Prečišćeni tekst Pravilnika o programu i načinu polaganja ispita za državnog revizora obuhvata sljedeće propise:

1. Pravilnik o programu i načinu polaganja ispita za državnog revizora ("Službeni list Crne Gore", br. 040/21 od 16.04.2021),
2. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o programu i načinu polaganja ispita za državnog revizora ("Službeni list Crne Gore", br. 115/25 od 10.10.2025),
3. Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o programu i načinu polaganja ispita za državnog revizora ("Službeni list Crne Gore", br. 013/26 od 06.02.2026), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

PRAVILNIK

O PROGRAMU I NAČINU POLAGANJA ISPITA ZA DRŽAVNOG REVIZORA

("Službeni list Crne Gore", br. 040/21 od 16.04.2021, 115/25 od 10.10.2025, 013/26 od 06.02.2026)

Osnovne odredbe

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se program i način polaganja ispita za državnog revizora (u daljem tekstu: ispit), kao i druga pitanja od značaja za polaganje ispita.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Uslovi za polaganje ispita

Član 3

Ispit mogu polagati lica (kandidati) koja imaju visoku stručnu spremu (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja) sa najmanje tri godine radnog iskustva u struci i položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Program ispita

Član 4

Ispit se polaže po programu koji sadrži sljedeće predmete:

1. Finansijsko i upravljačko računovodstvo;
2. Budžetsko računovodstvo;
3. Revizija javnog sektora;
4. Sistem javne potrošnje;
5. Informacioni sistem u funkciji revizije.

Program iz stava 1 ovog člana kao i pregled propisa i stručne literature sastavni su dio ovog pravilnika (Prilog 1).

Način polaganja ispita

Komisija

Član 5

Ispit se polaže pred Komisijom za polaganje ispita (u daljem tekstu: Komisija), koju imenuje Senat.

Komisiju čine predsjednik i članovi koji se imenuju iz reda istaknutih stručnjaka u odgovarajućoj oblasti, koji imaju najmanje 10 godina radnog iskustva u struci.

Predsjednik Komisije je najstariji član Senata koji je ispitivač na jednom od ispitnih predmeta.

Predsjednik Komisije koordinira radom Komisije.

Rješenjem o obrazovanju Komisije za svaki ispitni predmet imenuju se ispitivač i član Komisije.

Za ispitivača može se imenovati lice koje je prethodno izradilo priručnik sa pitanjima za predmetni ispit, koji odobrava Senat Institucije.

Priručnici iz stava 5 ovog člana sadrže recenziju.

Stručno-administrativne poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije koji se određuje rješenjem o obrazovanju Komisije.

Naknada

Član 6

Članovima i sekretaru Komisije pripada naknada za rad u Komisiji, čiju visinu utvrđuje Senat Institucije.

Rok

Član 7

Ispitivač određuje datum, vrijeme i mjesto polaganja predmetnog ispita.

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita sekretar Komisije obavještava kandidate, najkasnije 20 dana prije početka polaganja ispita, na zvaničnom sajtu Državne revizorske institucije.

Polaganje ispita se može organizovati u četiri ispitna roka (februarskom, majskom, septembarskom i decembarskom roku).

Vrijeme između polaganja ispitnih predmeta ne može biti kraće od 48 časova.

Podnošenje prijave za polaganje ispita

Član 8

Prijavu za polaganje ispita kandidat podnosi Instituciji najmanje 10 dana prije početka ispitnog roka na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika. (Prilog 2)

Uz prijavu iz stava 1 ovog člana, kandidat je dužan da priloži dokaze o ispunjavanju uslova za polaganje ispita.

O ispunjenosti uslova za polaganje ispita, predsjednik Komisije donosi rješenje u roku od osam dana od dana prijema prijave koje se dostavlja kandidatu.

Obuke kandidata

Član 9

Kandidati za polaganje ispita za državnog revizora, prije održavanja ispitnih rokova imaju mogućnost pohađanja časova besplatnih obuka iz svih ispitnih predmeta, koje održava ispitivač.

Izuzetno, član Komisije može održati časove obuka uz prethodnu saglasnost ispitivača.

Licima iz stava 1 i 2 pripada naknada za održavanje časova obuka, čiju visinu utvrđuje Senat Institucije.

Troškovi

Član 10

Troškove polaganja ispita snosi kandidat, odnosno državni organ ili pravno lice u kome je kandidat zaposlen.

Kandidate za polaganje ispita za državnog revizora koji su zaposleni u Državnoj revizorskoj instituciji, Senat može osloboditi troškova polaganja ispita.

Troškove ponovnog polaganja ispita ili pojedinih predmeta snosi kandidat.

Visina troškova polaganja ispita utvrđuje se Odlukom Senata.

Dokaz o uplati troškova za polaganja ispita kandidat je dužan da dostavi sekretaru Komisije uz prijavu za ispit.

Uplata troškova za polaganje ispita za državnog revizora vrši se na posebnom žiro računu - podračunu Glavnog računa trezora koji se nalazi na zvaničnom sajtu Državne revizorske institucije.

Pravila polaganja ispita

Član 11

Prije početka pismenog rada sekretar Komisije utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu i upoznaje ga sa pravilima kojih se mora pridržavati tokom ispita.

Za vrijeme polaganja ispita nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, upotreba mobilnog telefona ili drugih sredstava koja ometaju polaganje ispita.

Kandidat koji ne poštuje pravila iz stava 2 ovog člana, biće isključen iz daljeg postupka polaganja ispita.

Nakon završetka polaganja ispita kandidat je dužan da napusti prostoriju u kojoj se polagao ispit.

Ispit

Član 12

Ispit iz predmeta Finansijsko i upravljačko računovodstvo i Budžetsko računovodstvo polaže se, po pravilu, izradom pismenog rada.

Ispit iz predmeta Sistem javne potrošnje, Revizija javnog sektora, polaže se, po pravilu usmeno.

Ispit iz predmeta Informacioni sistem u funkciji revizije polaže se, po pravilu, izradom pismenog rada i usmeno.

Pismeni rad

Član 13

Sadržaj pismenog rada utvrđuje ispitivač.

Vrijeme za izradu pismenog rada ne može biti duže od dva časa.

Članovi Komisije za ispitni predmet dužni su da prisustvuju izradi pismenog rada.

Kandidat je dužan da Komisiji preda pismeni rad najkasnije po isteku vremena određenog za njegovu izradu, pri čemu će se vrijeme predaje zabilježiti u zapisniku.

Uspjeh na ispitu

Član 14

Uspjeh koji je kandidat postigao iz pojedinih predmeta ocjenjuje se ocjenom "zadovoljava" ili "ne zadovoljava".

Ocjenu pismenog rada sekretar Komisije je dužan da saopšti kandidatu najkasnije u roku od 8 dana od dana polaganja predmetnog ispita.

Ocjenu na usmenom ispitu saopštava ispitivač u prisustvu člana Komisije odmah po završetku predmetnog ispita.

Ponovno polaganje

Član 15

Kandidat koji prije početka polaganja ispita izjavi da odustaje od polaganja ispita, ne preda pisani rad, ne pristupi polaganju ispita ili odloženom polaganju ispita, smatra se da nije položio ispit.

Kandidat koji je na ispitu iz dva predmeta dobio ocjenu "ne zadovoljava" ima pravo da polaže popravni ispit iz tih predmeta u narednom ispitnom roku.

Popravni ispit kandidat može polagati najviše dva puta.

Kandidat koji nije položio ispit može ponovo polagati u narednom ispitnom roku.

Odlaganje

Član 16

Komisija može, na pisani zahtjev kandidata, odložiti polaganje ispita zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga, ali ne duže od 30 dana.

U slučaju odlaganja ispita Komisija određuje vrijeme kada će se nastaviti polaganje odloženog ispita.

Zapisnik

Član 17

O toku ispita sekretar Komisije vodi zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži:

- ispitni rok;
- ispitni predmet
- ime, očevo ime i prezime kandidata;
- datum i mjesto rođenja;
- broj rješenja kojim je odobreno polaganje ispita;
- vrstu i nivo kvalifikacije obrazovanja;

- naziv državnog organa odnosno pravnog lica u kome je kandidat zaposlen;
- sastav Komisije;
- dan, vrijeme i mjesto polaganja ispita;
- podatak da kandidat nije pristupio polaganju ispita, odustao od ispita ili je tražio odlaganje ispita;
- podatak da je kandidat pristupio popravnom polaganju ispita;
- vrijeme završetka ispita;
- ocjena na ispitnom predmetu.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana potpisuju ispitivač, član Komisije i sekretar Komisije.

Sastavni dio zapisnika je pismeni rad kandidata iz predmetnog ispita.

Konačna ocjena ispita

Član 18

Nakon polaganja svih predmetnih ispita kandidat dobija konačnu ocjenu koja se konstatuje u zapisniku o konačnom uspjehu kandidata na ispitu (u daljem tekstu: konačan uspjeh).

Konačan uspjeh ocjenjuje se ocjenom "položio", "nije položio" ili se kandidat upućuje na polaganje popravnog ispita.

Kandidat se ocjenjuje ocjenom "položio" kada je položio sve predmetne ispite predviđene programom.

Uvjerenje o položenom ispitu

Član 19

Nakon položenog ispita kandidat dobija uvjerenje o položenom ispitu za državnog revizora koje potpisuje predsjednik Senata.

Licima koja, u skladu sa Zakonom o Državnoj revizorskoj instituciji, zasnuju radni odnos u Instituciji kao državni revizori, Institucija izdaje sertifikat o sticanju zvanja državni revizor.

Uvjerenje o položenom ispitu za državnog revizora i sertifikat o sticanju zvanja državni revizor izdaju se na obrascima koji su sastavni dio ovog pravilnika. (Prilog 3 i 4).

Institucija vodi evidenciju o izdatim uvjerenjima i sertifikatima.

Prelazne i završne odredbe

Član 20

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o programu i načinu polaganja ispita za sticanje zvanja državni revizor ("Službeni list Crne Gore", br. 078/17 od 23.11.2017, 006/19 od 30.01.2019).

Član 20a

Postupci polaganja ispita za državnog revizora koji su započeti prije dana početka primjene ovog pravilnika okončaće se po ovom pravilniku, ako je to povoljnije za kandidata.

Član 21

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

NAPOMENA IZDAVAČA:

Priloge koji su sastavni dio ovog propisa možete pogledati ovdje.