sodišča in vrhovni državni revizor lahko svetuje uporabniku javnih sredstev tako, da poda svoje osebno strokovno stališče o določenem javnofinančnem vprašanju s pojasnilom, da se računsko sodišče o vprašanju še ni opredelilo in da njegovo mnenje ne zavezuje računskega sodišča.

IZVRŠEVANJE REVIZIJSKE PRISTOJNOSTI

9. člen
(pooblaščenca računskega sodišča)

Pooblaščenca računskega sodišča so:

1. pristojni namestnik predsednika;

2. pristojni vrhovni državni revizor;
3. pooblaščen izvajalec revizije.

10. člen

(pristojni namestnik predsednika in pristojni vrhovni državni revizor)

- (1) Namestnik predsednika je pristojen za revizijske primere, za katere ga pooblasti predsednik. Enako velja za vrhovnega državnega revizorja.
- (2) Za posamezen revizijski primer predsednik pooblasti ali prvega ali drugega namestnika predsednika in enega od vrhovnih državnih revizorjev.
- (3) Pristojnost namestnika predsednika in pristojnost vrhovnega državnega revizorja v revizijskem primeru, za katerega sta pooblaščen, določa ta poslovnik po načelu delitve pristojnosti.

11. člen

(izvedenci)

- (1) Za določitev izvedenca se izvede javni poziv, ki se objavi na spletnem mestu računskega sodišča in drugih spletnih mestih, če to zahtevajo okoliščine primera.
- (2) Če se izvedenca določi pred izdajo sklepa o izvedbi revizije, se ga izbere na podlagi povabila k oddaji prijave, ki ni javno objavljeno. Povabilo k oddaji prijave ima enake sestavine kot besedilo javnega poziva.
- (3) Besedilo javnega poziva določi predsednik in mora vsebovati:
 - podroben opis naloge in izvedenskega področja,
 - obveznosti izbranega izvedenca,
 - pogoje, ki jih mora izvedenec izpolnjevati,
 - rok, v katerem mora izvedenec izvesti nalogo,
 - vsebino in obliko prijave, ki jo morajo kandidati oddati,
 - kontaktno osebo in naslov na računskem sodišču.

Predsednik tudi določi, kje se javni poziv objavi.

- (4) Izmed prejetih popolnih in pravočasnih prijav predsednik s sklepom določi izvedenca za opravo naloge in plačilo, ki mu za izvedeno nalogo pripade.
- (5) V primeru, da nobena od prejetih prijav ne izpolnjuje pogojev ali drugače ni ustrezna, se javni poziv ponovi.
- (6) Predsednik sme izdati zaprosila za izvid ali mnenje o istem vprašanju več izvedencem in v istem revizijskem postopku več zaprosil istemu izvedencu.
- (7) Izvedenec mora podati svoj izvid ali mnenje v pisni obliki.
- (8) Sklep o določitvi izvedenca vsebuje:
 1. ime izvedenca;
 2. opredelitev o čem naj izvedenec poda izvid ali mnenje;
 3. navodilo izvedencu kako lahko poda izvid oziroma mnenje in če je zaprosen za mnenje o revizijskem razkritju, navodilo da mora izraziti mnenje tako, da bo razvidno, ali dvomi ali ne dvomi v strokovno pravilnost revizijskega razkritja;
 4. rok, v katerem naj izvedenec poda izvid ali mnenje;
 5. znesek, ki ga bo računsko sodišče plačalo izvedencu za njegovo izvedensko delo, pojasnilo, da mu bo računsko sodišče povrnilo stroške, ki jih bo imel v zvezi z izvedenskim delom in opozorilo, da mu računsko sodišče lahko odreče pravico do plačila za delo in povrnitve stroškov, če ne poda izvida ali mnenja v roku iz prejšnje točke;
 6. dostavek, da je računsko sodišče odgovorno za revizijske ugotovitve tudi, ko se opira na izvid ali mnenje izvedenca, da pa si v primeru, ko izvedenec prejme plačilo, pridržuje pravico javno navajati ime izvedenca in mnenje, ki ga je podal.

12. člen

(določanje revizij)

(1) Vrhovni državni revizor poda predsedniku predloge za uvedbo revizij na revizijskem področju, za katero je zadolžena revizijska enota, ki jo vodi. Podati mora več predlogov, kot se jih lahko upošteva v programu dela za posamezno koledarsko leto.

(2) V predlogu za uvedbo revizije se revizijo opredeli in utemelji ter poda okvirni načrt zanjo. Vsebino predloga za uvedbo revizije podrobno določa smernica, ki jo izda predsednik.

(3) Pri oblikovanju predlogov za uvedbo revizij se upošteva obveznosti računskega sodišča iz drugega in četrtega odstavka 29. člena ZRacS-2, obveznosti računskega sodišča po zakonu, ki ureja javne finance, kakor tudi obveznosti po drugih zakonih in morebitne revizijske prioritete ali revizijske strategije, ki jih določi predsednik.

(4) Če predsednik sodi, da v predlogih za uvedbo revizij niso dovolj dobro upoštevane obveznosti, prioritete ali strategije iz prejšnjega odstavka, lahko zahteva od vrhovnih državnih revizorjev dodatne predloge.

(5) Predsednik lahko tudi zahteva, da vrhovni državni revizor sestavi okvirni načrt za določeno revizijo (revizija na zahtevo predsednika).

(6) Namestnika predsednika podata svoje mnenje o predlogih za uvedbo revizij, ki so jih predložili vrhovni državni revizorji in lahko dodata svoje predloge.

(7) Izmed podanih predlogov za uvedbo revizij predsednik izbere predloge, ki jih uvrsti v letni program dela za izvrševanje revizijske pristojnosti računskega sodišča.

13. člen

(revizijsko pooblastilo)

(1) Pristojni vrhovni državni revizor izda revizijska pooblastila, s katerimi določi pooblaščenca izvajalce revizije.

(2) Pooblaščenca izvajalci revizije pridobivajo ustrezne in zadostne podatke za izrek mnenja, ki je cilj revizije.

(3) Za pridobitev podatkov iz prejšnjega odstavka pooblaščenca izvajalci revizije podajajo revidiranca zaprosila za pregled sistema ali nekaterih podsistemov poslovanja in računovodstva, zaprosila za pregled knjigovodskih listin in drugih dokumentov o poslovanju, zaprosila za posamezna pojasnila in zaprosila za dostop do drugih virov podatkov o revidirančevem poslovanju. Zaposila lahko podajajo ustno ali pisno.

14. člen

(zahteva za predložitev podatkov)

(1) Pristojni vrhovni državni revizor lahko pred uvedbo revizije izda uporabniku javnih sredstev zahtevo za predložitev podatkov, ki jih potrebuje pri načrtovanju ali izvajanju revizije.

(2) Pristojni vrhovni državni revizor lahko pridobi podatke, ki jih potrebuje pri načrtovanju revizije tudi tako, da sam ali njegov pooblaščenec opravi poizvedbo pri uporabniku javnih sredstev ali drugih subjektih, skladno s 30 in 31. členom ZRačS-2.

(3) Zahteva za predložitev podatkov vsebuje:

1. ime in naslov uporabnika javnih sredstev oziroma drugega subjekta;
2. navedbo podatkov, obvestil, listin, evidenc ali druge dokumentacije, ki jo je treba predložiti;
3. rok za predložitev podatkov;
4. opozorilo, da se odgovorna oseba kaznuje za prekršek, če prejemnik zahteve za predložitev podatkov zahteve ne izvrši pravočasno (prvi odstavek 48. člena ZRačS-2).

(4) Zaposilo za mnenje, stališče ali pojasnila glede posameznih revizijskih razkritij se lahko pošlje tudi prejšnjim odgovornim osebam.

(5) Zaposilo prejšnji odgovorni osebi vsebuje:

1. ime in naslov prejšnje odgovorne osebe;
2. ime revidiranca na poslovanje katerega se nanaša zaposilo;
3. revizijska razkritja glede katerih se želi dobiti mnenje, stališče ali pojasnilo;
4. rok za predložitev mnenja, stališča ali pojasnila.

Zaposilo pripravi in pošlje vrhovni državni revizor.

15. člen

(varovanje zaupnosti)

Od osebnih podatkov se v revizijskih poročilih navaja samo imena in priimke ter položaje odgovornih oseb revidiranca.

REVIZIJSKI POSTOPEK

16. člen

(sklep o izvedbi revizije)

(1) Sklep o izvedbi revizije izda pristojni vrhovni državni revizor na podlagi programa dela za izvrševanje revizijske pristojnosti računskega sodišča.

(2) V sklepu o izvedbi revizije se navede:

1. ime in naslov uporabnika javnih sredstev; če bo revizija potekala pri več uporabnikih javnih sredstev, se navedejo imena in naslovi vseh, pri katerih bo potekala;
2. cilje revizije;
3. datum začetka izvajanja in predviden čas trajanja revizije pri uporabniku javnih sredstev, na katerega se nanaša sklep o izvedbi revizije;
4. pravni pouk o možnosti ugovora zoper sklep o izvedbi revizije.

(3) V sklepu o izvedbi revizije se lahko navede kot cilje revizije splošne cilje:

1. izrek mnenja o aktu o poslovanju;
2. izrek mnenja o pravilnosti poslovanja;
3. izrek mnenja o gospodarnosti, učinkovitosti ali uspešnosti poslovanja.

(4) Iz navedb v sklepu o izvedbi revizije mora biti razvidno, katero obdobje poslovanja bo upoštevano v reviziji.

(5) Če je cilj ali eden od ciljev revizije izrek mnenja o aktu o poslovanju, se v sklepu o izvedbi revizije navede, kateri akt o poslovanju bo revidiran: akt o preteklem ali akt o načrtovanem poslovanju uporabnika javnih sredstev; akt, ki ga predpisuje zakon ali poseben računovodski izkaz oziroma posebno poročilo, ki ga mora uporabnik javnih sredstev sestaviti na zahtevo računskega sodišča.

(6) Členitev iz 3. točke tretjega odstavka tega člena v sklepu o izvedbi revizije ni obvezna; v sklepu o izvedbi revizije se lahko navede, da je cilj revizije izrek mnenja o smotrnosti poslovanja.

(7) Med revizijskim postopkom lahko pristojni vrhovni državni revizor izda dopolnitev sklepa o izvedbi revizije, vendar šele po dopolnitvi programa za izvrševanje revizijske pristojnosti računskega sodišča.

17. člen

(ugovor zoper sklep o izvedbi revizije)

(1) Rok za ugovor začne teči naslednji dan po vročitvi sklepa o izvedbi revizije.

(2) Ugovor zoper sklep o izvedbi revizije mora vsebovati:

1. navedbo sklepa o izvedbi revizije, zoper katerega prejemnik sklepa vlaga ugovor;
2. razloge za ugovor.

(3) Ugovor zoper sklep o izvedbi revizije zadrži izvajanje revizije.

18. člen

(sklep o ugovoru zoper sklep o izvedbi revizije)

(1) Ugovor zoper sklep o izvedbi revizije se zavrže, če ga je vložila neupravičena oseba, če je bil vložen prepozno, če v ugovoru ni naveden noben razlog za ugovor ali če vložnik ugovora ne izpodbija revizijske pristojnosti računskega sodišča.

(2) Ugovor zoper sklep o izvedbi revizije se zavrne, če ni dvoma, da je izpodbijani sklep izdan uporabniku javnih sredstev po ZRacS-2 ali subjektu, pri katerem sme računsko sodišče izvajati revizijo na enak način in po enakem postopku kot pri uporabniku javnih sredstev po ZRacS-2 in če ni dvoma, da so cilji revizije, ki so navedeni v izpodbijanem sklepu, v mejah revizijske pristojnosti računskega sodišča.

(3) Sklep o ugovoru mora biti vročen vložniku ugovora in vsebuje:

1. ime in naslov vložnika ugovora;
2. navedbo izpodbijanega sklepa o izvedbi revizije;
3. izrek;
4. obrazložitev;
5. pravni pouk, da zoper sklep o zavrženju ali zavrnitvi ugovora ni dopusten ugovor.

(4) Če je ugovor zoper sklep o izvedbi revizije utemeljen, senat s sklepom razveljavi sklep o izvedbi revizije.

19. člen

(sklep o ustavitvi revizijskega postopka)

(1) Sklep o ustavitvi revizijskega postopka vsebuje:

1. ime in naslov revidiranca oziroma revidirancev, če je teh več;
2. cilje revizije in revizijsko obdobje;
3. obrazložitev razlogov za ustavitev revizijskega postopka;
4. pravni pouk, da zoper sklep o ustavitvi revizijskega postopka ni dopusten ugovor.

(2) Po izdaji sklepa o ustavitvi revizijskega postopka prejemnik sklepa o izvedbi revizije nima več statusa revidiranca, ki sicer preneha z izdajo revizijskega poročila.

20. člen

(nalog za predložitev podatkov)

(1) Če na podlagi dokazil, ki mu jih predložijo pooblaščen izvajalci revizije, pristojni vrhovni državni revizor presodi, da se revidiranec ne odziva na zahteve iz 14. člena tega poslovnika ali da se nanje ne odziva na primeren način, lahko izda revidirancu nalog za predložitev listin in dopolnitve naloga za predložitev listin.

(2) Nalog oziroma dopolnitev naloga za predložitev listin vsebuje:

1. ime in naslov revidiranca;
2. navedbo knjigovodskih listin ali drugih dokumentov o poslovanju, ki jih mora revidiranec predložiti računskemu sodišču;
3. rok za izvršitev naloga oziroma dopolnitve naloga;
4. opozorilo, da se odgovorna oseba kaznuje za prekršek, če revidiranec ne predloži pravočasno računskemu sodišču vseh dokumentov, ki so navedeni v nalogu oziroma dopolnitvi naloga za predložitev listin (prvi odstavek 48. člena ZRacS-2).

21. člen

(pismo predstojniku oziroma pismo poslovodstvu)

(1) V skladu z revizijskimi standardi, po katerih računsko sodišče izvaja revizije, lahko pristojni vrhovni državni revizor izda pismo predstojniku oziroma pismo poslovodstvu revidiranja (v nadaljevanju pismo). Izda ga v soglasju s pristojnim namestnikom predsednika.

(2) Če pristojni namestnik predsednika in pristojni vrhovni državni revizor ne dosežeta soglasja o vsebini pisma, odloči o sporni vsebini pisma predsednik.

(3) Pismo vsebuje:

1. navedbo revizije, na katero se nanaša;
2. predstavitev pomanjkljivosti v notranjem kontroliranju in druge slabosti v poslovanju revidiranja, ki so bile razkrite z revizijo;
3. morebitna priporočila revidirancu.

(4) Pismo se praviloma izda pred osnutkom ali hkrati z osnutkom revizijskega poročila.

(5) V pismu se lahko poda poziv za odgovor predstojnika oziroma odgovor poslovodstva (v nadaljevanju odgovor), v katerem naj bodo izkazani ukrepi, uvedeni zaradi slabosti v poslovanju, ki so predstavljene v pismu.

(6) Če je bilo izdano pismo, vendar v njem ni bil podan poziv za odgovor ali če je bil podan poziv za odgovor, vendar do izdaje revizijskega poročila odgovor ni vročen računskemu sodišču ali če je odgovor vročen računskemu sodišču pred izdajo revizijskega poročila, vendar ni zadovoljiv, se lahko zahteva od revidiranja, da v odzivnem poročilu izkaže popravljalne ukrepe, uvedene zaradi slabosti v poslovanju, ki so predstavljene v pismu.

22. člen

(revizijsko poročilo)

(1) Revizijsko poročilo vsebuje:

1. podatke o reviziji (številko, podlago za uvedbo, cilje);
2. podatke o revidirancu, njegovi odgovorni osebi med izvajanjem revizije in odgovorni osebi v času, na katerega se nanaša revizija;
3. revizijska razkritja;
4. mnenje o poslovanju revidiranja;
5. morebitna priporočila revidirancu in zahtevane popravljalne ukrepe;
6. ugotovitev, da odzivno poročilo ni potrebno oziroma, če je potrebno, rok za predložitev odzivnega poročila, zahteve, kaj mora obvezno vsebovati odzivno poročilo (36. člen tega poslovnika) in opozorilo, da se odgovorna oseba kaznuje za prekršek, če uporabnik javnih sredstev ne predloži pravočasno računskemu sodišču odzivnega poročila, ki ga je potrdila odgovorna oseba (prvi odstavek 48. člena ZRacS-2);
7. povzetek.

(2) Če je revizija potekala pri več revidirancih, se izda eno revizijsko poročilo, v katerem se smiselno upošteva določila o vsebini, navedena v prejšnjem odstavku.

(3) Vsebino revizijskega poročila podrobno določa smernica o poročanju, ki jo izda predsednik.

23. člen

(razčiščevalni sestanek)

(1) Na razčiščevalnih sestankih se poskuša odpraviti nesoglasja z revidirancem.

(2) Na razčiščevalnih sestankih predstavnik revidiranja lahko poda pojasnila k posameznim razkritjem v osnutku revizijskega poročila. Njegova pojasnila se lahko vključi v predlog revizijskega poročila.

24. člen

(odločitev o izvedbi razčiščevalnega sestanka in vabilo)

(1) Vabilo na razčiščevalni sestanek pošlje pristojni vrhovni državni revizor revidirancu in pristojnemu namestniku predsednika.

(2) Vabilo se pošlje v roku 3 delovnih dni po prejemu pisnih pripomb ali po preteku roka za podajo pisnih pripomb na revizijska razkritja (3. odstavek 35. člena ZRačS-2).

(3) V vabilu na razčiščevalni sestanek se navede:

1. namen sestanka z navedbo revizije, zaradi katere se sestanek sklicuje;
2. datum, uro in kraj sestanka;
3. ime vodje razčiščevalnega sestanka;
4. pojasnilo, da na razčiščevalnem sestanku revidiranec lahko izpodbija revizijska razkritja in daje pojasnila k revizijskim razkritjem; opozorilo, da se mora udeležiti razčiščevalnega sestanka zastopnik ali pooblaščenec revidiranca;
5. opozorilo, da se, če se zastopnik revidiranca ne udeleži razčiščevalnega sestanka šteje, da revidiranec ne izpodbija nobenega razkritja v osnutku revizijskega poročila, razen če zastopnik revidiranca v roku 3 dni po razčiščevalnem sestanku dokaže, da se ga ni udeležil iz opravičenih razlogov.

25. člen

(vodenje in udeleževanje razčiščevalnih sestankov)

(1) Razčiščevalni sestanek praviloma vodi pristojni vrhovni državni revizor. Predsednik lahko pooblasti koga drugega za vodenje razčiščevalnega sestanka.

(2) Razčiščevalnega sestanka se lahko po svojem preudarku udeleži tudi pristojni namestnik predsednika ali njegov pooblaščenec.

(3) Če vodja razčiščevalnega sestanka presodi, da je predstavnik revidiranca upravičeno izostal od razčiščevalnega sestanka, lahko ponovno skliče razčiščevalni sestanek.

26. člen

(zapisnik o razčiščevalnem sestanku)

(1) Na razčiščevalnem sestanku se piše zapisnik. V zapisnik se vpiše:

1. datum, uro in kraj sestanka;
2. imena prisotnih in imena vabljenih, ki se niso udeležili sestanka;
3. pregled izpodbijanih revizijskih razkritij;
4. pojasnila predstavnika revidiranca k revizijskim razkritjem;
5. pregled revizijskih razkritij, pri katerih niso bila odpravljena nesoglasja s predstavnikom revidiranca;
6. seznam dokumentov, ki jih je predstavnik revidiranca predložil na sestanku;
7. datum, uro in kraj naslednjega sestanka, če je potreben še en sestanek.

(2) Zapisnik o razčiščevalnem sestanku podpišejo vodja razčiščevalnega sestanka, predstavnik revidiranca in zapisnikar.

27. člen

(priprava predloga revizijskega poročila)

Predlog revizijskega poročila se vroči revidirancu in prejšnji odgovorni osebi. Predloži se ga tudi članom senata.

28. člen

(ugovor zoper revizijsko razkritje)

(1) Revidiranec in prejšnja odgovorna oseba lahko pri računskem sodišču vložita ugovor zoper revizijsko razkritje v predlogu revizijskega poročila. Rok za ugovor začne teči naslednji dan po vročitvi predloga revizijskega poročila.

(2) Ugovor zoper revizijsko razkritje mora vsebovati:

1. navedbo predloga revizijskega poročila, v katerem je podano revizijsko razkritje, ki ga vložnik ugovora izpodbija;
2. navedbo revizijskega razkritja, ki ga vložnik ugovora izpodbija;
3. razloge za izpodbijanje revizijskega razkritja.

(3) Če prejšnja odgovorna oseba vloži ugovor zoper revizijsko razkritje, pristojni namestnik predsednika vroči njen ugovor revidirancu in ga pozove, naj v roku 8 dni po prejemu ugovora predloži računskemu sodišču svoj odgovor na ugovor prejšnje odgovorne osebe.

29. člen

(sklep o spornem revizijskem razkritju)

(1) O spornem revizijskem razkritju sprejme senat enega od naslednjih sklepov:

1. sporno razkritje se izloči iz revizijskega poročila;
2. sporno razkritje se obdrži v revizijskem poročilu v nespremenjeni obliki;
3. sporno razkritje se obdrži v revizijskem poročilu v taki obliki, kot jo določi senat.

(2) Senat sprejme sklep iz 1. točke prejšnjega odstavka samo v naslednjih primerih:

1. če je ugovor revidiranca ali ugovor prejšnje odgovorne osebe zoper revizijsko razkritje v celoti utemeljen;
2. če se strinja z izvedenčevim mnenjem, v katerem je izražen dvom o strokovni pravilnosti revizijskega razkritja.

(3) O revizijskem razkritju, ki ni izpodbijano z ugovorom, je pa po mnenju izvedenca strokovno dvomljivo, senat odloči po prejemu mnenja, v katerem je izvedenec izrazil dvom o strokovni pravilnosti revizijskega razkritja.

30. člen

(odgovor na ugovor zoper revizijsko razkritje)

(1) Odgovor na ugovor zoper revizijsko razkritje vsebuje:

1. obvestilo, da je senat ugovor zavrgel, zavrnil ali ga sprejel kot utemeljenega;
2. pojasnilo, kako je senat upošteval ugovor pri odločanju o izpodbijanem razkritju;
3. pravni pouk, da zoper odgovor na ugovor ni pravnega sredstva.

31. člen

(ponovno odločanje senata o spornem revizijskem razkritju)

(1) Do odprave revizijskega poročila lahko vsak član senata pisno predlaga ponovno odločanje (revotacijo) o revizijskem razkritju.

(2) Predlog za revotacijo zadrži odpravek revizijskega poročila in odgovora na ugovor.

(3) Če je podan predlog za revotacijo, predsednik takoj skliče sejo senata. Senat najprej odloči o predlogu za revotacijo in če ga sprejme, ponovno glasuje o že sprejeti odločitvi; če to ni mogoče, se ponovno glasovanje odloži, vendar največ za 3 dni.

32. člen

(izdaja revizijskega poročila)

(1) Pred izdajo revizijskega poročila se opravi redakcijo besedila.

(2) Revizijskih razkritij, ki niso bila predstavljena v osnutku niti v predlogu revizijskega poročila, ni dopustno vnesti v končno revizijsko poročilo, če bi to pomenilo nov očitok, zoper katerega revidirancu ni bilo dano pravno varstvo. .

33. člen

(odredba o popravku pomot)

(1) Če se po odpravljanju revizijskega poročila ugotovi, da so v besedilu pomote v imenih ali številkah, pisne, računске ali druge očitne pomote, izda predsednik odredbo o popravku pomot v revizijskem poročilu.

(2) Odredbo o popravku pomot se vpiše na koncu izvornika in vsem, ki jim je bilo vročeno revizijsko poročilo, se vroči prepis odredbe.

(3) Če mora uporabnik javnih sredstev, ki mu je bilo vročeno revizijsko poročilo, predložiti odzivno poročilo in če je zanj odredba o popravku pomot v revizijskem poročilu neugodna, mu začne teči rok za predložitev odzivnega poročila naslednji dan po vročitvi odredbe o popravku pomot.

34. člen

(dolžnost naznanitve)

(1) Če pooblaščen izvajalec revizije, pristojni vrhovni državni revizor ali pristojni namestnik predsednika meni, da je bil pri revidirancu storjen prekršek ali kaznivo dejanje, o tem brez odlašanja obvesti predsednika in mu predloži dokazila za navedbe v svojem obvestilu.

(2) Če predsednik presodi, da dokazila iz prejšnjega odstavka utemeljujejo sum, da je bil pri revidirancu storjen prekršek ali kaznivo dejanje, vložil predlog za uvedbo postopka zaradi prekrška ali ovadbo.

(3) Pooblaščen izvajalec revizije, pristojni vrhovni državni revizor in pristojni namestnik predsednika morajo po uradni dolžnosti paziti na dejanja iz prvega odstavka tega člena ves čas med revizijskim postopkom.

SKRAJŠANI REVIZIJSKI POSTOPEK

35. člen

(skrajšani revizijski postopek)

(1) Pred izdajo predloga revizijskega poročila, pristojni vrhovni državni revizor ali od njega pooblaščen oseba, revidirancu na zaključnem sestanku predstavi ugotovitve iz revizijskega poročila.

(2) O zaključnem sestanku se vodi zapisnik. Za zapisnik se uporabijo določbe 26. člena tega poslovnika.

POREVIZIJSKI POSTOPEK

36. člen

(odzivno poročilo)

(1) Odzivno poročilo vsebuje:

1. navedbo revizije, na katero se nanaša;
2. kratek opis nepravilnosti ali nesmotnosti v poslovanju, ki so bile razkrite z revizijo;
3. izkaz popravljalnih ukrepov
4. podpis odgovorne osebe.

37. člen

(preizkus odzivnega poročila)

(1) Preizkus odzivnega poročila je preizkus verodostojnosti odzivnega poročila, preveritev resničnosti navedb uporabnika javnih sredstev ter ocena zadovoljivosti izvedenih ukrepov.

(2) V roku 8 dni po prejemu odzivnega poročila pristojni vrhovni državni revizor poda predsedniku opisno oceno preizkusa odzivnega poročila. Poda jo v soglasju s pristojnim namestnikom predsednika.

(3) Če pristojni vrhovni državni revizor in pristojni namestnik predsednika ne dosežeta soglasja o preizkusu odzivnega poročila, podata predsedniku vsak svojo opisno oceno.

(4) Takoj po prejemu ocene iz drugega odstavka tega člena oziroma ocen iz prejšnjega odstavka predsednik odloči, ali naj se revidira odzivno poročilo.

(5) Revizijo odzivnega poročila se izvede z uporabo revizijskih dejanj iz šestega do desetega odstavka 33. člena ZRacS-2. Cilj revizije je pridobitev ustreznih in zadostnih dokazov za izrek mnenja o preizkusu odzivnega poročila.

(7) Če so bili z revizijo odzivnega poročila pridobljeni zadostni dokazi za izrek mnenja, da odzivno poročilo ni verodostojno ali resnično, predsednik vloži ovadbo zoper odgovorno osebo uporabnika javnih sredstev zaradi suma, da je s potrditvijo odzivnega poročila storila kaznivo dejanje.

38. člen

(kršitev obveznosti dobrega poslovanja)

(1) Kršitev obveznosti dobrega poslovanja je podana v naslednjih primerih:

1. če v odzivnem poročilu niso izkazani zadovoljivi popravljalni ukrepi;
2. če odzivno poročilo, ki ga je predložil uporabnik javnih sredstev, ni verodostojno ali resnično;
3. če uporabnik javnih sredstev, ki bi moral predložiti odzivno poročilo, niti v roku 15 dni po izteku roka za predložitev odzivnega poročila ni predložil računskemu sodišču odzivnega poročila.

(2) Če so v porevizijskem postopku obravnavane pomembne nepravilnosti ali nesmotrnosti v poslovanju uporabnika javnih sredstev, je v primerih iz prejšnjega odstavka podana huda kršitev obveznosti dobrega poslovanja.

39. člen

(porevizijsko poročilo)

(1) Če je odzivno poročilo verodostojno in resnično, pristojni vrhovni državni revizor v soglasju s pristojnim namestnikom predsednika predloži predsedniku v odobritev porevizijsko poročilo ali predlog sklepa, da se porevizijskega poročila ne izda. Predloži ga v roku 15 dni po prejemu pisnega obvestila predsednika, da odzivno poročilo ne bo revidirano oziroma v roku 15 dni po izdaji poročila o reviziji odzivnega poročila.

(2) Če pristojni vrhovni državni revizor in pristojni namestnik predsednika ne dosežeta soglasja o porevizijskem poročilu, odloči o spornostih v porevizijskem poročilu predsednik.

(3) Porevizijsko poročilo vsebuje:

1. navedbo revizije, na katero se nanaša;
2. kratek opis nepravilnosti ali nesmotrnosti v poslovanju zaradi katerih je moral uporabnik javnih sredstev poročati računskemu sodišču o popravljalnih ukrepih;
3. ovrednotenje nepravilnosti oziroma nesmotrnosti iz prejšnje točke;
4. povzetek popravljalnih ukrepov, ki so izkazani v odzivnem poročilu;
5. mnenje ali so popravljalni ukrepi, ki so izkazani v odzivnem poročilu, zadovoljivi;
6. sklep ali je podana kršitev oziroma huda kršitev obveznosti dobrega poslovanja.

(4) Sklep, s katerim se predsednik odloči, da porevizijskega poročila ne bo izdal, vsebuje:

1. navedbo revizije, na katero se nanaša;
2. navedbo, da so popravljalni ukrepi, ki so izkazani v odzivnem poročilu, zadovoljivi.

(5) Porevizijsko poročilo ter sklep, da se porevizijsko poročilo ne izda, se vroči v vednost uporabniku javnih

sredstev, na katerega se nanaša in objavi na spletnem mestu.

40. člen **(poziv za ukrepanje)**

(1) Poziv za ukrepanje, ki ga izda predsednik računskega sodišča, vsebuje:

1. ime in naslov uporabnika javnih sredstev, ki krši obveznost dobrega poslovanja;
2. imena in položaje odgovornih oseb;
3. navedbo revizije, s katero so bile razkrite nepravilnosti ali nesmotrnosti v poslovanju zaradi katerih se šteje, da je podana kršitev obveznosti dobrega poslovanja;
4. zahtevo, da mora organ, ki mu je izdan poziv, v 30 dneh po vročitvi poziva predložiti računskemu sodišču poročilo o ukrepanju ali obrazložitev opustitve ukrepov;
5. opozorilo, da se odgovorna oseba kaznuje za prekršek, če organ ne predloži pravočasno računskemu sodišču poročila o ukrepanju niti obrazložitev opustitve ukrepov (48. člen ZRačS-2).

(3) Pozivu za ukrepanje se priloži revizijsko, odzivno in porevizijsko poročilo oziroma poročilo o reviziji odzivnega poročila.

(4) Poziv za ukrepanje se vroči v vednost tudi uporabniku javnih sredstev, ki krši obveznost dobrega poslovanja.

41. člen **(obvestilo državnemu zboru)**

(1) Obvestilo državnemu zboru vsebuje:

1. ime in naslov uporabnika javnih sredstev, ki hudo krši obveznost dobrega poslovanja;
2. imena in položaje odgovornih oseb;
3. navedbo revizije, s katero so bile razkrite nepravilnosti ali nesmotrnosti v poslovanju zaradi katerih se šteje, da je podana huda kršitev obveznosti dobrega poslovanja;
4. morebitni predlog za sprejem ukrepov oziroma priporočil.

(2) Obvestilu državnemu zboru se priloži odzivno in porevizijsko poročilo oziroma poročilo o reviziji odzivnega poročila.

(3) Obvestilo državnemu zboru se vroči v vednost uporabniku javnih sredstev, ki hudo krši obveznost dobrega poslovanja.

42. člen **(poziv za razrešitev odgovorne osebe)**

(1) Poziv za razrešitev odgovorne osebe se izda organu, za katerega se oceni, da lahko izvede ali začne postopek razrešitve.

(2) V primeru, ko je razlog za izdajo poziva za razrešitev odgovorne osebe huda kršitev obveznosti dobrega poslovanja, poziv za razrešitev odgovorne osebe vsebuje:

1. ime in naslov uporabnika javnih sredstev, ki hudo krši obveznost dobrega poslovanja;
2. imena in položaje odgovornih oseb, ki naj bi bile razrešene;
3. navedbo revizije, s katero so bile razkrite nepravilnosti ali nesmotrnosti v poslovanju zaradi katerih se šteje, da je podana huda kršitev obveznosti dobrega poslovanja;
4. zahtevo, da mora organ, ki mu je izdan poziv, odločiti o pozivu in svojo odločitev pisno sporočiti računskemu sodišču v 15 dneh po vročitvi poziva;
5. opozorilo, da se odgovorna oseba kaznuje za prekršek, če organ ne odloči pravočasno o pozivu ali če ne sporoči pravočasno računskemu sodišču, kako je odločil (48. člen ZRačS-2).

(3) Pozivu iz prejšnjega odstavka se priloži revizijsko, odzivno in porevizijsko poročilo oziroma poročilo o reviziji odzivnega poročila.

(4) V primeru, ko je razlog za izdajo poziva za razrešitev odgovorne osebe kršitev določbe devetega in

desetega odstavka 33. člena ZRacS-2, poziv za razrešitev odgovorne osebe vsebuje:

1. ime in naslov uporabnika javnih sredstev, pri katerem je podana kršitev določbe devetega in desetega odstavka 33. člena ZRacS-2,;
 2. imena in položaje odgovornih oseb, ki naj bi bile razrešene;
 3. navedbo revizije, med katero je bila kršena določba devetega in desetega odstavka 33. člena ZRacS-2,;
 4. zahtevo, da mora organ, ki mu je izdan poziv, odločiti o pozivu in svojo odločitev pisno sporočiti računskemu sodišču v 15 dneh po vročitvi poziva;
 5. opozorilo, da se odgovorna oseba kaznuje za prekršek, če organ ne odloči pravočasno o pozivu ali če ne sporoči pravočasno računskemu sodišču, kako je odločil (48. člen ZRacS-1).
- (5) Poziv za razrešitev odgovorne osebe se vroči v vednost osebi, ki naj bi bila razrešena.

43. člen

(sporočilo za javnost)

(1) Če je pri uporabniku javnih sredstev podana huda kršitev obveznosti dobrega poslovanja ali kršitev določbe devetega in desetega odstavka 33. člena ZRacS-2, lahko izda predsednik sporočilo za javnost.

(2) Sporočilo za javnost vsebuje:

1. ime in naslov uporabnika javnih sredstev, ki hudo krši obveznost dobrega poslovanja;
2. imena in položaje odgovornih oseb;
3. navedbo revizije, s katero so bile razkrite nepravilnosti ali nesmotrnosti v poslovanju zaradi katerih se šteje, da je podana huda kršitev obveznosti dobrega poslovanja;
4. kratek opis nepravilnosti ali nesmotrnosti v poslovanju zaradi katerih se šteje, da je podana huda kršitev obveznosti dobrega poslovanja;
5. opis ravnanja uporabnika javnih sredstev po končani reviziji;
6. ukrepanje računskega sodišča in organov, ki jim je računsko sodišče izdalo poziv za ukrepanje ali poziv za razrešitev odgovorne osebe.

(3) Sporočilo za javnost se objavi v medijih, ki jih določi predsednik.

44. člen

(predlog za razrešitev nadzornega odbora lokalne skupnosti)

(1) Predlog za razrešitev nadzornega odbora lokalne skupnosti, svetu lokalne skupnosti izda predsednik.

(2) Predsedniku predloži predlog za razrešitev nadzornega odbora lokalne skupnosti pristojni vrhovni državni revizor ali pristojni namestnik predsednika, če meni, da opravljena revizija razkriva, da nadzorni odbor lokalne skupnosti ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja ustrezno.

(3) Predlog za razrešitev nadzornega odbora lokalne skupnosti vsebuje:

1. ime lokalne skupnosti;
2. navedbo revizije, ki razkriva, da nadzorni odbor lokalne skupnosti ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja ustrezno;
3. navedbo nalog, ki jih nadzorni odbor lokalne skupnosti ne opravlja ali jih ne opravlja ustrezno.

(4) Če mu je predložil predlog za razrešitev nadzornega odbora lokalne skupnosti pristojni vrhovni državni revizor, predsednik zahteva od pristojnega namestnika predsednika, da mu v roku 8 dni poda svoje mnenje o predlogu.

(5) Če mu je predložil predlog za razrešitev nadzornega odbora lokalne skupnosti pristojni namestnik predsednika, predsednik zahteva od pristojnega vrhovnega državnega revizorja, da mu v roku 8 dni poda svoje mnenje o predlogu.

(6) V roku 15 dni po prejemu predloga za razrešitev nadzornega odbora lokalne skupnosti predsednik odloči, ali bo predlog izdal. Svojo odločitev pisno sporoči pristojnemu namestniku predsednika in

pristojnemu vrhovnemu državnemu revizorju.

(7) Predlog za razrešitev nadzornega odbora lokalne skupnosti se vroči v vednost predsedniku nadzornega odbora.

SODELOVANJE Z ORGANI REVIDIRANCA

45. člen

(1) Zahteva organu nadzora uporabnika javnih sredstev ali občinskemu svetu samoupravne lokalne skupnosti, vsebuje:

1. ime in naslov uporabnika javnih sredstev, pri katerem so bile ugotovljene nepravilnosti ali nesmotnosti;
2. imena in položaje odgovornih oseb;
3. navedbo revizije, s katero so bile razkrite nepravilnosti ali nesmotnosti v poslovanju;
4. navedbo, da je organ nadzora ali občinski svet samoupravne lokalne skupnosti dolžan obravnavati revizijsko ali drugo poročilo in se opredeliti do ugotovljenih nepravilnosti ali nesmotnosti ter o tem poročati računskemu sodišču.

(2) Zahtevi se priloži revizijsko poročilo, odzivno in porevizijsko poročilo oziroma poročilo o reviziji odzivnega poročila.

KONČNA DOLOČBA

50. člen

(uveljavitev)

Ta poslovnik se potem, ko ga sprejme senat računskega sodišča, objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Na podlagi sedmega odstavka 22. člena Zakona o računskem sodišču (Uradni list RS, št.....) izdajam

**PRAVILNIK O IZDAJANJU POTRDIL ZA NAZIVA DRŽAVNI REVIZOR IN PREIZKUŠENI DRŽAVNI
REVIZOR**

I. SPLOŠNI DOLOČBI

**1. člen
(vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik določa pogoje za pridobitev nazivov državni revizor (v nadaljevanju: DR) in preizkušeni državni revizor (v nadaljevanju: PDR), izvedbo programov izobraževanja, način preizkusa znanja in priprave ter zagovora zaključne naloge, varstvo pravic kandidatov, organe, ki skrbijo za izvedbo programa izobraževanja in izdajanje potrdil za naziva DR in PDR.

**2. člen
(izvedba programa izobraževanja)**

Računsko sodišče Republike Slovenije (v nadaljevanju: računsko sodišče) organizira opravljanje izpitov in izdaja potrdila za revizorska naziva v skladu s programoma izobraževanja, ki ju sprejme predsednik računskega sodišča (v nadaljevanju: program izobraževanja).

Izvedbo programa izobraževanja in opravljanje izpita za pridobitev revizorskega naziva lahko računsko sodišče poveri drugi strokovno usposobljeni organizaciji (v nadaljevanju: izvajalec programa).

II. POGOJI ZA PRIDOBITEV NAZIVA

**3. člen
(pogoji za pridobitev naziva DR)**

Naziv državni revizor lahko dobi oseba (v nadaljevanju: kandidat), ki izpolnjuje naslednje pogoje:

1. ima univerzitetno ali najmanj visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem (druga bolonjska stopnja),
2. ima najmanj 2 leti revizijskih izkušenj,
3. je dosegla najmanj 30 točk po Pravilniku o točkovanju revizijskih dosežkov,
4. je uspešno opravila izpit za naziv državni revizor.

Izpit iz 4. točke prejšnjega odstavka je sestavljen iz preizkusov znanja iz predmetov po programu izobraževanja.

Naziv državni revizor lahko dobi tudi kandidat, ki izpolnjuje pogoje iz 1. do 3. točke prvega odstavka tega člena, in:

1. je na Slovenskem inštitutu za revizijo vpisan v register pooblaščenih revizorjev ter je opravil preizkus znanja iz vsebine predmetov 'državna revizija' in 'poslovanje države in oseb javnega prava' iz programa izobraževanja in je uspešno zagovarjal zaključno nalogo ali
2. je pridobil naziv državni notranji revizor na podlagi Zakona o javnih financah ter je opravil preizkus znanja iz vsebine predmeta 'državna revizija' iz programa izobraževanja in je uspešno zagovarjal zaključno nalogo.

Potrdilo za revizorski naziv državni revizor se kandidatu izda, ko izpolni vse pogoje iz tega člena.

4. člen (pogoji za pridobitev naziva PDR)

Naziv preizkušeni državni revizor lahko dobi kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

1. ima univerzitetno ali najmanj visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem (druga bolonjska stopnja),
2. ima naziv državni revizor,
3. ima najmanj 3 leta revizijskih izkušenj ali je po Pravilniku o točkovanju revizijskih dosežkov dosegel najmanj 120 točk,
4. je opravil izpit za revizorski naziv preizkušeni državni revizor.

Izpit iz 4. točke prejšnjega odstavka je sestavljen iz preizkusov znanja iz predmetov po programu izobraževanja in zagovora zaključne naloge.

Naziv preizkušeni državni revizor lahko dobi tudi kandidat, ki je pridobil naziv preizkušeni državni notranji revizor na podlagi Zakona o javnih financah, če izpolnjuje pogoje iz 3. točke prvega odstavka tega člena in uspešno zagovarja zaključno nalogo iz prejšnjega odstavka.

Potrdilo za revizorski naziv preizkušeni državni revizor se kandidatu izda, ko izpolni vse pogoje iz tega člena.

III. IZPIT ZA PRIDOBITEV NAZIVA

5. člen (vsebina programa izobraževanja)

Program izobraževanja vključuje cilje programa, predmetnik programa, nosilce posameznih predmetov, način preverjanja znanja in pogoje za vključitev v program.

6. člen (opravljanje preizkusov znanja)

Po zaključku predavanj iz vsakega predmeta kandidat opravlja preizkus znanja. Preizkusi znanja se opravljajo ustno, pisno ali v obliki seminarskih nalog.

Za vsak preizkus znanja se določita dva redna roka. Izpitna komisija lahko določi tudi izredni rok. Kandidat se mora prijaviti k preizkusu znanja najmanj pet dni pred napovedanim rokom. Uspeh pri preizkusu znanja določi nosilec predmeta, ki je tudi ocenjevalec, z oceno: kandidat je preizkus znanja "opravil" ali "ni opravil".

Z rezultati preizkusa znanja morajo biti kandidati seznanjeni najkasneje 15 dni po opravljanju preizkusa znanja.

7. člen (ponavljanje preizkusa znanja)

Kandidat lahko preizkus znanja opravlja trikrat. Če kandidat preizkusa znanja ne opravi drugič, ga

zadnjič opravlja pred izpitno komisijo.

8. člen (oprostitev opravljanja preizkusa znanja)

Opravljanja preizkusa znanja pri posameznem predmetu je oproščen kandidat, ki predloži ustrezna pisna dokazila, da je v drugem izobraževalnem programu že opravil preizkus znanja iz vsebinsko enakega predmeta, ki ustreza zahtevnosti in obsegu preizkusa znanja po programu izobraževanja.

O oprostitvi opravljanja preizkusa znanja odloči na prošnjo kandidata izpitna komisija v 8 dneh od prejema ustreznih pisnih dokazil in o svoji odločitvi pisno obvesti kandidata.

9. člen (zaključna naloga)

Zaključno nalogo opravljajo kandidati za pridobitev naziva DR iz tretjega odstavka 3. člena tega pravilnika in kandidati za pridobitev naziva PDR.

10. člen (priprava zaključne naloge)

Ko kandidat uspešno opravi vse obveznosti po programu izobraževanja, pristopi k pripravi zaključne naloge tako, da predlaga izpitni komisiji temo zaključne naloge.

Temo zaključne naloge odobri izpitna komisija v štirinajstih dneh po prejemu predloga kandidata. Predlog mora vsebovati naslov in dispozicijo zaključne naloge.

Kandidat mora temo izbrane zaključne naloge predložiti najkasneje dva meseca po uspešno opravljenem zadnjem preizkusu znanja. Kasnejša prijava je možna le po odobritvi izpitne komisije.

11. člen (področje zaključne naloge)

Zaključna naloga je rezultat samostojnega dela kandidata, v katerem strokovno obravnava določeno revizorsko vprašanje ali posamezno revizijo. Zaključna naloga mora biti s področja državnega revidiranja, pri izbiri teme pa mora kandidat upoštevati:

1. da gre za praktično uporabo pridobljenega znanja,
2. da bo z nalogo prispeval k ustvarjanju dobre prakse na področju državnega revidiranja ali
3. da bo prispeval k metodiki državnega revidiranja ali
4. da bo prispeval k reševanju drugih vprašanj, ki sodijo na področje delovanja računskega sodišča.

12. člen (obseg zaključne naloge)

Zaključna naloga zajema aplikacijo pridobljenega znanja na praktičnem primeru in obsega praviloma 25 do 40 strani.

Kandidat mora zaključno nalogo predložiti v šestih mesecih po odobritvi teme zaključne naloge.

13. člen (vsebina zaključne naloge za DR)

Zaključna naloga za pridobitev naziva DR na podlagi tretjega odstavka 3. člena vsebuje zlasti:

1. opis metodoloških osnov za izvedbo revizije ali obravnavo revizorskega vprašanja,
2. opis uporabljene revizijske strategije in postopkov oziroma metod dela,
3. predstavitev ugotovitev revizije oziroma obravnave revizorskega vprašanja,
4. predloge za izboljšanje prakse revidiranja ali
5. predloge za morebitne spremembe predpisov ali drugih pravil pri poslovanju revidiranja.

14. člen
(vsebina zaključne naloge za PDR)

Zaključna naloga za pridobitev naziva PDR vsebuje zlasti:

1. opis načina vodenja revizije ali nadzora nad izvajanjem revizije,
2. opis uporabljene revizijske strategije in postopkov oziroma metod dela,
3. utemeljitev revizijskega mnenja in priporočil revidirancu,
4. ugotovitve pri uporabi revizijskega priložnika računskega sodišča ali splošnih aktov računskega sodišča ter predloge za njihove spremembe,
5. predloge za spremembe revizijskega pristopa računskega sodišča pri izvedbi podobnih revizij,
6. predloge za morebitne spremembe predpisov, drugih pravil pri poslovanju revidiranca oziroma sistemske spremembe, ki vplivajo na poslovanje revidiranca.

15. člen
(zagovor zaključne naloge)

Kandidat zagovarja zaključno nalogo pred izpitno komisijo. Zagovor traja največ 60 minut. Na zagovoru kandidat najprej na kratko predstavi zaključno nalogo, nato pa odgovarja na vprašanja članov izpitne komisije. Ti mu postavljajo vprašanja, ki lahko zadevajo vse predmete iz programa izobraževanja in vsebino zaključne naloge. Zagovor zaključne naloge se oceni z oceno "uspešno" ali "neuspešno".

Če kandidat zagovora zaključne naloge ne opravi uspešno, mu izpitna komisija določi nov rok za zagovor, ki pa ne sme biti daljši od 6 mesecev.

16. člen

Kadar se program izobraževanja izvaja po drugem odstavku 2. člena tega pravilnika, izda izvajalec programa kandidatu po uspešnem zagovoru zaključne naloge listino, v kateri potrdi, da je kandidat uspešno opravil s programom določene obveznosti.

IV. ORGANI, KI SKRBIJO ZA IZVEDBO PROGRAMA IZOBRAŽEVANJA

17. člen
(organi)

Za izvajanje programa izobraževanja skrbijo programski svet, izpitna komisija in nosilci predmetov.

18. člen
(programski svet)

Programski svet ima pet članov, ki jih imenuje predsednik računskega sodišča, in ima naslednje naloge:

1. sprejme načrt izvedbe programa izobraževanja,
2. odobri nosilce in predavatelje za posamezne predmete,
3. določi sistem ocenjevanja,
4. spremlja kakovost izvajanja programa in sprejema ukrepe za njegovo izvajanje,
5. določi merila in način ocenjevanja dela predavateljev,
6. odloča o pritožbah kandidatov,
7. odloča o drugih vprašanjih v zvezi z izvajanjem programa in določa nosilce posameznih nalog.

Kadar se program izobraževanja izvaja po drugem odstavku 2. člena tega pravilnika, se sestava in način imenovanja članov programskega sveta določi v pogodbi z izvajalcem programa.

19. člen
(izpitna komisija)

Izpitno komisijo sestavljajo predsednik komisije in njegov namestnik in nosilci predmetov.

Predsednika komisije in njegovega namestnika imenuje predsednik računskega sodišča. Za svojega namestnika nosilec predmeta lahko določi enega od predavateljev istega predmeta.

Izpitna komisija ima naslednje naloge:

1. odloča o oprostitvi opravljanja preizkusa znanja po 8. členu tega pravilnika,
2. določa roke preizkusa znanja,
3. odobri teme zaključnih nalog,
4. ocenjuje zagovor zaključnih nalog,
5. odloča o drugih vprašanih v zvezi s preizkusi znanja in zaključnimi nalogami.

Izpitna komisija odloča v sestavi predsednika in dveh članov ali njihovih namestnikov. Sestavo izpitne komisije za posamezno nalogo določi predsednik izpitne komisije. Kadar komisija odloča o zadevah, ki se nanašajo na posamezni predmet, mora biti eden od članov komisije nosilec predmeta v zadevi, ki se obravnava.

Kadar se program izobraževanja izvaja po drugem odstavku 2. člena tega pravilnika, se sestava in način imenovanja članov izpitne komisije določbi v pogodbi z izvajalcem.

20. člen (nosilec predmeta)

Nosilec predmeta ima naslednje naloge:

1. na podlagi povzetkov učnih načrtov, ki jih za posamezno temo pripravijo predavatelji, pripravi povzetek učnega načrta za celoten predmet in usklajuje njegovo izvajanje s predavatelji,
2. na predlog predavateljev pripravi vprašanja za preizkus znanja,
3. izvaja preizkuse znanja in določi oceno iz posameznega predmeta,
4. objavi rezultate opravljanja preizkusov znanja.

V. VARSTVO PRAVIC KANDIDATOV

21. člen (pritožba zaradi kršitev pravic)

Zaradi kršitev pravic pri opravljanju preizkusa znanja, oprostitvi opravljanja preizkusa znanja, zavrnitvi predlagane teme zaključne naloge, zagovoru zaključne naloge ali priznanju revizorskega naziva lahko kandidat vloži pritožbo na programski svet.

Pritožba se vloži v roku petih dni od objave rezultatov preizkusa znanja, prejema odločitve o oprostitvi opravljanja preizkusa znanja, zavrnitvi predlagane teme zaključne naloge, zagovora zaključne naloge ali zavrnitvi vloge za priznanje revizorskega naziva.

Programski svet mora odločitev o pritožbi sprejeti v osmih dneh in o tem v treh dneh pisno obvestiti kandidata. Odločitev programskega sveta je dokončna.

VI. POTRDILO ZA REVIZORSKI NAZIV

22. člen (pridobitev revizorskega naziva)

Ko kandidat izpolni vse pogoje po 3. ali 4. členu tega pravilnika, mu predsednik računskega sodišča izda potrdilo za revizorski naziv.

23. člen (priznanje revizorskega naziva)

Osebi, ki ima potrdilo, da je opravila strokovni izpit za revizorja računskega sodišča na podlagi Pravilnika o opravljanju strokovnih izpitov za revizijskega delavca Računskega sodišča Republike Slovenije z dne 22. 9. 1995 ali Pravilnika o opravljanju strokovnih izpitov za revizijskega delavca

Računskega sodišča Republike Slovenije št. 3101-8/07-1 z dne 5. 2. 1997, se prizna naziv državni revizor.

24. člen (priznanje v tujini pridobljenega naziva)

Revizorski naziv se prizna osebi, ki je primerljiv revizorski naziv pridobila v tujini, če o tem predloži ustrezne dokaze in če je bil ta naziv pridobljen pod enako zahtevnimi pogoji, kot jih določa ta pravilnik.

Primerljiv revizorski naziv, pridobljen pod enako zahtevnimi pogoji, je tisti, ki ga kandidat pridobi po uspešno opravljenih preizkusih znanj iz vsebin predmetov po programu izobraževanja ter priprave in zagovora zaključne naloge, ki se nanaša na področje državne revizije ali je v povezavi s pristojnostmi računskega sodišča.

Če se ugotovi, da kandidat ne izpolnjuje vseh pogojev, določenih v prejšnjem odstavku, se mu omogoči, da opravi manjkajoči del.

O priznanju revizorskega naziva in morebitnih dodatnih pogojih za priznanje odloča predsednik računskega sodišča.

25. člen (vloga za priznanje naziva)

Vloga za priznanje revizorskega naziva mora vsebovati osebne podatke (ime, priimek, rojstni datum in stalno oziroma začasno prebivališče), revizorski naziv, ki naj se prizna, in priložen izvornik ali overjeno kopijo dokazila o pridobitvi revizorskega naziva. Dokazila o pridobitvi revizorskega naziva ni treba prilagati, če je ta podatek razviden iz javne evidence organizacije, ki je naziv podelila.

Ko računsko sodišče prejme vlogo, kadrovska služba preveri, ali je vloga popolna. Če vloga ni popolna, opozori z dopisom predlagatelja, da jo v roku 8 dni dopolni.

O vlogi odloči predsednik računskega sodišča v roku 30 dni od dneva vložitve popolne vloge, tako da:

1. izda potrdilo o revizorskem nazivu, če je vloga utemeljena,
2. izda odločbo, da se vloga zavrže, če je predlagatelj kljub opozorilu ni dopolnil,
3. izda odločbo, da se vloga zavrne, če ni utemeljena.

Vloga za pridobitev revizijskega naziva po tretjem odstavku 3. člena in tretjem odstavku 4. člena tega pravilnika mora vsebovati poleg podatkov, določenih v prvem odstavku, tudi dokazila o revizijskih dosežkih in revizijskih izkušnjah. Revizijski dosežki se dokazujejo s seznamom revizij oziroma drugih ekvivalentnih nalog po Pravilniku o točkovanju revizijskih dosežkov in ga potrdi delodajalec, pri katerem je bilo delo opravljeno. Revizijske izkušnje se dokazujejo s potrdilom delodajalca, pri katerem je bilo delo opravljeno.

26. člen (imenik DR in PDR)

Računsko sodišče vodi imenik državnih revizorjev in imenik preizkušenih državnih revizorjev. Podatki iz imenikov so javni.

Potrdilo za revizorski naziv je javna listina. Revizorski naziv se uporablja tako, da se pristavi za imenom in priimkom imetnika potrdila.

VII. PREHODNA DOLOČBA

27. člen

Do začetka izvajanja programa izobraževanja za pridobitev naziva PDR je izpit iz 4. točke 4. člena tega pravilnika sestavljen iz priprave in zagovora zaključne naloge.

VIII. KONČNA DOLOČBA

28. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izdajanju potrdil za naziva državni revizor in preizkušeni državni revizor (Uradni list RS, št.36/09).

Na podlagi 2. točke drugega odstavka 13. člena in drugega odstavka 26. člena Zakona o računskem sodišču (Uradni list RS, št) izdajam

NAPOTILO ZA IZVAJNJE REVIZIJ

1. člen

Računsko sodišče Republike Slovenije pri izvajanju revizij uporablja mednarodne standarde za vrhovne revizijske institucije, ki so objavljeni v slovenskem jeziku:

1. mednarodne standarde vrhovnih revizijskih institucij, ki jih izdaja INTOSAI – Mednarodna organizacija vrhovnih revizijskih institucij ,
2. mednarodne standarde revidiranja, ki jih izdaja IFAC – Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov.

Slovenski prevodi standardov iz 1. točke prejšnjega odstavka so objavljeni na spletnem mestu Računskega sodišča Republike Slovenije. Slovenske prevode standardov iz 2. točke prejšnjega odstavka ažurirano objavlja Slovenski inštitut za revizijo na svojem spletnem mestu.

2. člen

Z dnem uveljavitve tega napotila preneha veljati Napotilo za izvajanje revizij (Uradni list RS, št. 43/13).

3. člen

To napotilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Na podlagi sedmega odstavka 25. člena Zakona o računskem sodišču (ZRacS-2) (Uradni list RS, _____) izdajam

**PRAVILNIK
O SLUŽBENI IZKAZNICI**

1. člen

Ta pravilnik določa kategorije zaposlenih, ki se jim izda službena izkaznica, izgled službene izkaznice ter postopek za njeno izdajo in vrnitev.

2. člen

Službena izkaznica po tem pravilniku se izda zaposlenim na Računskem sodišču Republike Slovenije (v nadaljevanju: računsko sodišče), ki imajo sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas in opravljajo revizijske naloge.

V primerih, ko je to potrebno za izvajanje revizijske pristojnosti računskega sodišča, lahko predsednik računskega sodišča odloči, da se službena izkaznica izda tudi za druge zaposlene na računskem sodišču.

Izkaznica se zaposlenim iz prvega odstavka tega člena izda v roku 30 dni od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

Pooblastilo za opravljanje nalog po zakonu o računskem sodišču se izkazuje s službeno izkaznico in pooblastilom za izvajanje konkretne revizijske naloge.

3. člen

Službena izkaznica je sestavljena iz usnjenega ovitka in identifikacijske kartice s posebnimi zaščitnimi elementi in napisom »službena izkaznica«.

Službena izkaznica je veljavna, če vsebuje oba dela, določena v prejšnjem odstavku.

4. člen

Ovitek je iz črnega usnja, velikosti 100 x 73 mm.

Na sprednji strani usnjenega ovitka je na vrhu vtisnjen grb Republike Slovenije, pod njim pa napisano besedilo: »Službena izkaznica«.

Na notranji strani usnjenega ovitka je prostor za vstavev identifikacijske kartice.

5. člen

Identifikacijska kartica je velika 85 x 54 mm.

Prednja stran identifikacijske kartice vsebuje logotip računskega sodišča in napise »REPUBLIKA SLOVENIJA«, »Računsko sodišče«, »IME IN PRIIMEK«, »Reg. št.«, »Datum«, »predsednik«, »žig«.

Zadnja stran identifikacijske kartice vsebuje slogan računskega sodišča »Bdimo nad potmi javnega denarja«, napis »SLUŽBENA IZKAZNICA« in kontaktne podatke računskega sodišča.

6. člen

Obrazec identifikacijske kartice je določen v prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

7. člen

Notranja organizacijska enota računskega sodišča, pristojna za kadrovske zadeve, izvaja administrativno-tehnične naloge v zvezi z izdajo službenih izkaznic. V kadrovski evidenci računskega sodišča evidentira osebno ime imetnika službene izkaznice, datum izdaje, odvzema, uničenja oziroma nadomestitve izkaznice, registrsko številko službene izkaznice ter razlog za prenehanje veljavnosti, odvzem, uničenje oziroma nadomestitev službene izkaznice.

8. člen

Službene izkaznice ni dovoljeno posojati, odtujiti, zastaviti ali uporabljati v nasprotju z namenom, za katerega je izdana.

Zloraba službene izkaznice je razlog za odvzem službene izkaznice in predstavlja kršitev delovnih obveznosti, ki je lahko razlog za odpoved pogodbe o zaposlitvi s strani delodajalca.

9. člen

Službena izkaznica se uniči in izda nova:

- če je ukradena,
- če je izgubljena,
- če je poškodovana,
- zaradi spremembe osebnega imena imetnika.

V vseh zgoraj naštetih primerih mora revizor nemudoma obvestiti notranjo organizacijsko enoto iz 7. člena tega pravilnika, da to evidentira v svojih evidencah in uredi preklic službene izkaznice.

Preklic službene izkaznice se objavi tudi na spletnem mestu računskega sodišča.

Če je bila namesto službene izkaznice, ki je bila izgubljena ali ukradena, izdana nova službena izkaznica, se naknadno najdena službena izkaznica izroči notranji organizacijski enoti iz 7. člena tega pravilnika, da jo uniči. Uničenje evidentira v svojih evidencah.

10. člen

Službena izkaznica preneha veljati z dnem, ko revizorju preneha delovno razmerje na računskem sodišču in jo mora izročiti notranji organizacijski enoti iz 7. člena tega pravilnika.

Službena izkaznica se revizorju odvzame za čas prepovedi opravljanja revizijskih nalog oziroma jo vrne v primeru premestitve na delovno mesto, ki ne ustreza pogojem iz 2. člena pravilnika.

V primerih iz prvega in drugega odstavka tega člena mora revizor takoj po vročitvi odločitve o prepovedi opravljanja revizijskih nalog ali premestitve vrniti službeno izkaznico notranji organizacijski enoti iz 7. člena tega pravilnika.

11. člen

Izkaznice vrnjene zaradi prenehanja delovnega razmerja se komisijsko uničijo. Izkaznice vrnjene iz drugih razlogov se deponirajo pri notranji organizacijski enoti iz 7. člena tega pravilnika.

Za uničenje se šteje večkratno preluknjanje ali fizično uničenje.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

12. člen

Službene izkaznice po tem pravilniku se izdajo najpozneje do _____.

13. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Priloga: Ovitek in obrazec izkaznice