



Milovan Stanišić

REVIZIJA

Beograd, 2018.

REVIZIJA

9.
izdanje



Milovan Stanišić

UNIVERZITET SINGIDUNUM

Beograd, 2018.

REVIZIJA

Autor: dr Milovan Stanišić

Recenzent: dr Ljubiša Stanojević

Izdavač: UNIVERZITET SINGIDUNUM
Beograd, Danijelova 32
www.singidunum.ac.rs

Za izdavača: dr Milovan Stanišić

Priprema za štampu: Jelena Petrović

Dizajn korica: Aleksandar Mihajlović

Godina izdanja: 2018.

Tiraž: 500 primeraka

Štampa: Mobid, Loznica

ISBN: 978-86-7912-604-7

Copyright:

© 2018. Univerzitet Singidunum

Izdavač zadržava sva prava.

Reprodukcija pojedinih delova ili celine ove publikacije nije dozvoljena.

Uvod

Revizija je naučna disciplina koja zadnju deceniju kod nas dobija svoje mesto koje u zemljama razvijenih ekonomija ima vekovima. Od industrijske revolucije uporedo sa razvojem preduzeća i nastankom menadžerske funkcije revizija je zaokružila i učvrstila svoju ulogu u privredi. Njena funkcija je prevashodno da da neutralno stručno mišljenje o finansijskim izveštajima koje menadžment podnosi vlasnicima. Pored vlasnika koji se interesuju za finansijske izveštaje postoje i poslovni partneri, banke i kreditori koji imaju interes da umanje rizik poslovanja sa dotičnim preduzećem.

Naša zemlja je više od jedne decenije u ratovima i tranziciji. U takvim uslovima najbolje uspevaju sve negativne i nelegalne aktivnosti u nacionalnoj privredi. Revizija je veoma značajna u građenju i razvoju tržišnih i poslovnih institucija na putu naše zemlje za privredno povezivanje sa razvijenim zemljama.

Ova knjiga je nastala iz potrebe da se studentima druge godine Poslovnog fakulteta pruže osnovna znanja iz revizije. Učilo je napisano u skladu sa nastavnim planom i programom tako da sva potrebna znanja za predmet Revizija studenti mogu steći iz ove knjige. Ona je osnovno učilo pored predavanja. Za ambicioznije studente je predviđena šira stručna literatura u skladu sa njihovim interesima.

Studentima koji će izabrati Smer revizije ovo učilo će dati fundamentalna znanja koja će se, u okviru osam naučnih i stručnih disciplina, detaljnije i opširnije izučavati na trećoj i četvrtoj godini studija.

Za razliku od toga ovo učilo će studentima Smera za finansije i bankarstvo i Smera za osiguranje dati konačna znanja dovoljna da znaju nešto više o pojmu revizije, interne kontrole, rizika, materijalnosti, dokaza, tipova mišljenja, itd... Poseban deo knjige se odnosi na prevare i druge nelegalne radnje sa kojima se u svojoj profesionalnoj karijeri po okončanju studija mogu susretati.

Ovo učilo je namenjeno prevashodno studentima Poslovnog fakulteta a mogu da ga koriste i studenti Fakulteta za turistički i hotelijerski menadžment kao deo za pripremu ispita iz predmeta Kontrola i revizija hotelijerskog poslovanja.

Očekujem od dobronamernih korisnika ove knjige da ukažu na dobre strane i slabosti koje bi u narednim izdanjima trebalo uvažiti i obaviti odgovarajuće korekcije.

S poštovanjem.

Sadržaj

UVOD	III
1. DEFINISANJE MESTA, ULOGE I ZNAČAJA POJMA REVIZIJA	1
1.1. Ciljevi učenja	1
1.2. Uvod	2
1.3. Pojmovi: Revizija, revizor, preduzeće i finansijska informacija	3
1.3.1. Pojam revizije i revizora	4
1.3.2. Usluge srodne reviziji	5
1.3.3. Svrha revizije	7
1.3.4. Ciljevi revizije	8
1.4. Računovodstveni i revizijski standardi	9
1.5. Vrste revizora	11
1.6. Revizorske firme	13
1.7. Pitanja	15
2. ETIKA ZA PROFESIONALNE RAČUNOVOĐE	17
2.1. Ciljevi učenja	17
2.2. Definisanje etike	18
2.3. Potreba za etikom	18
2.4. Osnovni principi i smernice za profesionalne računovođe i delovi kodeksa	19
2.5. Koncepti profesionalne etike	21
2.5.1. Pravila ponašanja	21
2.5.2. Tumačenje pravila ponašanja	22
2.5.3. Primena kodeksa	23
2.6. Definicije	23

2.7. Pravila ponašanja	27
2.7.1. Nezavisnost	28
2.7.2. Integritet i objektivnost	34
2.7.3. Kompetentnost i stručni standardi	35
2.8. Odgovornosti premaklijentu-poverljivost	37
2.8.1. Potreba za poverljivošću	38
2.8.2. Odgovornosti prema klijentu - potencijalne provizije	39
2.8.3. Odgovornosti prema kolegama	40
2.8.4. Ostale odgovornosti i praksa - diskreditujuće radnje	41
2.8.5. Ostale odgovornosti i praksa - oglašavanje i drugi oblici reklamiranja	41
2.8.6. Ostale odgovornosti i praksa-provizije	43
2.8.7. Ostale odgovornosti i praksa - nekompatibilna zanimanja	44
2.8.8. Ostale odgovornosti i praksa - oblik prakse i ime	44
2.9. Pitanja	45
3. INTERNA KONTROLA	47
3.1 Ciljevi učenja	47
3.2. Definicija interne kontrole	48
3.3. Značaj interne kontrole	48
3.4. Različite vrste interne kontrole: administrativne i računovodstvene kontrole	49
3.5. Komponente interne kontrole	50
3.5.1. Kontrolno okruženje	51
3.5.2. Procena rizika	57
3.5.3. Kontrolne aktivnosti	57
3.5.4. Informacija i komunikacija	58
3.5.5. Nadgledanje	58
3.6. Pitanja	59
4. INTERNA REVIZIJA	61
4.1. Ciljevi učenja	61
4.2. Nastanak, pojam i funkcija interne revizije	62
4.3. Odnos interne revizije prema internoj i ekstemoj kontroli i raznim inspekcijama	68
4.4. Posao interne revizije	70
4.5. Kratak pregled glavnih i karakterističnih standarda za profesionalnu upotrebu inteme revizije	73
4.6. Pitanja	89

5. PRIHVATANJE KLIJENTA	91
5.1. Ciljevi učenja	91
5.2. Prihvatanje klijenta kao početna faza revizije	92
5.3. Poznavanje klijentovog poslovanja	92
5.4. Uslovi angažovanja revizora	95
5.5. Pitanja	98
6. GLOBALNI PROCES REVIZIJE	99
6.1. Ciljevi učenja	99
6.2. Definisanje opšteg cilja revizije	100
6.3. Definisanje ciljeva revizije na osnovu izjava uprave	101
6.4. Rizik i značajnost u postupku revizije	103
6.5. Uobičajeni postupak revizije	108
6.6. Pitanja	110
7. PLANIRANJE REVIZIJE I ANALITIČKE PROCEDURE	111
7.1. Ciljevi učenja	111
7.2. Postupak planiranja revizijskog angažmana	112
7.3. Analitičke procedure	122
7.4. Planiranje materijalnosti (značajnosti)	131
7.5. Procena rizika revizijskog angažmana	134
7.6. Model revizijskog rizika	135
7.7. Pitanja	137
8. REVIZIJSKI DOKAZI I DOKUMENTOVANJA	139
8.1. Ciljevi učenja	139
8.2. Dovoljnost dokaza	140
8.3. Procedure revizije	140
8.3.1. Veličina uzorka	140
8.3.2. Izbor stavki	141
8.3.3. Vremenski raspored	141
8.3.4. Ubedljivost dokaza	141
8.3.5. Validni (pouzdani) revizijski dokazi	142
8.3.5.1. Relevantnost dokaza	142
8.3.5.2. Nezavisnost izvora	142
8.3.5.3. Kvalitet klijentove strukture interne kontrole	143
8.3.5.4. Direktno znanje revizora	143
8.3.5.5. Kvalifikacije lica koja daju informacije	143
8.3.5.6. Step objektivnosti	143

8.3.5.7. Dovoljni dokazi	143
8.3.5.8. Blagovremeni dokazi	144
8.3.5.9. Kombinovani efekat	144
8.4. Ubedljivost dokaza i cena pribavljanja dokaza	145
8.4.1. Vrste dokaza revizije	145
8.4.2. Fizičko ispitivanje	145
8.4.3. Potvrđivanje	146
8.4.4. Dokumentacija	148
8.4.5. Posmatranje	148
8.4.6. Raspitivanje kod klijenta	149
8.4.7. Mehanička tačnost	149
8.4.8. Analitičke procedure	150
8.5. Radna dokumentacija	151
8.5.1. Namene radne dokumentacije	151
8.5.2. Osnova za planiranje revizije	151
8.5.3. Evidencija prikupljenih dokaza i rezultata testova	152
8.5.4. Podaci za utvrđivanje odgovarajućeg izveštaja revizije	152
8.5.5. Osnova za nadgledanje od strane nadzornih organa i partnera	152
8.5.6. Sadržaj i organizacija	153
8.5.7. Trajni dosijeji	153
8.5.8. Tekući dosijeji	154
8.5.9. Program revizije	155
8.5.10. Opšte informacije	155
8.5.11. Zaključni list	155
8.5.12. Ispravka i reklasifikacija stavki	156
8.5.13. Reklasifikacija stavki	156
8.5.14. Spoljna dokumentacija	156
8.5.15. Priprema radnih papira	156
8.5.16. Vlasništvo nad radnim papirima	157
8.5.17. Poverljivost radnih papira	157
8.6. Pitanja	158
9. IZVEŠTAJI REVIZIJE	159
9.1. Ciljevi učenja	159
9.2. Standardni nekvalifikovani izveštaj revizije - (Pozitivno ili potvrdno mišljenje)	160
9.2.1. Delovi izveštaja revizije	161
9.3. Nekvalifikovani izveštaj revizije sa objašnjenjem ili izmenjenim tekstom	165
9.3.1. Materijalne neizvesnosti	166

9.3.2 Nedoslednosti	167
9.4. Izveštaji revizije koji se razlikuju od nekvalifikovanog izveštaja	172
9.5. Pitanja	183
10. PREVARA I DRUGI NEZAKONITI POSLOVI	185
10.1. Definicije koje se odnose naprevaru	187
10.2. Karakteristike prevaranata	189
10.3. Umetnost otkrivanja prevare od strane revizora	189
10.4. Odgovornosti revizora i islednika	191
10.4.1. Odgovornosti eksternih revizora	191
10.4.2. Kontrola računovodstvenih procena	192
10.4.3. Obaveze internih revizora	192
10.4.4. Obaveze istraživača prevara	193
10.5. Uslovi koji dovode do toga da prevara bude moguća	193
10.5.1. Motiv	194
10.5.2. Prilike	194
10.5.3. Nedostatak integriteta	195
10.6. Zaštita od prevare	195
10.6.1. Rukovođenje ljudima vrši pritisak na radnom mestu.	195
10.6.2. Procedure kontrole i nadgledanje zaposlenih	196
10.6.3. Integritet na osnovu primera i primene	197
10.7. Otkrivanje prevare	197
10.7.1. Crvene zastave	197
10.7.2. Interna kontrola	200
10.8. Seme i procedure otkrivanja	201
10.9. Proširene procedure	206
10.10. Greške u računovodstvu	209
10.11. Pitanja	221
11. REALNI SVET REVIZIJE	223
REVIZIJA - Testovi i provere -	281
Literatura	335

1. poglavlje

DEFINISANJE MESTA, ULOGE I ZNAČAJA POJMA REVIZIJE

1.1 Ciljevi učenja

Svrha izučavanja ovog poglavlja je da budete u stanju da:

1. Razumete osnovnu definiciju revizije finansijskih izveštaja u internacionalnom kontekstu,
2. Znate razliku između različitih vrsta revizije,
3. Znate razliku između različitih vrsta revizora, kao i njihove obuke, licenciranja i ovlašćenja,
4. Navedete osnove procesa revizije,
5. Opišete organizaciju revizorke firme i odgovornosti revizora na različitim nivoima organizacije,
6. Navedete organizacije koje utiču na reviziju, i
7. Obrazložite Međunarodne standarde revizije prema IFAC-u.

1.2 Uvod

Računovodstvo je staro, maltene, isto koliko i civilizacija. Od najstarijih vremena ljudi su obavljali određene svrsishodne poslovne aktivnosti i vodili poslovne evidencije o istima. Svrha vođenja poslovnih evidencija je bila u polaganju računa državi za plaćanje poreza. Revizija je veoma blisko povezana sa računovodstvom ali je nešto kasnije nastala. Svrha nastajanja revizije je davanje mišljenja o računovodstvenim (finansijskim) izveštajima. Antropolozi su pronašli zapise revizorskih aktivnosti koji se vremenski mogu locirati u vreme ranog Vavilona (oko 3000 godina pre Hrista). Takođe je nesporno da je praktikovana revizorska aktivnost i u drevnoj Kini, Grčkoj i Rimu.

U latinskom jeziku, reč „auditor” je imala značenje slušaoca koji je saslušavao poreske obveznike o rezultatima njihovog rada da bi im odredio poresko opterećenje.

U savremenim uslovima revizija (revidere (starolatinski): ponovno viđenje) ima drugu funkciju i drugo značenje. Do promene je došlo u vreme nastanka industrijske revolucije. U tom periodu, kompanije su naglo nastajale i rasle u svakom pogledu: u pogledu tehnologije, saobraćaja, komunikacija, menadžmenta, itd... Iz tih razloga potreba za kapitalom preduzeća je bila sve veća i veća. Bilo je potrebno privući dodatni kapital pored kapitala postojećih vlasnika kapitala. Da bi se kapital privukao bilo je nužno nastajanje novih uslova koji su se oličavali u nastanku i razvoju sofisticiranih tržišta hartija od vrednosti i kreditnih institucija radi zadovoljavanja finansijskih potreba velikih nacionalnih, kao i sve većeg broja internacionalnih korporacija.

Najbitnija promena je nastala pojavom profesije menadžera. Naime, rast preduzeća je doveo do toga da vlasnici nemaju znanja, stručnosti i veštine da upravljaju velikim poslovnim sistemima. Uprava (menadžment) je podnosila izveštaje o poslovanju koji su imali dvostruku ulogu:

- ♦ osnova za plaćanje poreza,
- ♦ polaganje računa menadžmenta vlasnicima.

Ali glad za dodatnim kapitalom, kao i celi proces alokacije finansijskih resursa putem tržišta hartija od vrednosti, u značajnoj meri je postalo zavisno od izveštaja koje podnosi menadžment preduzeća. Jedna od najvažnijih karakteristika ovih korporacija ogleda se u činjenici da je vlasništvo nad njima gotovo u potpunosti odvojeno od njihove uprave. Menadžment ima kontrolu nad računovodstvenim sistemima tih preduzeća i ne samo da je odgovoran za finansijske izveštaje koje podnosi ulagačima, već je ovlašćen i da odredi preciznu prirodu izjava o činjenicama i uverenjima koje čine sastavni deo tih izveštaja.

Međutim, nerealno je očekivati da menadžment potpuno nepristrasno i objektivno priprema finansijske izveštaje. Finansijski izveštaji vrednuju efikasnost kojom menadžment obavlja svoje dužnosti i stvara obaveze. Istovremeno, izveštaji imaju bitan uticaj na plate menadžera, na vrednost njihovih akcija koje imaju u preduzeću, na ostajanje na mestu menadžera, pa i na produžetak njihovog radnog odnosa u preduzeću.

1.3 Pojmovi: Revizija, revizor, preduzeće i finansijska informacija

Zadatak revizije je da finansijskim izveštajima obezbedi dodatnu uverljivost, odnosno, kredibilitet. Finansijski izveštaje čine:

1. Bilans stanja,
2. Bilans uspeha,
3. Izveštaj o tokovima gotovine,
4. Izveštaj o promenama na kapitalu, i
5. Napomene uz finansijske izveštaje.

Za finansijske izveštaje je odgovoran menadžment, a revizor za njihovu tačnost i verodostojnost. Procesom revizije, revizor poboljšava korisnost i vrednost finansijskih izveštaja, ali on takođe povećava i verodostojnost ostalih, nerevidiranih informacija koje menadžment objavljuje uz finansijski izveštaj.

U savremenim uslovima revizija ima veliki značaj. To najbolje potvrđuje brz razvoj, posebno, tokom prošlog veka. Razvoj se manifestuje kroz:

- ♦ Rast broja firmi za reviziju,
- ♦ Rasta broja zaposlenih, i
- ♦ Širenje delokruga rada revizora.

Tržišta kapitala uopšte ne bi mogla funkcionisati da ne postoji poverenje u rad revizora. Dakle, bilo bi dovedeno u pitanje funkcionisanje privrede na globalnom nivou da nije tako važne institucije i profesije: revizor. Nije jasno kako bi se regulisali odnosi između vlasnika i menadžmenta, države i preduzeća, poverilaca i preduzeća, investitora i ulagača i preduzeća, itd... da nije revizije koja daje dodatna uveravanja na finansijske izveštaje i time sprečava nepoželjne tendencije, nesporazume i sudske sporove.

Razvoj privrede doveo je do pojave velikih poslovnih sistema koji imaju mnogo vlasnika, najčešće akcionara. I vlasnici i država su zainteresovani da znaju:

- ♦ Da li preduzeće posluje stabilno i da li ima budućnost (going concern)?
- ♦ Da li su u preduzeću preduzete sve neophodne mere da se spreči nastajanje pronevera i prevara?
- ♦ Da li se preduzećem upravlja na odgovarajući način?
- ♦ Da li je informaciona baza preduzeća istinita, autentična i zaštićena?
- ♦ Da li direktori raspolažu pouzdanim i adekvatnim informacijama za donošenje odluka?
- ♦ Postoji li adekvatna kontrola?
- ♦ Kakav je uticaj poslovanja preduzeća na ekologiju?
- ♦ Ima li preduzeće slabosti koje ga mogu uzdrmati ili dovesti u krizu?

1.3.1. Pojam revizije i revizora

Revizija može da se definiše kao sistematičan pregled poslovnih knjiga i računovodstvenih izveštaja izvršen od strane revizora i eksperata sa ciljem da se izrazi kompetentno, stručno i nezavisno mišljenje o ispravnosti, istinitosti i tačnosti istih. Ova definicija se bazira na sledećim bazičnim odrednicama:

- sistematičan pregled poslovnih knjiga - Posao revizije je posao koji zahteva planiranje u fazi pripreme i neposrednog obavljanja revizije. Razloge za planski pristup i osmišljavanje treba tražiti u kompleksnosti, složenosti i dugotrajnosti (poslovi jednog revizijskog angažmana mogu da traju do jedne godine) i troškovima koje obavljanje revizije uzrokuje. Sistematskim sagledavanjem poslova mogu da se smanje troškovi angažovanja i podigne efikasnost rada u celini. Racionalizacija poslova revizije je u interesu i korisnika izveštaja i revizora. Revizor pregleda izvornu dokumentaciju koja je formirana i kompletirana za dokumentovanje poslovnih događaja. Kroz pregled poslovne dokumentacije i postupaka obrade iste revizor sagledava da li je stanje u dokumentaciji adekvatno preneto u poslovne knjige (naloge za knjiženje, dnevnik, glavnu knjigu, pomoćne evidencije, itd....)
- pregled računovodstvenih izveštaja - Pored pregleda poslovne dokumentacije i poslovnih knjiga revizor treba da pregleda i računovodstvene izveštaje. U našim uslovima to su: bilans stanja, bilans uspeha, bilans tokova gotovine, izveštaj o promenama na kapitalu i odgovarajući aneksi. Nužno je konstatovati:
 - ◆ da li su svi računovodstveni izveštaji sastavljeni i dostavljeni na uvid revizoru,
 - ◆ da li su svi računovodstveni izveštaji sastavljeni u skladu sa propisima, domaćim i međunarodnim računovodstvenim standardima,
 - ◆ da li računovodstveni izveštaji reprezentativno odražavaju stanje u poslovnoj dokumentaciji i poslovnim knjigama,
 - ◆ da li se o njima može formirati i izneti revizorsko mišljenje, i
 - ◆ da su u postupku revizije ispoštovana tri osnovna standarda revizije:
 - reviziju treba da obavlja osoba ili osobe koje imaju odgovarajuće tehničko i stručno obrazovanje za obavljanje revizije,
 - u svim pitanjima vezanim za angažovanje revizor, ili revizori u delu koji se odnosi na iznošenje stavova i mišljenja moraju da budu i ostanu nezavisni,
 - u poslovima obavljanja revizije revizor, ili revizori moraju uvek da postupaju s dužnom profesionalnom pažnjom.
- revizor - je stručno lice koje u skladu sa kodeksom profesionalne etike revizora obavlja poslove pregleda poslovnih knjiga i druge specijalizovane revizorske aktivnosti u funkciji davanja mišljenja o računovodstvenim izveštajima. To je lice koje preuzima završnu odgovornost za reviziju i rezultate revizije.
- ekspert - je specijalista za odgovarajuću užu stručnu oblast koji obavlja odgovarajuće uskostručne poslove. Najčešće se radi o računovođama, informatičarima, aktuarima, stručnjacima za poreze, itd...

- kompetentno i stručno mišljenje je preduslov za revizorski posao. Poslovi revizije su elitni ekspertski poslovi u oblasti računovodstva, finansija, planiranja, kalkulacija, itd... Revizori rade sa povećanom profesionalnom pažnjom koja u takvom stepenu nije karakteristična za druge stručne poslove.
- nezavisno mišljenje - je preduslov da mišljenje ima reputaciju kod potencijalnih korisnika. Obezbeđuje se time da visina revizorove naknade za posao ne sme biti uslovljena vrstom mišljenja. Drugim rečima, revizor treba da iznese svoje ubeđenje bez mogućnosti da bilo koja okolnost utiče na njega da se slobodno izjasni o finansijskim izveštajima.
- ispravnost - je aspekt kojim se utvrđuje usaglašenost računovodstvenih izveštaja sa pozitivnim zakonskim propisima, sa međunarodnim standardima računovodstva, internom regulativom i uobičajenom poslovnom praksom i procedurama.
- istinitost i tačnost - su aspekt kojim se potvrđuje da između računovodstvenih izveštaja i stvarnog stanja u preduzeću nema materijalno bitnih razlika. To podrazumeva da računovodstveni izveštaji objektivno iskazuju rezultate i posledice poslovnih događaja i da su sve računске i druge operacije tačno obavljene.

Opšteprihvatljiva definicija revizije bila bi ona koju je dao Komitet za osnovne revizorske koncepte Američkog udruženja računovođa: „Revizija je sistematičan postupak objektivnog prikupljanja i procene dokaza, u vezi sa izjavama o poslovnim aktivnostima i događajima, da bi se utvrdio stepen podudarnosti između izjava i utvrđenih kriterija, kao i prezentiranje rezultata zainteresovanim korisnicima.”¹

Aktivnost na poslovima revizije revizoru treba da omogući da zauzme i izloži svoje mišljenje o računovodstvenim izveštajima. Revizor izražava svoje mišljenje u formi fraza „računovodstveni izveštaji daju istinit i fer pregled”, ili „računovodstveni izveštaji predstavljaju istinito, u svim značajnim aspektima, stanje u preduzeću”.

Revizorsko mišljenje povećava kredibilitet računovodstvenih iskaza. Revizorsko uvećavanje nije apsolutno već izražava visok nivo pouzdanosti. Razlog za odsustvo apsolutne pouzdanosti leži u prirodi ekonomskih i poslovnih događaja, monetarne nepreciznosti, tačnosti računskih procedura, rizika neobuhvatanja nekih događaja, dvostukog obuhvatanja, neadekvatnog obuhvatanja itd... U nekim slučajevima postoje ograničenja u poslu revizora tako da nije usled toga u mogućnosti da iskaže apsolutan i bezuslovan stav.

1.3.2. Usluge srodne reviziji

Ne postoji samo jedna vrsta revizije. Drugim rečima postoji više vrsta revizije u zavisnosti od namene i deloruga rada. Najčešće se sve aktivnosti revizije mogu svrstati u tri osnovne vrste:

- Statutarna revizija je revizija računovodstvenih izveštaja koja se obavlja sa ciljem da se izrazi revizorsko mišljenje da li su finansijski izveštaji sačinjeni uz primenu odgovarajućih propisa i standarda (domaćih i međunarodnih) i da li istinito, objektivno i tačno iskazuju stanje i uspeh u preduzeću na određeni dan.

1 American Accounting Association, Committee on Basic Auditing Concepts, A Statement of Basic Auditing Concepts, Sarasota, Fla: AAA, 1973. godine

- Revizija usklađenosti ili podudarnosti je revizijska aktivnost usmerena na utvrđivanje da li su poslovne aktivnosti u preduzeću obavlene u nekom periodu u skladu sa propisima, internim aktima, odlukama organa upravljanja i slično. Mišljenje se formira tako da se u njemu saopštava da su pregledane poslovne aktivnosti u skladu ili nisu u skladu sa propisima, standardima, odlukama, itd...
- Revizija poslovanja ima za cilj da se formira mišljenje o efikasnosti poslovanja dela preduzeća ili preduzeća u celini. Mišljenje se formira tako da se saopštava da je neki deo ili preduzeće u posmatranom periodu radilo na nivou efikasnosti grane, ili nekog drugog referentnog nivoa za komparaciju i ocenu.

Pored poslova revizije postoje poslovi veoma srodni po svojoj prirodi ili procedurama. Te poslove obavljaju revizori ili računovodstveni i drugi eksperti. Uobičajeno se u poslove srodne reviziji ubrajaju:

- ♦ Pregledi,
- ♦ Dogovorene procedure, i
- ♦ Kompilacije.
- Pregled kao usluga srodna reviziji predstavlja aktivnosti koje omogućavaju revizoru da se izjasni da li na osnovu ograničenih procedura i postupaka koji nisu na nivou potreba revizije može da iznese mišljenje da su računovodstveni izveštaji u svim bitnim elementima u skladu sa opštim standardnima računovodstvenog izveštavanja. Za razliku od revizije u postupku izrade pregleda ne koriste se procedure revizije kao što su: procena računovodstvenih politika, kvalitet i rizik interne kontrole, inspekcija, opservacija, provera poslovnih knjiga, obračuni i provere u radnim papirima. Iz tih razloga revizor obezbeđuje odgovarajući umanjen stepen pouzdanosti posredstvom odgovarajućih potvrda i izjava i preuzimanja odgovarajuća stanja iz računovodstvenih izveštaja sa smanjenim stepenom preispitivanja.
- Dogovorene procedure obuhvataju razne dogovorene aranžmane od strane klijenta da se obavi ekspertiza u nekom delu njegovog delokruga poslovanja, ili kod drugog pravnog lica. Normalno je da to podrazumeva da se drugo pravno lice slaže sa tim. U dogovorene procedure može da se svrsta provera obračuna rezultata, dividende i raspodele dividende, ili, da se utvrdi učešće partnera u zajedničkoj proizvodnji, itd...

Revizor na bazi obavljenih aktivnosti iznosi svoj stav. Korisnici izveštaja o dogovorenim procedurama zauzimaju na bazi njega svoje stavove i donose odgovarajuće odluke. Izveštaj o dogovorenim procedurama je preovlađujuće činjenične prirode bez uveravanja od strane revizora, ili, sa veoma niskim nivoom uveravanja.

- Kompilacije su aktivnosti kojima se odgovarajući računovodstveni izveštaji preuređuju i prikazuju u formi koja je pogodna za korisnika. Uobičajeno je da su računovodstveni izveštaji veoma obimni i da zahtevaju odgovarajuća znanja i napor da se shvate. Za potrebe korisnika sastavlja se kompiliran pregled (kompilacija) koja služi njegovom informisanju na način koji mu odgovara.

Odnos revizije i reviziji srodnih usluga moguće je predstaviti na sledeći tabelarni način:

Revizija	Reviziji srodne usluge		
Revizija	Pregled	Dogovorene procedure	Kompilacije
Visoka ali ne apsolutna pouzdanost	Umerena pouzdanost	Nema pouzdanosti	Nema pouzdanosti
Pozitivan nivo pouzdanosti kod tvrdnji	Negativan nivo pouzdanosti tvrdnji	Stvarni nalazi i čenjenice	Identifikacija prikupljenih informacija

1.3.3. Svrha revizije

Veoma često se postavlja pitanje: „Čemu revizija služi“?, ili „Zašto je potrebna revizija“? Revizija nije besplatna. Činjenica je da je nastala u kapitalizmu koji se karakteriše racionalizacijom svih troškova i ekonomičnošću poslovanja. Nastala je u vremenu posle industrijske revolucije kada je nastalo razdvajanje funkcije vlasnika preduzeća od funkcije menadžera preduzeća. Kada jedno lice nije bilo i vlasnik i onaj koji rukovodi preduzećem nastali su sukobi interesa. Menadžer ima više informacija o poslovanju preduzeća od vlasnika. Na kraju krajeva, on organizuje sastavljanje računovodstvenih izveštaja i na skupštinama vlasnika upoznaje vlasnike o rezultatima poslovanja. Menadžer ima interesa da „poboljša“ ili „frizira“ rezultate poslovanja. Vlasnik ima interesa da rezultati budu realni i da se deli kao dividenda samo ono što je za raspodelu bez ugrožavanja osnove kapitala preduzeća. U svakoj prilici kada se podnose finansijski izveštaji postoji pitanje realnosti istih i pitanje ugrožavanja interesa vlasnika. Funkcija revizora je da pripremi i prezentira nezavisno stručno mišljenje o tome da li su finansijski izveštaji koje podnosi menadžer preduzeća istiniti i objektivni. Tek posle toga mogu da se donose odluke o prihvatanju ili neprihvatanju finansijskih izveštaja.

Svrha revizije je da revizoru omogući iznošenje mišljenja o finansijskim izveštajima. Namena revizorskog mišljenja je da finansijskim izveštajima podigne nivo kredibiliteta i verodostojnosti u okviru preduzeća i van njega. Revizorovo mišljenje je bitno za mnogobrojne korisnike. Revizorsko mišljenje u razvijenim tržišnim privredama može da interesuje:

- ♦ Deoničare
- ♦ Zajmodavce
- ♦ Radnike (insajdere)
- ♦ Analitičare i savetnike
- ♦ Poslovne partnere
- ♦ Vladu
- ♦ Javnost

Iako revizor preduzeća podnosi mišljenje i izveštaj akcionarima, on treba da ima na umu da ostali mogu s osnovom da se oslone na njegovo mišljenje i izveštaj.

1.3.4. Ciljevi revizije

Cilj revizije finansijskih izveštaja je da omogući revizoru izražavanje mišljenja o tome da li su isti u svim značajnim pitanjima sastavljeni u skladu sa uobičajenim standardima finansijskog izveštavanja. Centralna svrha revizije je da se obezbedi nezavisna potvrda vlasnicima preduzeća da su oni koji upravljaju tim preduzećem ostvarili efekte koji odgovaraju stanju u finansijskim izveštajima. To, onda, znači da je rezultat iskazan u finansijskim izveštajima posle pozitivnog mišljenja revizora realno disponibilan za raspodelu i isplatu dividende. To je jedan aspekt. Drugi aspekt je nagrada rukovodstva ili menadžmenta preduzeća. Menadžeri od vlasnika preuzimaju preduzeća sa ciljem da ostvare odgovarajuće efekte. Da bi se ocenilo ispunjenje zadatka menadžmenta neophodno je neutralno mišljenje revizora. I na kraju, cilj revizije je da svim eksternim subjektima da dovoljno uverenja da su finansijski izveštaji u svim bitnim pitanjima realan odraz stanja u poslovanju preduzeća. Ono što je bitno korisnik revizijskog mišljenja ne može da uverenje revizora o stanju u neposrednoj prošlosti u budućnosti shvata u apsolutnoj formi. Stanje u preduzećima i ostvareni uspeh u poslovanju podložan je svakodnevno promenama. Uveravanje revizora je u određenim razumnim granicama. U svom poslu revizor mora da pristupa sa prilazom profesionalnog skepticizma. Taj skepticizam je doziran prema stepenu procenjenog rizika. Takvim pristupom revizijske profesije obezbeđuje se viši nivo pouzdanosti finansijskog izveštavanja i poslovanja. No, u poslovanju preduzeća mogu nastupiti u kratkom roku nagle promene koje radikalno mogu promeniti situaciju i bonitet preduzeća. Iz tih razloga i mišljenje revizora treba prihvatiti sa izvesnim stepenom uveravanja da će u budućem periodu od godinu dana poslovanje preduzeća imati sličnosti sa poslovanjem koje odlikava finansijski izveštaj i revizijsko mišljenje za protekli period.

Uslov za obavljanje poslova revizije je posedovanje velikog i kvalitetnog stručnog znanja, jer revizor mora da bude kompetentan i odlično poznaje:

- ♦ finansijsko računovodstvo,
- ♦ pozitivne propise,
- ♦ standarde računovodstva i revizije u najmanjoj meri koliko to poznaje najstručniji od njegovih klijenata.

Nadalje, revizor mora da ima sposobnost donošenja pravovremenih i valjanih odluka koji se odnose na posao revizije koji obavlja. Revizor treba da poseduje i odgovarajuće veštine koje su specifične za revizijski rad.

Vrlo je verovatno da će pored standardnih finansijskih u doglednoj budućnosti postojati i izveštaji menadžmenta, izveštaji generalnog menadžera o vođenju preduzeća sa svim relevantnim aspektima i područjima. Isto tako, može se očekivati da će revizori biti odgovorni i za finansijske i nefinansijske informacije i performanse.

1.4 Računovodstveni i revizorski standardi

Osnovna funkcija revizora je da finansijskim izveštajima, za čiju pripremu odgovara menadžment, obezbedi dodatni kredibilitet. Iz tih razloga je jako bitno da revizijska struka ima odgovarajuće standarde rada i kvaliteta. Pre mnogo godina pojedine zemlje su počele sa donošenjem odgovarajućih standarda rada za računovođe i revizore. Predlagači i priređivači standarda su, uglavnom, strukovna udruženja koja imaju dovoljno znanja i ugleda da definišu šta je standard za struku. Rast preduzeća i nastajanje multinacionalnih kompanija doveo je do problema rada i finansijskog izveštavanja u različitim zemljama. Pojavila se potreba da se prevaziđu barijere pojedinih nacionalnih država i da se kreiraju međunarodni standardi za računovodstvo i reviziju kako bi kretanje kapitala bilo na što većoj teritoriji u cilju postizanja njegovog efikasnijeg korišćenja.

Strukovna udruženja pojedinih država udružena su u Međunarodnu federaciju računovođa (IFAC) koji je preuzeo regulatornu ulogu za računovodstvo i reviziju u svetu. Pored ostalog, ovo telo izdaje Međunarodne finansijske standarde i Međunarodne revizijske standarde.

Međunarodni računovodstveni standardi

Međunarodne računovodstvene standarde izdaje International Standards Committee (IASC). IASC je organizacioni deo IFAC-a koji je osnovan 1977. godine. Naše udruženje računovođa i revizora je članica IFAC. Funkcija međunarodnih standarda računovodstva je da multinacionalnim kompanijama i investitorima prošire tržište, uklone nacionalne barijere i omoguće da oni u različitim zemljama posluju i utvrđuju finansijske rezultate na isti način, to jest da primenjuju ista računovodstvena pravila, bez obzira na zemlju u kojoj se neko od zavisnih preduzeće nalazi. Tako oni mogu da razumeju sve probleme svoga biznisa, da shvate sve na pravi način i da na bazi validnih informacija donose poslovne odluke.

IASC ima sledeće proklamovane ciljeve:

- ♦ formulisane i publikovanje računovodstvenih standarda koji treba da se poštuju od strane računovođa pri izradi finansijskih izveštaja radi opšteg javnog interesa i promocija njihovog usvajanja te poštovanja u celom svetu, i
- ♦ rad na opštem poboljšanju i harmonizaciji propisa, računovodstvenih standarda i postupaka vezanih za prezentaciju finansijskih izveštaja.

Međunarodni računovodstveni standardi su jedini standardi koji su razvijeni i formulisani primenom metoda opšte saglasnosti i prihvatanja u celom svetu. Neke zemlje pored međunarodnih imaju i nacionalne računovodstvene standarde koji se u manjoj ili većoj meri razlikuju od njih. Neke zemlje su jednostavno proglasile Međunarodne računovodstvene standarde kao vlastite nacionalne računovodstvene standarde.

Međunarodni standardi revizije

Kada su prihvaćeni Međunarodni računovodstveni standardi bilo je logično da se kreiraju i Međunarodni revizijski standardi. Revizijske standarde su nametnule međunarodne revizijske firme kojima je to olakšavalo edukaciju kadrova, korišćenje kadrova, i poslovanje u različitim državama. Ako neki investitor zna da su revizijski standardi koji

se primjenjuju u drugoj zemlji istovetni revizijskim standardima koji se koriste u njegovoj zemlji, tada će on revizijskom mišljenju iz druge zemlje posvetiti dužno poštovanje kao da ono potiče iz njegove zemlje.

Međunarodni standardi revizije postoje od 1977. godine. IFAC ima telo koje se stara o Međunarodnim revizijskim standardima. To je Komitet za međunarodne revizijske standarde (Auditing Practices Committee – IAPC) koji izdaje izjave - saopštenja za čitav niz revizorskih funkcija i atestiranja (Međunarodnih standarda revizije - ISAs).

Zadnjih godina su u potrebi sledeći Međunarodni revizijski standardi:

100 - 199 Uvodna pitanja

- 100 Predgovor Međunarodnim standardima za reviziju i slične usluge
- 110 Rečnik termina
- 120 Okvirni prikaz Međunarodnih revizijskih standarda

200 - 299 Odgovornost

- 200 Cilj i opšti principi revizije finansijskih izveštaja
- 210 Uslovi angažovanja revizora
- 220 Kontrola kvaliteta rada revizije
- 230 Dokumentacija
- 240 Prevara i greška
- 250 Razmatranje pravila i propisa u postupku revizije finansijskih izveštaja

300 - 399 Planiranje

- 300 Planiranje
- 310 Poznavanje poslovanja preduzeća
- 320 Značajnost revizije

400 - 499 Interna kontrola

- 400 Procena rizika i interna kontrola
- 401 Revizija u uslovima primene računarskih informacionih sistema
- 402 Revizija u uslovima kada poslovne organizacije koriste servisne organizacije

500 - 599 Dokumentacija i dokazi revizora

- 500 Dokumentacija i dokazi revizora
- 501 Dokazi revizora - dodatna obrazloženja za specifične stavke
- 510 Početni postupci - početna salda
- 520 Analitički postupci
- 530 Testiranje na osnovu statističkog uzorka
- 540 Revizija računovodstvenih procena
- 550 Povezane strane
- 560 Naknadni događaji
- 570 Preduzeće koje redovno posluje
- 580 Izjava o činjenicama ili uverenjima uprave

600 - 699 KORIŠĆENJE RADA DRUGIH

- 600 Korišćenje rada drugog revizora
- 610 Analiza rada interne revizije
- 620 Korišćenje rada stručnjaka

700 - 799 ZAKLJUČCI REVIZORA I PODNOŠENJE IZVEŠTAJA

- 700 Izveštaj revizora o finansijskim izveštajima
- 710 Komparativni pregled
- 720 Ostali podaci i informacije u dokumentima koji sadrže revidirane finansijske izveštaje

800 - 899 SPECIJALIZOVANA PODRUČJA

- 800 Izveštaj revizora kada se radi o posebnom angažmanu revizora za specijalne namene
- 810 Ispitivanje budućih finansijskih informacija

900 - 999 USLUGE SRODNE REVIZIJI

- 910 Postupci ispitivanja finansijskih izveštaja
- 920 Postupci vršenja dogovorenih postupaka vezanih za finansijske informacije
- 930 Postupci kompilacije finansijskih informacija

1.5 Vrste revizora

U realnom svetu revizije i poslovanja postoje dve osnovne vrste revizora:

- ♦ eksterni ili nezavisni revizori, i
- ♦ interni revizori.²

2 U Zakonu o računovodstvu i reviziji „Službeni glasnik RS” broj 46/2006. godine u članu 4. stoji: „U cilju zaštite interesa u vezi sa finansijskim izveštavanjem, ovim zakonom se utvrđuje profesionalno zvanje ovlašćeni revizor i ovlašćeni interni revizor. Ovlašćeni revizor je nezavisno lice koje obavlja reviziju i odgovara za pravilnost obavljanja revizije, sastavljanje izveštaja o reviziji i izražavanje revizorskog mišljenja u skladu sa Međunarodnim standardima revizije i ovim zakonom. Profesionalno zvanje ovlašćeni revizor može da stekne lice koje ima visoku školsku spremu, radno iskustvo na poslovima eksterne revizije finansijskih izveštaja ili interne revizije u trajanju od tri godine, odnosno tri godine radnog iskustva kao rukovodilac na poslovima računovodstva, položen ispit za sticanje ovog profesionalnog zvanja i koje nije osuđivano za krivična dela koja ga čine nedostojnim za obavljanje ovih poslova. Ovlašćeni interni revizor je lice koje ima odgovarajuće profesionalno zvanje stečeno u skladu sa ovim zakonom. Profesionalno zvanje ovlašćeni interni revizor može da stekne lice koje ima visoku školsku spremu, radno iskustvo na poslovima eksterne revizije finansijskih izveštaja ili interne revizije, u trajanju od tri godine, odnosno radno iskustvo u trajanju od pet godina na poslovima računovodstva, položen ispit za sticanje ovog profesionalnog zvanja i koje nije osuđivano za krivična dela koja ga čine nedostojnim za obavljanje ovih poslova. Pod radnim iskustvom za polaganje ispita za sticanje profesionalnih zvanja iz stava 3. i 5. ovog člana smatra se iskustvo stečeno u radnom odnosu na neodređeno ili na određeno vreme. O stečenom profesionalnom zvanju iz stava 3. i 5. ovog člana izdaje se sertifikat od strane Komore ovlašćenih revizora u skladu sa ovim zakonom.”

1. Eksterni (nezavisni) revizor: obuka, licenciranje i ovlašćenja

Nezavisni revizori su revizori koji u okviru firme za reviziju obavljaju svoje poslove na tržištu. Oni slobodno ugovaraju svoje poslove i potpuno su nezavisni od menadžmenta firme klijenta (kojoj se radi revizija finansijskih izveštaja). Njihov posao se plaća po tarifi i ugovoru. Visina honorara je nezavisna od mišljenja koje formira revizor o finansijskim izveštajima. Revizor svoj rad mora da radi po standardima revizije i u skladu sa profesionalnom etikom. Nezavisnost se ogleda u ekonomskoj nezavisnosti (revizor uvek može da se povuče iz angažmana ako ima ograničenja u poslu ili trpi pritiske) i u misaonoj nezavisnosti (samostalno donosi sudove, stavove i konačno mišljenje i za njih profesionalno odgovara).

Nezavisni revizori su uglavnom ovlašćeni, ili od strane profesionalne organizacije, ili državne agencije. Kod nas revizori (revizori i ovlašćeni revizori) dobijaju ovlašćenja polaganjem pred komisijama Komore ovlašćenih revizora. U svetu su različiti nazivi revizora kao na primer:³

- 1 Certified Public Accountants (CPA) - Ovlašćene javne računovođe u USA, Australiji, Belizeu, Salvadoru, Gvatemali, Hong Kongu, Izraelu, Japanu, Keniji, Koreji, Maleziji, Malaviju, Mijanmaru, Filipinima, Singapur, i Tajvanu.
- 2 Chartered Accountants (CA) - Ovlašćene računovođe u Velikoj Britaniji, Australiji (ASA), Kanadi, Islandu, Kipru, Mađarskoj, Indiji, Jamajki, Nigeriji, Trinidadu, Novom Zelandu, Saudijskoj Arabiji, Južnoj Africi (CA-SA), Švicarskoj (CA)(SD), Ujedinjenim Arapskim Emiratom, i Zimbabveu.
- 3 Contador Publico (SR) u Argentini, Brazilu (Contador), Čileu, Kolumbiji (SR Titulado), Kostariki (SR Autorizado), Dominikanskoj Republici, Ekvadoru, Meksiku, Panami i Peru.
- 4 Expert Comptable u Francuskoj (ili Commissaire aux comptes), Luksemburgu i Senegalu.
- 5 Auditor u Bahreinu, Češkoj Republici, Kataru i Solomonskim Ostrvima.
- 6 Ostale titule su: Registeraccountants (RA) i Accountant Administratie Consulanten (AA) u Holandiji i Holandskim Antilima; Wirtschaftsprüfer u Austriji i Njemačkoj; Statautoriseret Revisor u Danskoj i Norveškoj, Dottore Commercialista (CONSOB) u Italiji; Revisor Oficial de Contas (ROC) u Portugalu; Auktoriserad Revisor (AR) u Švedskoj; Wirtschaftsprüfer i Expert Comptable u Švicarskoj. Reviseur d'Entreprises u Belgiji; Soma Orkoton Logiston (SOL) u Grčkoj; i Sworn Financial Advisor (SFA) u Turskoj, itd....

U većini zemalja nezavisni revizor svoj posao obavlja na osnovu zakona o trgovini ili zakona o preduzećima. U nekim slučajevima (na primer, u SAD i Kanadi) pojedine pokrajine ili države značajno utiču na rad i prava revizora. U mnogim zemljama egzistiraju uticajne organizacije profesionalnih računovođa koje odlučuju o najvažnijim pitanjima prakse revizije.

3 Navedeno prema: Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen, Philip Wallage: Principles of auditing: An international perspective, McGraw-Hill Publishing Company, 1999. godine

U većini zemalja za revizora su predviđeni sledeći uslovi za sticanje dozvole revizora:

- ♦ posedovanje državljanstva,
- ♦ fakultetski nivo obrazovanja
- ♦ položen kvalifikacioni ispit za ovlašćenog revizora i
- ♦ određene godine života.

Osma direktiva EU zahteva radno iskustvo od najmanje tri godine, dok je u SAD neophodno imati iskustvo u struci od samo godinu ili dve. Osma direktiva EU propisuje da pojedinac mora da ima završenu barem srednju školu, da mora da prođe kroz teoretsku nastavu, da ima najmanje tri godine praktične obuke i položen ispit profesionalne osposobljenosti. Pored toga, Osma direktiva obavezuje zemlje, članice EU, da osiguraju da se zakonska revizija vrši s profesionalnim integritetom i da nacionalni zakon mora obezbediti i štititi nezavisnost revizora. U Kanadi i SAD se obično postaje profesionalni računovođa u uzrastu od dvadesete do dvadeset pete godine, dok u Njemačkoj i Japanu, mnogi postaju ovlašćene računovođe tek polovinom tridesetih godina života.

2. Interni revizori

Najveći broj većih preduzeća imaju stalno zaposlene interne revizore. Interni revizori u tim firmama su, uglavnom, angažovani da za potrebe menadžmenta prevashodno obavljaju ispitivanja i procene efikasnosti poslovanja preduzeća. U stručnom smislu značajno vreme posvećuju na vrednovanje i procenu sistema internih kontrola. Isto tako, interni revizori mogu da obavljaju poslove poslovne revizije i revizije usklađenosti sa proklamovanom poslovnom politikom menadžmenta. U nekim slučajevima oni mogu biti uključeni u poslove revizije finansijskih izveštaja u smislu pomaganja eksternim revizorima u obavljanju određenih poslova revizije. U takvim slučajevima, eksterni – nezavisni revizor treba da planira i kontroliše aktivnosti koje obavljaju interni revizori.

Interni revizori nisu nikada nezavisni od menadžmenta. To je, naprosto, nemoguće budući da su na platnom spisku preduzeća. Oni mogu biti nezavisni od operativnog menadžmenta ali su zavisni od stavova top menadžmenta i njemu su podređeni. Oni za potrebe top menadžmenta obavljaju preventivne aktivnosti da bi se sprečile nesuglasice sa eksternim revizorima i time osujetilo formiranje nepovoljnog revizijskog mišljenja.

1.6 Revizorske firme

U svetu postoji mnogo revizijskih firmi koje se bave profesionalno poslovima revizije, računovodstva i konsaltinga. One najčešće obavljaju sledeće poslove:

- ♦ poslovi revizije,

- ♦ poslovi računovodstva,
- ♦ poslovi obračuna poreza,
- ♦ poslovi poreskog konsaltinga,
- ♦ poslovi računovodstvenog konsaltinga,
- ♦ poslovi finansijskog i investicionog konsaltinga,
- ♦ poslovi pravnih saveta, itd... u zavisnosti od interesa klijenta.

Potreba za profesionalnom uslugom, nižim troškovima rada i boljim rezultatima dovela su do udruživanja revizora i računovođa u sve veće i brojnije firme. Tako da sada u svetu postoji na desetine firmi od po nekoliko hiljada i nekoliko desetina hiljada radnika.

Trenutno postoji takozvana „velika četvorka” koju čine:

- ♦ Pricewaterhouse-Coopers
- ♦ KPMG,
- ♦ Ernst Young, i
- ♦ Deloitte & Touche.

Prihodi ovih firmi nadmašuju godišnji bruto nacionalni proizvod mnogih manjih država u svetu.

Obaveznost revizije Zakonom o računovodstvu i reviziji (član 37) je predviđena za velika i srednja pravna lica, matična pravna lica koja u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji sastavljaju konsolidovane finansijske izveštaje, za pravna lica koja emituju hartije od vrednosti i druge finansijske instrumente kojima se trguje na organizovanom tržištu, kao i za sve izdavaoce hartija od vrednosti.⁴

Kod nas je registrovano dvadesetak firmi od toga sedam stranih (pored članica „velike četvorke” i MGI, BC excel (korespodent BDO) i Stanišić audit (korespodent PKF)). Veći broj domaćih firmi nema osnovne preduslove za rad (obučene kadrove, prostor, opremu, metodologiju, politku poslovanja, standarde poslovanja, itd...).

U okviru klasične firme za reviziju postoje sledeći nivoi revizora:

- ♦ mlađi revizor,
 - ♦ revizor,
 - ♦ ovlašćeni revizor (supervizor),
 - ♦ menadžer, i
 - ♦ partner.
- Mlađi revizori su početnici u reviziji. To su najčešće diplomirani ekonomisti odgovarajućeg revizijskog ili računovodstvenog smera. Oni, posle edukativnih kurseva, u početku rade najjednostavnije poslove u samoj revizijskoj firmi. Tek posle obuke i odgovarajućeg iskustva u pomoćnim i lakšim poslovima idu na teren da pomažu revizorima u poslu. To su najčešće poslovi popisa, konfirmiranja stanja, utvrđivanja cena zaliha, utvrđivanje starosti zaliha, prosečna naplativost potraživanja i obaveza, obračun kamata, i slično.
 - Revizor je stručno lice sa položenim ispitom za revizora koje je osposobljeno da samostalno radi poslove revizije u firmi i na terenu po programu revizije i pod nadzorom

⁴ Videti detaljnije u Zakonu o računovodstvu i reviziji („Službeni glasnik RS” broj 46/2006)

supervizora ili menadžera revizije. U zavisnosti od veličine firme i iskustva revizor može da se specijalizuje za pojedine poslove ili da obavlja sve poslove. Tako, na primer, u velikim firmama određeni revizori rade na poslovima revizije, drugi rade procene, treći rade na savetima za poreze, itd... Iskusniji revizori mogu da rade sve revizijske poslove nezavisno od delatnosti preduzeća kojemu se radi revizija. To zbog toga što je neophodno iskustvo revizoru da bi mogao da radi reviziju preduzeća, banaka, osiguravajućih kompanija, brokerskih firmi, i slično... Svaka od tih revizija ima dosta svojih specifičnosti.

- Ovlašćeni revizor (supervizor) je lice koje je položilo poseban ispit za to zvanje. To je najviši stepen zvanja u reviziji i podrazumeva visok stepen stručnosti, znanja, iskustva i sposobnosti da se vode poslovi revizije na terenu i da se planira i kontroliše proces revizije koji obavljaju timovi za reviziju. Mnogi revizori stignu do penzije i ne steknu ovo zvanje ili kada ga i steknu nisu sposobni da rade poslove koje zahtevaju brze i precizne odluke, planiranje rizika, upravljanje timovima, itd...

Ovlašćeni revizor kontroliše članove tima, vodi računa o primeni standarda rada, pomaže u skiciranju revizijskog mišljenja itd... U svakom slučaju obavlja veoma stručne i delikantne poslove.

- Menadžer revizije se, po pravilu, regrutuje iz grupe ovlašćenih revizora i ima zadatak da upravlja većim revizijskim timovima, da obavlja i kontroliše supervizije, da pomaže ovlašćenim revizorima u planiranju revizije, u delikatnim slučajevima, i da vodi računa o kvalitetu rada na terenu i u ofisu. Imajući u vidu stručnost i radno iskustvo oni su specijalisti za određene oblasti i najčešće obavljaju poslove savetodavnog konsaltinga za najsloženije stručne poslove.

Menadžeri vode računa o fakturisanju, naplati, i drugim poslovima operativnog menadžmenta u revizijskoj firmi. Oni kontaktiraju finansijske direktore firmi klijenata da bi se dogovorili o realizaciji posla.

Partneri revizije su vlasnici firme za reviziju. Uz to, oni imaju zvanja ovlašćenih revizora i najviše stručno iskustvo u praksi revizije. Kao vlasnici oni predstavljaju firmu prema drugim firmama i kontaktiraju direktore firmi klijenata. Oni donose odluke o poslovima, cenama, zaradama, o prijemu, unapređenju i otpustu radnika u firmi. Drugim rečima oni upravljaju firmom i u poslovnom i u stručnom delokrugu.

1.7. Pitanja

1. Kada je nastala revizija?
2. Šta je uslovilo njen nastanak?
3. Šta odlikuje reviziju kao profesiju?
4. Kakva je razlika revizije i reviziji srodnih usluga? Komentarišite.
5. Šta su to računovodstveni i revizijski standardi?
6. Kakva je razlika između standarda i propisa posmatrano iz ugla nastanka i primene?

7. Šta je revizijski dokaz?
8. Šta radi inteni revizor?
9. Šta korisnik finansijskih izveštaja očekuje od revizora?
10. Šta je revizijsko mišljenje i čemu služi?
11. Koji je značaj međunarodnih revizijskih firmi za razvoj revizije?
12. Koja su zvanja u reviziji?



2. poglavlje

ETIKA ZA PROFESIONALNE RAČUNOVOĐE

2.1 Ciljevi učenja

Svrha izučavanja ovog poglavlja je da budete u stanju da:

1. Objasnite šta je revizijska etika.
2. Objasnite namenu kodeksa profesionalne etike.
3. Objasnite otkuda različito shvatanje etike u svetu.
4. Objasnite funkciju IFAC-ovog Kodeksa profesionalne etike (Code of Professional Ethics).
5. Izložite osnovne etičke principe kako su opisani u IFAC-ovim smernicama.
6. Navedite etičke dileme i objasnite kako se one mogu razrešiti
7. Objasnite koncept nezavisnosti i njegovu narušenost prema IFAC-ovom etičkom kodeksu
8. Protumačite revizorsku odgovornost prema njihovim klijentima i kolegama.
9. Komentarišete osnove zakonske odgovornosti za računovodstvene i revizorske usluge.

2.2 Definisanje etike

Etika je formiran skup moralnih normi i principa, pravila ponašanja, ili vrednosnih stavova koji se trebaju primenjivati u odnosima među ljudima ili društvenim grupama da bi se izbegle nesuglasice. Njena funkcija je obezbeđivanje osnove na kojoj ljudi mogu da komuniciraju, sarađuju i obavljaju svoje poslove, a da time ne ugroze, ni svoj, ni integritet drugih učesnika u odnosu. U etično ponašanje se mogu svrstati sledeći oblici ponašanja: poštenje, samostalnost, ispunjavanje obećanja, lojalnost, nepristrasnost, briga za druge, poštovanje drugih, odgovorno ponašanje kao člana građanskog društva, težnja ka savršenstvu i odgovornost.

Zbog viševjekovnog stvaranja normi i pravila, svi pojedinci i društva imaju sopstveni osećaj za etiku, za to šta je moralno, a šta ne, pa svaki pojedinac ima pravo izbora u postupku odlučivanja. Ne postoji opšteprihvaćena etika u celini.

Etično ponašanje je preduslov za uređeno funkcionisanje društva. Potreba za etikom u društvu je izuzetno velika. Između etike i zakona postoje izvesne razlike u svim društvima. Na primer, integritet, lojalnost i težnja ka savršenstvu nije moguće zakonski sankcionisati. Uspostavljanjem etičkog kodeksa, profesija pretpostavlja samodisciplinu koja je iznad discipline koju zakon propisuje. Sve priznate profesije su izgradile svoje kodekse profesionalne etike. To su uradile da bi se članovima dale smernice za čuvanje profesionalnog položaja i ponašanja na način koji će povećati ugled njihove struke i odgovornost prema javnosti.

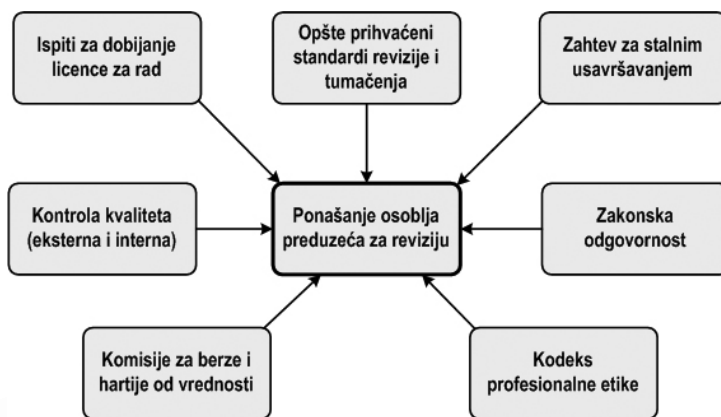
2.3. Potreba za etikom

Osnovni razlog za etički kodeks u bilo kojoj profesiji jeste potreba za javnim poverenjem u kvalitet usluga koje ta profesija obezbeđuje, bez obzira na pojedinca koji ih pruža. Kada je u pitanju revizor, neophodno je da klijent i eksterni korisnici finansijskih izveštaja imaju poverenja u kvalitet revizija i drugih usluga. Ako korisnici usluga nemaju poverenja u lekare, sudije, ili revizore, sposobnost ovih stručnjaka da efikasno služe klijentima i javnosti može biti dovedena u pitanje.

Nije realno očekivati da korisnici kompetentno procenjuju i ocenjuju profesionalne usluge zbog njihove stručnosti i složenosti. Nije svaki pacijent sposoban da sudi o kvalitetu hiruške intervencije kojoj je podvrgnut. Od korisnika finansijskog izveštaja ne može se očekivati da oceni sprovođenje revizije. Većina korisnika niti je kompetentna niti ima vremena za takvo ocenjivanje. Javno poverenje u kvalitet profesionalnih usluga učvršćuje se kada se u profesiji podstiču visoki standardi rada i ponašanja kod svih izvršilaca.

Postoji nekoliko načina na koji sama revizijska profesija i društvo podstiču revizore da se ponašaju na odgovarajući način i sprovedu kvalitetne revizije i druge povezane usluge. U šemi 2.1. grafički su prikazani najvažniji oblici uticaja okruženja i samih revizora na kvalitetan i profesionalan odnos revizora prema svojim radnim obavezama i klijentima.

Mogućnost da neki pojedinac samostalno ili udruženo tuže preduzeće za reviziju, takođe u značajnoj meri utiče na način vođenja revizije i ponašanja revizora. Kodeks profesionalne etike svake države ili profesionalnog udruženja ima važan uticaj na revizore. Njegova svrha je da obezbedi standard ponašanja revizora.



Šema 2.1. Način na koji profesija i društvo podstiču javne računovođe i revizore da se ponašaju profesionalno i odgovorno

Marko Aurelije je sažeto izložio šta bi trebalo da se očekuje od jednog profesionalca: „Čovek treba sam da ide uspravno, a ne da ga pridržavaju.” Kada budete proučavali Kodeks profesionalne etike u preostalom delu ovog poglavlja, bitno je da zapamtite da bez obzira na postojeća pravila ili druge načine na koje društvo podstiče pravilno ponašanje revizora, profesionalac mora sam da zaključi šta predstavlja visok standard ponašanja.

2.4. Osnovni principi i smernice za profesionalne računovođe i delovi kodeksa

IFAC-ove smernice daju uputstva i za primenu osnovnih principa Kodeksa profesionalne etike za računovođe, pošto pravila AICPA (Američkog instituta ovlašćenih javnih računovođa), predstavljaju primenu principa iz Kodeksa o profesionalnom ponašanju (Code of Professional Conduct). Osnovna razlika između pravila AICPA i IFAC-ovih smernica je u tome što se AICPA pravila sprovode primenom zakona, a IFAC-ove smernice ne.

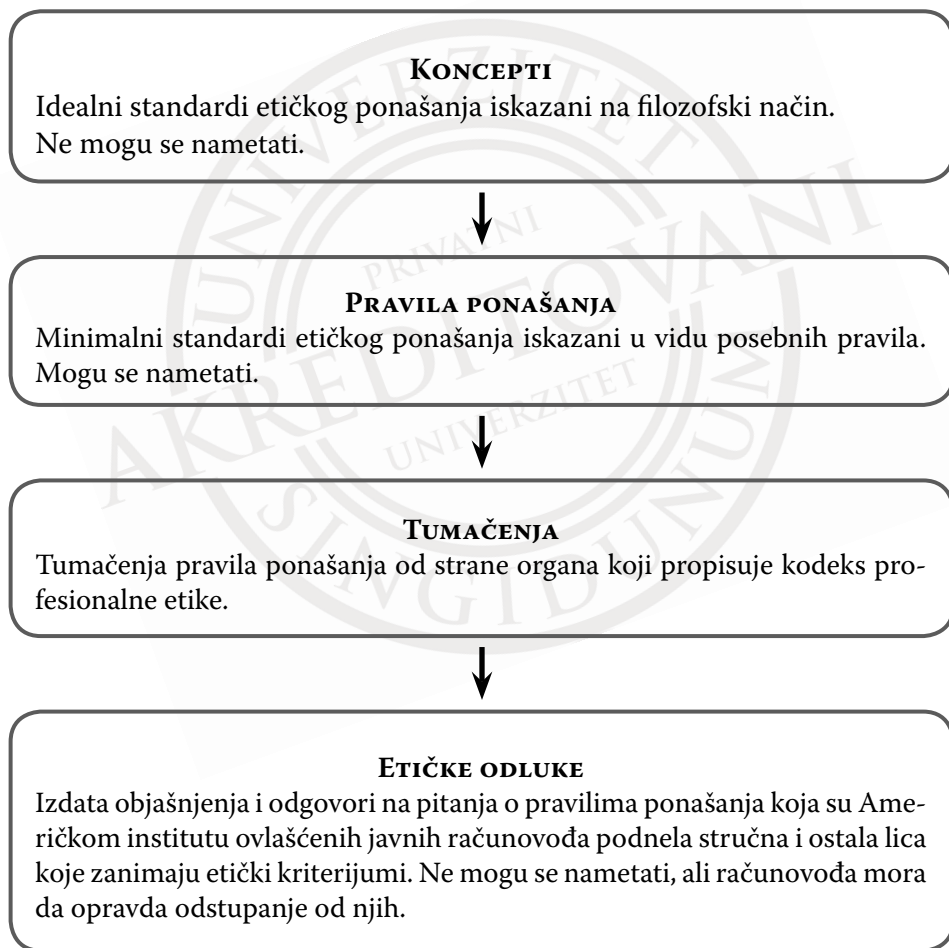
IFAC-ove smernice ne daju dodatna uputstva vezana za princip integriteta, ali zato dodatno razrađuju objektivnost, profesionalnu kompetentnost i dužnu pažnju, poverljivost i profesionalno ponašanje (poreske usluge i publicitet). One takođe nude savete za rešavanje etičkih sukoba i vođenje prekograničnih aktivnosti.

Etički kodeks može da se sastoji od opštih iskaza o idealnom ponašanju ili posebnih pravila koja definišu neprihvatljivo ponašanje. Prednost opštih iskaza predstavlja naglasak na pozitivnim aktivnostima koje podstiču visok nivo rada. Nedostatak predstavlja

nametanje opštih ideala, zbog toga što ne postoje minimalni standardi ponašanja. Prednost pažljivo definisanih posebnih pravila jeste nametanje minimalnih standarda rada i ponašanja. Nedostatak može da predstavlja to što neki revizori često definišu pravila pre kao maksimalne nego kao donje ili minimalne standarde.

Kodeks profesionalne etike treba da omogući ostvarivanje ciljeva i opštih iskaza o idealnom ponašanju i posebnih pravila. Kodeks profesionalne etike se sastoji od četiri dela: koncepti, pravila ponašanja, tumačenja i etičke odluke. Navedene su smernice prema njihovoj rastućoj specifičnosti; koncepti obezbeđuju idealne standarde ponašanja, dok su etičke odluke veoma specifične.

Kodeks profesionalne etike



2.5. Koncepti profesionalne etike

Deo kodeksa koji se odnosi na koncepte profesionalne etike sadrži opštu raspravu o određenim osobinama koje se zahtevaju od revizora. Deo koji se odnosi na koncepte sastoji se od dva glavna dela: pet etičkih principa i rasprave o tim principima. To su sledeći etički principi:

ETIČKI PRINCIPI:

1. Nezavisnost, integritet i objektivnost. Revizor bi trebao da sačuva svoj integritet i objektivnost, kada obavlja svoj posao i da bude nezavisan od onih kojima pruža usluge.
2. Kompetentnost i stručni standardi. Revizor bi trebao da poštuje stručne standarde svoje profesije i stalno nastoji da usavršava svoje znanje i kvalitet svojih usluga.
3. Odgovornost prema klijentima. Revizor bi trebao da bude pošten i iskren prema svojim klijentima i služi im na najbolji mogući način, profesionalno vodeći računa o njihovom najboljem interesu, u skladu sa svojim odgovornostima prema javnosti.
4. Odgovornost prema kolegama. Revizor bi trebao da se ponaša na način koji će promovisati saradnju i dobre odnose među kolegama u profesiji.
5. Ostale odgovornosti i praksa. Revizor bi trebao da se ponaša na način koji će poboljšati reputaciju profesije i njenu sposobnost da služi javnosti.

2.5.1. Pravila ponašanja

Ovaj deo kodeksa obuhvata jasna pravila koja mora da sledi svaki ovlašćeni javni računovođa⁵ koji obavlja svoj posao. (Ona lica koja poseduju sertifikat za ovlašćenog javnog računovođu a ne obavljaju taj posao u praksi, moraju da slede samo određene kriterijume.) Pošto je deo koji se odnosi na pravila ponašanja jedini deo kodeksa koji se može nametnuti, iskazan je preciznijim jezikom nego deo koji se odnosi na koncepte. Pošto ih je moguće nametnuti, mnogi izvršioci ova pravila nazivaju Kodeks profesionalne etike.

Pravila ponašanja variraju od veoma specifičnih do nešto širih ograničenja. Niže navodimo primer veoma specifičnog pravila (Pravilo 503) iza koga sledi široko ograničenje (Pravilo 501). Zamislite kako bi teško bilo dosledno nametnuti Pravilo 501.

5 U mnogim zemljama nema razlike u obrazovanju i sertifikatu između javnog računovođe i revizora tako da ta dva naziva mogu da se poistovete u delu profesionalne etike

PRAVILO 503 – PROVIZIJA

Računovođa neće plaćati proviziju da bi dobio klijenta, niti će prihvaćati proviziju za davanje reference klijentu o proizvodima i uslugama drugih. Ovo pravilo neće zabraniti uplate za kupovinu računovodstvene prakse ili isplate penzija licima ranije angažovanim na poslovnima javnog računovođe ili isplate njihovim naslednicima ili naknade za korišćenje imovine.

PRAVILO 501 – DISKREDITUJUĆE RADNJE

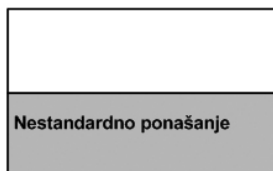
Računovođa neće počiniti ni jednu radnju koja diskredituje profesiju.

Razlika između standarda ponašanja koje postavljaju koncepti i onih koje postavljaju pravila ponašanja prikazana je u šemi na narednoj strani. Kada je ponašanje izvršilaca na minimalnom nivou, to ne znači da je njihovo ponašanje nezadovoljavajuće. Profesija je verovatno postavila dovoljno visoke standarde tako da je minimalan nivo ponašanja zadovoljavajući.

Standardi ponašanja

**Idealno ponašanje
izvršilaca**

**Minimalan nivo
Pravila ponašanja
ponašanja izvršilaca**



Ponašanje izvršilaca u redovnoj praksi je različito od slučaja do slučaja. Neki rade na visokom nivou, dok drugi rade na granici minimalnog nivoa. Na žalost, ponašanje nekih pojedinaca spušta se i ispod minimalnog nivoa koji postavlja profesija. Nadamo se da je takvih zaista malo.

2.5.2. Tumačenje pravila ponašanja

Potreba za objavljivanjem tumačenja pravila ponašanja javlja se kada izvršioci počnu često da postavljaju pitanja o određenom pravilu. Odeljenje za profesionalnu etiku svakog profesionalnog udruženja izdaje odgovarajuće odgovore i saopštenja na bazi konsenzusa komisije koja je sastavljena uglavnom od ovlašćenih javnih računovođa i revizora. Pre nego što se tumačenja potpuno završe, uobičajeno je da se šalju određenom broju ključnih ljudi u okviru profesije kako bi oni dali svoj komentar. Tumačenja se ne mogu nametnuti, ali bi računovođa teško mogao da opravda odstupanje od tumačenja na disciplinskom saslušanju.

2.5.3. Primena kodeksa

Uopšte uzevši, Kodeks profesionalne etike trebali bi primenjivati svi članovi profesionalnog udruženja za sve usluge u oblasti javnog računovodstva, uključujući poreske i upravljačke usluge. Pravila se ne primenjuju na oslobođene usluge. Primer za to predstavlja Pravilo 102 (integritet i objektivnost). Prema tom pravilu, računovođa može da reši poreska pitanja u korist klijenta ako postoji prihvatljiv osnov za njegovo stanje. Računovođa je takođe odgovoran za poštovanje pravila od strane zaposlenih, partnera i deoničara.

Predstavljalo bi kršenje pravila ukoliko bi neko učinio nešto u ime nekog računovođe što bi predstavljalo prekršaj kada bi to uradio taj računovođa. Primer za to bio bi kada bi neki klijent u svom ili nekom drugom biltenu objavio da ima najboljeg revizora na svetu. To bi predstavljalo reklamu koju nije moguće proveriti i prekršaj pravila 502.

Na lica koja ne obavljaju poslove javnog računovođe odnosi se samo Pravilo 102 (integritet i objektivnost) i Pravilo 501 (diskreditujuće radnje).

2.6. Definicije

U nastavku daju se definicije iz Etičkog kodeksa za profesionalne računovođe saveta računovođa i revizora Srbije.

Reklamiranje (Advertising)

Saopštavanje javnosti informacija o uslugama ili veštinama profesionalnih računovođa koji se bave praksom od javnog značaja u cilju obezbeđenja profesionalnog posla.

Klijent revizije (Audit client)

Pravno lice za koje firma obavlja revizijsko angažovanje. Kada je klijent revizije kompanija kotirana na berzi, klijent revizije uvek uključuje svoja povezana preduzeća.

Revizijsko angažovanje (Audit engagement)

Angažovanje na osnovu koga se pruža visok nivo uveravanja da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, kao što je angažovanje u skladu sa Međunarodnim standardima revizije. Ovo angažovanje uključuje zakonsku reviziju koju nalažu nacionalni propisi ili druga regulativa.

Klijent kome se pruža uveravanje (Assurance client)

Pravno lice u kome firma obavlja angažovanje po osnovu koga pruža uveravanje.

Angažovanje na osnovu kojeg se pruža uveravanje (Assurance engagement)

Angažovanje koje se bavlja radi pružanja:

- ♦ visokog nivoa uveravanja da je predmet uveravanja po svim značajnim pitanjima u skladu sa identifikovanim odgovarajućim kriterijumima; ili
- ♦ umerenog nivoa uveravanja da je predmet uveravanja prihvatljiv u datim okolnostima.

Tim na angažovanju na osnovu koga se pruža uveravanje (Assurance team)

- a) svi stručnaci koji učestvuju u angažovanju na osnovu koga se pruža uveravanje;
- b) svi ostali u firmi koji mogu direktno da utiču na rezultat angažovanja na osnovu koga se pruža uveravanje, uključujući:
 - ♦ one koji predlažu visinu naknade, ili vrše direktan nadzor, upravljanju ili na drugi način nadgledaju partnera zaduženog za angažovanje u vezi sa obavljanjem angažovanja na osnovu koga se pruža uveravanje;
 - ♦ one koji pružaju konsultacije u vezi sa tehničkim pitanjima ili pitanjima karakterističnim za privrednu delatnost, poslovne promene ili događaje na angažovanju na osnovu koga se pruža uveravanje, i
 - ♦ one koji obavljaju kontrolu kvaliteta angažovanja na osnovu koga se pruža uveravanje, i
- c) za svrhe klijenta revizije, svi oni u okviru mreže firmi koji mogu direktno da utiču na rezultat revizijskog angažovanja.

Račun klijenta (Client Account)

Bilo koji račun u banci koji se koristi isključivo za raspolaganje novcem klijenta.

Novac klijenta (Clients Moneys)

Sav novac, uključujući i novčana dokumanta, na primer, menice, priznanice, kao i dokumanta o pravima koja se mogu zameniti za novac, na primer obveznice na donosioca - primljene od strane profesionalnog računovođe koji obavlja praksu javnog značaja, radi čuvanja ili isplate u skladu sa uputstvima lica od koga ili u ime koga su novac ili dokumenti primljeni.

Uža porodica (Close family)

Roditelj, nezavisno dete ili rođak.

Direktan finansijski interes (Direct financial interest)

Finansijski interes:

- ♦ interes čiji je vlasnik fizičko ili pravno lice, odnosno, interes pod njegovom direktnom kontrolom (uključujući i interese nad kojima je upravljanje povereno drugima); ili
- ♦ poslovanje prava korišćenja, putem zajedničkih plasmana, imovine, poverništva ili drugog posredništva, nad kojim fizičko ili pravno lice ima kontrolu.

Direktori i funkcioneri (Directors and officers)

Zaduženi za upravljanje pravnim licem bez obzira na njihovo zvanje koje se može razlikovati od zemlje do zemlje.

Zaposleni profesionalni računovođa (Employed professional accountant)

Profesionalni računovođa zaposlen u industriji, trgovini, javnom sektoru ili obrazovanju.

Sadašnji računovođa (Existing accountant)

Profesionalni računovođa u javnoj praksi, trenutno angažovan na reviziji ili na pružanju računovodstvenih, poreskih, konsultantskih ili sličnih profesionalnih usluga klijentu.

Finansijski interes (Financial interest)

Interes na osnovu posedovanja akcije ili druge hartije od vrednosti, zajma, odnosno drugog dužničkog instrumenta pravnog lica, uključujući prava i obaveze za sticanje takvog interesa i derivate direktno povezane sa tim interesom.

Firma (Firm)

- a) Pojedinac, ortačko društvo ili korporacija profesionalnih računovođa,
- b) Pravno lice koje kontroliše navedene strane, i
- c) Pravno lice koje kontrolišu navedene strane.

Bliski srodnici (Immediate family)

Bračni drug (ili ekvivalent) ili izdržavano lice.

Nezavisnost (Independence)

Nezavisnost je:

- a) Nezavisnost uma – stanje koje omogućava davanje mišljenja na koje ne može biti uticaja koji dovodi u pitanje profesionalno rasuđivanje, što omogućava pojedincu da deluje pošteno uz objektivnost i profesionalnu nepoverljivost, i
- b) Nezavisnost delovanja – izbegavanje činjenica i okolnosti koje su značajne u toj meri da na osnovu njih razumna i informisana treća strana, koja poznaje sve bitne informacije, uključujući sve primenjene sigurnosne mere, može razumno da zaključi da su poštenje, objektivnost i profesionalna nepoverljivost firme, odnosno članova tima angažovanja na osnovu koga se pruža uveravanje dovedeni u pitanje.

Indirektni finansijski interes (Indirect financial interest)

Posedovanje prava korišćenja, preko zajedničkog plasmana, imovine, povereništva ili drugog posredništva, nad kojim fizičko lice ili pravno lice ima kontrolu.

Vodeći partner na angažovanju (Lead engagement partner)

Kod revizije, partner odgovoran za potpisivanje izveštaja o reviziji konsolidovanih finansijskih izveštaja klijenta revizije i, gde je to primereno, partner odgovoran za potpisivanje izveštaja o reviziji bilo kog pravnog lica, čiji su finansijski izveštaji uključeni u finansijske izveštaje i o kojima se podnosi poseban izveštaj o obavljenoj reviziji. Kada se ne sastavljaju konsolidovani finansijski izveštaji, vodeći partner na angažovanju je partner odgovoran za potpisivanje izveštaja o reviziji finansijskih izveštaja.

Pravno lice kotirano na berzi (Listed entity)

Pravno lice čije su akcije ili drugi dužnički instrumenti kotiraju, ili su registrovani na priznatoj berzi, ili se njima trguje u skladu sa pravima priznate berze, odnosno drugog ekvivalentnog organa.

Firma u mreži (Network firm)

Pravno lice od zajedničkom kontrolom, vlasništvom ili upravljanjem firme, odnosno bilo koje pravno lice za koje bi razumna i informisana treća strana, koja poseduje znanje i sve bitne informacije, mogla razumno da zaključi da je to pravno lice deo nacionalne ili međunarodne firme.

Objektivnost (Objectivity)

Kombinacija nepristrasnosti, intelektualnog poštenja i nepostojanja sukoba interesa.

Kancelarija (Office)

Posebna podgrupa, organizovana geografski ili prema vrstama posla.

Praksa (Practice)

Pojedinačnoj stručnjak, ortačko društvo ili korporacija profesionalnih računovođa, koji nude profesionalne usluge javnosti.

Profesionalni računovođa (Professional accountant)

Ona lica (uključujući pojedinačne stručnjake, ortačka društva ili korporacije) koji su članovi organizacije učlanjene u IFAC, bilo da obavljaju praksu od javnog značaja, ili da rade u industriji, trgovini, javnom sektoru ili obrazovanju.

Profesionalni računovođa u javnoj praksi (Professional Accountant in public practice)

svaki partner ili lice koje zauzima položaj sličan položaju partnera ili svaki zaposleni u praksi koja pruža profesionalne usluge klijentu, nezavisno od grupe u kojoj se te usluge klasifikuju (na primer revizija, poresko savetodavstvo ili konsultantske usluge) i profesionalne računovođe u praksi koje imaju rukovodeće dužnosti. Ovaj izraz se takođe koristi i za firmu profesionalnih računovođa koje obavljaju javnu praksu.

Profesionalne usluge (Professional service)

Bilo koje usluge za koje su potrebne računovodstvene ili srodne kvalifikacije, a koje pruža profesionalni računovođa, uključujući usluge u oblasti računovodstva, revizije, poreskog savetodavstva, konsultantskih usluga za menadžment ili obavljanja finansijskog menadžmenta.

Publicitet (Publicity)

Saopštavanje javnosti činjenica o profesionalnom računovođi koje nisu namenjene namernom promovisanju tog računovođe.

Novi računovođa Receiving Accountant)

Profesionalni računovođa koji obavlja praksu od javnog značaja, kome je sadašnji računovođa ili klijent sadašnjeg računovođe poverio poslove revizije, konsultantskih usluga ili slične zadatke, ili od koga je traženo da odgovori potrebama klijenta.

Povezano pravno lice (Related entity)

Pravno lice koje ima bilo koju od sledećih veza sa klijentom:

- a) pravno lice koje ima direktnu ili indirektnu kontrolu nad klijentom, pod uslovom da je klijent od materijalnog značaja za to pravno lice;

- b) pravno lice sa direktnim finansijskim interesom kod klijenta, pod uslovom da to pravno lice ima značajan uticaj na klijenta, a njegov interes kod klijenta je materijalno značajan:
- c) pravno lice nad kojim klijent ima direktnu ili indirektnu kontrolu,
- d) pravno lice u kome klijent, ili pravno lice povezano sa klijentom pod c) ima direktan finansijski interes koji mu obezbeđuje značajan uticaj nad tim pravnim licem, a taj interes je materijalno značajan za klijenta i njegovo pravno lice pod c), i
- e) pravno lice koje je pod zajedničkom kontrolom sa klijentom (u daljem tekstu: „kompanija –sestra,“) pod uslovom da su i kompanija – sestra i klijent materijalno značajni za pravno lice koje ih kontroliše.

Nastup (Solistation)

Nastup kod potencijalnog klijenta, s ciljem da mu se ponude profesionalne usluge.

2.7. Pravila ponašanja

Sledećih nekoliko odeljaka organizovano je prema oblasti etičke odgovornosti i povezanim pravilima ponašanja, a svako pravilo ponašanja je opisano u najkraćim crtama. U Tabeli koja sledi prikazana su pravila ponašanja i tumačenja.

Tabela 2.1. Kratak pregled pravila ponašanja i tumačenja

Oblast etičke odgovornosti	Pravila ponašanja		Tumačenja	
	Broj	Tema	Broj	Tema
Nezavisnost, integritet, i objektivnost	101	Nezavisnost	101-1 101-2 101-3 101-4 101-5 101-6 101-7 101-8	Honorarni direktorski položaj i povereništvo. Penzionisani partneri i nezavisnost preduzeća. Računovodstvene usluge. Uticaj porodičnih odnosa na nezavisnost. Značenje uobičajenih procedura davanja pozajmica, uslova i odredbi. Uticaj stvarne ili moguće parnice na nezavisnost. Primena Pravila 101 na stručno osoblje. Uticaj na nezavisnost finansijskih interesa lica koja nisu klijenti a koja imaju investitorski odnos sa klijentom nekog računovođe.
	102	Integritet i objektivnost		

Opšti i stručni standardi	201	Opšti standardi	201-1 201-2	Kompetentnost. Prognoze.
	202	Standardi revizije	202-1	Finansijski izveštaji nad kojima nije izvršena revizija.
	203	Računovodstveni principi	203-1 203-2 203-3	Odstupanja od utvrđenih računovodstvenih principa. Status tumačenja Odbora za standarde finansijskog računovodstva. Iskazi Odbora za standarde finansijskog računovodstva kojima se utvrđuju standardi objavljivanja van osnovnih finansijskih izveštaja.
	204	Ostali stručni standardi		
Odgovornosti prema klijentu	301	Poverljive informacije klijenta	301-1	Poverljive informacije i stručni standardi
	302	Moguće provizije		
Odgovornosti prema kolegama		U ovoj oblasti ne trenutno ne postoje pravila		
Ostale odgovornosti i praksa	501	Diskreditujuće radnje	501-1 501-2 501-3	Evidencija klijenta i radna dokumentacija računovode. Diskriminacija pri zapošljavanju. Nepoštovanje standarda i/ ili procedura ili drugih kriterijuma u državnim revizijama.
	502	Oglašavanje i ostali oblici reklamiranja	502-1 502-2 502-3	Informativno oglašavanje. Lažne, obmanjivačke i prevarantske radnje. Angažovanja dobijena uz pomoć trećih lica.
	503	Provizije	503-1	Naknade za usluge.
	504	Nekompatibilna zanimanja		
	505	Oblik delovanja i ime	505-1 505-2	Investiranje u komercijalne računovodstvene korporacije. Primena pravila ponašanja na računovode koji posluju kao zasebna preduzeća.

2.7.1. Nezavisnost

U pravilima ponašanja i povezanim tumačenjima dominira nezavisnost. Tako i treba da bude. Bez nezavisnosti funkcija revizije nema nikakvog značaja za društvo.

Nezavisnost u reviziji podrazumeva zauzimanje *nepristrasnog stava* kod obavljanja testova revizije, ocene rezultata, i izdavanja izveštaja revizije. Ako revizor zastupa klijenta, određenog bankara, ili nekog drugog, on se ne može smatrati nezavisnim. Nezavisnost se mora smatrati jednom od najvažnijih osobina revizora. Razlog zbog koga su različiti korisnici spremni da se oslone na izveštaje ovlašćenih javnih računovođa kada je u pitanju tačnost finansijskih izveštaja jeste upravo to što od revizora očekuju nepristrasan stav.

Ne samo da je od suštinskog značaja da ovlašćene javne računovođe sačuvaju nezavisan stav kod ispunjavanja svojih odgovornosti, već je takođe važno i poverenje korisnika finansijskih izveštaja u njihovu nezavisnost. Ova dva cilja često se nazivaju i *stvarna nezavisnost* i *formalna nezavisnost*. Stvarna nezavisnost postoji kada je revizor u stvari sposoban da zadrži nezavisan stav tokom cele revizije, dok formalna nezavisnost predstavlja rezultat tumačenja ove nezavisnosti od strane drugih ljudi. Ako su revizori stvarno nezavisni, ali korisnici smatraju da oni zastupaju interese klijenta, veći deo vrednosti funkcije revizije biće izgubljen.

Iako je moguće zauzeti radikaln stav da sve što utiče bilo na stvarnu bilo na formalnu nezavisnost mora biti eliminisano da bi se obezbedio visok nivo poštovanja u zajednici, nismo sigurni da bi ovo rešilo onoliko problema koliko bi stvorilo. Poteškoća u vezi sa ovim položajem jeste da će on verovatno značajno ograničiti usluge ponuđene klijentu, slobodu ovlašćenih javnih računovođa da rade na tradicionalan način, i sposobnost računovodstvenih preduzeća da zaposle kompetentno osoblje. U ovoj fazi biće korisno ispitati neke sukobe koje je nezavisnost pokrenula, oceniti njihov značaj, i odrediti kako su oni rešeni u okviru struke.

Finansijski interesi

Iako su nekada ovlašćene javne računovođe mogle posedovati ograničenu količinu akcija u klijentovom preduzeću, tako nešto sada se smatra potencijalno štetnim za stvarnu nezavisnost revizije, i zasigurno će uticati na tumačenje nezavisnosti revizora od strane korisnika. Posedovanje deonica i slična ulaganja posebno su zabranjena u nekim okolnostima Pravilom 101 iz pravila ponašanja. Pravilo o posedovanju deonica je složenije nego što se čini na prvi pogled. Ovde dodajemo detaljnije ispitivanje tog kriterijuma da bi olakšali razumevanje i pokazali složenost jednog od ovih pravila. Postoje tri važne razlike u pravilima kada su u pitanju nezavisnost i posedovanje deonica.

Partneri ili deoničari nasuprot licima koja nisu partneri ili deoničari

Pravilo 101 odnosi se na partnere ili deoničare za *sve klijente računovodstvenog preduzeća*. Pravilo se odnosi na lica koja nisu partneri ili deoničari *samo kada su isti angažovani na datom poslu* ili *kada je na poslu angažovano osoblje u istoj kancelariji* (tumačenje 101-7). Na primer, član osoblja u nacionalnom računovodstvenom preduzeću moglo bi da poseduje akcije u klijentovom preduzeću a da pri tom ne prekrši Pravilo 101 ako nikada nije bio uključen u angažman, međutim, čim taj isti član osoblja postane partner trebalo bi da proda akcije ili računovodstveno preduzeće mora da prekine sprovođenje revizije.

Neka računovodstvena preduzeća ne dozvoljavaju da osoblje poseduje deonice klijenta bez obzira koja kancelarija pruža usluge dotičnom klijentu. Ova preduzeća odlučila su se za više kriterijume od onih koje pravila ponašanja postavljaju kao minimalne.

Direktan finansijski interes nasuprot indirektnom finansijskom interesu

Direktno vlasništvo odnosi se na deonice ili druga osnovna sredstva koja poseduju računovođe ili njihove najuže porodice. Na primer, ukoliko partner ili njegova supruga ima partnerski interes u nekom preduzeću, prema Pravilu 101 računovodstveno preduzeće ne bi smelo da izrazi svoje mišljenje o finansijskim izveštajima.

Indirektno vlasništvo javlja se kada postoji blizak, ali ne direktan, vlasnički odnos između revizora i klijenta. Primer indirektnog vlasništva javlja se kada računovodstveno preduzeće sprovodi reviziju uzajamnog investicionog fonda u kome se nalaze akcije koje partner revizije takođe ima u svom ličnom portfoliju. Drugi primer indirektnog vlasništva bio bi kada bi baka ili deda nekog računovođe posedovali akcije.

Materijalnost ili nematerijalnost

Materijalnost je važna kada vlasništvo predstavlja povredu Pravila 101 samo u slučaju *indirektnog* vlasništva. Materijalnost se mora razmatrati samo u vezi sa bogatstvom i dohotkom računovođe. Na primer, ako je klijent iz zajedničkog uzajamnog investicionog fonda imao veliki vlasnički udeo u preduzeću XY i ako je partnersko preduzeće uložilo značajan deo ličnog bogatstva u preduzeće XY, u tom slučaju dolazi do kršenja kodeksa.

Penzionisani partneri

U većini situacija, tumačenje 101-2 dozvoljava penzionisanim partnerima da imaju takve odnose koji se obično smatraju kršenjem Pravila 101, a da to ne utiče na nezavisnost preduzeća. Do prekršaja dolazi samo ako penzionisani partner prima značajno penzijsko osiguranje od dotičnog klijenta, ako je još uvek aktivan u računovodstvenom preduzeću, ili se smatra da je povezan sa preduzećem.

Uobičajene procedure davanja pozajmica

Pravilo 101-3 zabranjuje mnoge pozajmice između računovodstvenog preduzeća i klijenta revizije zbog toga što to predstavlja finansijski odnos. Postoji nekoliko izuzetaka od ovog pravila, uključujući nematerijalne pozajmice, hipoteke na kuću, i većinu obezbeđenih pozajmica. Izuzeci moraju biti pozajmice do kojih je došlo uobičajenom procedurom, pod uobičajenim uslovima i kriterijumima. U tumačenju 101-5 uobičajene procedure davanja pozajmica, uslovi i kriterijumi slični su onima koji se prave za druge zajmoprimce pod sličnim okolnostima. I ograničenja i izuzeci su razumni, ako se uzme u obzir odnos između nezavisnosti i potrebe da se ovlašćenim javnim računovođama dozvoli da funkcionišu i kao poslovni ljudi i kao pojedinci.

U tumačenju 101-4 finansijski interesi supružnika, dece, ili rođaka koji žive sa računovođom ili ih on izdržava tretiraju se kao finansijski interesi samog računovođe. Na primer, kada bi supružnik partnera računovodstvenog preduzeća posedovao deonice u preduzeću klijenta revizije, došlo bi do kršenja Pravila 101. U ovom tumačenju navode se i dva druga primera gde se pretpostavlja da može doći do prekršaja, ali može biti izuzetak usled okolnosti kao što su retki kontakti ili geografska udaljenost. Prvi je kada bliski rođaci kao što su nezavisna deca, braća ili sestre, baka i deda, svekrva, svekar, tast, tašta, ili supružnici ovih rođaka imaju značajan finansijski interes, ulaganja, ili poslovni odnos sa klijentom kod koga računovođa vrši reviziju. Drugi primer je kada se neki od ovih bliskih rođaka nalazi na nekom važnom izvršnom položaju kao što je direktor, generalni direktor, ili finansijski direktor u klijentovom preduzeću. Zamislite poteškoću sa kojom se sreće računovodstveno preduzeće ako se ukaže prilika da prihvati novog klijenta kod koga bi trebalo da sprovede reviziju a otac mladog partnera revizije jeste generalni direktor i ima značajno vlasništvo u potencijalnom preduzeću klijentu.

Lica koja nisu klijenti a imaju investitorski odnos sa klijentom

Pretpostavimo, na primer, da partner računovodstvenog preduzeća poseduje akcije u preduzeću XX, za koje se ne vrše usluge revizije. Preduzeće YY, koje jeste klijent revizije, takođe poseduje akcije u preduzeću XX. Ovo može predstavljati povredu Pravila 101. Tumačenje 101 zabranjuje partnerima da poseduju deonice u preduzeću XX ili da imaju slične finansijske odnose ako je ulaganje preduzeća YY u preduzeće XX značajno. Ovo tumačenje definiše materijalnost investitorskih odnosa bilo kao 5% ukupne aktive preduzeća YY ili 5% eksploatacione neoporezovane dobiti, bez obzira koja definicija je više ograničena. Ova ilustracija tumačenja ostavlja malo, gotovo ni malo, prostora računovođama za prosuđivanje.

Direktor ili službenik u preduzeću

Ako je ovlašćeni javni računovođa član upravnog odbora ili službenik u preduzeću klijentu, njegova sposobnost da donosi nezavisne ocene tačnog prikazivanja finansijskih izveštaja može biti lako narušena. Čak iako neki ovakav položaj ne bi u stvari uticao na nezavisnost revizora, česta saradnja sa rukovodstvom i njegove odluke verovatno će uticati na način na koji bi korisnici izveštaja videli nezavisnost ovlašćenog javnog računovođe. Da bi se izbegla ova mogućnost, Pravilo 101 zabranjuje računovođama da budu direktori ili službenici preduzeća klijenta.

Tumačenje 101-1 dozvoljava računovođama da sprovede reviziju i budu počasni direktori ili poverenici neprofitnih organizacija, kao što su dobrotvorne i religiozne organizacije, sve dok je taj položaj isključivo počasni. Ovlašćeni javni računovođa ne može da glasa niti da učestvuje u bilo kakvim upravljačkim funkcijama.

Parnica između računovodstvenog preduzeća i klijenta

Kada postoji parnica ili namera da se pokrene parnica između računovodstvenog preduzeća i njegovog klijenta, sposobnost računovodstvenog preduzeća i klijenta da ostanu objektivni dovodi se u pitanje. Tumačenje 101-6 takvu parnicu smatra povredom Pravila 101 za reviziju koja je u toku. Na primer, ako rukovodstvo tuži računovodstveno preduzeće i prijavi grešku u prošloj reviziji, računovodstveno preduzeće se ne smatra nezavisnim za reviziju u tekućoj godini. Slično tome, ako računovodstveno preduzeće tuži rukovodstvo za prevaru ili obmanu, nezavisnost je izgubljena.

Parnica koju pokreće klijent u vezi sa poreskim ili drugim nerevizijskim uslugama, ili parnica protiv klijenta i računovodstvenog preduzeća zajedno pokrenuta od strane trećeg lica, obično ne dovodi do ugrožavanja nezavisnosti. Međutim, ključna stvar koju bi trebalo uzeti u obzir u takvim sudskim sporovima jeste mogući efekat na sposobnost rukovodstva klijenta i osoblja računovodstvenog preduzeća da ostanu objektivni i da se slobodno izjašnjavaju po tom pitanju.

Knjigovodstvene usluge i revizije za istog klijenta

Ako ovlašćeni javni računovođa vodi evidenciju transakcija u dnevnicima za klijenta, mesečno knjiži ukupne vrednosti u glavnu knjigu, unosi korektivne stavke, i zatim vrši reviziju, postavlja se pitanje da li ovlašćeni javni računovođa može biti nezavisan u sprovođenju revizije. Tumačenje 101-3 *dozvoljava računovodstvenom preduzeću pruža*

knjigovodstvene usluge i da vrši reviziju za istog klijenta. Postoje tri važna kriterijuma u tumačenju 101-3 koja revizor mora da zadovolji da bi mogao da vrši knjigovodstvene i revizorske usluge za klijenta:

- ♦ Klijent mora prihvatiti punu odgovornost za finansijske izveštaje. Klijent mora dovoljno poznavati aktivnosti preduzeća i finansijski položaj i primenjive računovodstvene principe da bi razumno mogao da prihvati takvu odgovornost, uključujući posebno tačnost ocene i prikazivanja, i adekvatnost objavljivanja. U slučaju potrebe, ovlašćeni javni računovođa mora raspraviti računovodstvene stvari sa klijentom da bi bio siguran da klijent dovoljno razume stanje stvari.
- ♦ Ovlašćeni javni računovođa ne sme da preuzme ulogu radnika ili rukovodstva koje vodi poslove preduzeća. Na primer, ovlašćeni javni računovođa neće inicirati transakcije, neće imati nadzor nad aktivom, niti će imati izvršnu vlast u korist klijenta. Klijent mora pripremiti izvorne dokumente o svim transakcijama dovoljno detaljno da može jasno da se utvrdi priroda i iznos takvih transakcija i zadrži računovodstvena kontrola nad podacima koje obrađuje ovlašćeni javni računovođa, kao što je kontrola ukupnih vrednosti i broja dokumenata.
- ♦ Ovlašćeni javni računovođa, kada vrši ispitivanje finansijskih izveštaja pripremljenih iz knjiga i evidencija koje je dotični računovođa vodio u potpunosti ili samo delimično, mora poštovati opšte prihvaćene standarde revizije. Činjenica da je ovlašćeni javni računovođa obradio ili vodio određenu evidenciju ne isključuje potrebu za sprovođenjem dovoljno testova revizije.

Prva dva uslova često je teško zadovoljiti kod manjih klijenata gde vlasnik slabo poznaje ili nije zainteresovan za računovodstvo ili obradu transakcija.

Kada su u pitanju klijenti Komisije za hartije od vrednosti i berze, *Komisija zabranjuje da knjigovodstvene i revizorske usluge vrši isto računovodstveno preduzeće.* Većinu klijenata Komisije predstavljaju veća preduzeća i ona uglavnom imaju računovodstveno osoblje. Ova zabrana, prema tome, uzrokuje mali broj poteškoća.

Angažovanje i plaćanje naknada za reviziju od strane rukovodstva

Da li revizor može da bude zaista nezavisan i stvarno i formalno ako plaćanje naknade zavisi od rukovodstva preduzeća u kome se vrši revizija? Verovatno ne postoji zadovoljavajući odgovor na ovo pitanje, ali ono pokazuje koliko je teško obezbediti potpunu nezavisnost revizora. Alternativa angažovanju revizora i plaćanju naknada od strane rukovodstva predstavljalo bi verovatno angažovanje vladinih ili kvazivladinih revizora. Kada se sve uzme u obzir, ostaje pod znakom pitanja da li bi funkciju revizije bolje i jeftinije obavljao javni sektor. Jedan od načina unapređenja i stvarne i formalne nezavisnosti u odnosima između ovlašćenih javnih računovođa i rukovodstva jeste korišćenje komisije za reviziju.

Pomoć kod održavanja nezavisnosti

Profesija i društvo, posebno u poslednjoj deceniji, brinu o tome da obezbede da (1) revizori zadrže nepristrasan stav kod obavljanja svog posla (stvarna nezavisnost) i da (2) korisnici revizore vide kao nezavisne (formalna nezavisnost).

Zakonska odgovornost

Kazna koja sledi kada sud zaključi da računovođa nije nezavisan može biti ozbiljna, uključujući i krivično gonjenje. Sudovi su sigurno obezbedili glavne odredbe koje podstiču računovođe da ostanu nezavisni.

Komunikacija sa prethodnim revizorima

Iskaz o standardu revizije br. 7 zahteva od narednog revizora da komunicira sa prethodnim revizorom kada odlučuje da li da prihvati angažovanje. Osnovnu stvar u ovoj komunikaciji predstavlja informacija koja će revizoru pomoći da odredi da li rukovodstvo klijenta ima integritet. Na primer, naredni revizor pita prethodnog revizora za informaciju u vezi sa neslaganjima sa rukovodstvom oko računovodstvenih principa i revizijskih procedura, i razlozima za promenu revizora. Iskaz o standardima revizije br. 7 zahteva od prethodnog revizora da odgovori na zahtev narednog revizora.

Faktori koji jačaju nezavisnost revizora

Nezavisnost bi se mogla poboljšati ako:

- ♦ je revizor dovoljno obučen i stručan da može da se nosi sa tehničkim ambijentom klijenta,
- ♦ se kvalitet procesa revizije nadgleda od nekog izvan samog procesa,
- ♦ se revizor imenuje sistemom rotiranja svakih par godina kako bi se izbeglo preveliko zbližavanje sa klijentom,
- ♦ naknada za reviziju od jednog klijenta nije značajna u odnosu na revizorov ukupan prihod od izvršenih profesionalnih usluga,
- ♦ revizor ograniči davanje drugih usluga klijentu, osim usluga revizije (savetovanje uprave, saveti u vezi poreza, kompjuterske obrade itd...), i
- ♦ revizor neće biti značajno ekonomski ugrožen gubljenjem jednog klijenta.

Faktori koji umanjuju nezavisnost:

- ♦ Revizor je akcionar ili ima direktan finansijski udeo u kompaniji klijenta.
- ♦ Revizor ima indirektan značajni finansijski udeo u kompaniji klijenta, nastao kao rezultat prava upravljanja bilo kakvom stvari ili novcem, ili nelokretnom imovinom s finansijskim udelom u kompaniji klijenta.
- ♦ Revizor ima finansijski udeo u preduzeću koje nije klijent, ali je sa klijentom u odnosu davanja ili primanja ulaganja, ili primaoca investicija.
- ♦ Revizor ima finansijsku participaciju u zajedničkim poduhvatima klijenta;
- ♦ Revizor ima date ili uzete zajmove od kompanije klijenta, ili bilo kog direktora, ili većeg akcionara u kompaniji klijenta po povoljnim uslovima.
- ♦ Revizor ima rodbinski odnos s nekim iz uprave kompanije klijenta.
- ♦ Revizor je u partnerskom odnosu s nekim od šefova kompanije klijenta.
- ♦ Revizor je zaposlen od strane uprave, ili deluje kao deo uprave u kompaniji klijenta, ili s njim povezanom kompanijom.
- ♦ Revizor je zaposlio rođaka u kompaniji klijenta.

- ♦ Naknade koje je klijent dužan da isplati na ime izvršenih profesionalnih usluga ostanu neplaćene u dužem vremenskom periodu.
- ♦ Profesionalne usluge su ponuđene ili pružene klijentu na bazi potencijalne nadoknade.
- ♦ Revizor prihvata robu ili usluge ili neprimerenu pažnju od kompanije klijenta.
- ♦ Kapital revizorske prakse nije u potpunosti u vlasništvu profesionalnih računovođa u javnoj praksi.

Zaključak

Bez obzira na pravila opisana u Kodeksu profesionalne etike, najvažnije je da ovlašćeni javni računovođa održi nepristrasan odnos sa rukovodstvom i svim drugim licima koja osećaju posledice rada ovlašćenog javnog računovođe. U svakom angažovanju, uključujući ona koja obuhvataju upravljačke, savetničke i poreske usluge, ovlašćeni javni računovođa mora odbiti da podredi svoje stručno mišljenje mišljenju drugih. Iako su pritisci na njegovu objektivnost i integritet česti, dugoročni ugled profesije u finansijskoj zajednici zahteva od računovođa da pruže otpor takvim pritiscima. Ako su sukobi dovoljno veliki da kompromituju objektivnost računovođe, računovodstveno preduzeće mora da se povuče iz angažovanja.

2.7.2. Integritet i objektivnost

Profesionalni računovođa treba da bude iskren i pošten u obavljanju profesionalnih usluga. Profesionalna usluga je svaka usluga koja od profesionalnog računovođe zahteva obavljanje računovodstvenih ili s njima vezanih stručnih poslova, uključujući računovodstvo, reviziju, obračun poreskih prijava, upravljački ili bilo kakav drugi vid konsaltinga.

Princip objektivnosti, svim profesionalnim računovođama, nameće obavezu da budu fer, intelektualno poštteni i da ne podležu sukobu interesa. Profesionalne računovođe će biti izložene situacijama koje uključuju mogućnosti da se na njih vrše pritisci. Potrebno je izbegavati odnose koji omogućavaju da predrasude, pristrasnost ili uticaji drugih prevladaju objektivnost. Računovođe su dužne da osiguraju da ljudi koji rade na pružanju profesionalnih usluga poštuju princip objektivnosti.

Pravilo 102 jedno je od najjasnijih u kodeksu. I objektivnost i integritet mogu se poboljšati ukoliko se slede kriterijumi koji se odnose na nezavisnost.

Kada je u pitanju integritet ona se može obezbediti na taj način što će se poštovati zahtev da profesionalni računovođa treba da bude iskren i pošten prilikom obavljanja profesionalnih usluga. Isto tako princip objektivnosti bi mogao da se sprovede u praksi zahtevom da profesionalni računovođa treba da bude pravičan i ne treba da dozvoli da podlegne predrasudama ili da bude pristrasan, ne sme da na njega utiče sukob interesa ili drugi vidovi uticaja na njegovu objektivnost.

2.7.3. Kompetentnost i stručni standardi

Profesionalni računovođa treba da pruža usluge s dužnom pažnjom, kompetentnošću i predanošću. On ima permanentnu obavezu da održava profesionalno znanje i sposobnost na visokom profesionalnom nivou, kako bi takav profesionalan odnos pružao klijentu odgovarajuće koristi.

Profesionalni računovođa, prilikom prihvatanja pružalja profesionalnih usluga, treba da bude kompetentan kako bi izvršio te usluge. Računovođe se moraju uzdržavati od prihvatanja obavljanja profesionalnih usluga za koje nisu kompetentni da ih izvrše, osim u slučajevima kada obezbede kompetentne savete i pomoć. Pored toga, znanje, sposobnost i iskustvo trebaju biti primenjeni s razumnom pažnjom i marljivošću. Računovođa sve usluge treba da obavlja sa dužnom pažnjom, kompetentnošću i marljivošću, a ima i stalnu obavezu da profesionalno znanje i sposobnost održava na nivou neophodnom da obezbedi klijentu ili poslodavcu usluge zasnovane na savremenim dostignućima koja se primenjuju u struci, zakonodavstvu i tehnikama.

Profesionalna kompetentnost zahteva visok standard opšteg obrazovanja uz specifično obrazovanje, obuku, položene relevantne stručne predmete i radno iskustvo. Kompetentnost takođe zahteva od profesionalnih računovođa da stalno prate nova dostignuća u razvoju računovodstvene profesije i usvojene programe kontrole kvaliteta.

PRAVILO 201 – OPŠTI STANDARDI

Računovođa će poštovati sledeće opšte standarde u skladu sa tumačenjem nadležnog tela i moraće opravdati svako odstupanje od istih.

- A. *Profesionalna kompetentnost.* Računovođa će preduzimati samo one poslove za koje se može očekivati da on ili njegovo preduzeće mogu da ih završe sa profesionalnom kompetentnošću.
- B. *Dužna profesionalna pažnja.* Računovođa će pokazivati dužnu profesionalnu pažnju pri izvršavanju svog posla.
- C. *Planiranje i nadzor.* Računovođa će na odgovarajući način planirati i nadzirati izvršenje posla.
- D. *Dovoljni relevantni podaci.* Računovođa će obezbediti dovoljno relevantnih podataka da stvori razumnu osnovu za zaključke i preporuke u vezi sa angažovanjem.
- E. *Prognoze.* Računovođa neće dozvoliti da se njegovo ime koristi u vezi sa bilo kakvim prognozama budućih transakcija na način koji može dovesti do ubeđenja da on garantuje ostvarivost datih prognoza.

PRAVILO 202 – STANDARDI REVIZIJE

Računovođa neće dozvoliti da se njegovo ime vezuje za finansijske izveštaje na način koji ukazuje da on deluje kao nezavisan računovođa ukoliko nije poštovao primenjive opšte prihvaćene standarde revizije koje je objavio institut. Iskazi o standardima revizije koje izdaje izvršni odbor instituta za standarde revizije smatraju se, za svrhe ovog pravila, tumačenjima opšte prihvaćenih standarda revizije, i odstupanja od njih moraju se opravdati.

PRAVILO 203 – RAČUNOVODSTVENI PRINCIPI

Računovođa neće (1) iznositi mišljenje ili potvrditi da su finansijski izveštaji ili drugi finansijski podaci nekog preduzeća prikazani u skladu sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima niti će (2) izjaviti na nije upoznat sa materijalnim modifikacijama koje je potrebno uneti u izveštaje ili podatke da bi se isti uskladili sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima, ukoliko takvi izveštaji ili podaci sadrže bilo kakvo odstupanje od računovodstvenog principa koji su objavila tela imenovana od strane Saveta radi uspostavljanja takvih principa a koje ima materijalni uticaj na izveštaje ili podatke u celini. Međutim, ako izveštaji ili podaci sadrže takvo odstupanje a računovođa može pokazati da bi usled neuobičajenih okolnosti finansijski izveštaji ili podaci u suprotnom bili pogrešni, on može i dalje da sledi princip ako uspe da opiše odstupanje i moguće efekte, ukoliko ih ima, i razloge zbog kojih bi poštovanje principa dovelo do pogrešnog izveštaja.

Osnovna svrha kriterijuma za Pravila 201-203 jeste da se obezbedi podrška za Odbor za standarde revizije i Odbor za standarde finansijskog računovodstva. Na primer, obratite pažnju na to da su kriterijumi od A do D Pravila 201 zapravo duplikati opšte prihvaćenih standarda revizije. Kada izvršilac prekrši standard revizije, automatski krši i pravila ponašanja.

Tumačenja 201-202 dozvoljavaju računovođi da pripremi ili pomogne klijentu u pripremi prognoza. Međutim, potrebno je potpuno objaviti izvore korišćenih informacija, glavne pretpostavke korišćene za pripremu prognoza, i odgovornosti koje preuzima ovlašćeni javni računovođa.

Kriterijumi Iskaza o standardima za računovodstvene usluge o potencijalnim finansijskim izveštajima usklađeni su sa pravilom 201 E i tumačenjem 201-2 i mnogo su detaljniji. U nekim situacijama ovaj iskaz o standardima se ne primenjuje, i pravilo 201 E i tumačenje 201-2 predstavlja glavni izvor kojim se rukovodi ovlašćeni javni računovođa.

Finansijski izveštaji nad kojima nije sprovedena revizija

Tumačenje 202-1 slično je prethodnom tumačenju u vezi sa prognozama. Računovodstvenim preduzećima dozvoljeno je da budu povezani sa nerevidiranim izveštajima. Međutim, ona moraju u izveštaju navesti, u skladu sa četvrtim standardom izveštavanja, prirodu ispitivanja i stepen odgovornosti koji preuzima računovodstveno preduzeće.

PRAVILO 204 – OSTALI STRUČNI STANDARDI

Računovođa će poštovati ostale stručne standarde koje objavljuju tela imenovana od strane saveta u tu svrhu, a odstupanja od istih moraće opravdati oni koji ih ne poštuju.

Kompilacije i pregledi informacija za nedržavna preduzeća i pregledi interim informacija za državna preduzeća predstavljaju najvažnije nerevidirane izveštaje sa kojima su računovodstvena preduzeća povezana.

2.8. Odgovornosti prema klijentu – poverljivost

Revizor mora voditi računa o tome da sve informacije koje sazna u toku svoga profesionalnog angažmana čuva na profesionalan način. O detaljima utvrđenim u postupku revizije kod konkretnog klijenta revizor ne sme da razgovara ni sa drugim revizorima ni sa osobljem klijenta. Jedina osoba, izuzev sudskih organa, kojoj revizor može poveravati odgovarajuće poverljive informacije o klijentu je neposredni rukovodilac revizije ili direktor revizorskog preduzeća.

PRAVILO 301 – POVERLJIVE INFORMACIJE O KLIJENTU

Računovođa neće objaviti poverljive informacije dobijene u toku profesionalnog angažovanja osim uz pristanak klijenta.

Ovo pravilo neće se tumačiti tako (a) da oslobodi računovođu obaveze u skladu sa pravilima 202 i 203, (b) da na bilo koji način utiče na njegovu usaglašenost sa opravdano izdatim sudskim pozivom, (c) da zabrani pregled njegove profesionalne prakse kao dela dobrovoljnog pregleda kvaliteta sa ovlašćenjem instituta ili (d) da ga spreči da odgovori na istragu koju sprovodi sektor za etiku ili sudski odbor instituta, neko pravosnažno istražno ili disciplinsko telo državnog društva ovlašćenih javnih računovođa, ili u skladu sa državnim statutima.

Članovi sektora za etiku i sudskog odbora instituta i inspektor za profesionalnu praksu sa ovlašćenjem instituta neće objaviti ni jednu poverljivu informaciju o klijentu na koju im skrenu pažnju računovođe u toku disciplinskog postupka ili do kojih dođu na neki drugi način u sprovođenju svojih službenih obaveza. Međutim, ova zabrana neće ograničiti razmenu informacija sa gore pomenutim istražnim ili disciplinskim telima.

2.8.1. Potreba za poverljivošću

Tokom ispitivanja, revizori dobijaju priličan broj informacija poverljive prirode, uključujući plate direktora, cenovnike i planove reklamiranja, i podatke o troškovima proizvodnje. Ako revizori otkriju ove informacije licima van preduzeća klijenta ili zaposlenim radnicima u klijentovom preduzeću, kojima je uobičajeno ili izričito zabranjen pristup takvim informacijama, njihov odnos sa rukovodstvom bio bi ozbiljno ugrožen, i u izuzetnim slučajevima mogao bi prouzrokovati materijalnu ili nematerijalnu štetu klijentu. Takođe, treba imati u vidu da bi pristup zaposlenih u klijentovom preduzeću radnoj dokumentaciji dao tim zaposlenima mogućnost da izmene informacije u dokumentima. Iz ovih razloga, potrebno je povesti računa o stalnoj zaštiti radne dokumentacije.

Revizor obično radnu dokumentaciju može proslediti nekom drugom samo uz dozvolu klijenta. Ovo je slučaj čak i kada ovlašćeni javni računovođa prodaje svoj posao drugom računovodstvenom preduzeću ili je voljan da dozvoli revizoru koji ga nasleđuje da ispita radnu dokumentaciju koju je pripremio za bivšeg klijenta. Međutim, dozvola klijenta nije potrebna ako je radnu dokumentaciju potrebno priložiti na sudu ili upotrebiti kao deo dobrovoljnog programa kontrole kvaliteta zajedno sa drugim računovodstvenim preduzećima. Ukoliko je radnu dokumentaciju potrebno priložiti na sudu, potrebno je odmah o tome obavestiti klijenta. Klijent i njegov pravni savetnik možda žele da se žale sudu i traže da se opozove sudski poziv.

Četiri izuzetka od kriterijuma poverljivosti

Kao što se navodi u drugom paragrafu pravila 301, postoje četiri izuzetka od kriterijuma poverljivosti. Sva četiri izuzetka tiču se obaveza koje su važnije od održavanja poverljivih odnosa sa klijentom.

Obaveze u vezi sa stručnim standardima

Pretpostavimo da tri meseca nakon nekvalifikovanog (pozitivnog) izveštaja revizije, revizor otkrije da je u finansijskim izveštajima postojala materijalna greška. U vezi sa tim, generalni direktor preduzeća klijenta iako se slaže s tim da finansijski izveštaji sadrže materijalnu grešku, računa da poverljivost sprečava ovlašćenog javnog računovođu da bilo koga obavesti o tome. Osim toga, tumačenje 301-1 izdato je da bi se objasnilo da je odgovornost revizora da ispunjava profesionalne standarde veća od odgovornosti koja se tiče poverljivosti. (To znači da je potrebno izdati revidiran, tačan izveštaj.)

Sudski poziv

Zakonski, informacija se smatra *poverljivom* ako zakonska procedura ne može od nekog lica zatražiti da objavi informacije, čak iako postoji sudski poziv. Informacije koje klijent pruži advokatu ili one koje pacijent poveri svom lekaru su poverljive. *Informacije koje računovodstveno (revizijsko) preduzeće dobije od klijenta nisu poverljive.* Prema tome, potreban je izuzetak od pravila 301 da bi se računovodstvena preduzeća uskladila sa zakonom.

Dugo već traju rasprave i neslaganja među ovlašćenim javnim računovođama, advokatima, i zakonodavcima o potrebi za poverljivom komunikacijom između ovlašćenih

javnih računovođa i klijenata. Većina ovlašćenih javnih računovođa i poslovnih ljudi koji posluju s njima podržavaju zakonodavstvo koje štiti poverljivu komunikaciju.

Kontrola kvaliteta od kolega istih po rang

Kada ovlašćeni javni računovođa ili računovodstveno preduzeće sprovodi kontrolu kvaliteta drugog računovodstvenog preduzeća, normalno je ispitati određene setove radne dokumentacije. Ako ovlašćenje za ovakav pregled daje nacionalni institut ovlašćenih javnih računovođa, nije potrebna dozvola za ispitivanje radne dokumentacije. Traženje dozvole od svakog klijenta moglo bi ograničiti pristup kontrolorima i predstavljalo bi nepotrebno trošenje vremena. Prirodno, svi kontrolori moraju sve dobijene informacije smatrati poverljivim i ne mogu ih koristiti u druge svrhe.

Odgovor na zahtev sektora za etiku

Ako sudski odbor sektora za etiku nacionalnog instituta za ovlašćene javne računovođe tereti računovođu za neadekvatno obavljen posao u stručnom smislu u skladu sa pravilima 201-204, članovi odbora verovatno će hteti da ispitaju radnu dokumentaciju. Izuzetak od pravila 301 sprečava računovodstveno preduzeće da onemogući istražiteljima pristup radnoj dokumentaciji pod izgovorom da su to poverljive informacije.

2.8.2. Odgovornosti prema klijentu – potencijalne provizije

PRAVILO 302 – POTENCIJALNE PROVIZIJE

Profesionalne usluge neće su nuditi ili pružati prema dogovoru po kome se neće isplatiti provizija ukoliko se ne dobije određeni nalaz ili rezultat, ili gde naknada na neki drugi način zavisi od nalaza i rezultata ovakvih usluga. Međutim, provizija računovođe može varirati u zavisnosti, na primer, od složenosti pruženih usluga.

Naknade se ne smatraju zavisnim ako su utvrđene od strane suda ili drugih javnih vlasti ili, u vezi sa porezom, ako se određuju na osnovu rezultata sudskog postupka ili nalaza vladinih agencija.

Da bi se revizorima pomoglo da sačuvaju objektivnost kod sprovođenja revizije ili pružanja poreskih ili upravljačkih usluga, zabranjuje se zasnivanje naknada na rezultatima pruženih usluga. Na primer, pretpostavimo da je revizijskom preduzeću nušeno sklapanje ugovora sa klijentom prema kome naknada iznosi 500.000 dinara ako se izda nekvalifikovano mišljenje, a 125.000 dinara ako se izda kvalifikovano mišljenje. Ovakva ponuda mogla bi navesti revizora da izda pogrešno mišljenje i predstavlja kršenje pravila 302. Na primer, prema etičkim odlukama utvrđeno je da dolazi do kršenja pravila ako se traži naknada u svojstvu stručnog veštaka ili svedoka na osnovu procenta od rezultata, ili ako se utvrđuje naknada na osnovu procenta uštede poreskih troškova kada se podnese poreska prijava. Međutim, ovlašćeni javni računovođa može da odredi naknadu na osnovu iznosa vraćenog poreza ili plaćenog poreza ako se iznos određuje sudskim postupkom i rešenjem.

Računovodstveno preduzeće obično naknadu određuje na osnovu broja radnih sati. Članovi osoblja na različitom nivou obično dobijaju različite naknade – satnice. Međutim, u poslednje vreme, računovodstvena preduzeća sve više počinju da sklapaju ugovore o angažovanju na fiksnoj osnovi bez obzira na broj potrebnih sati. Kod nas je ovaj slučaj najčešće u primeni.

2.8.3. Odgovornosti prema kolegama

Način na koji se profesionalci odnose jedni prema drugima utiče na stav okruženja prema toj profesiji. Međusobna podrška trebalo bi da obuhvati visoko specijalizovanu pomoć u stručnih stvarima kolegama i razumno uzdržavanje od otimanja klijenata konkurentskih firmi. Trenutno ne postoje pravila ponašanja koja se tiču odgovornosti prema kolegama. Takva pravila su neophodna ali ne postoje još uvek mogućnosti za njihovo nametanje.

1. *Konkurentsko nadmetanje* - Prethodno pravilo koje zabranjuje konkurentsko nadmetanje bilo je zasnovano na verovanju da bi nadmetanje moglo dovesti do preterane konkurencije i istovremenog pada kvaliteta revizije. Nadmetanje je sada uobičajena praksa ovlašćenih javnih računovođa, posebno u revizijama vladinih agencija koje zahtevaju konkurentske ponude. Ipak, nadmetanje je i dalje zabranjeno u nekim državama.
2. *Ponude za zapošljavanje* - Do 1978. godine ponuda za posao radniku drugog računovodstvenog preduzeća bez prethodnog kontaktiranja dotičnog preduzeća predstavljala je kršenje pravila ponašanja. Ovo pravilo trebalo je da sačuva prijateljske odnose između konkurentskih preduzeća. Pravilo se smatralo mogućom povredom prava zaposlenih i prema tome je eliminisano.
3. *Povreda tuđih interesa* - Glavni problem sa kojim se suočila profesija 1979. godine javio se kada je od računovođa zatraženo da glasaju o odbacivanju prethodnog pravila o povredi tuđih interesa koje je zabranjivalo ovlašćenom javnom računovođi da pruža profesionalne usluge preduzeću kome je usluge već pružao neki drugi ovlašćeni računovođa.

Na koji način će promene ova tri pravila uticati na javno računovodstvo? Za sada je prerano donositi konačne zaključke. Verovatno će doći do povećane konkurencije između računovodstvenih preduzeća, s tim da će neka preduzeća verovatno biti manje profitabilna. Neka preduzeća verovatno će češće menjati računovodstvena ili revizijska preduzeća da bi smanjila troškove računovodstva ili revizije. Postoji niz pogodnosti za pridošlice koji ulaze u ovu profesiju i započinju nove poslove, bar za prvih nekoliko godina. Zrelija preduzeća imaće možda manju konkurentsku prednost.

Da li će biti ugrožen kvalitet revizije? Postojeća zakonska odgovornost ovlašćenih javnih računovođa, kriterijumi kontrole kvaliteta od strane kolega, i mogućnost mešanja Komisije za berze i hartije od vrednosti i vladinih jedinica verovatno će sačuvati visok kvalitet revizije. Prema mišljenju autora, promene ovih pravila dovešće do veće konkurencije u profesiji, ali ne toliko velike da će visoko kvalitetna, efikasno vođena računovodstvena

preduzeća biti značajnije oštećena. Međutim, da bi se održalo ovakvo stanje, preduzeća će morati da neprestano paze da sve veći pritisak troškova ne dovede do toga da revizori smanje dokaze ispod minimalnog nivoa.

2.8.4. Ostale odgovornosti i praksa – diskreditujuće radnje

PRAVILO 501 – DISKREDITUJUĆE RADNJE

Član neće izvršiti ni jednu radnju koja može diskreditovati profesiju.

Diskreditujuća radnja nije precizno definisana u pravilima, tumačenjima, i odlukama (ne postoje odluke koje se tiču diskreditujućih radnji). Postoje tri tumačenja. Međutim, osim prvog, svi ostali su takođe nejasni. Ova tri tumačenja mogu se sažeti na sledeći način:

1. Diskreditujućom radnjom smatra se zadržavanje klijentove dokumentacije posle zahteva za njenim vraćanjem. Pretpostavimo, na primer, da rukovodstvo nije platilo naknadu za reviziju i partneri računovodstvenog preduzeća odbiju da vrate dokumentaciju koja je vlasništvo klijenta. U tom slučaju partner krši pravilo 501.
2. Računovodstveno preduzeće ne sme da pravi diskriminaciju na osnovu rase, boje kože, veroispovesti, pola, starosne dobi, ili nacionalne pripadnosti.
3. Ako računovođa pristane da izvrši reviziju vladine agencije koja zahteva procedure revizije koje se razlikuju od opšte prihvaćenih standarda revizije, obavezno se moraju slediti i procedure vladine agencije i opšte prihvaćeni standardi revizije ukoliko u izveštaju revizije ne stoji drugačije.

Da li neumerena konzumacija alkohola, grubo ponašanje, ili druge radnje koje bi mnogi ljudi smatrali neprofesionalnim čine diskreditujuće radnje? Verovatno ne. Ono što čini profesionalno ponašanje i dalje predstavlja odgovornost svakog profesionalca.

2.8.5. Ostale odgovornosti i praksa – oglašavanje i drugi oblici reklamiranja

Ubeđivanje se sastoji od različitih sredstava koje računovodstvena preduzeća koriste da bi pridobila nove klijente, pored prihvatanja novih klijenata koji se sami obrate preduzeću. Primeri obuhvataju izvođenje potencijalnih klijenata na ručak da bi im se objasnile usluge ovlašćenog javnog računovođe, seminare u vezi sa promenama trenutnog poreskog zakona, i oglašavanje u poslovnom telefonskom imeniku. Poslednji primer predstavlja oglašavanje, koje je samo jedan od načina traženja novih klijenata. Oglašavanje podrazumeva upotrebu različitih medija, kao što su časopisi i radio, koje za cilj ima prenošenje povoljnih informacija o uslugama koje nudi računovodstveno preduzeće.

PRAVILO 502 – OGLAŠAVANJE I DRUGI OBLICI REKLAMIRANJA

Računovođa neće tražiti nove klijente oglašavanjem ili na neki drugi način koji je lažan, prevarantski, ili obmanjivački. Zabranjuje se traženje novih klijenata pomoću prinude, prevare, ili uznemiravanja.

TUMAČENJE 502 – 1 – INFORMATIVNO OGLAŠAVANJE

Informativno i objektivno oglašavanje je dozvoljeno. Tako oglašavanje trebalo bi biti u okviru dobrog ukusa i profesionalnog dostojanstva. Ne postoje druga ograničenja u pogledu vrste medija za oglašavanje, frekvencije, mesta, veličine, vrste umetničkog dizajna ili stila. Neki primeri informativnog i objektivnog sadržaja predstavljaju:

1. informacije o računovođi i njegovom preduzeću, kao što su:
 - a. imena, adrese, brojevi telefona, broj partnera, deoničara ili radnika, radno vreme, poznavanje stranih jezika, i datum osnivanja preduzeća;
 - b. usluge i cene usluga, uključujući satnice i fiksne cene;
 - c. obrazovanje i profesionalni uspeh, uključujući datum i mesto svedočanstva, škole, datum diplomiranja, stručnu spremu, i članstvo u profesionalnim udruženjima.
2. izjave o politici ili položaju računovođe ili njegovog preduzeća u vezi sa praksom javnog računovodstva ili u vezi sa javnim interesom.

TUMAČENJE 502 – 2 – LAŽNE, PREVARANTSKE I OBMANJIVAČKE RADNJE

Oglašavanje ili neki drugi obilici traženja novih klijenata koji su lažni, prevarantski ili obmanjivački nisu u javnom interesu i zabranjeni su. Takve radnje obuhvataju:

1. navođenje na lažna ili neopravdana očekivanja ili povoljne rezultate;
2. nagoveštavanje mogućnosti uticaja na bilo koji sud, regulativnu organizaciju, ili slično telo ili činovnika;
3. radnje koje se sastoje od pohvalnih izjava o sebi koje se ne temelje na činjenicama koje se mogu proveriti;
4. radnje kojima vrše poređenja sa drugim ovlašćenim javnim računovođama koja se ne temelje na činjenicama koje se mogu proveriti;
5. radnje koje sadrže pismene pohvalnice ili potvrde;
6. radnje kojima se sugeriše da će određene profesionalne usluge u tekućem ili budućem periodu biti izvršene po navedenoj ceni, proračunatoj ceni, ili cenovnoj skali kada je verovatno da će takve cene biti značajno uvećane a potencijalnom klijentu nije skrenuta pažnja na takvu mogućnost;
7. radnje koje sadrže druge prikaze koji bi razumno osobu naveli na pogrešno razumevanje ili je obmanuli.

Do 1978. godine, svaki oblik oglašavanja bio je zabranjen. Sada je prihvatljivo svako oglašavanje koje nije *lažno, prevarantsko, i obmanjivačko*. Ova promena pravila ponašanja slična je promenama u drugim profesijama. Oglašavanje je sada dozvoljeno gotovo u svim profesijama.

Iako je oglašavanje dozvoljeno, sledeća dva tumačenja postavljaju neka ograničenja u vezi sa informativnim oglašavanjem, lažnim, prevarantskim, ili obmanjivačkim radnjama.

Da li će se ovlašćene javne računovođe mnogo oglašavati? Samo vreme može dati pravi odgovor. Neka veća preduzeća već su se institucionalno oglašavala. Ova vrsta oglašavanja informiše čitaoce i slušaoce o nekim aspektima profesije, kao što su nezavisnost, stalno usavršavanje, i kvalifikacije računovođa.

Pitanje je da li će većina ovlašćenih javnih računovođa imati koristi od oglašavanja. Većina većih preduzeća suviše je sofisticirana da bi na njih uticale informacije koje se mogu preneti oglašavanjem. Sve veći broj preduzeća već nekoliko godina traže detaljnije ponude od računovodstvenih preduzeća.

Najviše koristi od oglašavanja verovatno imaju manja računovodstvena preduzeća koja se trenutno takmiče sa neovlašćenim javnim računovođama u pripremi pojedinačnih poreskih prijava i pružanju knjigovodstvenih usluga. Neovlašćene javne računovođe oglašavaju se intenzivno mnogo godina. Lako je zamisliti efektivno oglašavanje koje za cilj ima da ubedi profesionalce i manje firme u to da je bolje da ovlašćeni javni računovođa za njih obavlja računovodstvene i poreske usluge.

Traženje klijenata na način drugačiji od oglašavanja predstavlja mnogo veći problem za većinu računovođa kao način na koji je moguće izgubiti klijente u korist drugih računovodstvenih preduzeća. Ograničenja u pogledu traženja klijenata svode se na prinudu, prevaru, ili uznemiravanje, što konkurentskim preduzećima omogućava široko polje delovanja. Na primer, ako računovodstveno preduzeće vrši reviziju po uobičajenoj ceni a konkurentsko preduzeće nudi istu reviziju za duplo manju cenu, verovatnoća da ćete izgubiti klijenta je velika. Jednu od posledica odbacivanja većine ograničenja u pogledu traženja novih klijenata predstavlja veća briga većine računovodstvenih preduzeća o pružanju kvalitetnih usluga i održavanju dobrih veza sa rukovodstvom. Ovo smanjuje ranjivost u vezi sa gubitkom klijenata u korist konkurentskih preduzeća.

2.8.6. Ostale odgovornosti i praksa – provizije

PRAVILO 503 – PROVIZIJA

Računovođa neće plaćati proviziju da bi osvojio klijenta, niti će prihvatiti proviziju za upućivanje klijenta na proizvode i usluge drugih. Ovo pravilo ne zabranjuje plaćanja za kupovinu računovodstvene prakse ili isplatu penzija licima prethodno angažovanim na poslovima javnog računovodstva ili isplate njihovim naslednicima ili agentima.

Razlog zbog koga se zabranjuje isplata provizija kod osvajanja klijenata jeste napor da se spreči preterana agresivnost u ovoj oblasti preko ponude „provizije za pronalazak ili dobijanje - donošenje posla” osoblju, bankama, ili drugim licima na položaju na kom mogu da pomognu nekom preduzeću da proširi svoje poslovanje. Ovo pravilo ima za cilj da spreči ovlašćene javne računovođe da traže naknadu za nešto što ne predstavlja pružene usluge. Slično tome, tumačenje 503-1 dozvoljava računovodstvenom preduzeću da traži naknadu od drugog računovodstvenog preduzeća za upućeni posao *samo u onom obimu* u kome je dotično preduzeće zapravo pružilo usluge.

2.8.7. Ostale odgovornosti i praksa – nekompatibilna zanimanja

PRAVILO 504 – NEKOMPATIBILNA ZANIMANJA

Računovođa koji obavlja poslove javnog računovodstva neće istovremeno biti angažovan na poslovima koji bi doveli do sukoba interesa pri pružanju profesionalnih usluga.

Za sada ne postoje tumačenja i etičke odluke koje se tiču nekompatibilnih zanimanja. Ovi pojmovi naglašavaju da pojedine okolnosti određuju da li neka situacija predstavlja kršenje pravila 504. Na primer, sigurno bi bila povreda ili sukob interesa ako bi:

- ♦ revizor obavio procenu imovine i reviziju iste godine istom klijentu, i
- ♦ revizor obavljao knjigovodstvene poslove i reviziju iste godine istom klijentu.

Ali je suptilniji sukob interesa ako bi isto preduzeće bilo u ulozi revizora i pravnog savetnika za istog klijenta. Pravni savetnik je odgovoran za zaštitu klijentovih pravnih interesa, dok revizor mora biti nepristrasan. Često se dešava da računovodstvena preduzeća angažuju advokate koji su istovremeno i ovlašćene javne računovođe, posebno u poreskim sektorima. Položaj advokata odgovora većini poreskih situacija, ali čak i tada to lice obično nastupa kao računovođa, a ne kao pravni savetnik.

2.8.8. Ostale odgovornosti i praksa – oblik prakse i ime

Pravilo 505 dozvoljava računovođama da se organizuju i na bazi vlasništva, partnerstva ili profesionalne korporacije. Postoji nekoliko ograničenja u pogledu naziva i vlasništva računovodstvenih preduzeća. Na primer, naziv Kvalitetno revizorsko preduzeće krši kriterijum po kome se mogu koristiti samo imena ljudi. Naziv, na primer: „Stanišić & Stanojević”, ovlašćene javne računovođe, je prihvatljiv ako su oba partnera kvalifikovana za poslove ovlašćenog javnog računovođe u trenutku kada je partnersko preduzeće osnovano.

PRAVILO 505 – OBLIK PRAKSE I IME

Računovođa može da obavlja poslove javnog računovodstva, bilo kao vlasnik ili zaposleni, samo kao vlasnik, partner, ili profesionalna korporacija čije osobine su usklađene sa odlukama saveta.

Računovođa neće obavljati posao pod imenom preduzeća koje obuhvata izmišljeno ime, ukazuje na specijalizaciju ili navodi na pogrešan zaključak o vrsti organizacije (vlasništvo, partnerski odnos, ili korporacija). Međutim, imena jednog ili više prošlih partnera ili deoničara mogu biti uključena u naziv partnerskog preduzeća ili korporacije naslednika. Osim toga, partner koji preživi smrt ili povlačenje svih ostalih partnera može nastaviti da obavlja posao pod partnerskim nazivom dve godine pošto postane samostalan. Preduzeće se ne može nazvat ili navesti i „članom Američkog instituta ovlašćenih javnih računovođa” ukoliko njegovi partneri ili deoničari nisu članovi instituta.

U suštini, ova odluka traži da profesionalne korporacije ispunjavaju uslove za partnerska i vlasnička preduzeća. Na primer, akcije u profesionalnoj korporaciji mogu posedovati samo lica koja su ovlašćene javne računovođe i kvalifikovani za taj posao; deoničari, direktori, i službenici moraju poštovati kriterijume Etičkog kodeksa; u nazivu preduzeća moraju da stoje samo stvarna imena. Suštinska razlika između profesionalnih i poslovnih korporacija jeste u tome što deoničari u profesionalnim korporacijama pojedinačno odgovaraju u parnicama protiv dotičnog računovodstvenog preduzeća.

Tumačenje 505-1 zabranjuje računovođama u javnoj praksi da imaju ikakav interes u komercijalnoj računovodstvenoj korporaciji ako je (1) vlasništvo od materijalnog značaja za korporaciju ili ako (2) računovođa nije i investitor. Tumačenje 505-2 dozvoljava računovođama da posluju nudeći iste usluge koje nude i računovodstvena preduzeća ako poštuju sva pravila ponašanja u poslovanju. Na primer, ovlašćeni javni računovođa koji radi za neko računovodstveno preduzeće može takođe biti i partner u preduzeću za upravljački konsalting, s tim da konsultantsko preduzeće mora da poštuje sva pravila ponašanja nacionalnog instituta ovlašćenih javnih računovođa.

2.9. Pitanja

1. Šta je etika?
2. Koji etički principi obuhvataju karakteristike koje društvo smatra dobrim moralnim ponašanjem?
3. Šta je glavna karakteristika nezavisnog javnog računovođe?

4. Koji su to osnovni principi koje računovođa mora poštovati da bi postigao ciljeve računovodstvene profesije, prema IFAC-ovim etičkim smernicama?
5. Poverljive informacije klijenta se generalno mogu objaviti samo uz dozvolu klijenta. Koje su izuzeci tog pravila?
6. Može li računovođa tvrditi da su poreske prijave koje on pripremi, uvek prihvatljive poreskim vlastima? Zašto?
7. Ukratko, navedite ograničenja u pogledu publiciteta prihvatljivog za javne računovođe.
8. Kakva je razlika između suštinske i pojavnne nezavisnosti?
9. Navedite neke oblike finansijske veze sa klijentom koja bi mogla uticati na nezavisnost.
10. Kakva je razlika između direktnog i indirektnog finansijskog interesa? Objasnite na koji način računovođa može imati indirektan finansijski interes u kompaniji u kojoj obavlja reviziju.
11. Može li član porodice ugroziti nezavisnost? Objasnite.
12. Da li bi dobitak velikog postotka ukupnih naknada za izvršene profesionalne usluge od jednog konkretnog klijenta, narušio nezavisnost računovođe koji obavlja javnu praksu? Koje su okolnosti pod kojima je to dopustivo, ili nije dopustivo?
13. Šta su potencijalne naknade za profesionalne usluge? Dajte dva primera i objasnite zašto javni računovođa treba, ili ne treba da ih primi.
14. Ako računovođa drži novčane iznose klijenata, pod kojim uslovima on može dizati novac s tog računa i u kom iznosu?

3. poglavlje

INTERNA KONTROLA

3.1. Ciljevi učenja

Svrha izučavanja ovog poglavlja je da posle proučavanja budete u stanju da:

1. Razumete osnovnu definiciju interne kontrole.
2. Znate razliku između administrativnih i računovodstvenih kontrola.
3. Shvatite na koje načine interne kontrole obezbeđuju razumno uverenje.
4. Razlikujete pojedine vrste komponenti interne kontrole.
5. Opišete faktore koji doprinose uspešnom kontrolnom okruženju.
6. Procenite kako su ciljevi povezani sa procenom rizika.
7. Razlikujete glavne vrste kontrolnih aktivnosti.
9. Objasnite efekte/uticaje informacionog i komunikacionog sistema na sistem interne kontrole.
10. Demonstrirate kako se računovodstveni sistem uklapa u sistem interne kontrole.
11. Navedete kontrole vezane za monitoring.

Kada se u svakodnevnom životu pomene pojam interne kontrole mnogi će i nesvesno odmah da pomisle na knjigovodstvo i potrebu da se poslovne evidencije i polaganje računa obave na pravi način u skladu sa pozitivnim propisima. Međutim, interna kontrola je veoma bitna za menadžment preduzeća, a za njeno dobro obavljanje zainteresovani su i revizori i poverioci i država i vlasnici i još mnogo drugih lica. Zbog izuzetno velikog značaja interne kontrole za poslovanje preduzeća i za reviziju ovo poglavlje biće posvećeno razmatranju definicije, mesta uloge i značaja interne kontrole.

3.2. Definicija interne kontrole

Od niza definicija interne kontrole verovatno je najpotpunija definicija Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission (COSO) je: „Interna kontrola je proces, ustanovljen i sproveden od strane upravnog odbora preduzeća, uprave i drugog osoblja, a cilj mu je da obezbedi razumno uverenje vezano za postizanje ciljeva u sledećim kategorijama: efikasnost i uspešnost poslovanja, pouzdanost finansijskog izveštavanja, saglasnost sa postojećim zakonima i propisima i zaštita imovine od neovlašćenog prisvajanja, korišćenja ili otuđenja.”⁶

Suštinu definicije interne kontrole čine sledeće kategorije:

- ♦ Proces – interna kontrola nije pojedinačni poslovni događaj ili poduhvat. Ona je jedan kontinuiran proces koji teče svakodnevno.
- ♦ Upravni odbor – je organ koji najčešće uspostavlja internu kontrolu. Iz toga se jasno zapaža da je interna kontrola pod ingerencijama menadžmenta kojemu služi i podnosi izveštaje.
- ♦ Razumno uveravanje – je tvrđenje koje može da se potvrdi i proveriti. U pravom smislu u svakodnevnom poslovanju je nemoguće imati povodom bilo čega apsolutna tvrđenja. To bi bilo nerazumno i nerealno. Ljudski um i sposobnosti su ograničeni i nije moguće biti u potpunosti siguran u buduća kretanja. Neizvesnost je ljudska sudbina u životu i biznisu.
- ♦ Postizanje ciljeva – Svrha uspostavljanja i postojanja interne kontrole je da pomogne menadžmentu u ostvarivanju ciljeva uspešnosti, efikasnosti i drugih proklamovanih ciljeva od strane menadžmenta. Menadžment preuzima odgovornost prema vlasnicima za uspešno i efikasno poslovanje. Ono iz tih razloga formira internu kontrolu koja treba da budu produžene oči i uši menadžmenta da bi menadžment bio siguran da se poslovne aktivnosti odvijaju u skladu sa proklamovanim poslovnim ciljevima i politikom.

3.3. Značaj interne kontrole

Iz prethodne definicije je moguće zapaziti da značaj interne kontrole proističe iz činjenice da ona pomaže menadžmentu u ostvarivanju proklamovanih poslovnih ciljeva i politika poslovanja. Ti ciljevi mogu biti višestruki i različiti od preduzeća do preduzeća. Pa ipak, najčešće se kao ciljevi pominju:

- ♦ profitabilnost,
- ♦ sprečavanje nastajanja gubitaka,
- ♦ sprečavanje pronevera i zloupotreba,
- ♦ sprovođenje budžeta, itd...

⁶ Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission (COSO), Chapter 1. Definition, Internal Control – Integrated Framework, American Institute of Certified Accountants, Jersey City, New Jersey, 1992. godine strane 9.

Značaj interne kontrole ogleda se i u tome što ona utiče na realnije i pouzdanije finansijsko izveštavanje. Sistem interne kontrole preduzeća se sastoji od skupa specifičnih politika i procedura koje su tako koncipirane da se menadžmentu pruži razumno uverenje da će kratkoročni i dugoročni ciljevi koje ono smatra bitnim za preduzeće, biti ispunjeni.

DEFINICIJA ISA 400, je:

„Sistem interne kontrole podrazumeva sve politike i postupke (interne kontrole) koje je usvojila uprava nekog preduzeća kako bi joj pomogli u postizanju cilja uprave vezanog za obezbeđenje, koliko je to praktično moguće, redovnog i efikasnog obavljanja njenog poslovanja, uključujući poštovanje politika uprave, zaštitu sredstava, sprečavanje prevare i greške, tačnost i kompletnost računovodstvenih evidencija i blagovremenu pripremu pouzdanih finansijskih informacija.”

Sve ciljeve uprave možemo svrstati u tri osnovne grupe:

1. Efikasno poslovanje – zahtev koji se postavlja pred internu kontrolu odnosi se na obezbeđenje korektnih uslova poslovanja, procesa i poslovnih aktivnosti koji će sprečiti neracionalno trošenje, gubitke, pronevere, prove, itd... Na taj način se sprečava nastajanje troškova koji nisu potrebni pa je to važna premisa uspešnog poslovanja.
2. Realno i pouzdano finansijsko izveštavanje – zahteva od interne kontrole da sprečava da se neki poslovni događaji dogode, a da se o tome ne formira dokumentacija i potom adekvatno tretira u knjigovodstvu. Nadalje sprečava da se nešto proda, a ne fakturiše, ili da se ne preduzmu neophodni postupci da se naplate potraživanja i zaštite interesi preduzeća i njihovih poverilaca i vlasnika. Svakodnevnom vršenjem svojih aktivnosti interna kontrola obezbeđuje da će svi izveštaji o poslovanju biti što realnija slika stvarnih dešavanja.
3. Usklađenost – je zahtev da se poslovanje uskladi za pozitivnim zakonima, propisima, standardima, dogovorenim politikama i svim onim obrascima ponašanja koji te procese čine legalnim i društveno prihvatljivim. Interna kontrola ima zadatak da svakodnevno u svim sferama poslovanja brine o usklađenosti poslovanja preduzeća.

Internu kontrolu ne sprovode samo interni kontrolori profesionalci. Nju treba da sprovode svi obavljajući svoje svakodnevne poslove i to veoma često i nesvesno. Takav sistem interne kontrole je najbolji jer prožima sve, svi kontrolišu, i svi su kontrolisani.

3.4. Različite vrste interne kontrole: administrativne i računovodstvene kontrole

U preduzećima se interne kontrole najčešće mogu svrstati u dve grupe:

- ♦ administrativne, i
- ♦ računovodstvene.

Administrativne kontrole se odnose na funkcionisanje poslovnog sistema u računovodstvenom područjima:

- ♦ poštovanje pozitivnih zakonskih propisa,
- ♦ poštovanje statuta,
- ♦ poštovanje pravilnika,
- ♦ poslovanje po odlukama organa upravljanja,
- ♦ područje prava zaposlenih, itd....

i one imaju veze sa revizijom poslovanja i revizijom usklađenosti. Za razliku od njih računovodstvene kontrole prevashodno se odnose na zaštitu sredstava i pružanja uverenja da su finansijski izveštaji i računovodstveni sistem pouzdani. Interne računovodstvene kontrole imaju veze sa statutarnom revizijom i internom revizijom.

Nezavisnog, dakle, eksternog revizora pre svega interesuju računovodstvene kontrole koje direktno i bitno utiču na pouzdanost finansijskih izveštaja. Računovodstvena kontrola je okrenuta prevenciji nastajanja nezakonitih, nepravilnih, neprihvatljivih i nemoralnih postupaka kojima bi se ugrozila imovina, kapital i imidž preduzeća. Njena funkcija pored ostalog je da pruži uveravanja:

- ♦ da se poslovne transakcije obavljaju sa usvojenom politikom i u skladu sa propisima;
- ♦ da se transakcije evidentiraju u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS), ili drugim primjenjivim pravilima ili propisima da bi se time finansijski izveštaji učinili realnim i tačnim, a da bi se zaštitila sredstva i kapital vlasnika,
- ♦ da se sredstva koriste prema usvojenoj politici;
- ♦ da su prevenirane zloupotrebe u vezi sa sredstvima i ovlašćenjima, itd...

Interna računovodstvena kontrola se često poistovećuje sa finansijskom kontrolom. Međutim ona je šira po svome delokrugu i značaju. Interna računovodstvena kontrola se može definisati kao kompletan i kompleksan sistem finansijskih kontrola, formalnih, računskih, suštinskih i drugih kontrola usmerenih da budu u funkciji razumnog uverenja o efikasnosti i uspešnosti poslovanja, internoj finansijskoj kontroli i usklađenosti sa zakonima i propisima, te zaštiti sredstava od neovlašćene upotrebe ili otuđenja; i pravilnom i urednom vođenju knjigovodstvenih evidencija i pouzdanosti finansijskih informacija koje se formiraju u preduzeću i koriste za poslovno informisanje i odlučivanje.

3.5. Komponente interne kontrole

Interna kontrola je sistem koji se sastoji od više komponenti. Klasičan model bi se sastojao od pet elemenata:

1. kontrolno okruženje,
2. procena rizika,
3. kontrolne aktivnosti,
4. informacija i komunikacija, i
5. nadgledanje i praćenje.

3.5.1. Kontrolno okruženje

Osnova svakog poslovnog sistema su ljudski resursi, proizvodi, tehnologija i drugi entiteti. Svakako najbitniji faktor je čovek. Skupina ljudi u preduzeću ima svoje radne navike, odnose u poslovanju, shvatanje i odnos prema internoj kontroli. Ako je menadžment posvećen temeljitom sprovođenju zakonitosti i sistema vrednosti koji su zasnovani na korektnim i fer odnosima u svim sferama poslovanja onda se stvaraju prave pretpostavke za sprovođenje sistema kontrole u preduzeću na nivou koji će revizora uveriti da postoje polazni kontrolni preduslovi za ispravno poslovanje i finansijsko izveštavanje. Odnos rukovodstva prema internoj kontroli slediće svi preostali organi i pojedinci u preduzeću.

U preduzeću u kojem uprava internoj kontroli ne daje pravi status nije logično očekivati ni da pojedinci imaju bitno dugačiji odnos i pristup. Ako zaposleni u preduzeću imaju osećaj da interna kontrola nije važna za menadžment, ona ni njima neće biti bitna.

Struktura interne kontrole⁷

Komponente	Opis komponente	Dalja podela (ako je primenljiva)
Kontrolno okruženje	Aktivnosti, politike i postupci koji odražavaju odnos najviše rukovodne strukture, direktora i vlasnika preduzeća vezano za kontrole i njihov značaj,	Podkomponente kontrolnog okruženja: ♦ integritet i etičke vrednosti, ♦ privrženost kompetentnosti, ♦ filozofija i stil rada uprave, ♦ organizaciona struktura, ♦ upravni odbor ili revizorska komisija, ♦ dodela /raspodela, ♦ ovlašćenja/nadležnosti i odgovornosti, ♦ kadrovska i poslovna politika.
Procena rizika od strane uprave	Identifikacija i analiza rizika relevantnih za pripremu finansijskih izveštaja u skladu sa GAAP-om*.	Izjave uprave koje moraju biti zadovoljene: ♦ postojanje i pojava, ♦ kompletnost, ♦ vrednovanje ili alokacija, ♦ prava i obaveze, ♦ prezentacija i objavljivanje.

⁷ Preuzeto iz Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen i Philip Walage: Principles of Auditing, An international perspective, McGraw-Hill Publishing Company, 1999. godine.

* GAAP predstavlja skraćenicu od Opšte prihvaćenih računovodstvenih principa koji se svake godine objavljuju kako bi poslovni ljudi širom sveta imali uslove da računovodstveno isto tretiraju iste poslovne transakcije i njihove manifestacije na sredstva, obaveze, kapital, rashode i prihode.

Komponente	Opis komponente	Daljnja podela (ako je primenljiva)
Računovodstveni informacioni i komunikacioni sistemi	Metode koje se koriste za identifikovanje, sakupljanje/sastavljanje, klasifikovanje, evidentiranje i izveštavanje o transakcijama preduzeća i održavanje odgovornosti prema za njih vezanim sredstvima/ imovini.	Ciljevi revizije koji moraju biti zadovoljeni vezano za transakcije: ♦ postojanje, ♦ kompletnost, ♦ tačnost, ♦ klasifikacija, ♦ vremenski raspored knjiženje i sumiranje.
Kontrolne aktivnosti	Politike i procedure koje je ustanovila uprava da bi postigla svoje ciljeve za finansijsko izveštavanje.	Kategorije kontrolnih aktivnosti: ♦ adekvatno razdvajanje dužnosti, ♦ pravilno odobravanje transakcija i aktivnosti, ♦ adekvatna dokumentacija i evidencije, ♦ fizička kontrola sredstava i evidencija, ♦ nezavisne provere uspešnosti funkcionisanja.
Praćenje	Stalna i povremena procena efikasnosti organizacije i provođenja sistema interne kontrole koju vrši uprava, kako bi utvrdila, da li ona funkcioniše kako je predviđeno i da bi bila, po potrebi modifikovana radi, boljeg funkcionisanja.	Nije primenljiva

ISA 400 propisuje:

„Revizor treba da dođe do saznanja o kontrolnom okruženju koja su dovoljna da može proceniti ponašanje, stepen motivacije i aktivnosti direktora i uprave, vezanih za provođenje internih kontrola i njihov značaj u preduzeću.”

Kontrolno okruženje u preduzeću opredeljuje niz faktora. To su pre svega:

- ♦ odnos prema integritetu i etičkim vrednostima,
- ♦ odnos prema kompetentnosti i kvalitetu,

- ♦ funkcionisanje upravnog odbora,
- ♦ stil rukovođenja,
- ♦ adekvatna organizaciona struktura,
- ♦ sistem ovlašćenja i odgovornosti,
- ♦ kadrovska i poslovna politika.

Odnos prema integritetu i etičkim vrednostima

Odnos prema integritetu ličnosti i etičkim vrednostima je gornja granica za delovanje sistema internih kontrola. Ako je ovaj odnos nisko postavljan onda nije za očekivati efikasnost interne kontrole. Da bi interna kontrola dobro funkcionisala pretpostavka za to je da se poštuju etičke norme i da se odnosi u preduzeću zasnivaju na njima. U preduzeću u kojem je definisan moralni kodeks i kada je on svima jasan i kada se dosledno primenjuje na svim nivoima postoji odlično kontrolno okruženje. U takvim uslovima, dakle postoje prave pretpostavke za funkcionisanje interne kontrole i za preventivno sprečavanje nastajanja pronevera, nezakonitog poslovanja i drugih neuobičajenih pojava.

Podsticaji za nemoralno ponašanje mogu da se pojave u:

- ♦ politici visokih i nerealnih normi,
- ♦ nejasnim politikama bonusa,
- ♦ neumerenom insistiranju da zarada zavisi od učinka koji neće ili ne može adekvatno kontrolisati,
- ♦ neefikasnoj kontroli,
- ♦ neadekvatnom sistemu kažnjavanja za neprihvatljivo ponašanje,
- ♦ lošoj upravljačkoj vidljivosti svih segmenata poslovanja, itd...

Uprava je zadužena da pravi ambijent za normalno poslovanje u kojem se promoviše i neguje kult etičkih vrednosti i poštenja. Ako je uprava odlučna da stvori takav ambijent ona ga može provesti. U suprotnom uprava može stvoriti indirektno ambijent za nastajanje nedozvoljenih radnji, pronevera, krađa i malverzacija time što neće promovisati i primenjivati odgovarajući moralni kodeks ponašanja u svim sferama poslovanja.

Odnos prema kompetentnosti i kvalitetu

Politika odnosa prema stručnosti i sposobnosti je jedna od bitnih pretpostavki za uspostavljanje pravog kontrolnog ambijenta. Ako se u nekom preduzeću otvoreno proklamuje i podržava kult kvaliteta i stručnosti onda će svi pojedinci imati jasne smernice za svoje ponašanje i za svoju ulogu u preduzeću. Kompetentnost je znanje i sposobnost koji su pretpostavka za uspešno obavljanje nekog posla. Za svaki posao uprava treba da utvrdi nivo stručnosti, potrebno znanje, iskustvo i inteligenciju, i da poštuje to pri angažovanju i imenovanju zaposlenih.

U suprotnom ako pored ta dva uslova za napredovanje budu i neki drugi kriterijumi koji su u načelu neprihvatljivi zbog nejasnih pravila mnogi zaposleni mogu pokušati da svoje nedostatke u stručnosti i poslovnom kvalitetu probaju kompenzovati nekim drugim društveno i poslovno neprihvatljivim oblicima ponašanja.

Funkcionisanje upravnog odbora

Upravni odbor, pored ostalih obaveza, nadgleda i kontroliše rad menadžmenta. U većim preduzećima treba da egzistira i telo (organ) za reviziju i kontrolu koje radi posebno za upravni odbor i skupštinu akcionara. To telo bi trebalo biti nezavisno u odnosu na menadžment i služiti kao dodatna garancija za uspostavljanje poželjnog kontrolnog ambijenta.

Upravni odbor koji je aktivan i ima ambiciju da uspešno obavlja svoje obaveze preduzeće sve neophodne mere da se uspostave prave relacije u preduzeću između raznih organa i tela i da rad upravnog odbora krasi:

- ♦ nezavisnost u radu članova upravnog odbora od bilo koga sem skupštine vlasnika koji ih imenuju i za čije interese rade,
- ♦ čestitost, poštenje i lični autoritet svakog člana upravnog odbora u svakom trenutku i situaciji,
- ♦ javnost u radu,
- ♦ princip jasnih zaduženja i odgovornosti za izvršenje svakog pojedinca, itd...

Članovi upravnog odbora svojim neposrednim, ličnim i kolektivnim primerom treba da uveravaju sve zaposlene da su maksimalno okrenuti podizanju efikasnosti, efektivnosti, i ekonomičnosti i da za ostvarenje tih principa stvaraju adekvatan kontrolni ambijent.

Stil rukovođenja

Lični odnos rukovodstva prema svom radu i obavezama, prema saradnicima i poslovnim aktivnostima je jasan signal zaposlenim kako da se ponašaju. Ako rukovodioci ne poštuju kontrolu svi u hijerarhiji ispod njih nastoje da zaobiđu usvojena pravila ponašanja.

Veoma bitna komponenta stila rukovođenja je odnos rukovodstva prema finansijskom izveštavanju, informacionom sistemu i osoblju koji su angažovani na tim poslovima. Ako se proklamuje dobar odnos prema kontroli, računovodstvu, informacionom sistemu, finansijskom izveštavanju, a na poslove kontrolora određuju zaposleni pred penzijom ili nedovoljno marljivi ljudi jasno je da se radi o licemerju. Ili, još drastičniji slučajevi kada rukovodstvo stimuliše lice odgovorno za finansijsko izveštavanje preko granice prihvatljivog. To ne stvara dobro poslovno okruženje.

Faktori za ocenu kontrolnog okruženja (Internal Control Environment)⁸

U postupku ocenjivanja da li postoji pozitivno kontrolno okruženje revizor treba da razmotri sve naredne faktore:

✦ INTEGRITET I ETIČKE VREDNOSTI

- ♦ Postojanje i primena kodeksa ponašanja i drugih politika koje se odnose na prihvatljivu poslovnu praksu, sukobe interesa, ili očekivane standarde etičkog i moralnog ponašanja.
- ♦ Postupanje sa zaposlenima i odnos prema zaposlenima, kupcima, ulagačima, kreditorima, osiguravajućim društvima, konkurentima, revizorima, itd. (na primer, da li uprava vodi poslovanje na visokom etičkom nivou i insistira da i ostali to čine, ili etičkim pitanjima pridaje malu pažnju).

8 Preuzeto od Komiteta sponzorskih organizacija Tredvej komisije (COSO), poglavlje 2, Kontrolno okruženje, interna kontrola -integralni okvir, Američki institut ovlašćenih javnih računovođa, Džersi Siti, Nju Džersi, 1992, strana 27-28.

- ♦ Postojanje pritiska da se uspešno ostvare nerealni poslovni ciljevi/nerealno postavljene zadaci, posebno ako se radi o kratkoročnim rezultatima poslovanja i mera po kojoj plata zavisi od uspešnosti ispunjavanja tih zadataka.

✦ PRIVRŽENOST KOMPETENTNOSTI

- ♦ Formalni i neformalni opisi poslova ili drugi načini pomoću kojih se definišu radni zadaci za određene radna mesta.
- ♦ Analiza potrebnog stručnog znanja i sposobnosti koji su potrebni da bi se poslovi adekvatno obavili.

✦ UPRAVNI ODBOR I REVIZIJSKA KOMISIJA

- ♦ Adekvatan stepen nezavisnosti od uprave, tako da se bez obzira na težinu i neugodnost pitanja, ako je to potrebno, ona moraju pokrenuti.
- ♦ Učestalost i blagovremenost održavanja sastanaka s rukovodećim ljudima finansijskog i računovodstvenog sektora, internim revizorima i spoljnim revizorima.
- ♦ Blagovremenost i potpunost dostavljanja informacija upravnom odboru ili članovima komisije, kako bi se obezbedilo praćenje i nadgledanje ostvarivanja ciljeva i strategija uprave, finansijskog položaja preduzeća i rezultata redovnog poslovanja, kao i ispunjavanje rokova koje nameću značajni poslovni ugovori.
- ♦ Blagovremenost i potpunost kojom se upravni odbor ili revizijska komisija obaveštavaju o osetljivim informacijama, istragama i nepravilnim postupcima (na primer, putni troškovi viših službenika, značajne parnice, istrage koje sprovode regulatorne agencije, novčane i druge pronevere, ili zloupotrebe sredstava preduzeća, kršenje pravila poslovanja od strane zaposlenih, politička plaćanja, nelegalne isplate).

✦ STIL RUKOVOĐENJA

- ♦ Priroda prihvaćenih poslovnih rizika, na primer, da li uprava često ulazi u visokorizične poduhvate, ili je krajnje oprezna pri prihvatanju rizika.
- ♦ Učestalost međusobne saradnje između višeg i operativnog menadžmenta, posebno kada oni rade u geografski udaljenim lokacijama.
- ♦ Ukupan odnos prema aktivnostima i aktivnosti vezane za finansijsko izveštavanje, uključujući sporenja oko primene računovodstvenih metoda ili pristupa (na primer, usvajanje opreznih umesto liberalnih računovodstvenih politika; da li je bilo pogrešne primene računovodstvenih načela, neobjavlivanja važnih finansijskih informacija, ili evidencija koje su bile namerno preformulisane ili krivotvorene).

✦ ORGANIZACIONA STRUKTURA

- ♦ Adekvatnost organizacione strukture preduzeća i sposobnost preduzeća da obezbedi odgovarajući protok informacija neophodan za obavljanje poslovnih aktivnosti preduzeća.
- ♦ Adekvatnost definicije odgovornosti ključnih menadžera, kao i njihovo shvatanje tih dužnosti.

✦ DODELA OVLAŠĆENJA I ODGOVORNOSTI

- ♦ Dodela odgovornosti i prenos ovlašćenja vezanih za ostvarivanje organizacionih, kratkoročnih i dugoročnih ciljeva, obavljanje operativnih funkcija, ispunjavanje zakonskih i drugih propisa, uključujući odgovornost za informacione sisteme i ovlašćenja za uvođenje promena.
- ♦ Adekvatnost standarda i postupaka vezanih za kontrolu, uključujući opise poslova zaposlenog osoblja.
- ♦ Odgovarajući broj ljudi, posebno kada se radi o obradi podataka i računovodstvenim funkcijama, s neophodnim nivoima stručnosti u odnosu na veličinu preduzeća i prirodu i složenost poslovnih aktivnosti i operativnih sistema.

✦ KADROVSKA POLITIKA I PRAKSA VEZANA ZA LJUDSKE RESURSE

- ♦ Mera u kojoj su ustanovljene politike vezane za zapošljavanje, obuku, unapređivanje i određivanje plata i ostalih naknada zaposlenih.
- ♦ Adekvatnost korektivnih mera u slučaju odstupanja od odobrenih politika i postupaka.
- ♦ Adekvatnost provera biografskih i drugih podataka o kandidatima koji konkurišu za zaposlenje, posebno vezano za prethodne aktivnosti i postupke koje preduzeće smatra neprihvatljivim.
- ♦ Adekvatnost kriterija za zaštitu i unapređivanje zaposlenih i tehnika prikupljanja informacija (na primer, ocenjivanje radnih rezultata/uspešnosti u obavljanju postavljenih radnih zadataka) i povezanost s kodeksom ili drugim smernicama o ponašanju pojedinaca koji rade u organizaciji.

Adekvatna organizaciona struktura

Organizaciona struktura preduzeća je osnova za planiranje izvođenja i kontrolu poslovnih aktivnosti. Pravilna i adekvatna organizaciona struktura je jako oružje u rukama menadžmenta za ostvarenje postavljenih planova. U suprotnom ako organizaciona struktura nije jasno definisana ili nije konzistentno razvijena može biti problem za funkcionisanje poslovnog sistema, pa i njegove kontrolne funkcije. Ključne komponente organizacione strukture su jasna raspodela ovlašćenja, jasno razgraničene linije ovlašćenja i odgovornosti; jasno određeni nivoi odlučivanja i izveštavanja, itd... Organizacionu strukturu treba da prati i odgovarajući sistem rukovođenja i jasna pravila ponašanja u raznim poslovnim situacijama.

Sistem ovlašćenja i odgovornosti

Između upravnog odbora i menadžmenta moraju postojati jasna razgraničenja prava i obaveza. U nekim slučajevima menadžeri mogu biti članovi upravnog odbora pa je neophodno da se jasno razgraniči kad se javljaju u funkciji člana upravnog odbora, a kad izvršni rukovodioci. I među izvršnim rukovodiocima treba jasno raspodeliti kontrolne funkcije da ne bi dolazilo do kolizija zbog preopkrivanja nadležnosti ili nedostatka kontrole usled propuštanja da se kontroliše neka poslovna niša.

Kadrovska i poslovna politika

Najpouzdaniji elementi kontrole su uređaji za kontrolu. Ako su ispravni mogu da funkciju obavljaju bez greške. Posle njih po značaju dolaze kadrovi, odnosno zaposleni. Ako su kadrovi pouzdani, profesionalni, kompetentni i poštteni kontrola je manje značajna. Poštteni i sposobni kadrovi mogu da obavljaju posao uspešno čak i kad kontrolna funkcija ima manjkavosti u funkcionisanju. Iz tih razloga je jako bitno da zaposleni dobiju jasne poruke u vezi sa očekivanim nivoima integriteta, etičkog ponašanja i kompetentnosti. Ako se vodi loša kadrovska politika neophodni su jaki mehanizmi kontrole.

3.5.2. Procena rizika

Procena rizika koju sprovodi menadžment može da se dosta razlikuje od procene rizika od strane revizora. Menadžment procenu provodi u funkciji razvoja i usavršavanja sistema interne kontrole. Za razliku od toga revizor procenu obavlja da bi sagledao kontrolni rizik u sklopu rizika revizijskog angažmana. Menadžment angažuje interne (sopstvene) ili eksterne kadrove da bi se procenio rizik kontrole. U nekim slučajevima menadžment ne mora da bude zainteresovan za pravi izveštaj. Menadžeru koji ne gradi menadžersku karijeru i kojem je mandat pri kraju može odgovarati netačna procena rizika da bi obavio odgovarajuće poslovne aktivnosti u uslovima delovanja slabijih kontrolnih mehanizama.

3.5.3. Kontrolne aktivnosti

Kontrolne aktivnosti su element rukovođenja. Ako ne postoji kontrolni mehanizam nikakav plan ili naredba ne moraju biti realno izvršeni niti se može obaviti blagovremena korekcija toka aktivnosti. Kontrolne aktivnosti obezbeđuju informacije za preduzimanje aktivnosti koje su neophodne da bi se kontrolisali rizici vezani za postizanje postavljenih ciljeva preduzeća.

Kontrolne aktivnosti se mogu podeliti na dva dela:

1. nalog šta treba kontrolisati, i
2. uputstvo kako treba provoditi kontrolu.

Nalozi za kontrolu moraju biti jasni sa aspekta ko treba da obavlja kontrolu, model kontrole (permanentna ili oročena), u kom roku se podnosi izveštaj o obavljenoj kontroli, i kome se podnose izveštaji. Uputstva za obavljanje kontrole mogu biti izdata u formi priručnika ali je za stručne kontrole to nepotrebno jer je za očekivati da profesionalni kontrolori mogu da kvalitetno vode i kreiraju taj proces.

U bitne kontrolne funkcije spadaju: ovlašćenja, zaštita i evidentiranje. Svaka od ovih faza ili postupaka u zavisnosti od vrste kontrole mora biti jasno razgraničena i po oblasti delovanja i po izvršiocima i njihovim međusobnim odnosima. Cilj kontrole je da se nabrojane tri funkcije razdvoje. Uzmimo za primer plate. Ovlašćenje da se neko primi u radni odnos ima neko od menadžera. Taj posao obavlja personalno odeljenje. Zarade određuje takođe menadžment a sprovodi blagajna kao segment finansijske funkcije isplatom gotovine,

izdavanjem odgovarajućih čekova ili uplatnica na tekući račun. Evidenciju provedenih sati na radu vodi obračunska služba kao deo računovodstvene funkcije. Ovakvim pristupom se razdvajaju funkcije i nije moguće da dođe do zloupotreba.

Kontrolni postupci se mogu svrstati u pet kategorija:

- ♦ obezbeđenje jasnog razgraničenja dužnosti (ko za šta odgovara);
- ♦ obezbeđenje jasnog izdavanja naloga (ko na šta ima pravo);
- ♦ fizičko čuvanje sredstava i poslovnih knjiga (sigurnost i zaštita);
- ♦ nezavisne provere izvršenja postavljenih zadataka (nadzor); i
- ♦ adekvatni dokumenti i evidencije (priprema povratne informacije).

3.5.4. Informacija i komunikacija

Preduslov savremene organizacije poslovnog sistema je dobar sistem informacija i dobra komunikacija između elemenata poslovnog sistema. Svako preduzeće trebalo bi imati adekvatan sistem informacija u kojima je jasno definisano:

- ♦ koji su izvori informacija,
- ♦ ko generiše podatke i informacije,
- ♦ u kojoj formi se informacije prezentiraju,
- ♦ u kojim rokovima se dostavljaju korisnicima
- ♦ ko su korisnici i koje informacije koriste, itd..

Svi učesnici poslovnih aktivnosti moraju jasno da znaju svoje mesto i ulogu u poslovnom sistemu, informacionom sistemu i sistemu interne kontrole. Komunikacija prožima čitav sistem u svim smerovima. Menadžment treba da pošalje jasnu poruku zaposlenim da se kontrolne aktivnosti moraju obavljati na profesionalan način i da odstupanje od pravila povlači odgovarajuće sankcije. Ako toga nema nije moguće očekivati efikasan sistem kontrole, a sledstveno tome ni poslovanja u dugom roku.

3.5.5. Nadgledanje

Menadžment ako je posvećen svojoj funkciji mora nadgledati sistem interne kontrole. Funkcija nadgledanja je višestruka. Jedna od njih je da se na vreme zapaze propusti u funkcionisanju sistema interne kontrole. Druga funkcija je da se vidi da li je sistem interne kontrole prilagodljiv zahtevima vremena. Poslovni sistem vremenom raste i menja se. Jednom postavljen sistem internih kontrola ne mora da bude prihvatljiv u dužem roku.

U određenim intervalima nadgledanje sistema internih kontrola mora da se sprovede kroz sve poslovne funkcije i područja rada. Posebnu pažnju pri tome treba obratiti tokovima vrednosti i pravima za zasnivanje obaveza.

3.6. Pitanja

1. Definišite internu kontrolu. Obrazložite osnovne koncepte u definiciji: proces, ljudi, razumno uverenje i ciljevi.
2. Koja tri cilja ima interna kontrola?
3. Kako ISA 400 definiše sistem interne kontrole?
4. Koje dve vrste interne kontrole postoje? Koja vrsta revizije se obavlja u svakom području interne kontrole?
5. Navedite pet međusobno povezanih komponenti interne kontrole. Ukratko ih opišite.
6. Definišite kontrolno okruženje. Zašto je ono važno za preduzeće?
7. Može li procena kontrolnog okruženja biti ključni elemenat pri utvrđivanju prirode revizorskog posla?
8. Zašto da, i zašto ne?
9. Kada uprava preuzme odgovornost za integritet i etičke vrednosti, da li je davanje dobrog primera zaposlenima dovoljno? Objasnite.
10. U čemu se razlikuje procena rizika uprave i procena rizika revizora?
11. Kontrolni postupci su podeljeni u tri funkcije. Navedite te funkcije. Zašto su potrebne te podele?
12. Kakve vrste dokumenata vodi kompanija? Na koji način ti dokumenti mogu pomoći u kontrolnom sistemu kompanije?
13. Koje stvari bi revizor mogao razmotriti pri proceni informacionog sistema nekog preduzeća?
14. Šta treba da obavlja računovodstveni sistem? Šta treba da bude dokumentovano o računovodstvenom sistemu u okviru postupaka sticanja saznanja?
15. Koje će stvari revizor razmotriti pri proceni komunikacionog sistema?
16. Zašto sistem interne kontrole treba stalno nadgledati? Koja pitanja treba razmatrati pri proceni redovnog nadgledanja interne kontrole?

4. poglavlje

INTERNA REVIZIJA

4.1. Ciljevi učenja

Nakog ovoga poglavlja trebali biste biti sposobni da razumete i komentarišete sledeće kategorije:

1. Istorija interne revizije još od antičkih vremena.
2. Definicije interne revizije.
3. Razlike između eksterne i interne revizije.
4. Odnos interne revizije i interne kontrole i eksternih kontrola i inspekcija.
5. Usluge internog revizora menadžmentu.
6. Interna revizija kao profesija.
7. Etička pravila obavljanja interne revizije.
8. Standardi za profesionalnu praksu interne revizije.
9. Samostalnost u internoj reviziji.

4.2. Nastanak, pojam i funkcija interne revizije

Nastanak revizije i interne revizije

Kontrola je započela još 3.500 godina pre nove ere. Zapisi civilizacije Mesopotamije pokazuju sitne oznake na stranama brojeva uključenih u finansijske transakcije. Tačke, provere (priznanice), i debele oznake svedoče o sistemu verifikacije. Jedan pisar je pripremao sadržaje transakcija; drugi je overavao piščeva tvrđenja. Interne kontrole, sistemi verifikacije, i koncept obaveza najverovatnije datira iz tog vremena.

Rani egipatski, kineski, persijski, i jevrejski zapisi pokazuju sličan sistem. Egipćani su, na primer, zahtevali da nadgledaju istovar žita u ambare kao i da priznanice o žitu budu overene.

Grci su snažno verovali u kontrolu finansija. Njihovi zapisi pokazuju da su transakcije zahtevale autorizaciju i overu. Njihov sistem kontrole uključivao je neobične direktne metode. Više su im odgovarali robovi od slobodnih ljudi kao čuvari zapisa, zato što su Grci više poštovali mučenje kao mnogo vernije sredstvo dobijanja informacija nego ispitivanje slobodnog čoveka pod zakletvom.

Drevni Rim je uveo „slušanje računa”. Jedan funkcioner bi poredio svoje zapise sa zapisima drugog. Ova usmena verifikacija je stvorena da bi funkcioneri bili zaduženi za fond kako ne bi počinili prevaru. Uistinu, zadatak slušanja računa je usavršio izraz „audit” od latinske reči auditus („slušanje,,). Istraživači („oni koji istražuju,,) bi ispitali račune provincijskih šefova, u potrazi za otkrivanjem prevare i zloupotrebe fondova.

Kada je pao Rim, pao je i monetarni sistem kao i finansijske kontrole. Ni pre kraja mračnog doba nisu vladari zahtevali dokaz da su sticali godišnji prihod. Baroni i sudije su obavljali prve preglede, kasnije su to radili određeni funkcioneri.

Italijanska trgovina kao pokretačka snaga tokom 13. veka zahtevala je sofisticiranije čuvanje podataka. Tako je stvoreno dvojno knjigovodstvo, gde je svaka transakcija uneta i kao dugovanje i kao prihod. Ovaj sistem je pomogao trgovcima da kontrolišu transakcije sa mušterijama i nabavljačima kao i proveru rada zaposlenih. Revizija je shvaćena ozbiljno, revizor je u ime kraljice Izabele ispratio Kolumba u Novi Svet.

Revizija, koju mi danas poznajemo, započela je tokom industrijske revolucije u Engleskoj. Organizacije su angažovale računovođe da proveravaju finansijske izveštaje. Više od „slušanja”, kontrolna verifikacija je postala predmet pažljivog istraživanja pisanih izveštaja i poređenja ulazaka u knjige računa sa dokumentovanim dokazima.

Revizija je prešla mora do Ujedinjenih Država tokom 19. veka, zajedno sa britanskim investicijama. Bogati Englezi su investirali pozamašne iznose u preduzeća Ujedinjenih Država. Oni su želeli nezavisnu kontrolu svojih investicija. Engleski revizori doneli su sa sobom metode i procedure koje su Kolonijalisti prihvatili za svoje potrebe. Britanski zahtevi su nastali iz ustavnih propisa Uduženja britanskih kompanija za odgovornost prema investitorima. Ujedinjene Države nisu imale takve zahteve, prema tome, revizija je služila potrebama preduzetnika. Ove potrebe su naglasile kontrolu bilansa stanja, ističući više analitički pristup računima. Ipak, potreba za spoljnim kapitalom ostala je glavni podstrek za revizore.

Interna revizija je nastala iz računovodstvene funkcije. Jedno vreme interna revizija je bila skoncentrisana na potvrđivanje tačnosti finansijskih pitanja. Vremenom je evaluirala od suštinski orijentisanog računovodstvenog zanata do profesije orjentisane na menadžment. Sada pruža usluge koje uključuju ispitivanje i procenu obe kontrole i izvođenje kroz javne i privatne entitete.

Interna revizija je jedno vreme funkcionisala kao dopuna nezavisnoj profesiji računovodstva. Sada najčešće egzistira kao posebna disciplina. Interna revizija je jedno vreme delovala kao suparnik revizije. Sada predstavlja vodiča za poboljšane operacije, dok nastoji da održi kooperativni radni odnos sa klijentima i revizorima. U ovom poglavlju biće izložene različite definicije interne revizije.

Definicije

Interni revizori širom sveta obavljaju svoj posao različito, u zavisnosti od obima revizije, koji diktiraju stariji menadžeri. Prema tome, teško da je moguće jednom definicijom obuhvatiti raznovrsne aktivnosti kojima se interni revizori bave. Kada se definiše pojam interne revizije susrećemo se sa terminima kao što su:

- ♦ interna revizija,
- ♦ obavljanje interne revizije,
- ♦ program interne revizije,
- ♦ rezultati interne revizije, i
- ♦ reviziji orijentisanoj ka ili prema menadžmentu.

Sve ove kategorije imaju veze sa internim revizorima i internom revizijom. Pa ipak, imajući u vidu da je interna revizija po nastanku mlađa i od interne kontrole i revizije logično je da postoje još uvek problemi razgraničenja pojmova i poslovnih aktivnosti.

Ipak, vršenje interne revizije tangira sledeća tri važna područja:

- ♦ Finansijsko
 - ♦ Usaglašenost poslovanja
 - ♦ Operativne poslove
1. Finansijsko područje delovanja interne revizije odnosi se primarno na analize ekonomske aktivnosti entiteta merene i vršene po računovodstvenim metodama.
 2. Usaglašenost poslovanja je oblast delovanja interne revizije koja za predmet svoje aktivnosti ima analizu i proučavanje finansijske i operativne kontrole i transakcija kako bi se utvrdilo koliko se dobro prilagođavaju prihvaćenim zakonima, standardima, regulativama i procedurama.
 3. Operativna strana interne revizije je usmerena na razumevanje prikaza raznovrsnih funkcija unutar preduzeća kako bi se procenila efikasnost i ekonomija operacija i efektivnost pomoću koje te funkcije postižu svoje ciljeve.

I interni i eksterni revizori primenjuju slične revizorske metode, ali njihova svrha i uloga su različite. Akcenat eksterne revizije stavljen je na pravičnost i korektnost finansijskog prikazivanja. Akcenat interne revizije stavljen je na asistiranje menadžerima i upravnim odborima direktora ili sličnim rukovodećim telima u odgovarajućem rasterećenju njihovih obaveza.

Interni revizori

Jedna od definicija interne revizije proističe odredbi iz koje je Institut interne revizije dao kroz Standarde Profesionalne Prakse. Po tome bi se moglo zaključiti da je: Interna revizija relativno nezavisna ocena funkcije osnovana unutar organizacije da ispituje i procenjuje njene aktivnosti kao uslugu organizaciji.

Ova izjava je više predstavljanje nego definicija. Ne daje uputstva o obavezama internog revizora. Naredna definicija trebalo bi da opiše širok, neograničen obim moderne interne revizije:

Interna revizija je sistematična, objektivna procena od strane internih revizora različitih operacija i kontrola unutar organizacije kako bi se utvrdilo da li su:

- 1) finansijske i operativne informacije precizne i pouzdane,
- 2) rizici preduzeća identifikovani i minimizirani,
- 3) eksterne regulative i prihvatljive interne politike i procedure ispoštovane,
- 4) zadovoljavajući operativni kriterijumi prihvaćeni,
- 5) izvori korišteni uspešno i ekonomski, i
- 6) ciljevi organizacije uspešno postignuti – sve za svrhu pomoćnih članova organizacije u efektivnom rasterećenju njihovih obaveza.

Ova definicija identifikuje ne samo ulogu i svrhu internog revizora, već i prilike i obaveze. U dodatku definicija sadrži značajne zahteve napisane u *Standardima*.

Određeni uslovi su evoluirali kako bi naglasili različite pristupe internoj reviziji. Mnogi od ovih uslova se preklapaju. Ali svi dolaze u istu rubriku opšteg izraza „interna revizija” - kada je vršena od strane zaposlenih entiteta – sa nekim izoštrenim neslaganjima. To su četiri sledeća izraza:

- ♦ **Svestrana revizije.** Ovaj izraz je prvi put korišten od strane U.S. General Accounting Office (GAO) kako bi okružio preglede svih aktivnosti unutar vladinog entiteta. Uveo je proširenje revizije GAO-a na operativne aktivnosti.
- ♦ **Revizija orijentisana ka menadžmentu.** Ovaj izraz podrazumeva pregledanje svih aktivnosti očima menadžera ili konsultanta menadžmenta. Revizija orijentisana ka menadžmentu se izdvaja od drugih formi više u delu perspektiva revizije nego procedura revizije. Značajan rezultat je da pomogne menadžerima da upravljaju bolje. Filozofija je da treba menadžera predstaviti bolje od revizora. Ne treba se mešati sa „revizijom menadžmenta”, što podrazumeva reviziju obavljanu od strane samih menadžera. Profesionalni revizori izbegavaju takvo učešće zato što su jedini pravi procenitelji menadžera njihovi nadležni.
- ♦ **Participativna revizija.** Ovo uključuje obezbeđenje pomoći pregleda u sakupljenim podacima, procenjivanju operacija, i ispravljanju problema. U suštini to je problem koji rešava partnerstvo.
- ♦ **Program revizije.** Svrha je da se odredi da li su željene beneficije postignute od strane bilo kog javnog ili privatnog programa. U ovom smislu program znači mešavinu planova i procedura stvorenih da bi se postigao neki poseban cilj. Razlikuje se od prikaza kontinuiranih aktivnosti unutar preduzeća.

Ove forme revizije takođe mogu biti vršene od strane spoljnih revizora – a shvataju se kao vanizvorne. Ugovorni službenici koji rade takve procene nisu strogo interni revizori. Obim i priroda njihovog rada je uglavnom definisana njihovim ugovorom o angažovanju.

Eksterni revizor i interni revizor.

U prošlosti eksterni revizori su najčešće uticali na to kako su interne kontrole rađene. Eksterni revizori su najpre bili zainteresovani za finansijske kontrole i tražili su to isto od internih revizora. Noviji su znači senka bivših, senka sa malo prestiža ili identiteta.

Moderna interna revizija je počela da napreduje 1941. kada je u USA nastao Institut internih revizora. Tek tada su interni revizori proširili obim interne kontrole na procenjivanje svih operacija preduzeća. Tada su interni revizori bili jednaki sa svojim eksternim kolegama po obuhvatu rada ali ne i po statusu.

Izraz *interni revizor* i *interna revizija* je imao štetno sporedno značenje za neke osnivače Instituta. Tražili su izraz ili frazu koja će bolje opisati razvojnu ulogu internog revizora.

Pojam „interni revizor” je u početku stvarala probleme onima koji su tu funkciju obavljali. U periodu nastanka profesije internog revizora to je verovatno bio zadovoljavajući opis naših prethodnika u profesiji. Ali danas, revizija u pravom smislu te reči, je samo jedna od funkcija internog revizora. Osnivači Instituta internih revizora su se nadali da će pre akcija nego opis profesije pomoći da dostigne svoj sopstveni identitet.

Nisu sve organizacije interne revizije ostale zadovoljne sa izrazom *Interni revizor*. Neke organizacije koriste izraz *kontrolni analitičar* ili *sistemski analitičar*. U.S. General Accounting Office naziva svoje revizore *proceniteljima*.

Veliki broj internih revizora je regrutovan iz oblasti javne računovodstvene profesije. Ovo prethodno iskustvo omogućava važnu praksu u razvojnom programu revizije, sistemu procena, analiziranju transakcija, identifikovanju mana, i pripremanju radnih papira. Ali ukoliko ovi revizori primenjuju javne računovodstvene tehnike bez promene na njihovim internim projektima, rezultat može biti neefektivan. Takvi revizori mogu da promaše poentu celokupne revizije. Aktivnosti ove dve discipline, interne i eksterne revizije, mogu se preklapati u oblastima kao što su pregledanje i opravdanost računovodstvene kontrole. Ali razlike su veće nego sličnosti zato što su ciljevi različiti.

Primarna obaveza eksternih revizora je da daju mišljenje o korektnosti i tačnosti za finansijske izveštaje preduzeća. Cilj je da se utvrdi da li izveštaji precizno prikazuju finansijsku poziciju organizacije i rezultate njenih operacija za određeni period. Takođe, moraju sebe da zadovolje da su izveštaji pripremani u saglasnosti sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima, da su principi primenjivani zajedno sa onima iz prethodne godine, i da je imovina dobro čuvana.

Interni revizori imaju drugačiju funkciju. Ona je šira i dublja od one koju imaju eksterni revizori. Ona menadžere snabdeva kroz organizaciju informacijama koje su neophodne za efektivno rasterećenje njihovih obaveza. Radi kao nezavisna aktivnost procene kako bi prikazala operacije kao uslugu organizaciji merenjem i procenjivanjem opravdanosti kontrole i efikasnosti i efektivnosti izvršenja.

Razlike

Interni prikazi računovodstvenih kontrola su važni, i interni revizori moraju biti upoznati sa njima; ali to nije njihov potpun zadatak. Gubici, koji nastaju iz neprofitabilne proizvodnje, inženjeringa, marketinga ili inovatorskog menadžmenta mogu biti daleko veći od onih nastalih zbog finansijskih pronevera. Kontrola menadžmenta nad finansijskim aktivnostima je posebno ojačala zadnjih decenija. Isto to se ne može uvek reći za ostale kontrole u preduzeću. Pronevera može škoditi korporaciji, nesposobno upravljanje resursima može dovesti do bankrota. Upravo tu leži jedna od osnovnih razlika između eksterne revizije i moderne interne revizije; prva je usko fokusirana, druga je svestrana u obimu.

Dalje, eksterni revizor ne mora da bude preterano zabrinut zbog prevare i štete koji nemaju značajan uticaj ili nisu toliko bitni za tačnost finansijskih izveštaja. Interni revizor se sa druge strane krajnje brine o svim razlozima štete i prevare, bez obzira na njihov izvor i veličinu. Zabrinutost podrazumeva i potrebu za proverom svakog pa i najmanjeg odstupanja. Interni revizor i eksterni revizor moraju da koordiniraju svoj trud. Tehnike korištene u finansijskim proverama kako od strane internog tako i eksternog revizora mogu biti slične. Ali, kao što smo i videli, njihovi ciljevi i očekivani rezultati variraju. Oni predstavljaju dve različite profesije koje moraju da poštuju jedna drugu i tako iskoriste međusobne resurse.

Osnovne razlike između internih i eksternih revizora bile bi u sledećem:

INTERNI REVIZOR	EKSTERNI REVIZOR
Zaposlen je u organizaciji.	Nezavistan je i angažovan ugovorom.
Služi potrebama menadžmenta.	Služi vlasnicima i trećim licima kojima su potrebne pouzdane finansijske informacije.
Fokusiran je na buduće događaje na osnovu procenjivanja kontrole stvorene da obezbedi dostizanje ciljeva entiteta.	Fokusiran je na tačnost i razumljivost istorijskih događaja koji su prikazani u finansijskim izveštajima.
Direktno brine o prevenciji prevare u bilo kom obliku ili stepenu pregledane aktivnosti.	Nije tako direktno zabrinut za prevenciju prevare uopšteno, ali je direktno zabrinut kada su finansijski izveštaji materijalno pogođeni.
Nezavistan je od provere aktivnosti, ali je spreman da odgovori svim potrebama i željama svih elemenata upravljanja.	Nezavistan je od menadžmenta i upravnog odbora direktora kako u činjenicama tako i u odnosu sa njima.
Kontinuirano pregleda aktivnosti.	Kontroliše podatke iz finansijskih izveštaja periodično – obično jednom godišnje.

Interni revizori i menadžment

Interna revizija je nastala da zadovolji potrebe menadžmenta. Poslovi su postali sve kompleksiji, isto tako poslovni sistem i menadžment nije u mogućnosti da ima upravljačku vidljivost svih relevantnih poslovnih aktivnosti i promena a da nema odgovarajuću podršku. U delu kontrole da li se aktivnosti obavljaju u skladu sa proklamovanim ciljevima i strategijom razvoja glavnu ulogu ima interna revizija.

U praksi važi stav da ono što nije kontrolisano bez sumnje će se pogoršati. Aktivnosti koje nisu nadgledane će najverovatnije izgubiti svoju efikasnost i efektivnost. Zna se da je najbolje veštačko đubravo za zemlju senka vlasnika. Ali za mnoge aktivnosti senka je žalosno kratka zbog činjenice da vlasnici nisu u prilici da neposredno nadgledaju poslovne aktivnosti. Umesto njih su potrebni surogati koji razmišljaju kao oni i na koje se mogu osloniti u potpunosti. U mnogim slučajevima taj surogat je interni revizor orijentisan ka menadžmentu.

Na žalost, menadžeri često nisu svesni koristi koje mogu da imaju od rada internih revizora. U praksi velik broj menadžera ima otpora prema internim revizorima ili ih ne razlikuje u dovoljnoj meri u odnosu na organe interne kontrole. I vrlo često sami interni revizori ne osećaju potrebu ili nemaju sposobnosti da menadžmentu na pravi način ukažu na opravdanost svoga postojanja. Ipak, mnoga preduzeća imaju osposobljene interne revizije da urade mnogo više od kontrole finansijskih tokova. savremeno ekipirana interna revizija u svom sastavu ima ovlašćene javne računovođe (CPAs), advokate, ekonomiste, industrijske inženjere i matematičare. Prema tome, njihov obim ekspertize može da sadrži većinu problema menadžmenta. Interni revizori iz tog razloga mogu da pomognu menadžmentu u:

- ◆ Nadgledanju aktivnosti koje top menadžment ne može sam da nadgleda.
- ◆ Identifikovanje i umanjeње rizika.
- ◆ Validnost izveštaja starijem menadžmentu.
- ◆ Zaštita top menadžmenta u tehničkim oblastima sa kojima oni nisu upoznati.
- ◆ Obezbeđivanje informacija za proces odlučivanja
- ◆ Kontrola kako za budućnost tako i za prošlost
- ◆ Pomoćna linija menadžerima za upravljanje tako što ukazuju na kršenje procedura i principa menadžmenta.

Evo kratkih primera ove pomoći menadžmentu:

1. **Nadgledanje aktivnosti.** Svake godine direktor interne revizije priprema raspored predloženih provera koje određuju koje aktivnosti treba nadgledati. To se prezentuje izvršnom menadžmentu i upravnom odboru i prilagođava po potrebi u skladu sa tekućim aktivnostima i promenama.
2. **Identifikovanje i umanjeње rizika.** Jedan od zadataka interne revizije je da identifikuju ozbiljne rizike za preduzeće. Ovo može uključiti različita pitanja kao što je kontrola matične evidencije, bonusa zaposlenih, čekova, kao i premeštaja i odmora zaposlenih na ključnim pozicijama, itd... Supervizori revizije vode računa da su rizici i kontrole nad njima ispitani u potpunosti.
3. **Validnost izveštaja starijem menadžmentu.** Top menadžeri donose svoje odluke češće na osnovu izveštaja svojih saradnika – a ređe na osnovu ličnog znanja. Tačno je da će izveštaji s vremena na vreme verovatno rezultirati krupnim odlukama. Zadatak interne revizije je, pored ostalog, da napravi listu takvih izveštaja i da vodi računa o njihovom izvršavanju. Revizori pregledaju izveštaje zbog tačnosti, vremenskog roka i značenja. Odluke menadžmenta su tada vrednije.

- 4. Zaštita menadžmenta u tehničkom delu.** Narasla složenost posla nosi sa sobom pitanja koja su izvan delokruga menadžera koji mora da odluči o njima. Menadžeri donose operativne odluke, a ne interni revizori. Ali interni revizori mogu da obezbede podatke na osnovu kojih su donete odluke. Takođe, oni mogu da procene uticaj donete odluke i da istaknu rizike koji nisu bili predviđeni.

Na primer: U jednom preduzeću menadžment je odlučio da napravi inovira glavni proizvod u proizvodnom programu. Ovo uključuje redizajniranje proizvoda i kupovinu novih delova kako bi zamenili stare, itd.... Interni revizori, pregledajući rezultate odluke, shvatili su da su agenti za kupovinu dobili instrukcije kakve nove delove da kupe. Ali niko ih nije upozorio da otkazu narudžbe za stare delove koji su sada zastareli. Revizori su odmah obavestili menadžment koji je izdao instrukcije za otkazivanje narudžbi za zamenjene delove.

The U.S. General Accounting Office je prva uvela takozvani program kontrole. Pod ovim pristupom oni su procenili politiku i programe još uvek u fazi stvaranja, izvršavanje politike ili programa, kao i rezultate postignute tom politikom ili programom. Takođe, kompjuter omogućava internim revizorima da procene kontrole na osnovu predloženih informativnih sistema pre nego što budu izvršene; izvršenje nakon toga može biti izuzetno skupo.

Pomaganje menadžerima da upravljaju. Menadžeri koji ne kontrolišu svoje aktivnosti stvaraju probleme. Interni revizori generalno nalaze te probleme i predlažu korekcije. Te korekcije, ipak, mogu biti samo brze popravke ili mogu da dosegnu do korena problema i tako doprinesu poboljšanju menadžmenta. Evo nekih primera, koji pokazuju istovremeno i površinska i dubinska rešenja.

4.3. Odnos interne revizije prema internoj i eksternoj kontroli i raznim inspekcijama

Odnos interna kontrola i interna revizija

U preduzećima neminovno egzistira interna kontrola kao segment kojim menadžment lakše obavlja svoju funkciju nadgledanja. Samo u nekim preduzećima egzistira interna revizija. Trend je njenog širenja u većem broju preduzeća. Ali još uvek, posebno kod nas, ona nije našla svoje pravo mesto. Interna kontrola i interna revizija moraju biti razdvojene na nekom organizacionom nivou. Nipošto ne bi bilo u redu da jedna osoba obavlja oba posla. Ali ove dve skupine aktivnosti moraju tesno sarađivati i mogu biti kao organizacioni delovi u okviru iste službe ili sektora u zavisnosti od organizacione strukture.

Interna kontrola i interna revizija obavljaju različite skupine poslova i one se međusobno nadopunjuju. Internu kontrolu mogu da obavljaju i nestručni ljudi radeći svakodnevno svoje poslove jer se procedura interne kontrole i može i mora implementirati u svaki posao što je moguće manje primetno za onoga ko obavlja posao. Najbolja i najefikasnija je skrivena kontrola jer nije laiku moguće da shvati kontrolne mehanizme.

Interna revizija može biti praktikovana isključivo od strane stručnjaka. Nju ne mogu da obavljaju zaposleni uzgred i nesvesno kao internu kontrolu. Interna revizija spada u veoma profesionalan i stručno zahtevan posao.

Odnos interne revizije i eksternih kontrola i inspekcija

Interna revizija je usmerena, pored ostalog na to da se zaštite interesi preduzeća pred eksternim kontrolnim organima i organima koji bi mogli dati lošu ocenu poslovanja preduzeća. Drugim rečima, interna revizija vodi računa i o imidžu preduzeća. Iz tih razloga interna revizija mora povesti računa o delovanju:

- ♦ finansijske policije,
- ♦ kontrola PIO,
- ♦ privrednokriminalističke policije,
- ♦ kontrole tokova novca,
- ♦ devizne inspekcije,
- ♦ tržišne inspekcije, i ostalih inspekcija.

1. Finansijska policija je organ Ministarstva finansija koja kontroliše obračun i naplatu javnih prihoda (poreza, taksi, carina i ostalih javnih prihoda). Finansijska policija reaguje po prijavi ili po slučajnom uzorku prema procenjenom riziku poslovanja preduzeća. Na rizik procene utiče procena moguće obaveze preduzeća i obračunate i uplaćene obaveze. U obzir se uzima i specifičnost privredne delatnosti kojom se preduzeće bavi.
2. Kontrola PIO kontroliše obračun i uplatu penzionog i drugih vrsta obaveznih osiguranja radnika. Funkcija je u obezbeđenju redovnog pritanja prihoda kojima se pune fondovi penzionog, zdravstvenog i drugih obaveznih vrsta osiguranja zaposlenih.
3. Privrednokriminalistička policija je usmerena na suzbijanje privrednog kriminala raznih vrsta od krađa u preduzeću, pronevera, prevara, falsifikata. Funkcija ove vrste policije koja je u sastavu Ministarstva unutrašnjih poslova je stvaranje zdravog i moralnog privrednog ambijenta za poslovanje privrednih subjekata. Uglavnom rade na bazi prijava tužilaštvu ili neposredno privrednokriminalističkoj policiji.
4. Kontrola tokova novca ima zadatak da spreči nelegalne tokove novca da se time ne bi izbegle poreske obaveze. Ove poslove obavlja organizacioni deo CNB i princip rada je zasnovan na tome da se sve transakcije veće od neke vrednosti obavezno tajno ili javno proveravaju.
5. Devizna inspekcija je takođe deo poslova kojima CNB kontroliše tokove deviza da bi se sprečila nelegalni tokovi. Zajedno sa kontrolom tokova novca u dinarima pokriva kontrolu svih monetarnih tokova i na taj način stvara zdrav monetarni ambijent da bi privreda lakše poslovala.
6. Tržišne inspekcije i ostale inspekcije su kontrolni organi od opštine do Republike koje kontrolišu primenu zakona. Reaguju uglavnom na bazi prijava i retko preventivno po sistemu uzorka.

Interna revizija mora voditi računa da poslovanje preduzeća ne dovede do situacije da neki od napred navedenih organa u postupku kontrole dovede u pitanje interese preduzeća. Ako interna kontrola i interna revizija funkcionišu kako treba onda eksterni kontrolni organi ne mogu da nađu propuste u preduzeću iz razloga što su svi osnovi za nelegalne radnje eliminisani ili minimalizovani pa su potencijalni prekršiocci demotivisani.

4.4. Posao interne revizije

Mnoga zanimanja se bore za profesionalnu identifikaciju. I dok se ta identifikacija odnosi na doktore, advokate, i slične stručnjake, takođe je korištena za identifikaciju ljudi drugih profesija koji dobijaju novac za svoje zasluge. Prema tome odnosi se na sportiste, krojačice, kuvare, ili građevinskog inspektora. Ali u procenjivanju naučene discipline, kao izdvojena od trgovine ili zanata moramo primeniti različite kriterijume.

Evo liste kriterijuma koji se često koriste kako bi se odredio profesionalni kvalitet bilo kog zanimanja.

1. Javne usluge,
2. Duge, specijalizovane obuke za obavljanje poslova,
3. Moralne norme,
4. Članstvo u organizaciji i prisustvovanje sastancima,
5. Publikacija časopisa sa ciljem da se poveća praksa,
6. Test provere znanja u određenim periodima, i
7. Licenca od strane države ili sertifikat od strane upravnog odbora.

Služenje javnosti. Ovo je učinjeno promovisanjem efikasne upotrebe izvora. Pored toga njihove moralne norme zahtevaju od članova Instituta da izbegavaju prisustvo u nekoj ilegalnoj aktivnosti.

Duga specijalizovana obuka. Ovo nije univerzalno širom sveta. Mnoga odeljenja interne revizije primaju ljude sa varirajućim stepenom obuke ili učenja. Ovi ljudi ne mogu da polože zakletvu stručnosti. Ali drugi, koji su prisustvovali obuci, položili testove, i zaslužili sertifikat, mogu sebe u potpunosti smatrati stručnjacima.

Moralne norme. Članovi se moraju poverovati moralnim normama, koje su predmet *Izjave o obavezama Interne revizije* i da poštuju Standarde. Sva ova dokumenta su ponovo odštampana kasnije u poglavlju.

Profesionalna asocijacija. Institut internih revizora⁹ je bez sumnje profesionalna asocijacija. Ipak, u mnogim zemljama, uključujući US, Institut prima kao članove one koji su radili internu reviziju ali nisu ovlašćeni. U drugim zemljama, kao što su Irska i Engleska, polaganje određenih testova je uslov za potpuno članstvo. Institut iz tog razloga mora da razmatra odvojenu filijalu, zabranjenu za ovlašćene interne revizore, koja mora da prati kontinuirani obrazovni program što zahteva 80 sati obrazovanja za period duži od dve godine.

Ispitivanja. Institut internih revizora USA je započeo sa svojim programom dodele sertifikata 1974. godine. To je podrazumevalo da kandidati prođu rigorozno dvodnevno ispitivanje koje je pokrivalo širok spektar pitanja. Uspešni kandidati dobijaju instrukcije i na kraju ovlašćenje od ovlašćenog internog revizora. Kao fondaciju za ispitivanje Institut je osnovao Narodno telo znanja za one koji nastoje da se pripreme za ispitivanje.

Dozvole. Praksa interne revizije nije ograničena za dozvole. Bilo ko može biti angažovan kao interni revizor. Sve što je potrebno je ubediti pretpostavljenog u svoje sposobnosti. Nedostatak sertifikata nije prepreka. Bilo ko ko radi kao interni revizor može da potpiše

9 Kod nas nema niti udruženja internih revizora niti instituta. Iz tih razloga svi navodi odnose se primarno na USA i UK.

izveštaj i pruži mišljenje o internoj reviziji. Ali vide se iskre promena na horizontu. Neke organizacije interne revizije sada insistiraju da svi članovi budu ovlašćeni ili su na putu da dobiju sertifikat. Jedinstveni akt revizije pripremljen za državne vlade od strane U.S. General Accounting Office zahteva da državni revizor bude ovlašćeni javni revizor (CPA) ili ovlašćeni interni revizor (CIA).

Prema tome, mnoge karakteristike se primenjuju na internu reviziju: narodno telo znanja, program sertifikacije, kontinuirani profesionalni razvojni program, Moralne norme, Izjava o obavezama, komplet Standarda, poslovne novine, i rastuća literatura.

Ono što sledi je reprodukcija komentara o dokumentaciji koja je ustanovila buduće obaveze interne kontrole, Moralne norme za članove, i Standarde po kojima bi stručna interna revizija trebalo da se obavlja.

Cilj i delokrug

Interna revizija je nezavisna funkcija procenjivanja nastala unutar organizacije kako bi ispitala i procenila njene aktivnosti kao uslugu organizaciji. Cilj interne revizije je da pomaže poslovnom sistemu u efektnom rasterećenju njihovih obaveza. Da dodamo da ih interna revizija snabdeva analizama, procenama, preporukama, savetima, i informacijama koje se odnose na pregledane aktivnosti. Cilj revizije uključuje obavljanje kontrole uz razumne troškove. Članovi poslovnog sistema koji pomažu internu reviziju uključuju one iz menadžmenta i upravnog odbora.

Delokrug interne revizije bi trebalo da obuhvati ispitivanja i procenu opravdanosti i sposobnosti sistema interne kontrole organizacije i kvalitet obavljanja dodeljenih odgovornosti. Interni revizori bi trebalo da:

- ♦ Pregledaju celokupnost finansijskih i operativnih informacija i sredstva korištena za identifikaciju, merenje, razvrstavanje, i da dostave takve informacije.
- ♦ Pregledaju sisteme stvorene da obezbede saglasnost sa takvom politikom, planovima, procedurama, zakonima, i propisima koji bi mogli da imaju značajan uticaj na operacije i izveštaje, i da utvrde da li je organizacija u saglasnosti.
- ♦ Pregledaju sredstva koja čine aktivu i, ukoliko je moguće, potvrde postojanje takve aktive.
- ♦ Procene ekonomiju i efikasnost korišćenja resursa i kapitala.
- ♦ Pregledaju operacije ili programe kako bi ustanovili da li su rezultati dosledni osnovanim ciljevima i da li su operacije ili programi izvršeni kako je i planirano.

Odgovornost i autoritet

Odeljenje interne revizije je sastavni deo organizacije i radi na osnovu politike stvorene od strane top menadžmenta i upravnog odbora. Svrha, autoritet i odgovornost odeljenja interne revizije bi trebalo da bude definisano u zvaničnom pisanom dokumentu (povelja). Direktor interne revizije bi trebalo da traži odobrenje povelje od strane strajjeg menadžmenta kao i prihvatanje od strane upravnog odbora. Povelja bi trebalo da pojasni svrhe odeljenja interne revizije, da precizira nazabranjen obim njihovog rada, i da proglasi da revizori nemaju autoritet ni odgovornost za aktivnosti koje pregledaju.

Interna revizija širom sveta je vršena u različitim okruženjima i unutar organizacija koje se razlikuju u svrsi, veličini, i strukturi. Zakoni i običaji unutar različitih zemalja su drugačiji. Ove razlike mogu da utiču na obavljanje interne revizije u svakom okruženju. Izvršavanje *Standarda za profesionalno obavljanje interne revizije*, iz tog razloga, će biti rukovođena na osnovu okruženja u kom odeljenje interne revizije obavlja dodeljene obaveze. Saglasnost sa pojmovima formulisanim u *Standardima za profesionalno obavljanje interne revizije* je neophodna. Kao što je naglašeno u *Moralnim normama*, članovi Instituta internih revizora, i ovlašćeni interni revizori će prihvatiti odgovarajuća sredstva kako bi se usaglasili sa *Standardima za profesionalno obavljanje interne revizije*.

Samostalnost

Interni revizori bi trebalo da budu nezavisni od aktivnosti koje oni pregledaju. Interni revizori su nezavisni kada svoj rad mogu da obavljaju slobodno i objektivno. Samostalnost dozvoljava internim revizorima da prikažu pravedne i neosnovane presude neophodne za odgovarajuća pravila revizije. To je ostvareno kroz organizacioni status i objektivnost. Organizacioni status odeljenja interne revizije bi trebalo da bude dovoljan da dozvoli ispunjenje njihovih obaveza pregleda. Direktor odeljenja interne revizije bi trebalo da bude odgovoran jednoj individui u organizaciji koja ima dovoljan autoritet i takođe da obezbedi potpun pregled, adekvatne revizorske izveštaje, i odgovarajuću akciju na osnovu preporuka revizije.

Objektivnost je samostalan stav koji interni revizori treba da održavaju u obavljanju revizije. Interni revizori ne treba da se potčine svojoj presudi o pitanjima revizije drugih. Dizajniranje, instaliranje i operativni sistemi nisu funkcije revizije. Pretpostavlja se da vršenje takvih aktivnosti vodi slabljenju objektivnosti revizora.

Moralne norme

Profesionalne moralne norme su se razvile kao rezultat posebnog odnosa između članova naučenih profesija i njihovih klijenata. Profesionalni stručnjaci tu ne podrazumevaju one koji su u njihovom najužem okruženju. Poslovni princip (kupac na oprezu) se ne primenjuje kada profesionalci pružaju usluge da uteše ljude. Klijent i pacijent moraju da imaju puno poverenje u etičko ponašanje profesionalnog. Ovo poverenje je pojačano kada se od profesionalca traži da se zakune da će služiti javnost pošteno i da će se rukovoditi strogim pravilima moralnog ponašanja. Poverenje raste ukoliko osoba kojoj su potrebne profesionalne usluge, veruje da će profesionalci koji naruše moralne norme biti skinuti sa zadatka od strane sebi ravnih.

Prema tome, u bilo kojoj disciplini koja teži profesionalizmu, moralne norme, pojačane stručnim telom, daju punovažnost potrde o stručnosti.

Prve *Moralne norme* (IIA) su usvojene 13. decembra 1968. godine, i uticale su na sve članove Instituta internih revizora (IIA). Kada je prihvaćen program za ovlašćene interne revizore, trebalo je stvoriti posebno pravilo za njih, ali jedina razlika između dva pravila bila je kod finalne odredbe: obzirom da možda ovlašćeni interni revizori nisu članovi IIA, ne mogu se primoravati da se pridržavaju zakona te organizacije. Prema tome, *Moralne*

norme ovlašćenih internih revizora imaju samo sedam odredbi. Takođe, predstavljanje pravila ovlašćenih internih revizora se razlikovalo od pravila IIA. Jedna značajna razlika je bila da je narušavanje pravila ovlašćenih internih revizora predstavljalo osnovu za gubitak sertifikata ovlašćenog internog revizora. Ove razlike su eliminisane, ipak, 1988. godine kada su usvojene nove *Moralne norme*. Nova pravila su se primenjivala i na ovlašćene i neovlašćene interne revizore.

4.5. Kratak pregled glavnih i karakterističnih standarda za profesionalnu upotrebu interne revizije

100 NEZAVISNOST – INTERNI REVIZORI BI TREBALO DA BUDU NEZAVISNI OD AKTIVNOSTI KOJE PREGLEDAJU.

- 110 **Organizacioni Status** – Organizacioni status odeljenja interne revizije bi trebalo da bude dovoljan da odobri zadovoljenje svojih kontrolnih obaveza.
- 120 **Objektivnost** – Interni revizori treba da budu objektivni u vršenju kontrole.

200 STRUČNA VEŠTINA – INTERNA REVIZIJA BI TREBALO DA BUDE STRUČNO IZVRŠENA I UZ PROFESIONALNU ZAŠTITU.

Odeljenje interne revizije

- 210 **Osoblje** – Odeljenje interne revizije treba da osigura da su tehničko znanje i obrazovanje internih revizora prikladni za vršenje kontrole.
- 220 **Znanje, veštine i discipline** – Odeljenje interne revizije treba da poseduje znanje, veštine i discipline koje su potrebne za kontrolne obaveze.
- 230 **Nadgledanje** – Odeljenje interne revizije treba da osigura da su interni pregledi propisno nadgledani.

Interni revizor

- 240 **Saglasnost sa Standardima ponašanja** – Interni revizori bi trebalo da poštuju profesionalne standarde ponašanja.
- 250 **Znanje, veštine i discipline** – Interni revizori treba da poseduju znanje, veštine i discipline koje su vrlo važne za obavljanje interne kontrole.
- 260 **Ljudski odnosi i komunikacije** – Interni revizori treba da budu vešti u ophođenju sa ljudima i u efikasnom komuniciranju.
- 270 **Kontinuirano obrazovanje** – Interni revizori bi trebalo da održe tehničku stručnost kroz kontinuirano obrazovanje.
- 280 **Pravo na profesionalnu zaštitu** – Interni revizori bi trebalo da neguju profesionalnu zaštitu u obavljanju interne kontrole.

300 DELOKRUG POSLA – Delokrug interne revizije treba da obuhvati ispitivanja i procenjivanja osnovanosti i efikasnosti interne kontrole organizacije i kvaliteta izvršavanja dodeljenih odgovornosti.

- 310 **Pouzdanost i celovitost informacija** – Interni revizori bi trebalo da pregledaju pouzdanost i celovitost finansijskih i operativnih informacija i sredstva korištena da identifikuju, izmere, klasifikuju i izveste o takvim informacijama.
- 320 **Saglasnost sa politikom, planovima, procedurama, zakonima i propisima** – Interni revizori bi trebalo da pregledaju sisteme stvorene da obezbede saglasnost sa takvom politikom, planovima, procedurama, zakonima, i propisima koji bi mogli imati značajan uticaj na operacije i izveštaje i koji bi ustanovili da li je organizacija u saglasnosti.
- 330 **Čuvanje aktive** – Interni revizori bi trebalo da pregledaju sredstva čuvanja aktive i, ako je prikladno, overe postojanje takve aktive.
- 340 **Racionalno i efikasno korišćenje izvora** – Interni revizori bi trebalo da procene ekonomiju i efikasnost u kojoj su izvori angažovani.
- 350 **Ispunjenje osnovanih ciljeva za operacije ili programe** – Interni revizori bi trebalo da pregledaju operacije ili programe kako bi ustanovili da li su rezultati dosledni osnovanim ciljevima i da li su operacije ili programi izvršeni kao što je planirano.

400 OBAVLJANJE REVIZORSKOG POSLA – Revizorski posao treba da uključi planiranje revizije, ispitivanje i procenjivanje informacija, raspravljanje o rezultatima i nalazima.

- 410 **Planiranje revizije** – Interni revizori bi trebalo da planiraju svaku reviziju.
- 420 **Ispitivanje i procena informacija** – Interni revizori treba da sakupljaju, analiziraju, tumače, i dokumentovanje informacija koje podržavaju rezultate revizije.
- 430 **Iznošenje rezultata** – Interni revizori treba da izveste o rezultatima svog revizorskog rada.
- 440 Interni revizori treba da ustanove da li je odgovarajuća akcija izvršena na osnovu iznetih revizorskih otkrića.

500 MENADŽMENT ODELJENJA INTERNE REVIZIJE – Direktor interne revizije treba pravilno da upravlja odeljenjem interne revizije.

- 510 **Svrha, autoritet, i odgovornost** – Direktor interne revizije treba da ima izjave o svrsi, autoritetu, i odgovornosti za odeljenje interne revizije.
- 520 **Planiranje** – Direktor interne revizije treba da utvrdi planove za sprovođenje obaveza odeljenja interne revizije.
- 530 **Politika i procedure** – Direktor interne revizije treba napismeno da obezbedi politiku i procedure kao vodič zaposlenim u reviziji.
- 540 **Menadžment personala i razvoj** – Direktor interne revizije treba da napravi program za biranje i razvoj ljudi u odeljenju interne revizije.
- 550 **Eksterni revizori** – Direktor interne revizije treba da uskladi napore interne i eksterne revizije.
- 560 **Osiguranje kvaliteta** – Direktor interne revizije treba da utvrdi i održi program osiguranja kvaliteta kako bi procenio operacije odeljenja interne revizije.

100 NEZAVISNOST - INTERNI REVIZORI TREBA DA BUDU NEZAVISNI OD AKTIVNOSTI KOJE PREGLEDAJU.

Interni revizori su nezavisni kad mogu da sprovede svoj rad slobodno i objektivno. Nezavisnost dopušta internim revizorima da pruže nepristrasne i pravilne odluke koje su vrlo važne za odgovarajuća pravila revizije. To je postignuto na osnovu organizacionog statusa i objektivnosti.

110 Organizacioni Status

Organizacioni status odeljenja interne revizije trebalo bi da bude dovoljan da dozvoli saznanja svojih revizorskih obaveza.

1. Interni revizori bi trebalo da imaju podršku menadžmenta i upravnog odbora direktora kako bi stekli saradnju sa njima i obavljali svoj posao bez smetnji.
2. Direktor odeljenja interne revizije treba da bude odgovoran za pojedinca u organizaciji sa dovoljnim autoritetom da promoviše nezavisnost i da obezbedi široko pokriće revizije, prikladno razmatranje revizorskih izveštaja, i odgovarajuću akciju na osnovu preporuka revizije.
3. Direktor treba da ima direktnu komunikaciju sa upravnim odborom. Pravilna komunikacija sa odborom pomaže da se osigura nezavisnost i obezbeđuje sredstva za odbor i direktora kako bi se međusobno informisali o pitanjima od zajedničkog interesa.
4. Nezavisnost je pojačana kada se odbor slaže sa imenovanjem ili otkazom direktora odeljenja interne revizije.
5. Svrha, autoritet i odgovornost odeljenja interne revizije treba da budu definisani u formi pisanog dokumenta (povelja). Direktor će tražiti odobrenje povelje od strane menadžmenta kao i prihvatanje od strane odbora. Povelja bi trebalo a) da utvrdi poziciju odeljenja unutar organizacije; b) da dozvoli pristup podacima, ličnoj i stvarnoj imovini bitnoj za obavljanje revizije; i c) da definiše delokrug aktivnosti interne revizije.
6. Direktor interne revizije bi trebalo da godišnje podnese menadžmentu za odobrenje i odboru za informacije kratak pregled rasporeda revizorskog rada odeljenja, plan osoblja i finansijski budžet. Direktor bi takođe trebalo da preda sve značajne promene za odobrenje i informaciju. Raspored revizorskog rada, planovi osoblja, i finansijski budžeti treba da obaveste menadžment i odbor o delokrugu rada interne revizije i svim ograničenjima u tom delokrugu.
7. Direktor interne revizije treba da preda izveštaje o aktivnostima menadžmentu i odboru godišnje ili češće ukoliko je potrebno. Izveštaji o aktivnostima treba da istaknu značajna revizorska otkrića i preporuke i treba da informišu menadžment i odbor o bilo kakvom odstupanju od odobrenog rasporeda revizorskog rada, planova osoblja i finansijskih budžeta, kao i o njihovim razlozima.

120 Objektivnost

Interni revizori bi trebalo da budu objektivni u vršenju revizije

1. Objektivnost je nezavistan mentalni stav koji bi interni revizori trebalo da održe u vršenju kontrole. Interni revizori ne treba da podrede svoju odluku o revizorskim pitanjima drugima.
2. Objektivnost zahteva od internih revizora da obavljaju kontrole na takav način da iskreno veruju u proizvod svog rada i da nisu učinjeni nikakvi značajni kvalitetni kompromisi. Interni revizori ne treba da budu stavljeni u situacije u kojima osećaju da ne mogu da daju objektivne profesionalne odluke.
 - a. Zadaci osoblja treba da budu postavljeni tako da se svi mogući konflikti i nepravilnosti izbegnu. Direktor treba periodično da dobije, od revizorskog osoblja, informacije koje se tiču mogućih konflikata interesa i nepravilnosti.
 - b. Interni revizori treba da izveste direktora o situaciji u kojoj su prisutni konflikti interesa ili neke nepravilnosti. Direktor bi tada trebalo da otpusti takve revizore.
 - c. Zadaci internih revizora bi trebalo periodično da se smenjuju kad god je to praktično.
 - d. Interni revizori ne treba da pretpostavljaju operativne odgovornosti. Ali u slučaju da menadžment odredi da interni revizori obave neki drugi posao, to bi trebalo shvatiti da oni ne funkcionišu kao interni revizori. Pored toga, pretpostavlja se da će objektivnost biti smanjena kada interni revizori pregledaju bilo koju aktivnost za koju imaju ovlašćenje ili odgovornost. O ovom pogoršanju će se razmatrati kada se dostavljaju rezultati revizije.
 - e. Osobama koje su privremeno angažovane od strane odeljenja interne revizije neće biti dodeljene na pregled one aktivnosti koje su prethodno vršili sve dok određen vremenski period ne prođe. Pretpostavlja se da takvi zadaci pogoršavaju objektivnost i treba ih uzeti u razmatranje kada se nadgleda revizorski rad i izveštava o rezultatima revizije.
 - f. Rezultati rada interne revizije treba da budu pregledani pre nego što odnosni revizorski izveštaj obezbedi sigurnost da je posao urađen objektivno.
3. Objektivnost internog revizora nije oštećena kada revizor preporuča pravila kontrole sistema ili pregleda procedure pre nego što su one izvršene. Dizajniranje, instaliranje i operativni sistemi nisu funkcija revizije. Pretpostavlja se da obavljanje takvih aktivnosti slabi objektivnost revizije.

200 STRUČNO ZNANJE - INTERNA REVIZIJA BI TREBALO DA BUDE VRŠENA SA ODGOVARAJUĆOM STRUČNOŠĆU I PRAVOVREMENOM PROFESIONALNOM ZAŠTITOM.

1. Stručno znanje je obaveza odeljenja interne revizije i svakog internog revizora. Odeljenje bi trebalo da dodeli svakoj reviziji one osobe koje kolektivno poseduju neophodno znanje, veštine i disciplinu da obave reviziju pravilno.

Odeljenje interne revizije

210 Osoblje

Odeljenje interne revizije treba da obezbedi sigurnost da je tehničko znanje i obrazovanje internih revizora odgovarajuće za vršenje revizije.

1. Direktor interne revizije treba da napravi odgovarajuće kriterijume obrazovanja i iskustva za ispunjenje pozicije interne revizije, dajući pravovremeno mišljenje o delokrugu posla i nivou odgovornosti. Ove osobine uključuju znanje u primenjivanju standarda, procedura i tehnika interne revizije.
2. Odeljenje interne revizije treba da ima zaposlene ili da angažuje konsultante koji su kvalifikovani u disciplinama kao što su računovodstvo, ekonomija, finansije, statistika, obrada elektronskih podataka, inženjering, oporezivanje, i pravo ukoliko je potrebno za obavljanje revizije.

230 Nadgledanje

Odeljenje interne revizije treba da pruži sigurnost da je nadgledanje internih revizora adekvatno.

1. Direktor interne revizije je odgovoran za obezbeđivanje adekvatnog nadgledanja revizije. Nadgledanje je kontinuiran proces, koji počinje planiranjem a završava se zaključkom o zadatku revizije.
2. Nadgledanje uključuje:
 - ♦ Obezbeđivanje odgovarajućih instrukcija podređenih početku revizije i odobrenje programa revizije.
 - ♦ Uvid da je odobren program revizije sproveden osim ako nisu opravdana odstupanja.
 - ♦ Utvrđivanje da radni papiri revizije adekvatno podržavaju otkrića revizije, zaključke, i izveštaje.
 - ♦ Obezbeđivanje da su revizorski izveštaji precizni, objektivni, jasni, koncizni, konstruktivni i pravovremeni.
 - ♦ Utvrđivanje da su revizorski ciljevi ispoštovani.

3. Odgovarajući dokaz nadgledanja treba da bude dokumentovan i sačuvan.
4. Stepen traženog nadgledanja zavisiće od stručnosti internih revizora i težine zadatka revizije.
5. Svi zadaci interne revizije, bez obzira da li su vršeni od strane ili za odeljenje interne revizije, ostaje kao obaveza direktora.

Interni revizor

240 Saglasnost sa standardima ponašanja

Interni revizori treba da su saglasni sa profesionalnim standardima ponašanja.

1. Moralne norme Instituta internih revizora utvrđuje četiri standarda ponašanja i čini osnovu za jačanje među članovima. Norme zahtevaju visoke standarde poštenja, objektivnosti, marljivosti i lojalnosti koje interni revizori treba da poštuju.

250 Znanje, veštine i discipline

Interni revizori treba da poseduju znanje, veštine, i disciplinu neophodne za vršenje interne revizije.

1. Svaki interni revizor treba da poseduje određeno znanje i veštine:
 - ♦ Stručnost u primenjivanju standarda, procedura i tehnika interne revizije je poželjna u obavljanju interne revizije. Stručnost znači sposobnost primenjivanja znanja u situacijama koje mogu da nastanu neočekivano kao i njihovo rešavanje bez neke veće pomoći tehničkom istraživanju.
 - ♦ Stručnost u računovodstvenim principima i tehnikama je neophodna revizorima koji rade sa velikim finansijskim podacima i izveštajima.
 - ♦ Razumevanje principa menadžmenta je neophodno kako bi se prepoznala i procenila materijalna strana i značaj odstupanja od dobrog poslovanja. Razumevanje znači sposobnost primene znanja u situacijama koje neočekivano nestaju, da se prepoznaju značajna odstupanja, kao i mogućnost da obavljanja neophodnog istraživanja kako bi se došlo do razumnih rešenja.
 - ♦ Priznavanje vrednosti je neophodno osnovama takvih subjekata kao što su računovodstvo, ekonomija, privredno pravo, oporezivanje, finansije, kvantitativne metode i kompjuterizovani informacioni sistemi. Priznanje znači sposobnost da se prepozna postojanje problema ili mogućih problema kako bi obustavili dalje istraživanje i asistenciju.

260 Međuljudski odnosi i komunikacije

*Interni revizori bi trebalo da budu vešti u odnosima
sa ljudima i komuniciranju efikasno.*

1. Interni revizori bi trebalo da razumeju međuljudske odnose i da zadrže zadovoljavajuće odnose sa revizijom.
2. Interni revizori treba da budu vešti u usmenoj i pismenoj komunikaciji kako bi uspeli da precizno i uspešno saopšte takva pitanja kao ciljeve revizije, procene, zaključke i preporuke.

270 Kontinuirano obrazovanje

*Interni revizori treba da održe svoju tehničku
stručnost kroz kontinuirano obrazovanje.*

1. Interni revizori su odgovorni za nastavak svog obrazovanja kako bi održali svoju stručnost. Trebalo bi da budu obavešteni o napretku i trenutnom razvoju standarda, procedura i tehnika interne revizije. Kontinuirano obrazovanje se može steći kroz partnerstvo i članstva u profesionalnim društvima; prisustvo na konferencijama, seminarima, školskim kursovima, i programima obuke u kući; i učestvovanje u istraživačkim projektima.

280 Profesionalna zaštita

*Interni revizori bi trebalo da uvežbavaju profesionalnu
zaštitu u obavljanju interne revizije.*

1. Profesionalna zaštita podrazumeva prijavu zaštite i veštinu koja se očekuje od razumno opreznog i nadležnog internog revizora u istim ili sličnim okolnostima. Profesionalna zaštita bi stoga trebalo da odgovara složenosti revizije koja se pregleda. U uvežbavanju profesionalne zaštite, interni revizori bi trebalo da budu upozoreni o mogućnosti namerno pogrešnog delovanja, grešaka i propusta, neefikasnosti, štete, neefektivnosti i sukoba interesa. Takođe bi trebalo da budu upozoreni na one uslove i aktivnosti gde je najveća verovatnoća da se pojave nepravilnosti. Trebalo bi da identifikuju neadekvatne kontrole i preporuče poboljšanja saglasnosti sa prihvatljivim procedurama i praksama.
2. Pravovremena zaštita podrazumeva razumnu zaštitu i stručnost, a ne nepogrešivost i neuobičajeno izvođenje. Pravovremena zaštita zahteva od revizora da sprovodi ispitivanja i overe na razumnom nivou, ali ne zahteva detaljne preglede svih transakcija. U skladu sa tim, interni revizor ne može da potvrdi u potpunosti da neslaganje i nepravilnosti ne postoje. Ipak, mogućnost materijalnih neslaganja i nepravilnosti treba uvek uzeti u obzir kada interni revizor preuzme zadatak interne revizije.
3. Kada interni revizor posumnja u pogrešno delovanje, treba da obavesti određene autoritete unutar preduzeća. Interni revizor može da preporuči bilo koju istragu za

koju smatra da je neophodna u datim okolnostima. Tada bi interni revizor trebalo da prati dalje kako bi se uverio da li su obaveze odeljenja interne revizije izvršene.

4. Uveštavanje profesionalne zaštite znači upotrebu razumne revizorske veštine i suda u vršenju revizije. Pored toga, interni revizor treba da razmotri:
 - ♦ Stepen revizorskog posla koji je potreban da se postignu ciljevi revizije.
 - ♦ Značaj pitanja u kojima se primenjuju procedure revizije.
 - ♦ Opravdanost i efektivnost interne kontrole.
 - ♦ Trošak revizije u odnosu sa mogućim koristima.
5. Pravovremena profesionalna zaštita uključuje utvrđene operativne standarde i određivanje da li su ti standardi prihvatljivi i da li su ispoštovani. Kada su takvi standardi nejasni, treba tražiti objašnjenje od autoriteta. Ukoliko se traži od internih revizora da izaberu operativne standarde, oni treba da traže sporazum sa revizijom kao i standardima koji su potrebni za merenje operativnog vršenja.

300 DELOKRUG POSLA - DELOKRUG INTERNE REVIZIJE OBUHVATA ISPITIVANJA I PROCENU OPRAVDANOSTI I EFEKTNOSTI ORGANIZACIONOG SISTEMA INTERNE KONTROLE I KVALITETA U SPROVOĐENJU DODELJENIH OBAVEZA.

1. Delokrug rada interne revizije, kao što je i određeno u ovom standardu, obuhvata sve ono što bi revizija trebalo da vrši. Međutim poznato je da menadžment i upravni odbor direktora određuju područje posla i aktivnosti koje treba pregledati.
2. Svrha prikaza opravdanosti sistema interne kontrole jeste da se proceni da li sistem garantuje da će ciljevi organizacije biti racionalno i efikasno sprovedeni.
3. Svrha prikaza efektivnosti sistema interne kontrole je da proceni da li sistem funkcioniše kao što je i nameravano.
4. Svrha prikaza kvaliteta obavljanja posla jeste da proceni da li su ciljevi organizacije postignuti.
5. Primarni ciljevi interne kontrole jesu da osigura:
 - ♦ Potpunost informacije.
 - ♦ Saglasnost sa politikom, planovima, procedurama, zakonima i propisima.
 - ♦ Čuvanje sredstava.
 - ♦ Racionalno i uspešno korišćenje izvora.
 - ♦ Dostignuće utvrđenih ciljeva operacija ili programa.

310 Potpunost informacija

Interni revizori bi trebalo da pregledaju celovitost finansijskih i operativnih informacija i sredstava korištenih za identifikovanje, merenje, klasifikaciju i izveštavanje takvih informacija.

1. Informacioni sistem daje podatke neophodne za odlučivanje, kontrolu, i saglasnost sa eksternim zahtevima. Prema tome, interni revizori bi trebalo da ispituju informacione sisteme i, ukoliko je to moguće, procene da li:
 - ♦ Finansijski i operativni podaci i izveštaji sadrže tačne, pouzdane, pravovremene, potpune i korisne informacije.
 - ♦ Kontrole čuvanja i izveštavanja podataka su precizne i efektne.

320 Saglasnost sa politikom, planovima, procedurama, zakonima i propisima

Interni revizori bi trebalo da pregledaju sisteme koji će osigurati saglasnost sa politikom, planovima, procedurama, zakonima i propisima koji bi mogli da imaju značajan uticaj na operacije i programe, i treba da odrede da li je organizacija u saglasnosti.

1. Menadžment je odgovoran za osnivanje sistema koji će osigurati saglasnost sa takvim zahtevima kao što su politika, planovi, procedure, i primenljivi zakoni i propisi. Interni revizori su odgovorni za određivanje da li su sistemi prikladni i efektni i da li se pregledane aktivnosti slažu sa odgovarajućim zahtevima.

330 Čuvanje sredstava

Interni revizori bi trebalo da pregledaju načine čuvanja sredstava i, ukoliko je to moguće, potvrde postojanje takvih sredstava.

1. Interni revizori bi trebalo da pregledaju načine koji su korišteni u čuvanju sredstava od raznovrsnih oblika gubitaka kao što su oni nastali zbog krađe, požara, ilegalnih aktivnosti i izlaganja elementima.
2. Interni revizori, kada potvrđuju postojanje sredstava, trebalo bi da koriste odgovarajuće revizorske procedure.

340 Racionalno i efikasno korišćenje izvora

Interni revizori bi trebalo da procene ekonomiju i efikasnost kojom se radi sa resursima.

1. Menadžment je odgovoran za postavljanje operativnih standarda za merenje ekonomske i efikasne koristi resursa aktivnosti. Interni revizori su odgovorni za odlučivanje da li:
 - ♦ Operativni standardi su stvoreni za merenje ekonomije i produktivnosti.
 - ♦ Utvrđeni operativni standardi su shvaćeni i ispoštovani.
 - ♦ Odstupanja od operativnih standarda su identifikovana, analizirana, i saopštena odgovornim za ispravku akcije.
 - ♦ Ispravka akcije je preduzeta.

2. Revizija koja se odnosi na racionalno i efikasno korišćenje resursa bi trebalo da identifikuje uslove kao što su:
 - ◆ Neiskorišćeni objekti
 - ◆ Neproduktivni posao
 - ◆ Procedure koje nisu troškovno opravdane
 - ◆ Previše zaposlenih i nedovoljno zaposlenih

350 Dostignuće utvrđenih ciljeva za operacije i programe

Interni revizori bi trebalo da pregledaju operacije ili programe kako bi procenili da li se rezultati slažu sa ciljevima i da li su operacije ili programi sprovedeni kao što je i planirano.

1. Menadžment je odgovoran za stvaranje operativnih ili programskih ciljeva, razvijanje kontrolnih procedura, i dostizanje željenih operativnih ili programskih rezultata. Interni revizori bi trebalo da procene da li se takvi ciljevi slažu sa ciljevima organizacije i da li su ispoštovani.
2. Interni revizori mogu da pruže pomoć menadžerima koji razvijaju ciljeve i sisteme odlučujući da li su podvučene pretpostavke odgovarajuće; da li su precizne, trenutne, i relevantne informacije korištene; i da li su odgovarajuće kontrole sprovedene kroz operacije ili programe.

400 VRŠENJE REVIZIJE - REVIZIJA BI TREBALO DA UKLJUČI PLANIRANJE POSLA, ISPITIVANJE I PROCENJIVANJE INFORMACIJA, SAOPŠTAVANJE REZULTATA, I PRAĆENJE.

1. Interni revizor je odgovoran za planiranje i sprovođenje zadatka revizije, predmet prikaza i odobrenje nadređenog.

410 Planiranje revizije

Interni revizori bi trebalo da planiraju svaku reviziju.

1. Planiranje bi trebalo da bude dokumentovano i treba da uključi:
 - ◆ Utvrđivanje ciljeva revizije i obim posla.
 - ◆ Dobijanje informacija o poreklu aktivnosti koje treba da se pregledaju.
 - ◆ Određivanje izvora neophodnih za vršenje revizije.
 - ◆ Razgovor sa svima koji treba da znaju nešto o reviziji.
 - ◆ Vršenje, ukoliko je moguće, letimičnog pregleda kako bi se upoznali sa aktivnostima i kontrolama koje treba da se pregledaju, da identifikuju oblasti naglašene

za reviziju, i da upotrebe revizorske komentare i predloge.

- ♦ Pisanje programa revizije.
- ♦ Određivanje kako, kada i kome treba saopštiti rezultate revizije.
- ♦ Dobijanje odobrenja plana revizorskog posla.

420 Ispitivanje i procenjivanje informacija

Interni revizori bi trebalo da sakupljaju, analiziraju, interpretiraju, i arhiviraju informacije kako bi podržali rezultate revizije.

1. Proces ispitivanja i procenjivanja informacija se sastoji iz sledećih koraka:

- ♦ Informacije bi trebalo da budu sakupljene o svim pitanjima koja se odnose na ciljeve revizije i područje posla.
- ♦ Informacije bi trebalo da budu dovoljne, pravosnažne, relevantne, i korisne kako bi obezbedile osnovu za revizorska otkrića i preporuke.

Dovoljna informacija je istinita, adekvatna i uverljiva tako da mudra, informisana osoba može da dođe do zaključaka kao revizor.

Pravosnažna informacija je pouzdana i dostižna kroz korišćenje odgovarajućih tehnika revizije.

Relevantna informacija podržava otkrića i preporuke revizije i dosledna je njenim ciljevima.

Korisna informacija pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve.

- ♦ Procedure revizije, uključujući testiranje i uzorkovanje angažovanih tehnika, bi trebalo unapred da budu izabrane, i gde je praktično, da se prošire ili izmene ukoliko okolnosti to opravdavaju.
- ♦ Proces prikupljanja, analiziranja, interpretiranja i arhiviranja informacija trebalo bi nadgledati kako bi bili sigurni da je održana objektivnost revizora i da su ispoštovani ciljevi revizije.
- ♦ Radne papire revizije bi trebalo da pripremi revizor i da pregleda menadžment odeljenja interne revizije. Ovi papiri bi trebalo da sadrže dobijene informacije i urađene analize i da podrže osnove za pripremu dobijanja rezultata i preporuka.

430 Saopštavanje rezultata

Interni revizori bi trebalo da izveste o rezultatima svog revizorskog posla.

- ♦ Potpisan, pisani izveštaj bi trebalo da bude izdat nakon što je završeno ispitivanje revizije. Izveštaji mogu biti pismeni i usmeni i mogu biti predati zvanično ili nezvanično.
- ♦ Interni revizor bi trebalo da se konsultuje sa odgovarajućim nivoima menadžmenta o zaključcima i preporukama pre predaje konačnih pisanih izveštaja.
- ♦ Izveštaji bi trebalo da budu objektivni, jasni, sažeti, konstruktivni i pravovremeni.

- ♦ Izveštaji treba da predstave svrhu, područje i rezultate revizije; i, gde je to moguće, izveštaji bi trebalo da sadrže mišljenje revizora.
- ♦ Izveštaji mogu da uključe preporuke za moguća poboljšanja i da potvrde zadovoljavajuće obavljanje i korektivnu akciju.
- ♦ Gledišta revizije o revizorskim zaključcima ili preporukama mogu biti obuhvaćeni u izveštaju revizije.
- ♦ Direktor interne revizije bi trebalo da pregleda i odobri finalni revizorski izveštaj pre predaje i treba da odredi kome će izveštaj biti distribuiran.

440 Praćenje

Interni revizori bi trebalo da budu u toku kako bi procenili da li je preuzeta odgovarajuća akcija na osnovu pronalazak revizije.

1. Interna revizija treba da utvrdi da li je obavljena korektivna akcija i da li su postignuti željeni rezultati, ili da li su menadžment ili upravni odbor pretpostavili rizik ne vršenja korektivne akcije na osnovu dobijenih rezultata.

500 MENADŽMENT ODELJENJA INTERNE REVIZIJE - DIREKTOR INTERNE REVIZIJE BI TREBALO DA NA ODGOVARAJUĆI NAČIN UPRAVLJA ODELJENJEM INTERNE REVIZIJE.

1. Direktor interne revizije je odgovoran za odgovarajuće upravljanje odeljenjem tako da:
 - ♦ Revizorski posao u potpunosti zadovoljava opšte svrhe i obaveze odobrene od strane menadžmenta i prihvaćene od upravnog odbora.
 - ♦ Resursi odeljenja interne revizije su efikasno i uspešno korišteni.
 - ♦ Revizorski posao poštuje *Standarde za profesionalno obavljanje interne revizije*.

510 Svrha, nadležnost i obaveze

Direktor interne revizije bi trebalo da ima izjavu o svrsi, nadležnosti i obavezama za odeljenje interne revizije.

1. Direktor interne revizije treba da traži odobrenje od menadžmenta i prihvatanje upravnog odbora zvaničnog pisanog dokumenta (povelje) za odeljenje interne revizije.

520 Planiranje

Direktor interne revizije treba da napravi planove za sprovođenje obaveza odeljenja interne revizije.

1. Ovi planovi treba da budu u saglasnosti sa poveljom odeljenja interne revizije i sa ciljevima organizacije.

2. Proces planiranja uključuje utvrđivanje:
- ♦ Ciljeva.
 - ♦ Raspored revizorskog posla
 - ♦ Planovi o zaposlenju i finansijski budžeti
 - ♦ Izveštaji o aktivnosti.
3. Ciljevi odeljenja interne revizije bi trebalo da budu zadovoljeni u okviru određenih operativnih planova i budžeta i treba da budu merljivi do odgovarajućeg stepena. To treba da prati kriterijum merenja i ciljni datumi ispunjenja.
4. Raspored revizorskog posla treba da uključi a) koje aktivnosti treba da se pregledaju, b) kada će one biti pregledane, c) procenjeno potrebno vreme, uzimajući u obzir područje planiranog revizorskog posla i prirodu i stepen revizije koju su obavili drugi. Pitanja koja treba uzeti u obzir prilikom stvaranja rasporeda prioriteta revizorskog posla treba da uključuje:
- a) podatke i rezultate poslednje revizije;
 - b) finansijsko izlaganje;
 - c) mogući gubitak i rizik;
 - d) zahteve menadžmenta;
 - e) glavne promene u operacijama, programima, sistemima, i kontroli;
 - f) mogućnosti sticanja operativnih koristi; i
 - g) promene i sposobnosti zaposlenih u reviziji.
- Rasporedi posla bi trebalo da budu dovoljno fleksibilni da pokriju nepredviđene zahteve odeljenja interne revizije.
5. Planovi zaposlenja i finansijski budžeti, uključujući broj revizora kao i znanje, veštine, i discipline neophodne za obavljanje njihovog posla, treba da budu ograničeni od rasporeda revizorskog posla, administrativnih aktivnosti, obrazovanja i zahteva obuke, kao i naponi revizorskog istraživanja i razvoja.
6. Izveštaji o aktivnosti treba da se predaju menadžmentu i upravnom odboru s vremena na vreme. Ovi izveštaji treba da uporede:
- a) izvršenje posla sa ciljevima odeljenja i rasporedom revizorskog posla, i
 - b) rashode sa finansijskim budžetima. Oni bi trebalo da objasne razlog za glavna neslaganja i upute na neku akciju koja je preuzeta ili je tražena.

530 Politika i procedure

Direktor interne revizije bi trebalo da obezbede pisanu politiku i procedure kao vodič zaposlenim u reviziji.

Forma i sadržaj politike i procedura bi trebalo da odgovara veličini i strukturi odeljenja interne revizije i složenosti njenog posla. Zvanični administrativni i tehnički vodiči revizije možda neće biti traženi od svih odeljenja interne revizije. Malo odeljenje interne revizije može biti vođeno nezvanično. Njegovo revizorsko osoblje može da bude kontrolisano dnevnim, bliskim nadzorom i memorandumima. U velikom odeljenju

interne revizije, potrebne su zvanične i razumljive procedure i politika za usmeravanje zaposlenih u reviziji kako bi poštovali standarde odeljenja.

540 Menadžment personala i razvoj

Direktor interne revizije treba da usklađuje napore interne i eksterne revizije.

1. Interni i eksterni revizorski posao treba da bude usklađen kako bi se osiguralo adekvatno pokriće revizije i da se minimiziraju dupli napori.
2. Usklađivanje napora revizije uključuje:
 - ◆ Periodične sastanke kako bi se razmatrala pitanja od zajedničkog interesa.
 - ◆ Pristup međusobnim programima i radnim papirima revizije.
 - ◆ Razmena revizorskih izveštaja i pisama menadžmenta.
 - ◆ Razumevanje revizorskih tehnika, metoda, i terminologije.

560 Osiguranje kvaliteta

Direktor interne revizije treba da utvrdi i održi program osiguranja kvaliteta kako bi procenili operacije odeljenja interne revizije.

1. Svrha ovog programa je da obezbedi osiguranje da revizija poštuje ove Standarde, povelju odeljenja interne revizije, i druge primenljive standarde. Program osiguranja kvaliteta bi trebalo da uključi sledeće elemente:
 - ◆ Nadgledanje
 - ◆ Interne prikaze
 - ◆ Eksterne prikaze.
2. Nadgledanje posla internih revizora bi trebalo da se vrši u kontinuitetu kako bi bili sigurni da se poštuju standardi interne revizije, politika odeljenja, i programi revizije.
3. Zaposleni u internoj reviziji bi trebalo da vrše interne preglede periodično kako bi procenili kvalitet obavljenog revizorskog posla. Ove preglede bi trebalo da obavljaju na isti način kao bilo koju drugu internu kontrolu.
4. Eksterni pregledi odeljenja interne revizije treba da se obavljaju kako bi procenili kvalitet operacija odeljenja. Ove preglede treba da obavljaju kvalifikovane osobe koje su nezavisne od organizacije i koje nemaju nikakve sukobe interesa. Takve preglede bi trebalo sprovoditi najmanje jednom svake tri godine. Pri završetku pregleda, treba predati zvaničan, pisani izveštaj. Izveštaj treba da pokaže mišljenje o saglasnosti odeljenja sa *Standardima za profesionalno vršenje interne revizije* i, ukoliko je moguće, treba da uključi preporuke za napredak.

Razlike u izjavi.

Interni revizori širom sveta pokazuju svoju spretnost na različite načine. Većina njih radi po uputstvu starijih menadžera kojima predaju izveštaje, koji ih zapošljavaju i otpuštaju, i koji predlažu visine njihovih plata, povećanje plata i zadržavanje. Ovi stariji menadžeri imaju dubinu glavnog računovođe kao i glavnog izvršnog službenika. Neki interni revizori predaju izveštaje direktno revizorskim komitetima upravnih odbora direktora ili sličnim telima. Mnogi stručnjaci imaju privilegiju pristupa svim podacima, osobinama i ljudima unutar cele organizacije. Ostali nemaju nikakve privilegije. Ali ipak ostali su ograničeni finansijskom overom unutar računovodstvenog odeljenja. Takva suprotna okruženja očigledno rezultuju u različitom obavljanju interne revizije. I tako je Institut uvideo potrebu da odredi set standarda koji će utvrditi šta je profesionalna praksa.

Naravno, ni jedan set standarda koji su pripremili interni revizori ne može da odredi kako će se menadžment i članovi upravnog odbora ophoditi prema zaposlenima u internoj reviziji. *Standardi*, prema tome, pažljivo izbegavaju bilo koji kriterijum koji ostavlja jak utisak na menadžere ili članove upravnog odbora. Tako da predstavljanje *Standarda* priznaje izvršenje „biće rukovođeni okruženjem u kom odeljenje interne revizije obavlja svoje dodeljene zadatke”. Ali predstavljaju takođe isti da „... saglasnost sa pojmovima izloženim u ovim Standardima je neophodna pre izvršenja obaveza internih revizora”. Interni revizori mogu biti vezani zabranama menadžmenta. Ali ukoliko im ove zabrane ne dozvoljavaju da se slože sa Standardima, onda ni oni revizori ni njihovi nadležni neće imati osnovu da kažu da revizori obavljaju profesionalni revizorski posao. Kako bi autsajderi uvideli da se obavljanje vrši profesionalno, grupa interne revizije će morati da demonstrira da se to poklapa sa Standardima.

Ni jedan takav dokument ili deo standarda ne može da ostane isti (nepromenjen) tokom godina. Tako su propisi utvrđeni za zvaničan metod promena, dodavanja i interpretacija pod nadležnosti IIA Professional Standards Committee. Komitet sada ima naziv Upravni odbor Standarda interne revizije.

Opšti Standardi.

Komitet je naslutio da nema hitne potrebe da se menja pet opštih standarda. Ali ukoliko su izvršene izmene, dobiće naziv *Standardi Interne Revizije*.

Posebni Standardi i vodič. Promene su ovde prihvaćene i nazvane Izjave Standarda Interne revizije (SIASs). Ovo se odnosi samo na značajna pitanja. Nakon što je nekoliko izdato, originalni *Standardi* su dopunjeni u kodifikovani dokument. Bilo kakve promene posebnih standarda predstavljaju zvaničnu poziciju Instituta, odobrenu od strane Upravnog Odbora Direktora Instituta. Ovo su zvanične izjave po važnosti jednake originalnim *Standardima* objavljenim 1978. godine.

Polu – zvanične izjave. Dok se ova knjiga štampa, plan je da se izda nova serija takvih izjava, da se nazove Bilten Profesionalnih Standarda (PSBs), kao što je bio prethodni PSBs. Originalna serija PSBs će biti poništena. Nove serije, kao i pre, će dati objašnjenja postojećih standarda. Upravni Odbor Standarda Interne revizije (IASB) će biti rukovođen odgovorima na pitanja o *Standardima* i SIASs. Ovi odgovori će biti proučavani i napisani od strane IIA Odeljenja za Sertifikate i Standarde, a zatim prekontrolisano i potpisano od

strane IASB. Iako budu odštampani novi PSBs neće biti važeći kao *Standardi* i *SIASs*, ali će biti shvaćeni kao sredstvo ubeđivanja.

SIASs je izdao sledeća pitanja:

1. Kontrola: Pojmovi i Obaveze.
2. Saopštavanje rezultata.
3. Zastrasivanje, opažanje, Istraga, i Izveštavanje o Prevari.
4. Osiguranje kvaliteta.
5. Odnos internih revizora sa nezavisnim spoljnim revizorima.
6. Radni papiri revizije.
7. Komuniciranje sa Upravnim odborom direktora.
8. Procedure analitičke revizije.
9. Rizik oporezivanja.
10. Procena ispunjenja utvrđenih ciljeva za operacije ili programe.
11. 1992 Omnibus izjava
12. Planiranje zadatka revizije.
13. Praćenje izveštaja pronalazaka revizije.
14. Rečnik.

Dilema internog revizora

Nije posao taj koji nas čini profesionalcima. To je pre duh u kome radimo. Profesionalizam nosi velike obaveze. Pravi profesionalac poštuje pravila ponašanja koja mogu otežati neke lične odluke. To je tačno u profesijama prava, medicine, i računovodstva, između ostalih. To takođe mora biti tačno za interne revizore koji žele da uđu u članstvo naučene profesije.

U nekim slučajevima izbor između dobrog i lošeg može da prouzrokuje oštrije dažbine za internog revizora nego drugim profesijama. Moralni advokat može da odbije da uzme slučaj koji uključuje konflikt interesa i na taj način izgubi klijenta. Moralni doktor može pošteno da „ne dam smrtonosan lek iako će to biti traženo od mene, niti ću to savetovati”, kao što je i naglašeno u Hipokratovoj Zakletvi, i zbog toga pacijent ode kod drugog stručnjaka. Javni računovođa može da odbije da overi neprikladnu finansijsku izjavu i zbog toga klijent zatraži usluge drugog računovođe. Ovo je profesionalizam. Ali nije kraj karijere ili gubitak kompletnih sredstava za život.

Profesionalni interni revizori, se ipak suočavaju sa različitim izborima. Njihovi klijenti su top menadžeri i upravni odbori direktora ili slična tela njihove organizacije ili agencije. I ukoliko bi bilo traženo od njih da naruše svoje moralne norme ili standarde profesionalnog obavljanja posla, njihov izbor bi mogao da bude nesrećan – i uistinu konačan. Bilo bi skoro nemoguće da radi i opet zadrži svoj posao, ukoliko taj interni revizor ne poseduje tu centralnu profesionalnu osobinu: Samostalnost.

Profesionalni interni revizor mora biti nezavistan kako bi ispunio profesionalne obaveze, da pruži objektivno, nepristrasno mišljenje, da izvesti o pitanjima koja su tačnija nego

što bi neki izvršioci želeli da vide. Kako bi ovo obavili, interni revizori ne smeju da budu okovani zabranama na njihove preglede – koja ispitivanja mogu da sprovedu i kako ih stvaraju. Samo tada interni revizori mogu biti shvaćeni kao pravi profesionalci.

Da li interni revizori ikad imaju potunu nezavisnost? Verovatno ne. Niti je neophodna. Ali trebalo bi da budu u mogućnosti da uživaju dovoljnu samostalnost u obavljanju revizije kako bi postigli objektivnost.

4.6. Pitanja

1. Šta je interna revizija?
2. Koja je funkcija interne revizije u preduzeću?
3. Kakav je odnos interne revizije i interne kontrole?
4. Kakav je odnos internog i eksternog revizora?
5. Kakva je uloga eksternih kontrola i inspekcija?
6. Kakva je funkcija opštih standarda za vršenje interne revizije?
7. U čemu se ogleda značaj planiranja postupka interne revizije?
8. Šta označava objektivnost internog revizora i kako se ona u praksi manifestuje?
9. Šta označava nezavisnost internog revizora i kako se ona u praksi manifestuje?

5. poglavlje

PRIHVATANJE KLIJENATA

5.1. Ciljevi učenja

Posle ovoga poglavlja, trebali biste moći da:

1. Objasnite šta znači za revizora prihvatanje klijenta.
2. Shvatite značaj poznavanja poslovanja klijenta za donošenje odluke o prihvatanju klijenta.
3. Obrazložite razlike između ispitivanja novog klijenta i ispitivanja vezanih za stalnog klijenta.
4. Opišete kako se komunicira sa prethodnim revizorom.
5. Objasnite kada i kako se koristi drugi revizor.
6. Objasnite kada i kako se koristi neki ekspert izvan revizorske firme.
7. Znate kako se ugovaraju revizorske naknade za obavljanje profesionalnih usluga.
8. Razumete sadržinu i značaj pisma o angažovanju.
9. Definišete kvalitetnu revizorsku uslugu.

5.2. Prihvatanje klijenta kao početna faza revizije

Sve ima svoj početak i kraj. Revizija može da se shvati kao neka vrsta putovanja. Koraci na tom putovanju mogu da se zamisle kao faze procesa revizije. U tom slučaju početak ili prvi korak bio bi prihvatanje klijenta, završetak ili zadnji korak je izdavanje revizijskog mišljenja. Sve druge komunikacije pre prihvatanja klijenta mogu da se zamisle kao razmišljanje o putu, planiranje puta itd... Čin prihvatanja klijenta je prva značajna aktivnost koja proizvodi odgovarajuća dejstva.

Revizor mora da otvori četvoro očiju kada razmatra varijantu da prihvati ili odbije novog klijenta. Pre donošenja odluke prihvatiti ili ne prihvatiti novog klijenta revizor vrlo predano prikuplja informacije o njemu, njegovom poslovanju i svemu što dolazi u kontakt sa njim. Pre donošenja odluke ni u jednom trenutku se ne može sa sigurnošću tvrditi da ima dovoljno informacija da bi se rizik smatrao zanemarljivim. Rizik se podrazumeva sam po sebi. On je neizbežan, posebno u savremenim uslovima zakonske i profesionalne odgovornosti revizora i njihovih firmi, kada samo zbog jednog lošeg klijenta može da se izgubi ugled ili da se postojanje firme dovede u pitanje. U nekim periodima neke delatnosti postaju posebno rizične pa revizorske firme vode računa i o tome. U takvim uslovima renomirane revizorske firme teško prihvataju visokorizične klijente.

Između revizorske firme i klijenta mogu postojati dinamički odnosi. Dakle, kada stigne interes klijenta revizorskom preduzeću ne znači, da je to njegov konačan stav. Klijent može da vodi višestruku igru i da kontaktira i druge konkurentne revizorske firme. Iz tih razloga revizori treba da vode računa o obimu angažovanja pre nego što dobiju zvaničan revizijski angažman.

5.3. Poznavanje klijentovog poslovanja

Neophodna pretpostavka za izradu opšteg plana revizije je poznavanje poslovanja klijenta. Pre svega, iz razloga što može bolje da sagleda moguće izazove, stručni tim, da planira na koje oblasti ili aktivnosti treba obratiti posebnu pažnju, i možda od svega bitnije procena potrebnog obima angažovanja za pokriće planiranog rizika revizijskog angažmana. Suština poznavanja poslovanja klijenta ogleda se u potrebi da revizor pre prihvatanja angažmana treba da stekne saznanja o preduzeću koja su dovoljna da bi mogao da identifikuje i razume događaje, transakcije i aktivnosti i da identifikuje ključna mesta koja, po njegovoj proceni, mogu imati značajan uticaj na finansijske izvještaje ili na revizijsko mišljenje.

Sakupljanjem informacija o novom klijentu revizor procenjuje inherentni rizik, kontrolni rizik i mogući detekcioni rizik. Do informacija je moguće doći raznim kanalima kao što su:

- ♦ Prethodno iskustvo s takvim i sličnim preduzećima i delatnostima,
- ♦ Prethodni revizor,
- ♦ Razgovor s rukovodećim osobljem u preduzeću novom klijentu,
- ♦ Kontakti sa osobljem iz interne kontrole,
- ♦ Pregled izveštaja interne revizije.

- ♦ Razgovor s uglednim ljudima van preduzeća (kupcima, dobavljačima, konkurentskim preduzećima),
- ♦ Publikacije vezane za datu delatnost (na primer, državne statistike, pregledi, tekstovi, trgovački časopisi, izveštaji koje su izdale banke i agenti za trgovinu hartijama od vrednosti, finansijski časopisi).
- ♦ Zakonodavstvo i propisi koji tangiraju poslovanje preduzeća klijenta, itd....

Dobar izvor informacija su razgovori s upravom i službenicima klijenta o temama kao što su:

- ♦ Promene u upravi, organizacionoj strukturi i aktivnostima klijenta,
- ♦ Uticaj pozitivne zakonske regulative na poslovanje klijenta,
- ♦ Tekuće ili potencijalne finansijske teškoće ili računovodstveni problemi,
- ♦ Povezana lica,
- ♦ Novi kapaciteti i druge promene obima poslovne aktivnosti,
- ♦ Promene proizvodnog ili uslužnog programa,
- ♦ Promene informacionog sistema,
- ♦ Promene računovodstvenog sistema i sistema interne kontrole, itd....

Na osnovu svih raspoloživih informacija i na bazi procene svakog od pobrojanih rizika revizor pravi plan angažovanja i određuje cenu angažovanja.

Prethodni revizor

Ako postoji prethodni revizor, IFAC-ov Kodeks etike za profesionalne računovođe stavlja u obavezu novom revizoru da stupi u neposrednu vezu sa prethodnim revizorom. Nije imperativna obaveza prethodnog revizora da sarađuje sa novim revizorom. Ali, ipak postoji moralna obaveza na fer plej u odnosima i za očekivati je da prethodni revizor da osnovne informacije na bazi kojih novi revizor može mnogo bolje da sagleda situaciju i da zauzme odgovarajući stav.

Pre prihvatanja imenovanja ili slanja ponude za obavljanje revizije novog klijenta revizor bi trebalo da proveri da li je o mogućoj promeni obavešten, sada već, bivši revizor. Red je takođe da novi revizor traži saglasnost budućeg klijenta da razgovara sa bivšim revizorom. S druge strane kada bivši revizor primi obaveštenje o tome da je kandidovan novi revizor on bi trebao da odgovori, po mogućnosti u pisanoj formi, navodeći eventualne razloge zbog kojih novi revizor ne bi trebalo da prihvati ponuđeni angažman. Za očekivati je da bivši revizor odgovori u razumnom roku, to je otprilike 7 dana, ili da se dogovori o malo dužem roku. Ako do tada nema odgovora od prethodnog revizora to novoga revizora oslobađa bilo kakvih obzira prema bivšem revizoru. On tada treba da pošalje pismo postojećem računovođi navodeći da postoji pretpostavka da ne postoji profesionalni razlog zbog koga imenovanje ne bi trebalo biti prihvaćeno i da novi revizor namerava da preuzme angažman, i da nastavi rad na prikupljanju informacija i formiranju stava prema sopstvenom nahođenju.

Kod nas je, manje - više, praksa da nema komunikacije između revizora. Oštra konkurencija i nedostatak kontrolnih organa dovode do takve situacije. Tu situaciju pogoršava i činjenica da bar polovina revizorskih firmi nema osnova da se bavi poslovima revizije.

Postojeći klijenti

Svake godine se obnavljaju angažmani ili potpisuju novi ugovori o reviziji. Sve postojeće klijente revizori, takođe, analiziraju. Prave se procene rizika i analizira saradnja sa svakim od postojećih klijenata. Oni se razvrstavaju u odgovarajuće grupe prema prihvatljivosti angažmana. Na to se nadovezuje i cenovni faktor jer nisu sve revizije jednako plaćene po angažovanom uslovnom satu.

Ako je sa nekim od postojećih klijenata:

- ◆ bilo problema u komunikaciji i saradnji,
- ◆ bilo ograničenja u vršenju revizije,
- ◆ bilo problema oko prihvatanja korekcija,
- ◆ bilo problema oko prihvatanja mišljenja, itd.. mora se dobro analizirati svaki slučaj i doneti odluku da li situaciju u budućnosti rešiti na jedan od sledećih načina:
 - podići cenu angažovanja
 - obaviti dodatne pripreme,
 - postaviti uslove za nastavak saradnje, i
 - odustati od dalje saradnje i tražiti za kompenzaciju novog klijenta za kojeg se smatra da je prihvatljiviji od postojećeg u sveukupnom sagledavanju i vrednovanju.

Ako zaključi da preuzima suviše veliki rizik revizor može da ne produži angažovanje. Drugi razlog da se ne produži saradnja je postojanje sudskog spora između revizora i klijenta. Postojanje sudskog spora može da ugrozi nezavisnost revizora u postupku revizije. U tom slučaju, mogućnost davanja objektivnog i realnog izveštaja o finansijskom izveštaju kompanije dovedeno je u pitanje.

Korišćenje usluga drugog revizora

Svrha prethodnog istraživanja se sastoji pored ostalog u tome da se sagleda potreba za kadrovima. Ako nema dovoljno raspoloživih revizora u preduzeću moguće je angažovati druge revizore za obavljanje određenih operacija ili segmenata revizije. Ako treba angažovati drugog revizora da obavi segment revizije rukovodilac revizije treba da analizira kakav će uticaj angažovanje drugog revizora imati na revizijski izveštaj u celini.

ISA¹⁰ 600 je standard koji se definiše proces korišćenja usluga drugog revizora. Revizor koji je odgovoran za izveštavanje je *glavni revizor*. Glavni revizor angažuje drugog revizora i mora sagledati kakav će uticaj na proces revizije imati angažman *drugog revizora*. Svu odgovornost za rad svog personala pa i drugih revizora snosi glavni revizor. On mora da proceni koji segment revizije poverava drugom revizoru, da li je on dovoljno odgovoran i sposoban da to odradi, da li postoje uslovi za nadgledanje i kontrolu kvaliteta rada drugog revizora, i mnogo još drugih pitanja o kojima se mora voditi računa. Drugi revizor nije dovoljno zainteresovan da kvalitetno radi kao revizori iz revizorskog preduzeća koje je nosilac angažmana.

Glavni revizor treba da upozna drugog revizora o pitanjima nezavisnosti, načinu korišćenja rada drugog revizora, kao i propisima vezanim za računovodstvo, reviziju i

10 Međunarodni standardi revizije

izveštavanje. Glavni revizor treba da obezbedi adekvatne planove i uslove za sve aktivnosti drugog revizora i za kontrolu njegovog rada još u početnoj fazi planiranja procesa revizije. Drugi revizor treba da glavnom revizoru da odgovarajuću izjavu kojom se obavezuje na poštovanje standarda, principa i propisa vezanih za računovodstvo, reviziju i finansijsko izveštavanje.

Glavni revizor odgovara za kvalitet rada svih članova tima pa je njegov zadatak da u svojoj radnoj dokumentaciji posebno kompletira dokaze za rad drugog revizora. On takođe dokumentuje izvedene postupke i donesene zaključke. Ako zaključi u toku rada da je rad koji je obavio drugi revizor neupotrebljiv treba taj propust nadomestiti novim dokazima i izdati adekvatno mišljenje. Odnos sa drugim revizorom ne treba da tangira klijenta revizije. U krajnjem slučaju ako nema mogućnosti da se obave zadovoljavajući dodatni postupci, glavni revizor treba da izda mišljenje u kojem se izražava suzdržanost s obzirom na neke aspekte revizije. Ako je drugoga revizora birao na predlog klijenta i stekne utisak da je bilo zle namere, može da angažuje alternativnog revizora, ili da se uzdrži od davanja mišljenja, zbog postojanja ograničenja u obimu revizije.

Korišćenje rada eksperata

U nekim slučajevima kao što je revizija poljoprivrede, procesne hemije, vazduhoplovnih kompanija i slično revizor ne može da obavi neke od testova. Te testove moraju da obave posebni eksperti za složena pitanja kojima treba verifikovati neka stanja. Na osnovu nalaza i mišljenja eksperta revizor može da stekne razumno uveravanje da bi mogao formirati svoj revizorski stav. ISA 620 definiše eksperta (specijalistu) kao osobu, ili firmu, koja poseduje specijalnu veštinu, znanje i iskustvo iz određene oblasti izvan oblasti računovodstva i revizije.

Revizor treba da proceni i potom kontroliše stručne sposobnosti i kompetentnost, eksperta proverom formalnih i suštinskih elemenata. Pored stručne komponente treba proceniti profesionalnost i objektivnost jer odgovornost za rad eksperta snosi revizor.

Kada formira pozitivno i nemodifikovano mišljenje revizor ne bi smeo da se oslanja i poziva na rad eksperta. Pominjanje mišljenja eksperta bi u tim okolnostima moglo biti pogrešno shvaćeno kao izražavanje rezerve u mišljenju revizora, ili podele odgovornosti. Kada se formira modifikovani revizijski izveštaj, tada je, u nekim slučajevima, kada se želi objasniti priroda modifikacije, moguće pozvati se na njegovo mišljenje kao potporu ali je prethodno neophodno pribaviti za to njegovu pismenu saglasnost.

5.4. Uslovi angažovanja revizora

ISA 210, nalaže da „revizor i klijent treba da se dogovore o uslovima angažovanja”. Pod uslovima se podrazumeva dogovor o sledećim elementima:

- ◆ šta treba uraditi,
- ◆ u kom roku,
- ◆ koji stručni tim treba to da uradi,
- ◆ koliko će to koštati, i
- ◆ u kojim rokovima treba obaviti plaćanja.

Oko predmeta rada treba obaviti precizan dogovor. Pitanje je da li se radi o statutarnoj reviziji ili nekom posebnom angažmanu koji je srodan reviziji. Rok je bitna komponenta jer od toga zavisi pored ostalog i visina naknade. Ako klijent insistira da se posao završi u kratkom roku nakon izdavanja finansijskih izveštaja cena može bitno biti viša zato što se radi o špicu sezone kada je velika potražnja za revizorskim uslugama.

U nekim slučajevima je stručni tim veoma važan. Klijent nekada neće da prihvati neke revizore zbog ranijih nesuglasica. U takvim okolnostima treba razmotriti opravdanost tog zahteva. Kada je u pitanju naknada za vršenje revizije na Zapadu se uglavnom radi po tarifi na bazi planiranih ili ostvarenih časova rada. Ponekad klijent neće da prihvati rizik promene obima angažovanja pa traži da se na bazi planiranih aktivnosti obavi i plati revizijski angažman. I dinamika plaćanja može biti bitna komponenta dogovora. Nekada je odlaganje plaćanja važna konkurentna poluga.

Kod nas se ovakve stvari definišu ugovorom o vršenju revizije. Na Zapadu se to reguliše pismom o angažovanju. Prema međunarodnoj profesionalnoj etici, profesionalne naknade treba da budu objektivni i realan odraz vrednosti profesionalnih usluga izvršenih za klijenta, uzimajući u obzir:

- ♦ stručnost i znanje potrebno za datu vrstu profesionalnih usluga;
- ♦ nivo obučenosti i iskustva osoba koje su neophodne za obavljanje profesionalnih usluga;
- ♦ vreme koje je svakoj angažovanoj osobi neophodno za obavljanje profesionalnih usluga; i
- ♦ stepen odgovornosti koji obavljanje takvih usluga povlači za sobom.

Prilikom slanja prve ponude da bi se „ušlo u posao” revizorska firma može da pošalje nižu ponudu od realne ili da zaračuna nižu naknadu za profesionalne usluge. To se naziva „low balling” (niski udarac), a ponekad je to potrebno da bi se bilo konkurentno. Međunarodni standard profesionalne etike to smatraju nepoštenim i iz tih razloga „low balling” ne bi trebalo da se primenjuje u reviziji.

Naknada za reviziju ne sme imati karakter podsticajne ili potencijalne naknade u stilu ako bude „to ili tako” biće „toliko”. Revizor takođe ne sme da plaća ili prima provizije. Plaćanje ili primanje provizije od strane profesionalnog računovođe bi dovelo u pitanje objektivnost i nezavisnost. Nije dopušteno da revizor prihvati proviziju za preporučivanje nečijih proizvoda i usluga.

Pismo revizora o angažovanju

Posle inicijative od strane klijenta revizoru da se izjasni da li prihvata obavljanje revizije revizor treba ako odluči da prihvati revizijski angažman poslati pismo o angažovanju. Interes i jedne i druge strane je da se telefonski kontakti finiširaju slanjem pismene isprave koja definitivno otklanja sve dileme. Nije poželjno da se revizor angažuje u većoj meri na poslovima revizije dok ne pošalje pismo o angažovanju. Ako bi počeo da radi u većem obimu pre slanja pisma mogle bi nastupiti nesuglasice zbog nejasnoća oko toga šta je svaka od strana podrazumevala da su elementi dogovora. Pismo o angažovanju je neka vrsta sporazuma između revizorske firme i klijenta o obavljanju revizije i s njom povezanih usluga. To pismo dokumentuje i potvrđuje prihvatanje posla od strane revizora, cilja i

obima revizije, stepena odgovornosti revizora prema klijentu i forme bilo kojih izvještaja. U postupcima pred sudovima, revizor može da koristi pismo o angažovanju kao vrstu ugovora navodeći sve bitne elemente dogovora između dve strane u poslu.

Imajući u vidu činjenicu da pismo o angažovanju zamenjuje ugovor o vršenju poslova revizije finansijskih izveštaja normalno i uobičajeno je da ono sadrži sledeće elemente:

- ♦ Cilj i svrhu revizije finansijskih izveštaja;
- ♦ Odgovornost uprave za finansijske izveštaje;
- ♦ Obim revizije,
- ♦ Regulativa na osnovu koje se obavlja revizija;
- ♦ Korišćenje rezultata revizije;
- ♦ Napomena da pored svih faktora kontrole u preduzeću i detaljnih testova revizije, postoji visoka sigurnost neotkrivanja nekih netačnosti i nepravilnosti koje mogu biti i materijalne po svom obimu;
- ♦ Zahtev da se revizoru pruže svi podaci koje traži;
- ♦ Konkurencija i tržište revizije;
- ♦ Cena revizije;
- ♦ Kvalitet revizijskih usluga; mada se veoma često u pismu nađu i sledeće odrednice:
 - Postupke planiranja revizije,
 - Očekivanje pisanih potvrda i izjava od strane rukovodstva,
 - Zahtev klijentu da potvrdi uslove angažovanja, putem potvrde prijema pisma o angažovanju,
 - Opis šta sve klijent može da očekuje od revizora, i
 - Osnovicu za obračun naknade revizoru za angažman.

Međunarodni standard kontrole kvaliteta ISO (9004) daje savete o onome što bi predlog angažovanja za klijenta trebao da sadrži kako bi se primenili na revizijske predloge o angažovanju:

- ♦ Predlog angažovanja treba da pruži jasne i konačne tehničke podatke u vezi sa troškovima revizije, komunikacijom sa revizorskom firmom, obavljanjem revizije i verifikacije revizorskih postupaka prema specifikacijama;
- ♦ Menadžment treba da ustanovi programe revizije po fazama, sa kontrolnim tačkama koje odgovaraju prirodi sistema kompanije;
- ♦ Pored navođenja potreba klijenta, prijedlog treba da sadrži osvrt na propise vezane za trgovinu hartijama od vrednosti, propise vezane za zaštitu prirodne sredine, državne i druge propise, kao i detalje u politikama kompanije koji nisu obuhvaćeni postojećim zakonskim propisima;
- ♦ Aspekti predloga koji se odnose na kvalitet revizije treba da budu jasni i treba da adekvatno definišu karakteristike bitne za reviziju, kao što su kriteriji saglasnosti ili nesaglasnosti.
- ♦ Treba da budu navedene metode vrednovanja i ispitivanja, kao i kriteriji prihvatanja koji se primenjuju pri proceni finansijskog informacionog sistema

preduzeća, kako u fazi planiranja tako i u fazi testiranja. Parametri treba da obuhvate sledeće:

- ciljne vrednosti uspešnosti poslovanja,
- značajnost,
- kriterije usklađenosti i neusklađenosti,
- metode ispitivanja i vrednovanja,
- kao i pitanja vezana za kompjuterski softver.

Revizorska firma može pružiti klijentu bogatu lepezu usluga. To su pored revizije i njoj srodnih usluga (kompilacije, reporti, itd..) pre svega: računovodstvene evidencije, pravne usluge i saveti, poreski saveti i usluge, procene vrednosti imovine i kapitala za razne namene, finansijski i investicioni konsalting, usluge prikupljanja informacija i uveravanja, usluge vezane za vođenje preduzeća, kao i druge slične usluge koje nudi revizorska firma.

5.5. Pitanja

1. Kakva je razlika između prihvatanja klijenta i prihvatanja od strane klijenta?
2. Koja je svrha proučavanja sistema interne kontrole u fazi pripreme plana revizije?
3. Ako se revizoruuguje novac, šta bi revizor trebalo da uradi?
4. Ako se revizoruuguje novac, kakav rizik revizor trpi?
5. Šta je glavni revizor?
6. Šta je drugi revizor
7. Kako ISA 620 definiše „eksperta”?
8. Kada revizor treba da potraži usluge stručnjaka?
9. Šta može ugroziti objektivnost revizije?
10. Na bazi čega se određuje naknada za reviziju
11. Šta znači „*low balling*”?
12. Šta je to potencijalna naknada?
13. Zašto se u reviziji, sem u dva slučaja, ne sme primenjivati potencijalna naknada?
14. Šta treba da sadrži pismo o angažovanju?
15. Zbog čega bi sve klijent mogao pokušati promeniti uslove angažovanja
16. Navedite opravdane razloge da se naknade za profesionalne usluge mogu umanjiti u odnosu na naknade iz prethodne godine?

6. poglavlje

GLOBALNI PROCES REVIZIJE



6.1. Ciljevi učenja

Nakon izučavanja ovog poglavlja, trebali biste moći da:

1. Formulirate opšti cilj revizije.
2. Razumete sedam izjava uprave o finansijskim izveštajima i s njima povezanim ciljevima revizije.
3. Objasnite značajnost (materijalnost) i njenu upotrebu u reviziji.
4. Opišete tri komponente revizijskog rizika.
5. Formulirate glavne delove modela standardnog procesa revizije.
6. Navedete ciljeve svake faze standardnog modela procesa revizije,

6.2. Definisanje opšteg cilja revizije

Cilj svakog revizijskog angažmana je prevashodno izražavanje mišljenja čime se okončava revizijski angažman. Cilj revizije finansijskih izveštaja je da omogući revizoru da izrazi mišljenje da li su finansijski izveštaji, u svim bitnim aspektima, sačinjeni u skladu sa utvrđenim ili uobičajenim okvirom finansijskog izveštavanja. U postupku formiranja mišljenja najčešće se koriste formulacije tipa: „daju istinit i fer i objektivni prikaz” ili „po svim bitnim pitanjima prikazuju realno i objektivno”. Svaka revizija se bazira na odgovarajućim konceptima revizije. Postoje tri osnovna koncepta revizije:

1. koncept rizika,
 2. koncept značajnosti (materijalnosti), i
 3. koncept dokaza.
- **Koncept rizika** polazi od premise da svaki, pa i revizijski, angažman podrazumeva rizik formiranja pogrešnog mišljenja i trpljenja negativnih posledica zbog toga. U načelu, kod svakog revizijskog angažmana postoji rizik da se pogreši time što će se netačno prihvatiti za tačno a nasuprot tome, tačno za netačno što u konačnom može rezultirati izdavanjem pogrešnog mišljenja. Negativne posledice od izdavanja pogrešnog mišljenja su višestruke od materijalnih oličenih u gubitku poslova, troškova suđenja, naknade štete, itd... do moralnih u gubitku ugleda, kompetencije i mogućnosti da se u perspektivi radi bez „senke” pogrešno formiranog mišljenja. Uz rizik pogrešnog formiranja mišljenja idu i drugi rizici:
 - rizik da se nađe na nerešive probleme koji mogu uzrokovati povlačenje iz posla,
 - rizik da dođe do sudskog spora sa klijentom po raznim osnovama,
 - rizik da se ne naplati usluga i da je neophodno utuženje, itd...
 - Pre prihvatanja revizijskog angažmana neophodno je proceniti koji stepen rizika formiranja pogrešnog mišljenja može da izazove dati revizijski angažman. S druge strane, treba definisati koji stepen rizika revizijskog angažmana može podneti preduzeće za reviziju. Svaki revizijski angažman ima svoju cenu. Ako je procenjeni rizik revizijskog angažmana veći od onog koji preduzeće može da preuzme neophodno je izbeći taj revizijski angažman ili podići cenu da se premosti gap u riziku revizijskog angažmana.
 - **Koncept materijalnosti** počiva na premisi da sve stavke na bazi koji se formira revizijsko mišljenje nisu materijalne ili značajne na isti način i u istom rangu. Postoje odgovarajuće pozicije u poslovnoj dokumentaciji i poslovnim knjigama, te u finansijskim izveštajima koje su značajne ili materijalne. Na njih treba obratiti posebnu pažnju. S druge strane, postoje pozicije koje nemaju materijalni značaj da se ozbiljnije razmatraju, i njih treba tretirati na posebna način sa manje aktivnosti, ali ih ne treba potceniti. Osnovno pravilo da puno malih vrednosti daju u zbiru veliku vrednost nagoni revizore da vode računa o svakoj stavci bez obzira na vrednost kako bi obezbedili održanje rizika u zoni procenjenog ili onog koji je prihvatljiv za revizora. Izuzetno je bitno odrediti takozvani prag materijalnosti. Pozicije koje su prešle prag materijalnosti su materijalne ili značajne. Nasuprot njih pozicije koje ne prelaze prag materijalnosti ne zavređuju posebnu pažnju.

Na primer, moguće je proveriti 10 pozicija koje u nekoj kategoriji čine 80 % ukupne vrednosti. To su, bez sumnje materijalne ili značajne pozicije. Za razliku od njih nekih drugih 2000 pozicija mogu da čine vrednosno 18% od vrednosti date kategorije. Dakle, moguće je potrošiti mnogo vremena i izazvati nastanak velikih troškova a ne utvrditi ni petinu značajnosti koja je potrebna da se o nekoj kategoriji formira revizijski stav.

- **Koncept dokaza** se zasniva na zahtevu da revizor obavlja pregled da bi prikupio dovoljno dokaza da može da formira i izrazi revizijsko mišljenje koje je u saglasnosti sa unutrašnjim sadržajem i prirodom poslovanja i finansijskih izveštaja o kojima se izražava revizijsko mišljenje. Drugim rečima, dokazi dobijeni u postupku revizije, revizoru pružaju osnovu na bazi koje on treba da formira svoje mišljenje. Šta je dokaz u reviziji? Sve ono što potkrepljuje neku činjenicu koja je obelodanjena bilo da je to pismeni, usmeni, video ili neki drugi oblik tvrđenja ili dokazivanja. Skup dokaza može biti dovoljan ili uverljiv ili nedovoljan da potvrdi neki stav. Nije moguće formirati kompetentno i održivo mišljenje revizora o finansijskim izveštajima bez sakupljanja ili obezbeđenja dovoljnog obima i kvaliteta dokaza. Šta je potrebni obim i kvalitet revizijskih dokaza za formiranje revizorskog mišljenja određuje se na bazi procenjenog rizika revizijskog angažmana.

6.3. Definisanje ciljeva revizije na osnovu izjava uprave

Pre početka revizijskog angažmana neophodno je definisati ciljeve tog angažmana. Svaki angažman je priča za sebe. Svaki angažman u sebi sadrži predvidive i nepredvidive izazove za revizijski tim i firmu. Osnova za definisanje ciljeva revizijskog angažmana je izjava koje je uprava dala o finansijskim izveštajima. Uprava je odgovorna za sastavljanje finansijskih izveštaja i tvrdi da su finansijski izveštaji istiniti, objektivni i tačni u svim pojedinostima. Za iskaze u finansijskim izveštajima odgovorno je rukovodstvo preduzeća koje je i sačinilo date finansijske izveštaje. Zadatak revizora je da se uveri u tačnost takvih tvrdnji menadžmenta. Postupci revizije služe da bi se dobili dokazi o izjavama uprave, koje su sastavni deo finansijskog izveštaja. Izjave uprave su naznačene ili izražene izjave uprave o pojedinim pozicijama u finansijskim izveštajima. Revizori su odgovorni za formirano mišljenje o finansijskim izveštajima. Da bi formirali kvalitetno i adekvatno mišljenje o finansijskim izveštajima revizori treba da prikupe dovoljno dokaza za svaki iskaz uprave u vezi finansijskih izveštaja i za svaku poziciju u finansijskim izveštajima.

Uprava uobičajeno tvrdi „da su finansijski izveštaji kompanije pripremljeni u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima”. Ova izjava se odnosi na prezentaciju i objavljivanje finansijskih izveštaja. Zadatak revizora je da proveru da li je ta tvrdnja tačna. Da bi to uradio on mora da proveru svaku poziciju u finansijskim izveštajima da bi mogao da tvrdi da su računi pravilno klasifikovani i da su izvršena odgovarajuća objavljivanja u saglasnosti sa međunarodnim računovodstvenim standardima.

U postupku proveravanja ispravnosti izjava uprave revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije:

- ♦ **Postojanje** - provera da li neko sredstvo ili obaveza postoje ili egzistiraju na određen dan. Na primer, uprava izjavljuje da u blagajni ima 100 novčanih jedinica na dan bilansa. Zadatak revizora je da brojanjem na dan bilansa ili popisa utvrdi da li je to tačno.
- ♦ **Prava i obaveze** – proveriti da li su na dan iskazivanja postojali prava i obaveze preduzeća u iznosima koji su obelodanjeni. Na primer, uprava tvrdi da kompanija ima zakonska prava na vlasništvo nad nekim zemljištem. Zadatak revizora je da proveri vlasničke listove i terete u njima da bi utvrdio da li je dato zemljište vlasništvo preduzeća ili ne.
- ♦ **Nastanak poslovne transakcije** – provera da li su stvarno nastali poslovni događaji koji se odnose na preduzeće. Ovom izjavom rukovodstvo tvrdi da su se transakcije ili događaji vezani za sredstva, obaveze i sopstveni kapital, prikazani u finansijskim izveštajima, desili tokom datog perioda. Na primer, uprava izjavljuje da je evidentirana prodaja automobila autentična za dati period. Zadatak revizora je da proveri da li je automobil zaista prodat u posmatranom periodu, po prodajnoj ceni koja je navedena u finansijskim izveštajima, itd...
- ♦ **Kompletnost** – provera da li su sva sredstva i sve obaveze i kapital koji se odnose na preduzeće uneti u poslovne knjige i iskazani u finansijskim izveštajima. Na primer, uprava izjavljuje da su sve transakcije, koje se odnose na prihod, evidentirane i uključene u finansijske izveštaje, da nije bilo prodaje „izvan poslovnih knjiga”. Zadatak revizora je da proveri da li postoji imovina koja je u vlasništvu preduzeća, a nije sadržana u finansijskim izveštajima. To isto se odnosi na obaveze i kapital preduzeća.
- ♦ **Procena** – provera da li su sredstva i obaveze preduzeća iskazane po fer ili realnoj vrednosti. Na primer, uprava izjavljuje da su građevinski objekti iskazani po fer tržišnim vrednostima. Zadatak revizora je da proveri da li je procenu obavio kvalifikovan procenitelj i kada i da li je ta procena korektno tretirana u finansijskim izveštajima.
- ♦ **Vrednovanje** – provera da li su poslovne transakcije, te prihodi i rashodi iskazani korektno za pripadajući vremenski period. Na primer, uprava tvrdi da je prodato robe u toku perioda za 1.000.000 novčanih jedinica. Zadatak revizora je da proveri da li je ta tvrdnja tačna ili ne.
- ♦ **Prezentacija i objavljivanje** – proveriti da li je neka stavka objavljena, klasifikovana i prezentirana u skladu sa prihvatljivim okvirnim zahtevima izveštavanja u pogledu primenjenog računovodstvenog metoda. Na primer, uprava izjavljuje da potražuje 2.000.000 dinara realno naplativih u narednih 15 dana. Zadatak revizora je da proveri da li su ta potraživanja stvarno tog kvaliteta da je realno očekivati da se u normalnim okolnostima naplate u navedenom roku.

6.4. Rizik i značajnost u postupku revizije

Pretežan deo planiranja se odnosi na prikupljanje informacija koje bi revizorima bile od pomoći da preciznije evaluiraju rizik potencijalnog revizijskog angažmana. U obavljanju revizije evidentne su dve vrste rizika. Prva vrsta rizika proističe iz mogućeg odnosa sa firmom klijentom. Naime, u nekim slučajevima postoji rizik da se dođe u neprijatnu situaciju sa klijentom iako se posao obavlja profesionalno i korektno. To je rizik koji je vezan za firmu klijenta i njegovo osoblje i može da se nazove opštim rizikom angažmana. Za taj rizik nema pravog odgovora niti prevencije.

Druga vrsta rizika je vezana za posao revizije i u tom delu rizika sve je u rukama revizora. Postoji rizik da revizor može dati netačan izveštaj, odnosno mišljenje o reviziji finansijskih izveštaja, na primer, pozitivno revizorsko mišljenje o finansijskim izveštajima, a koji su značajno pogrešno iskazani, ili negativno mišljenje za finansijske izveštaje koji su tačni i korektni.

Nema međunarodnih standarda za merenje poslovnog rizika u reviziji. Svaka zemlja ima specifične poslovne rizike koji su promenjivi u vremenu. Poslovni rizik se uglavnom procenjuje pri planiranju revizije u zemljama ili okolnostima u kojima je zakonska izloženost revizora riziku visoka. Pre svake revizije neophodno je odgovoriti na sledeća pitanja:

- ♦ Ima li problema u privrednoj grani u kojoj je potencijalni klijent revizije?
- ♦ Da li se finansijskim izveštajima i mišljenjima revizora posvećuje povećana pažnja?
- ♦ Ima li verovatnoće da će posle nepovoljnog mišljenja revizije nastupiti problemi u preduzeću ili će doći do smene menadžmenta?

Materijalnost je druga važna tema u reviziji. Materijalnost ili značajnost se uvek odnose na pitanje tolerancije greške u radu revizora. Ako revizor propusti neku stavku ili činjenicu to ne mora da utiče na kvalitet njegovog ukupnog rada zato što to nisu materijalne činjenice ili radnje. S druge strane moguća je jedna ali materijalna greška ili propust i da se to odrazi na kvalitet revizorovog rada. Kada se pristupa procesu planiranja revizijskog angažmana veoma je bitno da se pitanje materijalnosti razmatra u pravim okvirima i relacijama.

Revizijski rizik

Rizik u reviziji proističe iz činjenice da revizor ili njegovo preduzeće imaju odgovarajući stepen neizvesnosti u revizijskom angažmanu. Ta neizvesnost može da bude posledica:

- ♦ mogućih nesporazuma sa personalom preduzeća klijenta i pored kvalitetnog rada,
- ♦ mogućih nesporazuma koji su posledica propusta obe strane i revizora i personala klijenta,
- ♦ nedostajućih informacija o preduzeću klijentu, njegovoj delatnosti i stanju u preduzeću,
- ♦ nesigurnosti u pogledu kompetentnosti dokaza koje revizor pribavi u toku svoga rada,
- ♦ nesigurnosti u pogledu verodostojnosti dokaza koje revizor pribavi u toku svoga rada,

- ♦ neefikasnosti interne kontrole klijenta,
- ♦ nesigurnost u pogledu tačnosti i korektnosti finansijskih izveštaja, itd...

Osnovni cilj utvrđivanja revizijskog rizika je da se blagovremeno pre ulaska u angažman sagleda i vrednuje revizijski rizik da bi se:

- ♦ realnije sagledalo potrebno vreme,
- ♦ realnije sagledala potreba u pogledu stručnog tima za rad,
- ♦ realnije sagledali finansijski efekti angažmana,
- ♦ realnije odredila cena revizijskog angažmana, itd..

Ako se pravilno proceni rizik revizijskog angažmana moguće je izbeći neprijatnosti, smanjiti troškove i podići efikasnost čime potencijalno može da se dobije na ugledu u profesiji.

Posao revizora kod formiranja mišljenja o finansijskim izveštajima sastoji se uglavnom od sakupljanja i ocene dokaza o tvrdnjama iz finansijskih izveštaja. Cilj revizora jeste da prikupi dovoljno uverljivih dokaza koji će obezbediti razumnu osnovu za mišljenje o finansijskim izveštajima.

U paragrafu o delokrugu rada u izveštaju revizije navodi se da „naša revizija obezbeđuje razumnu osnovu za naše mišljenje.” U paragrafu o mišljenju navodi se, „Po našem mišljenju, finansijski izveštaji predstavljaju ... tačno, u svakom materijalnom smislu, ... u skladu sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima...” Ovim tekstom, revizor eksplicitno priznaje koncept rizika i materijalnosti.

Rizik revizije predstavlja rizik da će revizor pogrešno dati potvrdno (nekvalifikovano) mišljenje o finansijskim izveštajima koji sadrže materijalnu grešku. **Poslovni rizik** predstavlja rizik da će revizor pretrpeti gubitak ili štetu u svojoj stručnoj praksi zbog parnice ili nepovoljnog publiciteta u vezi sa revizijom. Izloženost poslovnom riziku uvek je prisutna bez obzira da li revizor reviziju sprovodi ili ne sprovodi u skladu sa opšte prihvaćenim standardima revizije. Na primer, revizor može pravilno sprovesti reviziju a da ga i pored toga tuži nezadovoljni korisnik finansijskih izveštaja (vlasnik). U tom slučaju revizor može dobiti parnicu ali to može oštetiti njegovu reputaciju. Poslovni rizik se razlikuje od rizika revizije; međutim, revizor može odlučiti da prikupi više dokaza zbog povećanog poslovnog rizika. *Prema opšte prihvaćenim standardima revizije, revizor ne sme prikupiti manje dokaza zbog toga što vrši reviziju klijenta sa minimalnim poslovnim rizikom.*

Korisnici finansijskih izveštaja predstavljaju osnovni element poslovnog rizika. Kod određivanja potrebnog nivoa sigurnosti, revizor mora prvo utvrditi potencijalne korisnike finansijskih izveštaja. Veći broj korisnika finansijskih izveštaja povećava poslovni rizik i može povećati nivo sigurnosti koji revizor želi da postigne. Kod ocene stepena u kome se spoljni korisnici oslanjaju na finansijske izveštaje, revizor mora da uzme u obzir nekoliko faktora. Ako je klijent javno preduzeće registrovano kod Komisije za berze i hartije od vrednosti, biće više potencijalnih korisnika deoničara nego u preduzeću koje nije javno. U slučaju kada klijent ima velike obaveze, biće više korisnika kreditora koji se oslanjaju na finansijske izveštaje. Ukoliko da dođe do stečaja ili udruživanja klijenta, radikalna promena vlasništva povećava značaj koji finansijski izveštaji imaju za korisnike. Na primer, ako klijenta kupi drugo preduzeće, preduzeće kupac verovatno se u velikoj meri oslonilo

na finansijske izveštaje i mišljenje revizora. Slično tome, kod stečaja, poverioci i deoničari verovatno su se u svom zaključivanju oslonili na finansijske izveštaje neposredno pre stečaja. Ove situacije povećavaju mogućnost da će korisnici ispitati rezultate revizije. Gde postoji mogućnost da će doći do stečaja, revizor je izložen većem poslovnom riziku. To za posledicu ima da revizor želi veći nivo sigurnosti, i prema tome više dokaza.

Revizor bi trebalo da proceni u kom delu finansijskog izveštaja najverovatnije postoji materijalna greška i u skladu s tim treba da planira reviziju. Na primer, u reviziji računa obaveza, materijalna greška će se najverovatnije javiti kao umanjenje računa obaveza. Prema tome, revizor uočava veći rizik revizije koji se odnosi na umanjenje računa i prema tome prikuplja više dokaza o računima obaveza.

Opšteprihvaćen je stav da rizik revizije poseduje tri komponente:

1. **Inherentni rizik** je rizik osetljivosti tvrdnje na materijalnu grešku, pod pretpostavkom da nije bilo povezanih politika ili procedura strukture interne kontrole. Rizik takve greške je veći za neke tvrdnje u finansijskim izveštajima i povezanim bilansima ili klasama nego za ostale. Na primer, rizik materijalne greške u tvrdnji o prikazivanju i objavljivanju za složene transakcije veći je nego za ostale. Isto tako, rizik materijalne greške u tvrdnji o osnovanosti verovatniji je za gotovinu nego za zalihu materijala, zbog činjenice da je gotovina osetljivija na krađu. Tvrdnja o oceni za račune koji se sastoje od iznosa izvedenih iz računovodstvenih proračuna nameće veći rizik nego tvrdnja za račune koji se sastoje od rutinskih, stvarnih podataka. Spoljni faktori takođe utiču na inherentni rizik. Na primer, tehnička dostignuća mogu određeni proizvod učiniti zastarelim, i tako stvoriti materijalnu grešku u tvrdnji o oceni.

Inherentni rizik proističe iz prirode računovodstva kao metodološkog postupka i poslovne funkcije da ono ne daje apsolutnu sigurnost već je ona veoma visoka. Tako na primer nemogućnost računovodstvene funkcije da sve promene na sredstvima, obavezama i kapitalu tačno i na vreme iskaže predstavlja rudnik inherentnog rizika. Najbolja ilustracija za to je odstupanje stvarnog od knjigovodstvenog stanja iz kojih razloga se sprovode popisi iako oni koštaju. Na primer, neki poslovni događaj može da nastane i da izazove promene na sredstvima, obavezama ili kapitalu a da se:

- ♦ ne sastavi poslovni dokument o tome,
- ♦ da se dokument neispravno formira i sastavi,
- ♦ da se dokument zagubi i ne tretira u računovodstvu,
- ♦ da se dokument duplo tretira u računovodstvu,
- ♦ da se dokument pogrešno tretira u računovodstvu, itd...

2. **Rizik kontrole** predstavlja rizik da bi se materijalna greška mogla javiti u tvrdnji za saldo računa ili klasu transakcija, i ne bi se mogla pravovremeno sprečiti ili otkriti pomoću politika i procedura interne kontrole. Ovaj rizik predstavlja funkciju efektivnosti oblika i rada politika i procedura strukture interne kontrole koje su važne za reviziju i finansijske izveštaje preduzeća. Određeni rizik kontrole uvek će postojati zbog inherentnih ograničenja svake strukture interne kontrole.
3. **Rizik detekcije ili otkrivanja** predstavlja rizik da revizor neće otkriti materijalnu grešku u tvrdnji. Ovaj rizik je funkcija efektivnosti procedure revizije kada revizor

ne ispituje ceo saldo računa ili klase transakcija da bi prikupio dokaze o određenoj tvrdnji. On delimično proističe iz neizvesnosti koje postoje kada revizor ne ispituje ceo saldo račun ili klasu transakcija da bi prikupio dokaze o određenoj tvrdnji. Ostale neizvesnosti mogu se pojaviti zbog toga što revizor može izabrati neodgovarajuću proceduru revizije, pogrešno primeniti odgovarajuću proceduru, ili pogrešno protumačiti rezultate revizije. Ove druge neizvesnosti mogu se smanjiti na zanemariv nivo adekvatnim planiranjem, nadzorom, i upravljanjem revizijom u nekoj firmi u skladu sa odgovarajućim standardima kvaliteta.

Rizik detekcije ili otkrivanja	Rizik revizije
Kontrolni rizik	
Inherentni rizik	

Tokom planiranja angažovanja, revizor bi trebalo da proceni inherentni rizik i rizike kontrole da materijalne greške mogu dospeti u finansijske izveštaje tako što će uzeti u obzir informacije koje je dobio o klijentu, njegovoj delatnosti, poslovima, kontrolnom okruženju, računovodstvenom sistemu, i kontrolnim procedurama. Na osnovu ove procene, revizor određuje strategiju revizije. Revizor bi trebalo da proceni inherentni i kontrolni rizik da bi odredio koliki rizik otkrivanja može da prihvati a da pri tom ograniči rizik revizije na prihvatljivo nizak nivo.

Revizor može da proceni inherentni i kontrolni rizik ili zasebno ili zajedno. Ako revizor proceni da je inherentni i kontrolni rizik nizak, prihvatljivi nivo rizika otkrivanja je u tom slučaju veći. Ako revizor oceni da je bilo inherentni bilo kontrolni rizik manji od maksimalnog (100%), trebalo bi da ima odgovarajuću osnovu za takvu procenu. Ova osnova može da obuhvata, između ostalog, upotrebu upitnika ili kontrolnih listi i testiranje kontrole. Obično nivo inherentnog i kontrolnog rizika nije dovoljno nizak da učini nepotrebnim sprovođenje supstantivnih testova za relevantne tvrdnje stanja na računu ili klasa transakcija.

Mora se priznati da procena rizika može ponekad da se razlikuje među revizorima u određenoj situaciji u reviziji. U idealnim uslovima, ove razlike ne bi trebalo da se javljaju. Međutim, određivanje rizika je subjektivan, stručni sud i teško ga je izmeriti. Revizori ponekad mogu doći do različitih zaključaka. Štaviše, neki revizori nisu spremni da prihvate rizik kao neki drugi.

Materijalnost (Značajnost)

Prilikom planiranja revizije revizor razmatra šta je to što bi u finansijskim izveštajima finansijske izveštaje moglo učiniti značajno pogrešno iskazanim. Drugim rečima, šta je to što bi moglo promaći revizoru kao nepravilnost, nedostatak, ili greška koje on neće percipirati, a to može da ugrozi održivost formiranog mišljenja. On dakle, traga za mogućim opasnostima neuočavanja ili propusta. Kao da ide po „minskom” polju i pokušava unapred da otkrije lokaciju mine. Ako to uspe prolaz će biti uspešan. Kao i u realnom okruženju on

može da mimoide opasnost, a da ona neopažena ostane. Nije da nema opasnosti ali ona nije detektovana i pitanje je da li će ikada biti otkrivena.

Procena materijalnosti (značajnosti) treba da omogućiti odgovor na pitanja:

- ♦ koji obim revizijskog obuhvata je poželjan,
- ♦ koje su to stavke koje treba ispitati,
- ♦ da li neke vrednosti treba unapred favorizovati (iznosi veći od....),
- ♦ da li je potrebno vršiti testiranje na temelju statističkog uzorka,
- ♦ da li primeniti slučajni ili stratifikovan uzorak, itd....

ISA 320 razmatra značajnost sa stanovišta korisnika finansijskih izveštaja:

Informacija je značajna ako bi njeno izostavljanje ili pogrešno iskazivanje mogli uticati na ekonomske odluke korisnika donesene na osnovu finansijskih izveštaja. Materijalnost (značajnost) zavisi od veličine stavke ili greške koje se procenjuju na osnovu konkretnih okolnosti u kojima je došlo do izostavljanja ili pogrešnog iskazivanja. Otuda materijalnost (značajnost) predstavlja pre neku vrstu praga ili tačke tolerancije, nego primarnu kvalitativnu karakteristiku koju informacija mora da ima ako pretenduje da bude korisna.

Prethodni stav vodi računa o procesu donošenja odluka od strane korisnika finansijskih izveštaja. To ne zadovoljava profesionalnog revizora. On mora imati svoj profesionalni sud i mišljenje o tome šta je materijalno, a šta ne. Bez toga nema profesionalnog i efikasnog rada u reviziji. Kod predstavljanja računovodstvenih informacija, koncept značajnosti se primenjuje na tri načina:

1. Ako je značajna, neka stavka računovodstvene informacije treba je objaviti na način da bude relevantna i pouzdana.
2. Ako je neka značajna stavka izostavljena ili pogrešno iskazana (iskazivana) neophodno je učiniti korekcije računovodstvenih informacija.
3. Ako neka stavka računovodstvene informacije nije materijalna nije neophodno njeno navođenje u izveštaju a u nekim slučajevima ne insistira se ni na korekciji, osim u slučaju kada to propisuje zakon ili nalaže profesionalna dužnost.

Tri aspekta neke pozicije ili greške su bitna prilikom utvrđivanja da li bi mogli uticati na ekonomske odluke korisnika: veličina, priroda i okolnosti. Nemoguće je bez znanja dodatnih informacija reći da li je greška od 100.000 dinara materijalna. U nekim slučajevima jeste u drugim nije. Za svaku konkretnu situaciju treba razmatranjem konkretnih činjenica zauzeti adekvatan stav.

6.5 Uobičajeni postupak revizije

Revizija finansijskih izveštaja je sistemski proces koji počinje zahtevom klijenta revizorskom preduzeću za davanjem ponude¹¹ za obavljanje revizije finansijskih izveštaja, a završava se izražavanjem mišljenja revizora u formi izveštaja. Ako revizor reaguje na poziv za slanje ponude on skuplja podatke od preduzeća i drugim kanalima da formira ponudu. Ponuda sadrži sve elemente neophodne za zaključenje ugovora o vršenju revizije kao što su:

- ♦ stručni tim,
- ♦ početak vršenja revizije,
- ♦ opis procesa revizije,
- ♦ okončanje revizije,
- ♦ boravak na terenu i prisustvo popisima,
- ♦ cena,
- ♦ rokovi plaćanja, i
- ♦ ostali elementi.

Ako preduzeće klijent prihvati reviziju onda se pristupa potpisu ugovora i obavljanju posla revizije. Sama revizija uobičajeno prolazi kroz sledeće faze:

Faza 1 Prihvatanje klijenta

Cilj - Utvrditi kako ćemo biti prihvaćeni od strane klijenta, koji su resursi neophodni, koji je rizik prihvatljiv, pod kojim uslovima i da li treba prihvatiti novog klijenta ili ne.

Postupci:

- ♦ Proceniti dostupne podatke o prošlosti i sadašnjosti klijenta i razloge za reviziju;
- ♦ Kontaktirati prethodnog revizora;
- ♦ Razmotriti potrebu za ekspertima izvan firme;
- ♦ Pripremiti ponudu za vršenje revizije klijenta;
- ♦ Pripremiti ugovor o reviziji ili pismo o angažovanju¹²;
- ♦ Formirati osnovnu dokumentaciju o klijentu (izvod i sudskog registra, statut i drugu relevantnu pravnu dokumentaciju);
- ♦ Proveriti postojanje povezanih pravnih lica;
- ♦ Prikupiti informacije o sudskim sporovima, i
- ♦ Planirati stručni tim za vršenje revizije.

11 U zapadnom poslovnom svetu se ne šalju ponude. Tamo postoje odgovarajuće procedure i tarife. Revizor dobija obavest o izboru za naimenovanje za vršenje revizije od odgovarajućeg tela preduzeća klijenta kod kojeg treba obavljati reviziju. Revizor umesto ponude koja sadrži tačan iznos kao kod nas šalje pismo o prihvatanju i obaveštava koliki obim u satima po njegovom mišljenju treba. Uprava može da potvrdi da je prihvatila njegove uslove ili da se zahvali i traži drugoga revizora.

12 Kod nas postoje ugovori a na Zapadu pismo o angažovanju.

Faza 2 Planiranje revizije

Cilj - Odrediti nivo rizika koji zahteva revizijski angažman, potom potreban obim angažovanja, potrebni dokazi i na kraju revizijske tehnike kojima će se prikupiti potrebni revizijski dokazi koji su neophodni da bi revizor stekao uverenje da ne postoje značajno pogrešne tvrdnje u finansijskim izveštajima.

Postupci:

- ♦ Dobiti informacije o prošlom poslovanju kompanije, o specifičnostima i okolnostima poslovanja u datoj preovlađujućoj privrednoj grani ili delatnosti u kojoj je preduzeće klijent,
- ♦ Proučiti zakonsku regulativu koja bi bila specifična za poslovanje preduzeća klijenta,
- ♦ Obraditi zaključne listove, bilanse i revizijske izveštaje za prethodne tri godine
- ♦ Obaviti preliminarne analitičke postupke;
- ♦ Izvesti postupke radi prikupljanja podataka o radu interne kontrole;
- ♦ Na osnovu planiranih dokaza, proceniti rizik i utvrditi prag materijalnosti; i
- ♦ Pripremiti program revizije.

Faza 3 Testiranje i provođenje dokaznih postupaka

Cilj - Testiranje radi sakupljanja dokaza koji podupiru istinitost, tačnost i objektivnost finansijskih izveštaja.

Postupci:

- ♦ Testovi funkcionisanja i sprovođenja kontrola u preduzeću;
- ♦ Dokazni testovi transakcija;
- ♦ Analitički postupci;
- ♦ Pribavljanje konfirmacija za određena stanja konta;
- ♦ Testovi salda računa;
- ♦ Kompletiranje pravne (vlasničke dokumentacije i ugovora) dokumentacije;
- ♦ Dobijanje pisanih izjava uprave o finansijskim izveštajima; i
- ♦ Konačno kompletiranje dokaza i traženje neevidentiranih obaveza.

Faza 4 Procena i izveštavanje

Cilj - Okončati postupak revizije i izdati mišljenje.

Postupci:

- ♦ Izvršiti generalno sagledavanje prikupljenih dokaza, proceniti njihov kvantitet i kvalitet i definisati eventualne slabosti u obavljenoj reviziji;
- ♦ Ukoliko nema dovoljno kvalitetnih dokaza odlučiti da se obavi dodatno prikupljanje ili okončati reviziju sa većim rizikom od planiranog;
- ♦ Ako postoji ograničenje u vršenju revizije zauzeti stav o narednim aktivnostima i potezima;
- ♦ Izvesti postupke radi utvrđivanja naknadnih događaja;
- ♦ Proučiti finansijske izveštaje i prateće napomene i priloge te detektovati eventualne slabosti nevezane za dokaze;

- ♦ Formirati predlog revizijskog mišljenja;
- ♦ Pripremiti bitna pitanja za razgovor sa partnerima u reviziji;
- ♦ Pripremiti bitna pitanja za razgovor sa direktorom preduzeća klijenta;
- ♦ Obaviti određena usaglašavanja;
- ♦ Dati odgovarajuće korekcije kao uslov za davanje odgovarajućeg revizijskog mišljenja i obaviti kontrolu primene istih u računovodstvu;
- ♦ Pripremiti izveštaj o reviziji finansijskog izveštaja ili obavestiti klijenta o povlačenju iz posla;
- ♦ Prezentirati revizijski izveštaj skupštini akcionara preduzeća klijenta.

6.6 Pitanja

1. Šta je cilj revizije?
2. Navedite vrste rizika u procesu revizije? Ukratko razmotrite svaki od rizika.
3. Koja tri elementa su sastavni deo revizijskog rizika? Definišite svaki od njih.
4. Šta znači materijalnost (značajnost)?
5. Ako je saldo nekog računa pogrešno iskazan za iznos od 10 miliona dinara, da li revizor apriori može reći da je to značajna greška?
6. U kojoj fazi revizije se procenjuje materijalnost (značajnost)?
7. Šta je ispitivanje kontrola? Kako se i gde dobijaju dokazi za ta ispitivanja? Navedite neki primer.
8. Šta su dokazni testovi? Kakva je razlika između dokaznih testova i testova kontrole? Dajte jedan primer dokaznog ispitivanja.
9. Koje dodatne postupke izvodi revizor pri kraju procesa revizije?

7. poglavlje

PLANIRANJE REVIZIJE I ANALITIČKE PROCEDURE

7.1 Ciljevi učenja

Nakon izučavanja ovog poglavlja, trebali biste moći da:

1. Znete šta je opšti cilj planiranja revizije.
2. Formulirate standardne postupke planiranja.
3. Razumete značaj poznavanja preduzeća klijenta koje je potrebno da bi se bi se mogla planirati revizija.
4. Znete razlike između sticanja saznanja o preduzeću i sticanja saznanja o privrednoj delatnosti u kojoj preduzeće posluje.
5. Opišete šta se radi tokom prvih intervjua, razgovora i posete klijenta na licu mesta.
6. Znete kako se istražuju zakonske obaveze klijenta.
7. Opisati kada se koriste analitički postupci i zašto su oni važni u fazi planiranja.
8. Razumete zašto i kako revizori postižu upoznavanje sa računovodstvenim sistemima i sistemima interne kontrole.
9. Objasnite pod kojim okolnostima se revizori mogu osloniti na rad internih revizora i zašto to može biti korisno.
10. Definisati značajnost (materijalnost).
11. Navedete različite vrste rizika koje revizori moraju proceniti pri planiranju.
12. Razumeti faktore inherentnog rizika u finansijskom izveštaju, nivoe salda računa i vrste transakcije.
13. Znete značenje i karakteristike kontrolnog rizika.
14. Znete značenje rizika neotkrivanja značajne greške i njegovu vezu sa dokazima.
15. Razumeti šta obuhvata program revizije.

7.2. Postupak planiranja revizijskog angažmana

U ovom poglavlju biće prezentiran proces planiranja revizije i osmišljavanja pristupa reviziji. Uz to biće rasprave o glavnim delovima procesa planiranja. Analitičke procedure kao jednu od sedam vrsta dokaza revizije u ovom poglavlju biće detaljnije prezentirane.

Kada se prihvati novi klijent ili se donese odluka o nastavku poslova revizije kod postojećih revizora pristupa se procesu planiranja revizijskog angažmana. Revizijski angažman prolazi kroz tri faze:

- ♦ planiranje revizije
- ♦ testiranje/ispitivanje i sprovođenje dokaznih postupaka, i
- ♦ procena i izveštavanje.

Faza planiranja revizije ima za cilj da se odredi obim i tip dokaza i ispitivanja koji su neophodni da bi revizor stekao uverenje da ne postoje značajno pogrešne izjave u finansijskim izveštajima.

Postupci u fazi planiranja su sledeći:

1. Dobiti informacije o poslovanju kompanije i privredne grane u kojoj kompanija obavlja delatnost;
2. Istražiti podatke vezane za zakonodavstvo;
3. Izvesti početne analitičke postupke;
4. Izvesti postupke radi postizanja razumevanja interne kontrole;
5. Na osnovu dokaza, proceniti rizik i utvrditi značajnost; i
6. Pripremiti program revizije.

Faza testiranja, ispitivanje i provođenja dokaznih postupaka radi prikupljanja i utvrđivanja dokaza koji podržavaju internu kontrolu i istinitost i objektivnost finansijskih izveštaja.

U ovoj fazi se sprovode sledeći postupci:

1. Ispitivanja kontrola;
2. Dokazni testovi transakcija;
3. Analitički postupci;
4. Testovi detalja salda;
5. Dobijanje pravnih dokumenata i normativnih akata;
6. Dobijanje pisanih izjava uprave u vezi sa finansijskim izveštajima; i
7. Konačno prikupljanje dokaza i traženje neevidentiranih obaveza.

Faza procena i izveštavanje ima za cilj dovršenje postupka revizije i formiranje revizijskog mišljenja.

Postupci koji se sprovode u ovoj fazi odnose se na:

1. Obavljanje kompletnog opšteg ispitivanja;
2. Izvođenje postupaka radi utvrđivanja naknadnih događaja;
3. Obavljanje opšteg ispitivanja finansijskih izveštaja i drugih materijala izveštaja;
4. Izvođenje postupaka zaključivanja;

5. Pripremanje bitnih pitanja za partnere;
6. Podnošenje izveštaja upravnom odboru; i
7. Priprema izveštaja o reviziji finansijskih izveštaja.

Međunarodni standard revizije (ISA) 300 „Planiranje”, propisuje da se proces revizije mora planirati:

**„REVIZOR TREBA DA PLANIRA POSAO TAKO DA REVIZIJA BUDE
IZVEDENA NA EFIKASAN NAČIN”.**

Prvi opšte prihvaćeni standard rada na terenu zahteva adekvatno planiranje:

**„POSAO JE POTREBNO ADEKVATNO ISPLANIRATI, A ASISTENTE,
AKO IH IMA, PRAVILNO NADGLEDATI.”**

Postoje tri važna razloga zbog kojih revizor mora pravilno da planira posao:

- ♦ da bi obezbedio dovoljno pouzdanih dokaza za date okolnosti,
- ♦ da bi cenu revizije održao na razumnom nivou, i
- ♦ da bi izbegao nerazumevanje u odnosima s klijentom.

Prikupljanje dovoljno pouzdanih dokaza od vitalne je važnosti ako preduzeće za reviziju želi da smanji zakonsku odgovornost i sačuva dobru reputaciju u profesionalnom okruženju. Održanje razumnih cena pomaže preduzeću da ostane konkurentno i na taj način zadrži klijente, pod pretpostavkom da ima reputaciju da kvalitetno obavlja posao. Izbegavanje nerazumevanja sa klijentom važno je zbog dobrih odnosa s njim i zbog kvalitetnog obavljanja posla po razumnoj ceni. Na primer, pretpostavimo da revizor obavesti klijenta o tome da će revizija biti završena pre 15. maja a ne može da je završi pre septembra zbog neodgovarajućeg radnog rasporeda osoblja. Klijent će verovatno biti nezadovoljan preduzećem za reviziju i može ga čak tužiti zbog neispunjenja ugovora.

Prikaz 7-1 prikazuje šest glavnih delova planiranja revizije:

- ♦ anticipativno planiranje,
- ♦ prikupljanje opštih informacija o klijentu,
- ♦ prikupljanje informacija o klijentovim zakonskim obavezama,
- ♦ procenu materijalnosti i rizika,
- ♦ upoznavanje strukture interne kontrole i procenu rizika kontrole, i
- ♦ izradu celokupnog plana i programa revizije.

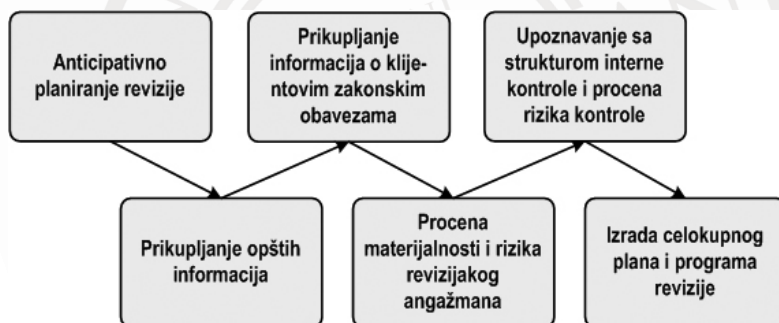
Svaki od prvih pet delova ima za cilj da pomogne revizoru da razradi poslednji deo, efektivan i efikasan plan i program revizije.

Planiranje podrazumeva da se:

- ♦ posao mora dobro poznavati u svim fazama rada,
- ♦ posao mora dobro razmotriti,
- ♦ moraju unapred sagledati sva otvorena pitanja, i
- ♦ moraju unapred rešiti svi mogući izazovi i teškoće.

Anticipativno planiranje revizije

Veći deo anticipativnog planiranja ostvaruje se na početku angažovanja, često u klijentovim kancelarijama, u onoj meri u kojoj to mogućnosti dopuštaju. Na pitanje menadžera klijenta revizije koja zahtevaju nekoliko dana ili sedmica ponekad revizor mora da odgovori za nekoliko minuta ili sati. Krupne odluke često moraju da se donesu na bazi malog broja informacija jer anticipativno planiranje obuhvata donošenje odluka o tome da li prihvatiti ili nastaviti sprovođenje reviziju za klijenta, procenu klijentovih razloga za reviziju, izbor osoblja za posao, i pismo o angažovanju.



Prikaz 7-1 Glavni delovi planiranja revizije

Iako nije lako zadobiti i zadržati klijente u takvoj konkurentskoj profesiji kao što su poslovi računovodstva i revizije, preduzeće za reviziju mora pažljivo odlučivati o tome koje klijenti će prihvatiti. Zakonske i profesionalne odgovornosti preduzeća su takve da klijenti kojima nedostaje integritet ili koji stalno imaju primedbe koje se odnose na sprovođenje revizije i cene mogu stvoriti više problema nego koristi.

Prikupljanje informacija o novom klijentu

Pre nego što prihvati novog klijenta, većina preduzeća za reviziju informiše se o preduzeću da bi utvrdili da li je prihvatljivo. Potrebno je, u što većem obimu prikupiti informacije o sledećim elementima:

- ♦ informacije za procenu postojećeg i potencijalnog položaja klijenta u poslovnom okruženju, informacije o finansijskoj stabilnosti, i
- ♦ informacije o odnosima sa prethodnim revizorom.

Kada su u pitanju potencijalni klijenti kod kojih je reviziju prethodno vršilo neko drugo preduzeće za reviziju, novi revizor je *dužan*, da komunicira sa prethodnim revizorom. Svrha ovog zahteva jeste da pomogne novom revizoru da proceni da li da prihvati angažovanje. Ova komunikacija može, na primer, otkriti novom revizoru da klijentu nedostaje integritet ili da postoje neslaganja u vezi sa računovodstvenim principima, procedurama revizije, ili cenama.

Komunikaciju bi trebalo da započne novi revizor. Pre toga, potrebno je dobiti dozvolu klijenta zbog poverljivosti koju zahteva Kodeks profesionalne etike. Od prethodnog revizora zahteva se da odgovori na ovaj zahtev u vezi sa informacijama. U slučaju da postoje zakonski problemi ili neslaganja između klijenta i prethodnog revizora, ovaj odgovor može se ograničiti na izjavu o tome da nikakve informacije neće biti iznete. Novi revizor trebalo bi ozbiljno da razmisli o tome da li želi da prihvati potencijalno angažovanje, bez dodatne istrage, ako klijent ne želi da odobri ovu komunikaciju ili ako prethodni revizor ne želi da ponudi razuman odgovor.

Ako potencijalni klijent u prošlosti nije angažovao ni jedno revizijsko preduzeće na poslovima revizije, potrebno je izvršiti dodatnu istragu. Izvori informacija u tom slučaju obuhvataju lokalne pravne zastupnike, druga preduzeća za reviziju i računovodstvo, banke, i ostale firme. U nekim slučajevima, revizor može da zaposli profesionalnog istražitelja kako bi dobio informacije o reputaciji i poreklu ključnih članova rukovodstva. Isti pristup može se koristiti i kada prethodni revizor ne želi da obezbedi željene informacije ili ukoliko se u komunikaciji ukažu bilo kakvi problemi.

Postojeći klijenti

Mnoga računovodstvena preduzeća procenjuju postojeće klijente jednom godišnje da bi odredili da li postoje razlozi za prestanak angažovanja na poslovima revizije. Prethodni odnosi i eventualni sukobi u vezi sa stvarima kao što su:

- ♦ odgovarajući obim revizije,
- ♦ vrsta izdatog mišljenja, ili
- ♦ cene,

mogu prouzrokovati prekid saradnje. Revizor može utvrditi da klijent nema integritet i prema tome ne bi trebalo da nastavi saradnju s njim. Ako klijent tuži računovodstveno preduzeće ili obratno, to računovodstveno preduzeće više ne može da vrši reviziju jer može da se dovede u pitanje nezavisnost revizora.

Utvrđivanje klijentovih razloga za reviziju

Dva glavna faktora koji utiču na prikupljanje odgovarajućih dokaza jesu potencijalni korisnici izveštaja i njihova namena. U sledećem poglavlju pokazaćemo da će revizor verovatno prikupiti više dokaza kada se izveštaji koriste u većem obimu. Ovo je čest slučaj sa javnim preduzećima, koja imaju velika dugovanja, i preduzećima koja će se prodavati u bliskoj budućnosti.

Najverovatnije namene izveštaja mogu se odrediti na osnovu prethodnog angažovanja i razgovora sa rukovodstvom. Tokom angažovanja revizor može dobiti dodatne informacije o tome zašto klijent sprovodi reviziju i o potencijalnim namenama finansijskih izveštaja.

Osoblje

Pronalaženje odgovarajućeg osoblja za neki posao važno je da bi se zadovoljili opšte prihvaćeni standardi revizije i da bi se promovisala efikasnost revizije. U prvom standardu navodi se:

ISPITIVANJE BI TREBALO DA VRŠE LICA KOJA SU PROŠLA ODGOVARAJUĆU STRUČNU OBUKU I KOJA SU STRUČNJACI IZ OBLASTI REVIZIJE.

Osoblje angažovano na poslovima revizije mora, prema tome, zadovoljavati ovaj standard. Na većim poslovima verovatno će biti angažovano jedan ili više partnera i osoblje sa različitim iskustvom. Mogu se angažovati i specijalisti u takvim stručnim oblastima kao što su statističko uzorkovanje i revizija pomoću računara. Kada su u pitanju manje revizije, biće angažovan jedan ili dva člana osoblja.

Glavno pitanje sa kojim se osoblje susreće jeste potreba za nastavkom saradnje iz godine u godinu. Asistent bez iskustva verovatno će postati najiskusniji radnik kroz nekoliko godina. Stalna saradnja preduzeću za reviziju pomaže da stalno bude informisano o stručnim kriterijumima i da održi bliske međusobne veze sa klijentovim osobljem.

Druga stvar o kojoj treba povesti računa jeste to da lica angažovana na nekom poslu poznaju granu delatnosti u okviru koje klijent posluje.

Prikupljanje opštih informacija

Potpuno razumevanje klijentovog poslovanja, delatnosti i poznavanje operacija preduzeća od suštinskog su značaja za sprovođenje adekvatne revizije. Većina ovih informacija dobija se u samom klijentovom preduzeću, posebno ako je klijent nov. Prikupljanje opštih informacija obavlja se na različite načine, od kojih one najvažnije objašnjavamo dalje u tekstu.

Prikupljanje informacija o delatnosti i poslovanju klijenta

Da bi se adekvatno rastumačilo značenje informacija dobijenih tokom revizije, važno je poznavati *delatnost klijenta*. Jedinstveni aspekti različitih delatnosti odražavaju se u finansijskim izveštajima.

Informacije o delatnosti klijenta mogu se prikupiti na različite načine. Oni obuhvataju razgovore sa prethodnim revizorom i revizorima koji su trenutno angažovani na sličnim poslovima, kao i sastanke sa klijentovim osobljem. Revizoru na raspolaganju stoje udžbenici i stručni časopisi iz većine glavnih grana delatnosti. Neki revizori pretplaćeni su na specijalizovane magazine za one delatnosti u kojima najviše rade. Znanje o određenim delatnostima može se dobiti i aktivnim učestvovanjem u strukovnim udruženjima i programima za obuku. Svako preduzeće za reviziju ima sopstvenu politiku razvoja i u okviru nje i odgovarajuću politiku razvoja kadrova. Ulaganje u edukaciju kadrova je uslov za razvoj i rast firme.

Poznavanje onih aspekata klijentovog poslovanja po kojima se razlikuje od drugih preduzeća u grani potrebno je radi granskih poređenja. Slično tome, informacije o organizacionoj strukturi, poslovima marketinga i distribucije, metodi procene zaliha, i ostale jedinstvene karakteristike klijentovog poslovanja potrebno je razumeti pre početka revizije zbog toga što se takve činjenice neprestano koriste za tumačenje informacija u reviziji.

Revizori moraju u dovoljnoj meri poznavati poslovanje preduzeća da bi mogli da procene da li je ove segmente potrebno posebno objaviti. Pošto standardno obavljanje revizije zahteva testiranje segmentnih informacija, važno je da revizor što pre identifikuje ove segmente.

Trajni dosije revizije često obuhvata istoriju preduzeća, listu glavnih linija poslovanja, i evidenciju najvažnijih računovodstvenih politika u prethodnim godinama. Proučavanje ovih informacija i razgovori sa klijentovim osobljem pomažu mu pri upoznavanju poslovanja.

Obilazak klijentovih objekata i kancelarija

Obilazak klijentovih objekata od koristi je pri boljem upoznavanju njegovog poslovanja i operacija zbog toga što omogućava susret sa ključnim članovima osoblja i posmatranje poslovnih aktivnosti na licu mesta. Razgovori s osobljem koje ne obavlja računovodstvene poslove tokom obilaska i revizije korisni su za formiranje šireg uvida u performanse preduzeća. Pregled fizičkih objekata pomaže pri upoznavanju fizičkog obezbeđenja osnovnih sredstava i pri tumačenju računovodstvenih podataka i obezbeđuje referentni okvir za predstavljanje aktive kao zaliha u proizvodnji i fabričke opreme.

Pregled politika preduzeća

Mnoge politike i ovlašćenja preduzeća koji se odražavaju u finansijskim izveštajima predstavljaju deo strukture interne kontrole ali van delokruga računovodstvenog sistema. Oni obuhvataju takve stvari kao što su dozvola za raspolaganje delom poslovanja, kreditne politike, pozajmice članicama poslovnog sistema, i računovodstvene politike za evidenciju aktive i priznavanje prihoda. Osnovne odluke u vezi sa politikama moraju se uvek pažljivo proceniti kao deo revizije da bi se utvrdilo da li rukovodstvo ima dozvolu od upravnog odbora da donosi takve odluke i da bi se potvrdilo da su odluke rukovodstva pravilno prikazane u izveštajima.

Koristan pristup koji slede mnoga računovodstvena preduzeća sastoji se u tome što u trajni dosije prilažu evidenciju o najvažnijim politikama klijenta i imena lica ili grupe koja je ovlašćena da menja politiku. Beleženje glavnih opšte prihvaćenih računovodstvenih principa, kao što su troškovi koje je potrebno uvrstiti u procenu zaliha, posebno je važno i pomaže revizoru da odredi da li je klijent promenio računovodstvene principe. Važno je periodično pregledati informacije.

Utvrđivanje povezanih lica

Transakcije sa povezanim licima važne su za revizora zbog toga što će biti objavljene u finansijskim izveštajima ako imaju materijalan značaj. Opše prihvaćeni računovodstveni principi zahtevaju da se objavi priroda odnosa sa povezanim licima; opis transakcija, uključujući iznose transakcija; i iznose koje duguju povezanim licima i obratno.

Transakcije povezanih lica predstavljaju sve transakcije između klijenta i povezanih lica. Uobičajeni primeri obuhvataju prodajne ili kupovne transakcije između matičnog i zavisnog preduzeća, razmenu opreme između preduzeća koje poseduje isti vlasnik, i pozajmice direktorima. Manje čest primer predstavlja značajan uticaj koji na rukovodstvo klijenta ima važan kupac.

Pošto se transakcije povezanih lica moraju objaviti, *važno je da se sva povezana lica utvrde i prilože u trajni dosije* u ranoj fazi angažovanja. Na taj način povećava se mogućnost otkrivanja neobjavljenih transakcija povezanih lica. Uobičajen način utvrđivanja povezanih lica predstavlja raspitivanje kod rukovodstva, pregled izveštaja kod Komisije za hartije od vrednosti i berze, i ispitivanje listinga deoničara da bi se utvrdili glavni deoničari.

Procena potrebe za spoljnim specialistima

Kada revizor naiđe na situacije koje zahtevaju specijalizovano znanje, možda će morati da potraži savet specijaliste. Revizor bi trebalo da u dovoljnoj meri poznaje klijentovo poslovanje da bi prepoznao potrebu za specijalistom. Pravilno planiranje potrebno je da bi se osiguralo da je specijalista sigurno na raspolaganju kada se ukaže potreba i da je kompetentan i nezavisan od klijenta.

Prikupljanje informacija o zakonskim obavezama klijenta

U ranoj fazi revizije potrebno je ispitati tri usko povezane vrste pravnih dokumenata i evidencije: registracioni list i pravilnike, zapisnike sa sastanaka upravnog odbora i deoničara; i ugovore. Neke informacije, kao što su ugovori, moraju se objavljivati u finansijskim izveštajima. Ostale informacije, kao što su ovlašćenja u zapisnicima sa sastanaka upravnog odbora, korisne su za ostale delove revizije. Upoznavanje sa pravnim dokumentima i evidencijom na početku angažovanja omogućava revizoru da tumači povezane dokaze u toku angažovanja i da potvrdi da su informacije pravilno objavljene u finansijskim izveštajima.

Registracioni list i pravilnik

Registracioni list izdaje država u kojoj je preduzeće osnovano i ovaj pravni dokument neophodan je za njegovo priznavanje.¹³ On obuhvata:

- ◆ tačan naziv preduzeća,
- ◆ datum osnivanja,
- ◆ sedište preduzeća
- ◆ ovlašćeno lice za predstavljanje i zastupanje,
- ◆ vrstu preduzeća prema kapitalu,
- ◆ vrstu odgovornosti za obaveze,
- ◆ iznos osnivačkog i dodatnog kapitala,
- ◆ delatnost preduzeća, itd...

Pravilnik obuhvata pravila i procedure koje su usvojili deoničari preduzeća. Oni specificiraju takve stvari kao što su fiskalna godina preduzeća i učestalost sastanaka deoničara, metodu izbora direktora, i njihove dužnosti i prava. Revizor se mora upoznati sa uslovima u registracionom listu i pravilniku da bi mogao odrediti da li su finansijski izveštaji pravil-

¹³ U našoj zemlji još uvek se ovi poslovi vode u registrima trgovinskih sudova

no prikazani. Ispravno objavljivanje akcionarskog kapitala, uključujući i pravilnu isplatu dividendi, zavisi u velikoj meri od ovih uslova.

Zapisnici sa sastanaka

Zapisnici predstavljaju službenu evidenciju sastanaka upravnog odbora i deoničara. Oni obuhvataju sažetke najvažnijih tema o kojima je raspravljano na ovim sastancima i odluke koje su doneli direktori i deoničari. Ako revizor ne ispita zapisnike, može prevideti informacije koje su veoma važne za utvrđivanje materijalne tačnosti finansijskih izveštaja. U zapisniku se najčešće nalaze sledeće informacije:

- ♦ odluke o raspodeli dividendi
- ♦ odluke i ovlašćenja za naknade direktorima
- ♦ prihvatanje ugovora i sporazuma
- ♦ ovlašćenje za nabavku i prodaju nepokretne imovine
- ♦ odobrenje za merdzere (fuzije)
- ♦ ovlašćenje za dugoročne pozajmice
- ♦ dobrenje za polaganje hartija od vrednosti kao instrumenta obezbeđenja, i
- ♦ ovlašćenje pojedinaca da potpisuju čekove.

U toku ispitivanja zapisnika, revizor obično utvrđuje one informacije koje su važne za tačno prikazivanje finansijskih izveštaja. Revizor prilaže te informacije u radnu dokumentaciju tako što iz zapisnika izvlači sažetak zapisnika ili tako što kopira zapisnik i podvlači bitne delove. Malo pre završetka revizije, potrebno je analizirati ove informacije da bi se potvrdilo da je rukovodstvo sledilo akcije koje su preduzeli deoničari i upravni odbor. Na primer, odobrenu naknadu direktorima potrebno je uporediti sa informacijama na platnom spisku za svakog pojedinca da bi se utvrdilo da li je ispravno isplaćena cela naknada. Slično tome, revizor bi trebalo da uporedi odobrenja za nabavku opreme u zapisniku sa evidencijom o opremi ukoliko upravni odbor mora da odobri nove nabavke opreme preko određenog iznosa.

Ugovori

Većina ugovora predstavlja centar pažnje revizora u pojedinim fazama revizije tokom različitih faza detaljnih testiranja. Revizor bi trebalo da pregleda i sumira dokumente u ranoj fazi angažovanja da bi dobio bolju perspektivu organizacije i da bi se upoznao sa oblastima mogućih problema. Kasnije se ovi dokumenti mogu pažljivije ispitati u okviru testova pojedinih oblasti revizije. U nekim slučajevima revizor treba da pribavi mišljenje pravnog eksperta da bi pravilno ocenio i procenio neku pravnu situaciju.

Kod ispitivanja ugovora, najvažnije je obratiti pažnju na svaki aspekt pravnog sporazuma koji utiče na finansijsko objavljivanje. Ugovori mogu imati važan uticaj na izveštaje kada subjekat ugovora mora biti direktno prikazan u određenoj dinarskoj vrednosti, kao u slučaju hipoteke ili kreditnih obaveza i zaloga.

U najvećem broju slučajeva pored svih napred pobrojanih informacija koje se sakuplja da bi se sagledao rizik revizijskog angažmana neophodno je proći kroz sledeći sistem informacija koje preporučuje IFAC kroz Međunarodni standard revizije 310:¹⁴

14 IFAC Handbook Technical Pronouncements 1998, International Standards on Auditing 310, Knowledge of the Business, Appendix, International Federation of Accountants, New York,

A. Opšti ekonomski faktori

- ♦ Opšti nivo ekonomske aktivnosti (na primer, recesija, rat);
- ♦ Kamatne stope i raspoloživost finansijskih sredstava;
- ♦ Inflacija, revalorizacija valute;
- ♦ Državne politike:
 - monetarna,
 - fiskalna,
 - poreska - korporacije ili drugo,
 - finansijski podsticaji (na primer, vladini programi pomoći),
 - tarife, trgovinske restrikcije.
- ♦ Kursevi stranih valuta i kontrole.

B. Privredna grana, važni uslovi koji utiču no poslovanje preduzeća

- ♦ Tržište i konkurencija;
- ♦ Ciklična ili sezonska aktivnost;
- ♦ Promene proizvodne tehnologije; .
- ♦ Poslovni rizik (na primer, opadajuća potražnja, višak kapaciteta, ozbiljna konkurencija cena);
- ♦ Ključni pokazatelji i statistički podaci o redovnom poslovanju;
- ♦ Zahtevi okruženja i s tim vezani problemi;
- ♦ Regulatorni okvir;
- ♦ Izvor i troškovi snabdevanja energijom;
- ♦ Specifična ili jedinstvena organizacija (na primer, oslanjanje na ugovore o radu, metode finansiranja, računovodstvene metode}.

C. Poslovni subjekt

- ♦ Uprava i vlasništvo - bitne karakteristike:
 - Struktura društva-privatno, javno, državno (uključujući sve skorašnje ili planirane promene);
 - Vlasnici i povezane strane (lokalne, strane, poslovni ugled i iskustvo);
 - Struktura kapitala (uključujući sve skorašnje ili planirane promene);
 - Organizaciona struktura;
 - Ciljevi, filozofija i strateški planovi uprave;
 - Kupovine, spajanja ili prodaje poslovnih aktivnosti (planirane ili nedavno izvršene);
 - Izvori i metode finansiranja (sadašnji i prošli).
- ♦ Upravni odbor:
 - sastav,
 - poslovni ugled i iskustvo pojedinaca,

- nezavisnost operativnog menadžmenta i kontrola nad njim,
- učestalost sastanaka,
- postojanje revizorske komisije i obim aktivnosti,
- postojanje politike poslovnog ponašanja društva,
- promene profesionalnih savetnika (na primer, advokata).
- Operativni menadžment koji vodi redovno poslovanje:
 - iskustvo i reputacija,
 - rotacija uprave,
 - ključno finansijsko osoblje i njihov status u organizaciji,
 - radno osoblje računovodstvenog odjeljenja,
 - podsticajni ili nagradni planovi kao dio novčane naknade (na primer, na osnovu dobiti),
 - korišćenje prognoza i finansijskih planova,
 - pritisak na upravu (na primer, preterana dominacija jednog pojedinca, podrška za cenu po akciji, nerazumni rokovi za objavljivanje rezultata),
 - informacioni sistem upravljanja.
- Funkcija interne revizije (postojanje, kvalitet).
- Stav prema opštim uslovima provođenja interne kontrole.
- ♦ Poslovanje poslovnog subjekta - proizvodi, tržište, dobavljači, rashodi, poslovne aktivnosti;
 - Priroda poslovanja (na primer, proizvodna, veleprodajna, finansijske usluge, uvoz/izvoz);
 - Lokacija proizvodnih objekata, skladišta, kancelarija;
 - Zaposlenost (na primer, po lokacijama, popunjenost radnih mesta, platni nivoi, sindikalni ugovori, penziono osiguranje, državni propisi);
 - Proizvodi, usluge i tržišta (na primer, glavni kupci i ugovori, uslovi plaćanja, bruto marže, učešće na tržištu, konkurencija, izvoz, politika utvrđivanja cena, reputacija proizvoda, garancije, knjiga porudžbina, trendovi, marketinška strategija i ciljevi, proizvodni procesi);
 - Važni dobavljači roba i usluga (na primer, dugoročni ugovori, stabilnost isporuke, uslovi plaćanja, uvoz, metode isporuke kao što je „just-on-time” (u pravo vreme);
 - Zalihe (na primer, lokacije, količine);
 - Franšize, licence, patenti;
 - Važne kategorije rashoda;
 - Istraživanje i razvoj;
 - Sredstva, obaveze i transakcije u stranoj valuti - na valutama, premoštavanje (zaštita ili osiguranje) od valutnog rizika;

- Zakonodavstvo ili propisi koji bitno utiču na poslovnu organizaciju;
- Informacioni sistemi - postojeći, planovi za promenu;
- Struktura duga, uključujući klauzule ugovora o zajmu i ograničenja.
- ♦ Finansijsko uspešnost poslovanja-faktori vezani za finansijsko stanje poslovnog subjekta/preduzeća:
 - ključni pokazatelji i statistički podaci o poslovanju,
 - trendovi.
- ♦ Uslovi izveštavanja - spoljni uticaji koji utiču na upravu pri pripremi finansijskih izveštaja.
- ♦ Zakonodavstvo:
 - Regulatorni uslovi i zahtevi;
 - Oporezivanje;
 - Pitanja vrednovanja i objavljivanja koja nisu karakteristična za preduzeće;
 - Zahtevi revizorskog izveštavanja;
 - Korisnici finansijskih izveštaja.

7.3. Analitičke procedure

Analitičke procedure (analitički testovi) mogu se definisati kao procene finansijskih informacija na osnovu ispitivanja mogućih odnosa među finansijskim i nefinansijskim podacima o poslovanju preduzeća, uključujući poređenja iznosa sa očekivanjima koja je izradio revizor. Naglasak u ovoj definiciji je na očekivanjima koje proračunava i izrađuje revizor. Na primer, revizor može uporediti evidentirane troškove provizije za tekuću godinu sa ukupnom evidentiranom prodajom pomnoženom sa prosečnom stopom provizije kao test ukupne prihvatljivosti evidentiranih provizija. Da bi ova analitička procedura bila relevantna, revizor mora da je zaključio da su sve prodaje tačno evidentirane, da se na sve prodaje obračunava i plaća provizija, i da postoji prosečna stopa provizije koju je moguće odrediti u bilo kom trenutku.

Odbor za standarde revizije zaključio je da su analitičke procedure toliko važne da su *neophodne u svakoj reviziji*. Za određene ciljeve revizije ili za mala salda računa, same analitičke procedure predstavljale bi dovoljan dokaz. U većini slučajeva, međutim, dodatni dokazi, pored analitičkih procedura, takođe su potrebni da bi se zadovoljili kriterijum u vezi sa dovoljnim validnim dokazima. Analitičke procedure neophodne su i za angažovanje na poslovima pregleda. Upotreba analitičkih procedura obuhvata nekoliko specifičnih koraka:

- ♦ postavljanje ciljeva za dotičnu proceduru,
- ♦ izradu testova,
- ♦ testiranje,
- ♦ analizu rezultata, i
- ♦ donošenje zaključaka.

Analitičke procedure mogu da se primenjuju u svim fazama revizije. Tako na primer:

- ♦ analitičke procedure na početku angažovanja služe za procenu rizika i za planiranje revizorskih potencijala za što ekonomičnije i efikasnije izvršenje posla revizije,
- ♦ analitičke procedure u toku obavljanja posla revizije služe za proveru i potvrdu dobijenih rezultata sprovođenjem revizijskih postupaka,
- ♦ analitičke procedure na kraju revizijskog angažmana pre formiranja mišljenja služe za proveru dobijenih rezultata, njihove ubedljivosti, validnosti i dovoljnosti da bi se pristupilo korekcijama, adjustmentima i formiranju konačnog mišljenja,
- ♦ analitičke procedure po formiranju mišljenja u radnoj verziji služe za proveru svih informacija u finansijskom izveštaju u radnoj verziji pre formiranja konačne verzije finansijskog izveštaja.

U zavisnosti od faze u kojoj se sprovode analitičke procedure one imaju različite aspekte i tehnike primene.

Namene analitičkih procedura

Najvažniji razlozi za upotrebu analitičkih procedura pre angažovanja i na početku su sledeći:

- ♦ Poznavanje klijentovog poslovanja,
- ♦ Procena sposobnosti preduzeća da nastavi da posluje po „going concern” načelu,
- ♦ Indikacija da u finansijskim izveštajima možda postoje greške, i
- ♦ Smanjenje detaljnih testova revizije.

Poznavanje klijentovog poslovanja

Već je istaknuto da postoji potreba upoznavanja klijentove delatnosti i poslovanja. Analitičke procedure predstavljaju uobičajenu tehniku koja se koristi za tu svrhu. Uopšte uzevši, revizor saznanja i iskustvo u vezi sa klijentom koje je stekao prethodnih godina uzima kao polaznu tačku u planiranju ispitivanja tekuće godine. Sprovođenjem analitičkih procedura u okviru kojih se ne revidirane informacije za tekuću godinu upoređuju sa revidiranim informacijama za prethodnu godinu, ističu se promene. Ove promene mogu predstavljati važne trendove određenih događaja, koji zajedno utiču na planiranje revizije. Na primer, pad bruto marže u procentima tokom posmatranog perioda može ukazivati na zaoštavanje konkurencije na tržištu, i na potrebu za pažljivijim razmatranjem formiranja cena zaliha tokom revizije. Slično tome, povećanje bruto marže u procentima tokom posmatranog perioda može ukazivati na slabljenje konkurencije na tržištu i na potrebu da se posebna pažnja posveti proceni potraživanja sa aspekta njihove naplativosti pošto veća marža može biti posledica potrebe kupca da se dogradi robe bez namere da se ona plati.

Procena sposobnosti preduzeća da nastavi da posluje po „going concern” načelu

Analitičke procedure ukazuju da se klijent susreće sa ozbiljnim finansijskim problemima. Revizor mora razmotriti mogućnost finansijske propasti kada procenjuje rizike povezane sa revizijom kao i u vezi sa pretpostavkom o poslovanju preduzeća kao „going concern” koju rukovodstvo koristi u pripremi finansijskih izveštaja. Određene analitičke procedure

moгу biti korisne u tom smislu. Na primer:

- ♦ ako su dugoročne obaveze nekoliko puta veće od sume dugoročno finansirane aktive (stalna sredstva plus dugoročno imobilisana obrtna sredstva plus gubici),
- ♦ ako su kratkoročne obaveze nekoliko puta veće od obrtnih sredstava za njihovo plaćanje,
- ♦ ako je kumulirani gubitak veći od kapitala, itd...

to ukazuje da preduzeće ne zadovoljava „going concern” načelo, to jest da nije obezbeđena i ne može se pouzdano pretpostaviti stalnost poslovanja preduzeća. Ne samo da bi ovakvi uslovi uticali na plan revizije, već bi ukazali i na ozbiljnu sumnju u vezi sa sposobnošću preduzeća da nastavi da posluje kao „going concern”, što bi zahtevalo izmenu izveštaja.

Indikacija da u finansijskim izveštajima možda postoje greške

Značajne neočekivane razlike između ne revidiranih finansijskih podataka za tekuću godinu i drugih podataka koji se koriste u poređenjima najčešće se nazivaju *neuobičajene fluktuacije*. Neuobičajene fluktuacije javljaju se kada se značajnije razlike ne očekuju, a ipak postoje, ili kada se takve razlike očekuju, a ne postoje. U svakom slučaju, jedan od mogućih razloga za neuobičajenu fluktuaciju jeste prisustvo računovodstvene greške ili nepravilnosti. Prema tome, ako je neuobičajena fluktuacija velika, revizor mora utvrditi razlog za to i shvatiti da je razlog za to valjan ekonomski događaj a ne greška ili nepravilnost. Ovaj aspekt analitičkih procedura često se naziva *usmeravanje pažnje* zbog toga što dovodi do detaljnijih procedura u određenim oblastima revizije gde se mogu naći greške i nepravilnosti.

Smanjenje detaljnih testova revizije

Kada se pomoću analitičkih procedura ne otkriju neuobičajene fluktuacije, to ukazuje da je mogućnost materijalne greške ili nepravilnosti smanjena na minimum. U tom slučaju, analitička procedura čini važan dokaz koji potkrepljuje tačan izveštaj povezanih salda računa, i moguće je sprovesti manje detaljnih testova u vezi sa ovim računima. U ostalim slučajevima, određene procedure revizije mogu se eliminisati, uzorci se mogu smanjiti, i vremenski raspored procedura može se pomeriti nakon datuma bilansa stanja.

Analitičke procedure obično su jeftine u poređenju sa testovima podataka. Većina revizora zamenjuje testove podataka analitičkim procedurama kad god je to moguće. Ilustracije radi, mnogo je jeftinije izračunati i pregledati odnose prodaje i računa potraživanja nego potvrditi račune potraživanja. Ako je moguće smanjiti ili zameniti potvrde potraživanja sprovođenjem analitičkih procedura, moguće je značajno smanjiti troškove.

Stepen u kome analitičke procedure predstavljaju koristan i važan dokaz zavisi od njihove pouzdanosti u određenim okolnostima. Za neke ciljeve revizije i u nekim okolnostima, one mogu predstavljati najefektivniju moguću proceduru. Ovi ciljevi mogu obuhvatati ispravnu klasifikaciju transakcija, celovitost evidentiranih transakcija, i tačnost procena i proračuna rukovodstva u određenim oblastima, kao što je otpis nenaplativih računa. Za neke druge ciljeve i okolnosti, analitičke procedure mogu u najboljem slučaju da usmere pažnju, ali nisu pouzdane kada je u pitanju prikupljanje supstantivnih dokaza.

Vremenski raspored primene analitičkih procedura

Analitičke procedure mogu se izvoditi u bilo kojoj od tri faze tokom revizije. Neke analitičke procedure moraju se izvoditi u *fazi planiranja* da bi pomogle kod određivanja prirode, obima, i vremenskog rasporeda poslova. Sprovođenje analitičkih procedura tokom faze planiranja pomaže revizoru da identifikuje značajna pitanja koja zahtevaju posebno razmatranje kasnije u toku angažovanja. Na primer, izračunavanje koeficijenta obrta potraživanja od kupaca može usmeriti pažnju na promene u stepenu naplativosti a s tim u vezi i potrebu da se posebno analizira starost potraživanja od kupaca.

Analitičke procedure često se sprovode *tokom faze testiranja* zajedno sa drugim procedurama revizije. Na primer, tokom pregleda pozicije potraživanja od kupaca neki od kupaca mogu da se porede u uzastopnim godinama da se vide odgovarajuće zakonomernosti. Na bazi takvih procedura moguće je zaključiti da su potrebne dodatne analize i testiranja da bi se potvrdile neke pretpostavke.

Analitičke procedure moraju se sprovoditi i *na kraju revizije*. Takvi testovi korisni su u tom trenutku kao konačan pregled materijalnih grešaka ili finansijskih problema, i mogu da pomognu revizoru da još jednom objektivno pogleda finansijske izveštaje koji su revidirani. Obično partner sprovodi analitičke procedure tokom konačnog pregleda radnih papira i finansijskih izveštaja. Partner obično poznaje klijenta i njegovo poslovanje zbog tekućih odnosa. Poznavanje klijentovog poslovanja kombinovano sa efektivnim analitičkim procedurama predstavlja način utvrđivanja mogućih grešaka u reviziji.

Postavljanje ciljeva

Prvi korak u primeni analitičkih procedura jeste postavljanje ciljeva, prvo onih opštih, a zatim specifičnih. Postavljanje ciljeva pomaže pri izradi efektivnih analitičkih procedura. Opšti ciljevi obuhvataju utvrđivanje osnovne namene analitičke procedure, kao što je usmeravanje pažnje na oblasti za dalje testiranje, ili pomoć pri konačnom pregledu revidiranih finansijskih izveštaja. Obično postoji kombinacija ovih opštih ciljeva. Na primer, revizor možda planira da analitičke procedure obezbede neki materijalan dokaz, ali ako rezultati analitičke procedure ukažu na neku neuobičajenu fluktuaciju, onda ona skreće pažnju na neko pitanje.

Specifični ciljevi obuhvataju utvrđivanje računa i ciljeva revizije u okviru onih računa na koje će se dotične procedure usmeriti. Na primer, specifični ciljevi analitičkih procedura mogu biti prikupljanje dokaza koji potkrepljuju celovitost prodajnih transakcija i adekvatnost otpisa za nenaplative račune potraživanja.

IZRADA TESTOVA

Postoje tri aspekta izrade analitičkih procedura:

- ♦ prvi, izbor optimalne vrste analitičke procedure;
- ♦ drugi, izbor odgovarajućih podataka; i
- ♦ treći, definisanje pravila za određivanje neuobičajenih fluktuacija.

U nastavku će biti prikazano nekoliko vrsta analitičkih procedura zajedno sa primerima da bi ilustrovali njihovu upotrebu. Zatim sledi rasprava o izboru odgovarajućih podataka i pravilima odlučivanja, i nekim drugim faktorima koji mogu doprineti efektivnosti testa.

Poređenje podataka o klijentu i grani delatnosti

U toku rada na planu i programu revizije na bazi raspoloživih podataka o preduzeću i grani delatnosti kojoj preduzeće pripada obavlja se odgovarajuća komparativna analiza. Analiza po sastavu i strukturi je različita od slučaja do slučaja zavisno od podataka sa kojima se raspolaže. Osnovno je da se isti pokazatelji koriste za preduzeće i granu delatnosti. Analitičke tabele imaju sledeći izgled:

	KLIJENT		GRANA DELATNOSTI	
	2003	2002	2003	2002
Obrt zaliha	2.75	2.9	2.92	3.15
Bruto marža u procentima	22.2%	23.3%	24.5%	25.6%

Glavna slabost korišćenja granskih poređenja u reviziji jeste razlika između prirode finansijskih informacija klijenta i ostalih preduzeća u grani. Pošto informacije iz grane predstavljaju opšte proseke, poređenja ponekad ne odražavaju stvarno stanje stvari. Često se linija poslovanja klijenta razlikuje od standarda u grani. Pored toga, različita preduzeća koriste različite računovodstvene metode, i ovo utiče na uporedivost podataka. Različita preduzeća mogu koristiti različite metode za obračun utrošaka materijala i procenu zaliha. Isto tako postoje različite metode za obračun troška amortizacije. Međutim, ipak postoji odgovarajući stepen pouzdanosti u kompariranju preduzeća sa granom u kojoj posluje tako da sposoban revizor analizom može da uoči prave stvari da bi išao manje napornim i rizičnim putem u poslovima revizije.

Poređenje bilansa za tekuću sa bilansom za prethodnu godinu

Jedan od najlakših načina za izradu ovog testa jeste da se rezultati korigovanog zaključnog lista za prethodnu godinu uključe u posebnu kolonu zaključnog lista za tekuću godinu. Revizor može lako da uporedi bilans za tekuću sa bilansom za prethodnu godinu kako bi u ranoj fazi revizije utvrdio da li određeni račun zahteva posebnu pažnju zbog neke važne promene stanja. Na primer, ako revizor uoči značajnije povećanje troškova nabavke, trebalo bi da utvrdi da li je razlog za to povećano korišćenje nabavljene robe, greška u računu usled pogrešne klasifikacije, ili greška u popisu nabavljene robe.

Procentualna ili strukturalna analiza podataka za uzastopne godine

Poređenje ukupnih vrednosti ili pojedinačnih apsolutnih podataka sa prethodnim godinama uvek ima najmanje dva nedostatka. Prvo, ne uzima u obzir rast ili pad poslovne aktivnosti. Drugo, ignorišu se međusobni odnosi podataka. Ako se izračunaju procentualna učešća nekih kategorija prema ukupnoj vrednosti onda poređenje takvih relativnih pokazatelja ima velikog smisla. Pa ipak, i u tim uslovima mogu se potkrasti izvesne greške. U narednoj tabeli su dati primeri o kojima revizori moraju da vode računa prilikom korišćenja podataka iz analitičkih procedura.

Moguća su i poređenja podataka za tekući i prethodni period, pored onih koji se obično mogu dobiti iz granskih podataka. Na primer, procenat svake kategorije troškova za ukupne prodaje može se uporediti podacima iz prethodnih godina. Slično tome, kod poslovanja u više poslovnih jedinica (npr. lanac maloprodaje), interna poređenja za svaku jedinicu mogu se vršiti sa prethodnim periodima.

ODNOS ILI POREĐENJE	MOGUĆA GREŠKA U IZVEŠTAJU
Obrt sirovina za proizvodno preduzeće.	Greška u zalihama ili troškovima prodate robe ili zastarelost zaliha sirovina.
Prodajne provizije podeljene sa neto prodajom.	Greška u prodajnim provizijama.
Prihodi od prodaje i otpisi podeljeni sa bruto prodajom.	Pogrešno klasifikovani prihodi od prodaje i otpisi ili ne evidentirani prihodi od prodaje ili otpisi nakon kraja godine.
Svaki pojedinačni proizvodni trošak kao procenat ukupnih proizvodnih troškova.	Značajna greška u pojedinačnim troškovima u okviru ukupnih troškova.

Poređenje klijentovih podataka sa rezultatima koje očekuje klijent

Većina preduzeća priprema budžete za različite aspekte svojih operacija i finansijskih rezultata. Pošto budžeti predstavljaju očekivanja klijenta za dotični period, istraživanje najvažnijih oblasti u kojima postoje razlike između budžetom predviđenih rezultata i stvarnih rezultata može ukazati na moguće greške. Odsustvo razlika može takođe ukazati i na to da greške verovatno ne postoje. Na primer, u reviziji lokalnih, državnih, i saveznih vladinih jedinica obično se koristi ova vrsta analitičke procedure.

Kad god se podaci klijenta upoređuju sa budžetima, potrebno je obratiti pažnju na dve stvari. Prvo, revizor mora oceniti da li budžeti predstavljaju realne planove. U nekim firmama budžeti se pripremaju bez mnogo razmišljanja ili pažnje i prema tome ne predstavljaju realna očekivanja. Takve informacije imaju malu vrednost kao dokaz revizije. Druga stvar jeste mogućnost da je tekuće finansijske informacije promenilo osoblje klijenta da bi potvrdilo budžet. Ako je do toga došlo, revizor neće pronaći razlike između realnog stanja i budžeta, čak i ako postoje greške u finansijskim izveštajima. Da bi se rešio prvi problem vode se razgovori sa klijentovim osobljem u vezi sa budžetnim procedurama. Da bi se smanjila mogućnost pojave drugog problema obično se vrši procena rizika kontrole i sprovede se detaljni testovi revizije.

Poređenje klijentovih podataka sa rezultatima koje očekuje revizor

Druga česta vrsta poređenja klijentovih podataka sa očekivanim rezultatima vrši se kada *revizor izračunava očekivani bilans za poređenje sa stvarnim stanjem*. U ovoj vrsti analitičke procedure, revizor procenjuje kakav bi trebalo da bude saldo računa upoređujući ga sa nekim drugim računom ili računima u bilansu stanja ili bilansu uspeha, ili praveći

predviđanja na osnovu nekih prošlih trendova. Primer izračunavanja očekivane vrednosti na osnovu potraživanja i otpisa potraživanja. Ako je normalno da je otpis potraživanja u zadnjih pet godina na nivou od 10 % u odnosu na potraživanja od prodaja onda izmena toga postotka u godini posmatranja može privući pažnju revizora.

Poređenje klijentovih podataka sa očekivanim rezultatima pomoću ne finansijskih podataka

Pretpostavimo da u reviziji nekog hotela možete da odredite broj soba, cenu za svaku sobu, i stopu popunjenosti kapaciteta. Pomoću ovih podataka relativno je lako proceniti ukupan prihod od soba i uporediti ga sa evidentiranim prihodom. Isti pristup može se ponekad koristiti za procenu takvih računa kao što je prihod od školarine na univerzitetima (prosečna školarina puta broj upisanih studenata), i platni spisak u fabrikama (ukupni sati provedeni na radu puta cena rada).

Ono o čemu je potrebno voditi računa kod korišćenja ne finansijskih podataka jeste njihova tačnost. U prethodnom primeru, neadekvatno je koristiti izračunat prihod fakulteta kao dokaz revizije ukoliko revizor ne zna precizan broja studenata i iznos školarine.

Odgovarajući podaci

Da bi poređenja bila korisna, podaci moraju biti relevantni za ciljeve. Relevantnost podrazumeva da su odnosi korišćeni u analitičkim procedurama *logični i predvidivi*. Odnosi su logični kada postoji jasna uzročno-posledična veza među njima. Na primer, ako se troškovi prodaje testiraju analizom trenda kao procenat prodaje, moramo pretpostaviti da će promena nivoa prodaje, u stvari, dovesti do promene troškova prodaje.

U nekim slučajevima, odnosi među podacima su logični, ali ne i tako predvidivi da bi dali korisne rezultate. Može se očekivati da se računi potraživanja promene u smeru promene nivoa prodaje, ali važnost promene može značajno da varira. Korišćenje odnosa računa potraživanja i prodaje kao supstantivnog dokaza koji potkrepljuje saldo računa potraživanja obezbedio bi nizak nivo uverljivosti.

Po pravilu, odnose u stabilnom okruženju lakše je predvideti od onih u nestabilnom ili dinamičnom okruženju. Na primer, odnos troškova prodaje i prodaje je stabilan, i samim tim ga je lakše predvideti nego odnos računa potraživanja i prodaje, iako su oba odnosa logična.

PRAVILA ODLUČIVANJA

Kao što smo ranije objasnili, svrha mnogih analitičkih procedura jeste da se utvrdi prisustvo ili odsustvo neuobičajenih fluktuacija. Da bi odredili da li su razlike koje rezultiraju iz poređenja analitičkih procedura važne (tj. da li postoje neuobičajene fluktuacije), moramo koristiti neke kriterijume, ili *pravila odlučivanja*. U stručnoj literaturi ne postoji mnogo informacija iz ove oblasti. Ipak, autori su ustanovili da se sledeća dva pristupa često koriste u praksi.

Razlika prevazilazi određeni dinarski iznos

Kada razlika prevazilazi iznos koji revizor smatra neprihvatljivim onda se istražuje razlog za to. Na primer, pretpostavimo da revizor smatra grešku od 10,000 dinara neprihvatljivom u reviziji troškova proizvodnih usluga. Kada bi se u analitičkoj proceduri koja

se tiče troškova provizije pojavila razlika veća od ovog iznosa, saldo računa bi se smatrao neispravnim. S obzirom na to, bilo bi potrebno sprovesti dodatno detaljno testiranje.

Razlika prevazilazi fiksni procenat

U analitičkim procedurama u kojima je teško izraziti pravilo odlučivanja u apsolutnom iznosu, često se koristi procenat. Na primer, revizor može uporediti detaljna salda računa rashoda sa prethodnom godinom i izračunati promenu u procentima. Kad god promena prevazilazi 10% ili neki drugi utvrđeni procenat, smatra se neuobičajenom fluktuacijom.

Ostali faktori koji doprinose efektivnosti

Osim izbora odgovarajućeg tipa analitičke procedure, relevantnih podataka, i pravila odlučivanja, postoji nekoliko drugih faktora koji mogu doprineti efektivnoj izradi analitičkih procedura. Tu se pre svega misli na:

- ♦ pouzdanost podataka,
- ♦ višegodišnje podatke,
- ♦ razlaganje podataka,
- ♦ statističke tehnike, i
- ♦ računarski softver za reviziju.

POUZDANOST PODATAKA

Ako su podaci sa kojima se upoređuju nerevidirani podaci za tekuću godinu nepouzđani, rezultati poređenja biće nepouzđani. Prema tome, revizor mora razmotriti pouzđanost tih podataka. Ako su ti podaci revidirani prethodne godine, onda se obično mogu smatrati pouzđanim. Ako se uzimaju iz tekućeg perioda, mogu se smatrati realno pouzđanim ako su dobijeni pod dobrom strukturom interne kontrole ili potiču iz izvora van računovodstvenog sistema koji se smatra pouzđanim. Gde je pouzđanost podataka neizvesna, kao što je slučaj sa informacijama koje generiše slaba struktura interne kontrole, revizor bi trebalo da razmotri verifikaciju podataka kao deo drugih testova revizije.

Višegodišnji podaci

Da bi se odredili trendovi koji omogućavaju odgovarajuću analizu, poželjno je upoređivati odnose, procenat, i apsolutne iznose ne samo sa prethodnim periodom već sa više njih. Idealno bi bilo kada bi se koristila bar *četiri perioda* za svaki korišćeni odnos i procenat.

Razloženi podaci

Kada se analitičke procedure primenjuju na finansijske izveštaje, nazivamo ih testiranje agregiranih podataka. Razlaganje u analitičkim procedurama znači da revizor sprovodi testove na razloženim podacima koji sačinjavaju finansijske izveštaje. Kada se sprovede logično, analitičke procedure za razložene podatke su efektivnije nego za agregirane podatke. Postoje dva osnovna načina za razlaganje podataka: na podjedinice i na kraće vremenske periode. Na primer, prodaje se mogu razčlaniti po odeljenjima, po mesecima, ili na osnovu oba parametra. Razlaganje povećava mogućnost uočavanja grešaka koje možda nisu primećene u testiranju nagomilanih podataka.

Statističke tehnike

Nekoliko statističkih tehnika tumačenja rezultata može se primeniti na analitičke procedure. Prednost upotrebe statističkih tehnika predstavlja mogućnost sofisticiranijih izračunavanja i njihova objektivnost.

Najčešća statistička tehnika za analitičke procedure jeste regresiona analiza. Regresiona analiza koristi se za ocenu prihvatljivosti evidentiranog stanja i sastoji se od povezivanja (regresije) ukupnog iznosa sa drugim relevantnim informacijama. Na primer, revizor može zaključiti da bi ukupne troškove prodaje trebalo povezati sa ukupnom prodajom, sa troškovima prodaje za prethodnu godinu, i sa brojem prodavaca. U tom slučaju revizor bi koristio regresionu analizu kako bi statistički odredio procenjenju vrednost troškova prodaje i uporedio je sa evidentiranim vrednostima. Regresija i druge statističke metode koje se često koriste za analitičke procedure mogu se naći u nekoliko tekstova koji tretiraju tehnike statističkog uzorkovanja u reviziji.

Računarski softver za reviziju

Softver za reviziju može se koristiti za ekstenzivne analitičke procedure kao sporedni proizvod drugih testova revizije. U nekoliko poslednjih godina, mnoga računovodstvena preduzeća počela su da koriste računarski softver kao alat za obavljanje efikasnijih i efektivnijih revizija. Zajednička osobina takvog softvera jeste mogućnost ubacivanja klijentove glavne knjige u računarski sistem revizora. Korigovanje stavki i finansijskih izveštaja na taj način predstavlja uštedu vremena. Podaci iz glavne knjige čuvaju se i prenose na revizorov kompjuterizovani dosije podataka za svaku godinu. Podaci iz glavne knjige za tekuću i prethodne godine na revizorovom računaru omogućavaju ekstenzivna i jeftina kompjuterizovana analitička izračunavanja. Analitičke informacije mogu se takođe prikazati u različitim formama kao što su grafikoni i tabele, čime se olakšava tumačenje podataka.

Glavna prednost kompjuterizovanih analitičkih procedura predstavlja lakoća ažuriranja izračunavanja kada se unose korektivne stavke u izveštaje klijenta. Ako je potrebno uneti samo nekoliko korektivnih stavki u klijentovu evidenciju, izračunavanja na bazi analitičkih procedura mogu se brzo revidirati. Na primer, promena zaliha i troškova prodate robe utiče na veliki broj odnosa. Svi odnosi mogu se gotovo besplatno revidirati pomoću računarskog softvera.

Testiranje, analiza rezultata i zaključci

Analitičke procedure sprovode se pomoću zaključaka na osnovu testa, klasifikacije rezultata prema pravilu odlučivanja, i sprovođenjem dodatnih procedura kada se jave neuobičajene fluktuacije. Mnogi revizori veruju da dodatne procedure predstavljaju najvažniji aspekt analitičkih procedura zbog toga što je pomoću njih najlakše otkriti greške i nepravilnosti. Zbog toga bi se smatralo neispunjenjem uslova o dužnoj profesionalnoj pažnji kada bi se pojavila neuobičajena fluktuacija a revizor ne bi ispitao stvar na odgovarajući način.

Dodatna analiza obično počinje razgovorom sa rukovodstvom. Određenim članovima rukovodstva postavljaju se pitanja o mogućim uzrocima neuobičajenih fluktuacija. Nakon toga revizori razmatraju vrednost i kredibilitet informacija koje su im dali članovi rukovodstva. Kada je potrebno prikupiti dodatne informacije da bi se potvrdili odgovori rukovodstva, sprovode se detaljne procedure, kao što je ispitivanje dokumentacije. Pravilna primena dodatnih procedura zahteva određeno razmatranje. Sledeći faktori utiču na istragu:

- ♦ Znanje revizora o preduzeću

Revizor stalno prikuplja informacije o preduzeću koje predstavljaju osnovu za procenu mogućih uzroka neuobičajenih fluktuacija i kredibiliteta odgovora članova rukovodstva. Na primer, revizor zna da je bilo restrikcija u snabdevanju gasom ili električnom energijom i može zaključiti da to predstavlja zadovoljavajuće objašnjenje za smanjenje obima prodaje.

- ♦ Rezultati drugih procedura revizije

Značajan izvor znanja revizora predstavljaju rezultati procedura revizije koje se razlikuju od analitičkih procedura. Prema tome, ako je fluktuacija povezana sa određenim računom nad kojim su izvršene ili će biti izvršene druge procedure revizije, to će uticati na prirodu dodatnih analitičkih procedura. Na primer, kod revizije računa imovine, revizor će izvršiti detaljne procedure na povećanjima i smanjenjima imovine (na primer građevinski objekti ili zemljište). Prema tome, revizor će kombinovati dodatnu istragu za analitičku proceduru računa imovine sa sprovođenjem drugih procedura da bi shvatio i prihvatio ili odbio promene na računu koji analizira.

- ♦ Faktori inherentnog rizika

Određeni faktori inherentnog rizika mogu ukazati na to da se na odgovore rukovodstva ne bi trebalo suviše oslanjati bez drugih važnih potkrepljujućih dokaza. Kada efektivne analitičke procedure ne rezultiraju neuobičajenim fluktuacijama, revizor je dobio supstantivni dokaz kojim se potvrđuju dotični računi i ciljevi. S druge strane, kada se pojavi neuobičajena fluktuacija a rukovodstvo nije u stanju da obezbedi zadovoljavajuće objašnjenje za to, ili istraga nevezana za objašnjenje rukovodstva ne uspe to da obezbedi, revizor mora pretpostaviti da je veoma moguće da postoji greška ili nepravilnost. U tom slučaju, revizor mora osmisliti druge odgovarajuće procedure revizije kako bi utvrdio da li takve greške zaista postoje.

7.4. Planiranje materijalnosti (značajnosti)

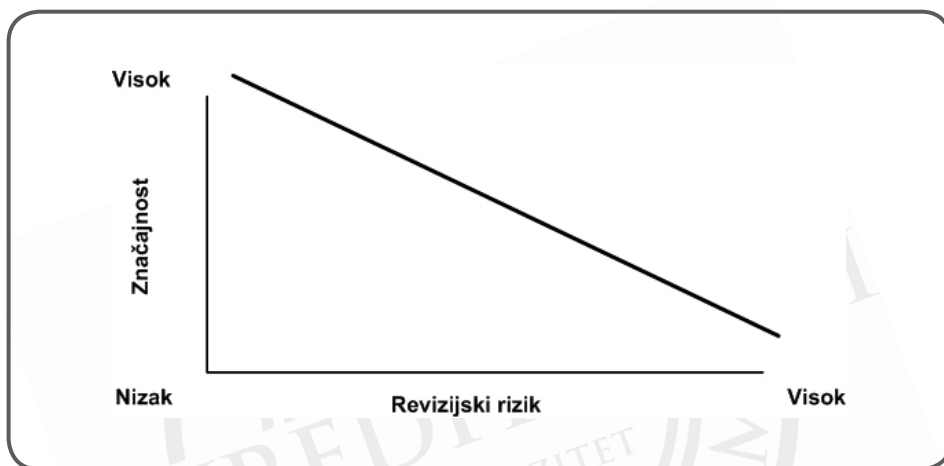
U reviziji se značajnost ili materijalnost definiše na sledeći način:

Informacija je značajna ako njeno izostavljanje ili pogrešno iskazivanje može uticati na ekonomske odluke njenih korisnika donete na osnovu finansijskih izveštaja. Značajnost zavisi od veličine stavke ili greške, procenjene u konkretnim okolnostima njenog izostavljanja ili pogrešnog navođenja. Dakle, značajnost predstavlja prag ili tačku preseka, a ne kvantitativnu karakteristiku koju informacija mora imati ako pretenduje da bude korisna.

Kao što se može zaključiti značajnost je jedno od tri fundamentalna pitanja za reviziju. Ono je blisko povezano sa druga dva bitna pitanja. To su rizik revizijskog angažmana i dokazi revizije. Pri testiranju na temelju statističkog uzorka, postoji fiksna odnos između:

- ♦ pouzdanosti neke izjave, zasnovane na statističkom uzorku;
- ♦ preciznosti te izjave (u reviziji određene značajnošću); i
- ♦ količine dokaza koji treba da budu sakupljeni da bi se dala ta izjava.

Ove tri stavke su međusobno uslovljene. Primer iz stvarnog života bi mogao ilustrovati ovaj odnos između pouzdanosti, preciznosti i količine dokaza. Pretpostavimo da se od vas traži da date izjavu o tržišnoj vrednosti pet hotela u Beogradu. Vi treba da date iskaz. Da biste dali iskaz treba da obavite prikupljanje dokaza koje košta. Veći stepen pouzdanosti zahteva veće troškove. Na to se nadovezuje dovoljnost dokaza, to jest kako utvrditi stepen dokaza u kojem vi za izjavu ne trpite neprihvatljiv rizik.



Odnos između značajnosti i revizijskog rizika

Zadatak i obaveza revizora je da utvrdi da li su finansijski izveštaji značajno pouzdani ili nepouzdani. On na kraju revizije treba izraziti mišljenje jesu li finansijski izveštaji pripremljeni, po svim bitnim pitanjima, u skladu sa standardima finansijskog izveštavanja. Značaj revizijskog mišljenja se ogleda u tome što u mnogo slučajeva zavisi da li će neki poslovni partner ući u posao ili ne u zavisnosti od revizijskog mišljenja. Bez obzira na važnost pojma značajnosti u reviziji u praksi je određivanje značajnosti prilično težak posao. Da bi se odredila značajnost u konkretnom slučaju je nužno razmotriti više različitih faktora među kojima u svakom slučaju i sledeće:

- ♦ veličinu stavke,
- ♦ prirodu stavke,
- ♦ okolnosti u kojima se određuje značajnost i obavlja revizija,
- ♦ i isplativost revizije značajnosti.

Veličina stavke

Veličina stavke se može posmatrati u apsolutnim i relativnim odnosima ili kombinovano. Na primer, kod manjih preduzeća je bolje primenjivati dinarske iznose kao relevantne. U većim preduzećima može se više koristiti relativna komponenta veličine. U nekim

okolnostima je dobro kombinovati i apsolutne i relativne odrednice značajnosti. Stav, da je veličina bitna determinanta značajnosti znači da se značajnost, u svrhe finansijskog izveštavanja, može proceniti vezano za stavke ili greške koje se mogu novčano izraziti. Premda su priroda i okolnosti takvih događaja važne za određivanje njihove značajnosti finansijska procena njihovog značaja zavisi od njihovog konačnog monetarnog uticaja u sistemu finansijskih informacija.

Priroda stavke

Priroda neke stavke je bitna kvalitativna karakteristika. Revizor nezavisno od veličine neke stavke mora da istu uzme u razmatranje. Priroda neke stavke je čini značajnom bez obzira što bi se ona po veličini mogla tretirati kao beznačajna. Na primer, svaka stavka u kojoj se sumnja na nelegalne transakcije mora biti značajna za revizora. Mnogo manjih vrednosti može na kraju preći prag tolerancije rizika revizijskog angažmana. U svim uslovima bi revizor trebao da razmotri sledeće aspekte pogrešne izjave ili greške:

- a) događaji ili transakcije koje su je izazvale;
- b) legalitet, osjetljivost, normalnost i potencijalne okolnosti događaja ili transakcije;
- c) identitet bilo kojih uključenih strana; i
- d) računi i objavljene napomene u kojima se pojavila greška, odnosno na koje je imala uticaj.

Okolnosti

Značajnost neke greške zavisi od okolnosti u kojima je nastala. Postoje dve vrste relevantnih okolnosti:

- ♦ okolnosti koje se odnose na pripremanje informacija, to je najčešće računovodstvena funkcija, i
- ♦ okolnosti koje se odnose na proces donošenja ekonomskih odluka, to su najčešće korisnici računovodstvenih informacija.

Pri razmatranju grešaka revizor mora uvek uzeti u obzir kumulativni efekat značajnosti. Skupina grešaka koje pojedinačno nisu značajne, zajedno mogu biti značajne. Međutim, kontekst neke greške se ne mogu definisati samo s obzirom na finansijske izveštaje preduzeća već se u to upliću i drugi aspekti, interesi i očekivanja.

Značajnost neke stavke zavisi i od korisnika koji će je uzeti u obzir za razmatranje ili će je smatrati nebitnom. Na primer, kreditore, će interesovati finansijski aspekti i likvidnost a potencijalne investitore komponente i visina dobiti.

Rentabilnost (cost-benefit)

Pri određivanju značajnosti revizor mora biti svestan da je najskuplja apsolutno sigurna informacija. Na žalost u privredi je takvih informacija veoma malo. Za razliku od njih dominiraju više ili manje nepouzdate informacije. Cena pouzdanosti i izvesnosti je velika pa revizor uvek mora da stavi u odnos cenu dobijanja neke informacije kojom se smanjuje neki rizik i vrednost smanjenja tog rizika. Značajnost je koncept revizije koji se koristi radi planiranja revizije da se otkriju greške koje još nisu otkrivene. Pronalaženje

dodatnih grešaka izaziva nastajanje dodatnih troškova. Zbog toga, revizija značajnosti uvek zahteva profesionalni sud da bi se donela odluka u pogledu isplativosti. Odluka se mora doneti u početnim fazama planiranja revizije.

7.5. Procena rizika revizijskog angažmana

Međunarodni standard za procenu rizika, ISA 400, definiše:

„Revizor treba da upotrebi profesionalni sud da bi procenio revizijski rizik i projektova postupke revizije, kako bi osigurao da taj rizik bude ograničen na prihvatljivo nizak nivo.”

Rizik revizijskog angažmana je rizik da će revizor dati neodgovarajuće revizorsko mišljenje. Što revizor pretpostavlja (procenjuje) da preduzeće izaziva veći rizik, to mora planirati sakupljanje većeg broja dokaza kako bi ograničio rizik neotkrivanja greške.

Rizik revizijskog angažmana ima tri komponente:

- ♦ inherentni rizik,
- ♦ kontrolni rizik, i
- ♦ rizik detekcije.

ISA 400 definiše ove rizike na sledeći način:

- ♦ **Inherentni rizik** je podložnost nekog salda računa ili vrste transakcija na pogrešne iskaze - greške koje bi mogle biti značajne (materijalne), pojedinačno ili kada se saberu s greškama u drugim saldima ili vrstama, pod pretpostavkom da nije bilo potrebnih internih kontrola.
- ♦ **Kontrolni rizik** je rizik da pogrešan iskaz - greška koja bi se mogla pojaviti u nekom saldu računa ili vrsti transakcija i koja bi mogla biti pojedinačno značajna, ili kada se sabere s pogrešnim iskazima - greškama u drugim saldima ili vrstama transakcija, neće biti blagovremeno sprečena ili otkrivena i ispravljena primenom računovodstvenog i sistema interne kontrole.
- ♦ **Detekcioni rizik** je rizik da dokazni postupci revizora neće otkriti grešku koja postoji u saldu računa ili vrsti transakcija, a koja bi mogla biti značajna, pojedinačno ili kada se sabere sa greškama u ostalim saldima ili vrstama transakcija.”
- ♦ **Inherentni rizik** je rizik koji proističe iz specifičnosti računovodstva kao funkcije i njegove slabosti da se svi nastali događaji precizno i na vreme evidentiraju. Rizik proističe usled toga što:
 - ♦ neki poslovni događaj može da nastane a da se o njegovom nastanku uopšte ne formira dokumentacija,
 - ♦ neki poslovni događaj može da nastane a da se o njegovom nastanku formira neispravna dokumentacija,
 - ♦ neki poslovni događaj može da nastane, da se o njegovom nastanku formira dokumentacija i da ta dokumentacija ne bude uopšte proknjižena (usled niza razloga),

- ♦ neki poslovni događaj može da nastane, da se o njegovom nastanku formira dokumentacija i da se ona pogrešno evidentira u knjigovodstvu (netačan iznos, netačan konto, netačna strana konta i niz drugih propusta), i
- ♦ neki poslovni događaj može da nastane, da se o njegovom nastanku formira dokumentacija i da se ona ispravno evidentira u knjigovodstvu a da potom nastane propust pri sastavljanju zaključnog lista ili finansijskih izveštaja (namerni i nenamerni propusti), itd.....

Sve ovo svedoči da iako je računovodstveni sistem izuzetno precizan i tačan nije u stanju da u potpunosti otkloni rizik pogrešnog iskazivanja ili nastanka greške.

Kontrolni rizik je rizik koji proističe iz nesavršenosti internih kontrola. Naime, i pored funkcionisanja internih kontrola mogu da nastanu određeni propusti koje interne kontrole ne zapaze ili ne spreče u nastanku.

Prethodna dva vida rizika revizijskog angažmana su nezavisna od revizora. On ne može da utiče na njih. Za razliku od toga treći vid rizika je potpuno u domenu revizora. To je rizik da on i pored svih sprovedenih testova i pregleda neće otkriti sve nastale greške ili propuste. U suštini postoje dve vrste moguće greške revizora:

- ♦ da nešto što je netačno revizor prihvati kao tačno, i
- ♦ da nešto što je tačno odbaci kao netačno.

Na revizoru je da u fazi planiranja dobro proceni inherentni i kontrolni rizik i da rizik koji zavisi od njegovog angažmana (detekcioni rizik) podesi da ukupni rizik revizijskog angažmana bude u granicama prihvatljivog.

7.6. Model revizijskog rizika

Revizija mora biti planirana na način da se revizijski rizik ograniči na prihvatljivo nizak nivo.

Matematički struktura rizika revizijskog angažmana može da se prikaže na sledeći način:

$$\text{Rizik revizijskog angažmana} = \text{Inherentni rizik} * \text{Kontrolni rizik} * \text{Rizik detekcije}$$

$$\begin{array}{l} \text{Prihvatljiv rizik revizijskog} \\ \text{angažmana PRRA} \\ \text{(AAR-Acceptable Audit Risk)} \end{array} = \text{Inherentni rizik} * \text{Kontrolni rizik} * \text{Planirani rizik detekcije}$$

$$\text{PRRA} = \text{IR} * \text{KR} * \text{PRD}$$

ili,

$$\text{Planirani rizik detekcije} = \frac{\text{Prihvatljiv rizik revizijskog angažmana}}{(\text{Inherentni rizik} \star \text{Kontrolni rizik})}$$

$$\text{PRD} = \text{PRRA} / (\text{IR} \star \text{KR})$$

Na primer, koristeći formulu planiranja rizika, pretpostavimo da se *planirani rizik revizijskog angažmana* treba održati na 0,045. Tada proizvod inherentnog rizika, kontrolnog rizika i detekcionog rizika mora biti 0,045. Odnos između kontrolnog rizika (ili inherentnog rizika) i detekcionog rizika je inverzan. Drugim rečima, ako se kontrolni rizik (ili inherentni rizik) povećavaju, detekcioni rizik se mora smanjivati. Ako se smanjuje detekcioni rizik onda obuhvat revizije mora biti širi ili posao obimniji.

U principu odnosi među vrstama rizika mogu da se ilustruju preko sledeće tabele:

Revizorova procena inherentnog rizika	Revizorova procena kontrolnog rizika			
		<u>Visok</u>	<u>Srednji</u>	<u>Nizak</u>
	<u>Visok</u>	<u>Najniži</u>	<u>Niži</u>	<u>Srednji</u>
	<u>Srednji</u>	<u>Niži</u>	<u>Srednji</u>	<u>Viši</u>
	<u>Nizak</u>	<u>Srednji</u>	<u>Viši</u>	<u>Najviši</u>

Iz ove tabele se vidi inverzija odnosa detekcionog rizika s jedne strane i druge dve vrste revizijskog rizika.

U narednoj tabeli date su numeričke relacije rizika revizijskog angažmana. Ako je nizak nivo rizika na nivou od 1 %, srednji na 10 % a visok rizik na 25% za inherentni i kontrolni rizik onda je zadovoljavajuća stopa detekcionog rizika (cifre detekcionog rizika su u tabeli podvučene) za planirani rizik revizijskog angažmana od 4 % sledeći:

Revizorova procena inherentnog rizika	Revizorova procena kontrolnog rizika			
	-	<u>0,25</u>	<u>0,1</u>	<u>0,01</u>
	<u>0,25</u>	<u>0,64</u>	<u>1,60</u>	<u>16,00</u>
	<u>0,1</u>	<u>1,60</u>	<u>4,00</u>	<u>40,00</u>
	<u>0,01</u>	<u>16,00</u>	<u>40,00</u>	<u>400,00</u>

Dakle, kad su inherentni i kontrolni rizici procenjeni na nivou od po 1 % onda detekcioni rizik može biti na nivou 400, za razliku od situacije kada su inherentni i kontrolni rizici procenjeni na nivou od po 25 % gde bi detekcioni rizik bio na nivou 0,64.

Suprotno od ove perspektive posmatranja je odnos obima angažovanja revizora i potrebnog nivoa dokaza da bi se pri pretpostavljanim relacijama održao planirani rizik revizijskog angažmana na nivou od 4%:

Revizorova procena inherentnog rizika	Revizorova procena kontrolnog rizika			
	-	<u>0,25</u>	<u>0,1</u>	<u>0,01</u>
	<u>0,25</u>	<u>625,00</u>	<u>250,00</u>	<u>25,00</u>
	<u>0,1</u>	<u>250,00</u>	<u>100,00</u>	<u>10,00</u>
	<u>0,01</u>	<u>25,00</u>	<u>10,00</u>	<u>1,00</u>

Tabela jasno pokazuje da je obim pri 25 % procenjenom inherentnom i 25 % procenjenom kontrolnom riziku detekcioni rizik uvećava za 625 puta u odnosu na situaciju da su oba rizika procenjena na nivou od 1 %.

7.7. Pitanja

1. Šta je opšti cilj planiranja revizije?
2. Navedite i fomulišite standardne postupke planiranja.
3. U čemu se ogleda značaj poznavanja preduzeća klijenta u fazi planiranja revizije?
4. Koje su razlike sticanja saznanja o preduzeću i sticanja saznanja o privrednoj delatnosti u kojoj preduzeće posluje?
5. Šta je funkcija prvih intervjuva, razgovora i posete klijenta na licu mesta?
6. Kako se i zašto istražuju zakonske obaveze klijenta?
7. Kada se koriste analitički postupci i zašto su oni važni u fazi planiranja?
8. Zašto i kako revizori postižu upoznavanje sa računovodstvenim sistemima i sistemima interne kontrole?
9. Pod kojim okolnostima se revizori mogu osloniti na rad internih revizora i zašto to može biti korisno?
10. Šta je to značajnost (materijalnost) u reviziji?
11. Koje su vrste rizika koje revizori moraju proceniti pri planiranju?
12. Šta je to inherentni rizik?
13. Šta je to kontrolni rizik?

14. Šta je to detekcioni rizik i od čega zavisi?
15. Zašto se procenjuju inherentni i kontrolni rizik?
16. Šta je to program revizije?



8. poglavlje

REVIZIJSKI DOKAZI I DOKUMENTOVANJA

8.1. Ciljevi učenja

Nakon izučavanja ovog poglavlja, trebali biste moći da:

1. Znaš šta je dokaz u reviziji.
2. Izložite osnovne vrste dokaza u reviziji.
3. Obrazložite dovoljnost dokaza.
4. Obrazložite razlike između raznih tehnika za pribavljanje dokaza.
5. Izložite odnos ubedljivosti dokaza i cene za njihovo pribavljanje.
6. Znaš kako se i u kojim slučajevima koristi fizičko ispitivanje.
7. Opisati suštinu i primenu tehnike potvrđivanja.
8. Razumete ulogu dokumantacije u pribavljanju dokaza.
9. Objasnite kad se primenjuje tehnika posmatranja.
10. Koje su prednosti i nedostaci tehnike raspitivanja kod klijenta kao revizijskog dokaza.
11. Navedete područja primene mehaničke tačnosti kao tehnike za prikupljanje dokaza.
12. Razumete ulogu analitičkih procedura u fazi prikupljanja revizijskih dokaza.
13. Objasnite vrste i funkciju radne dokumentacije.
14. Objasnite funkciju trajnog i tekućeg dosijea.
15. Obrazložite sastav i funkciju sporedne dokumentacije.

8.2. Dovoljnost dokaza

Glavna odluka koju ovlašćeni revizor treba da donese na početku posla odnosi se na određivanje koja je to odgovarajuća *količina dokaza* koju mora sakupiti da bi potvrdio da su sve komponente klijentovih finansijskih izveštaja i izveštaji u celini ispravni. Ova odluka je važna za troškove koji nastaju u postupku vršenja revizije i ocene svih raspoloživih dokaza. *Odluke* u vezi sa sakupljanjem dokaza mogu se podeliti na četiri grupe:

1. koje procedure revizije koristiti;
2. koju veličinu uzorka izabrati za svaku od procedura;
3. koje stavke izabrati iz totalnog skupa;
4. kada obaviti procedure.

8.3. Procedure revizije

Procedure revizije predstavljaju detaljna uputstva namenjena revizorima za sakupljanje određene vrste dokaza revizije koje je potrebno formirati i imati u određenom trenutku u toku revizije. Na primer, dokazi kao što su fizičko prebrojavanje zaliha, provera vlasničke dokumentacije sa konkretnim građevinskim objektima, poređenje poništenih čekova sa gotovinskim isplatama, itd... prikupljaju se pomoću procedura revizije.

Pri kreiranju procedura mora da se vodi računa o tome da one budu pisane jasnim jezikom i da kod izvršilaca ne izazivaju nedoumice. Na primer, ovo što sledi predstavlja proceduru revizije za verifikaciju gotovinskih isplata:

Uzmite blagajnički dnevnik gotovinskih isplata i uporedite nalog blagajni isplatite sa priznanicom koju je potpisalo lice koje je primilo novčana sredstva. Proveriti ime i prezime lica, datume, iznose i priloženu dokumentaciju koja je osnov za odobrenje plaćanja. Pored ovog proveriti potpise likvidatora i ostale elemente formalne ispravnosti dokumentacije.

8.3.1. Veličina uzorka

Posle izbora procedura revizije treba odrediti veličinu uzorka. Odluku o tome koliko stavki će testirati revizor mora da donese za svaku proceduru revizije. Ako u toku rada nastupe odstupanja od očekivanih rezultata moguće je modifikovati obim procedure. Na primer, ako se da nalog da se po metodu slučajnog uzorka pregleda i uporedi 50 faktura i zatim nastanu odstupanja koja prevazilaze očekivane vrednosti moguće je proširenje uzorka na 100 faktura, ili da se provere sve fakture koje se odnose na neku oblast, ličnost, preduzeće, kanal prodaje, i slično. Ono što je bitno naglasiti nema pravila o obimu za bilo koju proceduru u bilo kojem slučaju. U svakom slučaju se posebno proračunava veličina obuhvata i tolerantna odstupanja.

8.3.2. Izbor stavki

Rukovodilac revizije određuje veličinu uzorka za određenu proceduru revizije. Može da odredi i način na koji će se iz skupa formirati uzorak za pregled. Uobičajeno bi revizor mogao da:

- ♦ izabere nedelju i ispita prvih 50 faktura;
- ♦ izabere 50 faktura na bazi tablica slučajnih brojeva;
- ♦ Izabere 50 faktura sa najvećim iznosima;
- ♦ izabere 50 faktura nasumično;
- ♦ izabere 50 faktura „na bazi koraka” od nekog broja, i
- ♦ izabere one čekove za koje smatra da najverovatnije imaju grešku.

Može se koristiti i kombinacija ovih metoda. Bitno je da postoji neko pravilo da bi rukovodilac mogao da kontroliše revizore u radu.

8.3.3. Vremenski raspored

U reviziji računovodstvenih izveštaja klijent obično želi da se revizija završi u periodu od jednog do tri meseca nakon kraja godine. To je najčešće period od marta do maja tekuće za prethodnu godinu. Vremenski raspored procedura revizije prema tome može varirati od početka do posle završetka računovodstvenog perioda. U zavisnosti od obima posla revizorska firma preko cene usluga obavlja alokaciju dovršetka revizija. Ali na bazi globalnog rasporeda kada koja revizija treba da se završi obavlja se planiranje revizijskih procedura. Neke procedure mogu da se najvećim delom obave u toku kalendarske godine (ocena sistema internih kontrola, popisi i druge provere), neke se neminovno moraju raditi u periodu izrade računovodstvenih izveštaja, a neke se provode nakon izrade računovodstvenih izveštaja.

8.3.4. Ubedljivost dokaza

Jedan od standarda i zahteva rada na terenu traži od revizora da sakupi *dovoljno validnih dokaza da bi potkrepio objavljeno mišljenje*. U nekim slučajevima su u koliziji potreba za obimnijim dokazima i raspoloživ budžet za pribavljanje revizijskih dokaza. Zbog prirode te kolizije pri planiranju se mora voditi računa da se sa ograničenim resursima postigne što povoljniji nivo dokaza. Drugim rečima, imperativan je veoma efikasan rad revizora na pribavljanju revizijskih dokaza. Kombinovanjem svih dokaza iz celokupne revizije, revizor je u stanju da odluči da li je dovoljno ubeđen da može da izda odgovarajući izveštaj revizije.

Da bi revizijski dokazi bili ubedljivi, oni moraju da budu validni, dovoljni, i blagovremeni.

8.3.5. Validni (pouzđani) revizijski dokazi

Validnost ili pouzđanost odnosi se na stepen u kome se dokaz može smatrati verodostojnim. Verodostojnost zavisi od prirode stvari za koju revizor pribavlja dokaze. To je veoma rastegljiva kategorija i zavisi od svake konkretne situacije. Ali, u svakom slučaju moguće je proceniti koji nivo dokaza čini dokaz validnim, odnosno verodostojnim u meri koja zadovoljava rukovodioca revizije. Ako se dokaz smatra izuzetno validnim, to u velikoj meri može pomoći pri ubeđivanju revizora da su finansijski izveštaji tačni. Na primer, mnogo veći stepen validnosti ima potvrđena ili potvrđen izvod iz otvorenih stavki koje je dostavio revizoru poslovni partner preduzeća za koje se pribavljaju revizijski dokazi nego neposredan uvid revizora u analitiku kupaca ili dobavljača. Validnost revizijskih dokaza zavisi od:

- ♦ Relevantnosti dokaza,
- ♦ Nezavisnosti izvora dokaza,
- ♦ Kvaliteta klijentove strukture interne kontrole,
- ♦ Direktnog znanja revizora,
- ♦ Kvalifikacije lica koja daju informacije, i
- ♦ Stepena objektivnosti.

8.3.5.1. Relevantnost dokaza

Dokaz koji u postupku revizije pribavi i formira revizor mora biti u vezi sa ciljem revizije. Osnovna funkcija revizijskih dokaza je da se na bazi njih formira revizijsko mišljenje i da se ono tim dokazima može braniti i odbraniti. Revizor pri prezentaciji svoga mišljenja mora biti ubeđljiv. Na primer, pretpostavimo da revizora zanima da proveri da li se avansa prodaja po kvalitetu razlikuje od redovne prodaje. U tom cilju revizor će uzeti odgovarajući broj faktura za avansnu prodaju sa pripadajućom pratećom dokumentacijom i odgovarajući broj faktura za redovnu prodaju sa pripadajućom pratećom dokumentacijom. Razlika u danima isporuke i plaćanja treba da ima svoju opravdanost. Pored ovoga aspekta treba proveriti da li se uslovi avansne prodaje sprovode samo za količine koje korespondiraju sa avansiranim količinama ili dolazi do „proboja” vrednosti. U nekim slučajevima je veoma delikatno proveriti koja je isporuka vezana za avansno plaćanje zbog toga što sistemi internih kontrola ne obavljaju svoju funkciju na pravi način.

O relevantnosti se može govoriti samo u smislu određenih ciljeva revizije. Dokaz može biti relevantan za jedan cilj, ali ne i za neki drugi. U prethodnom primeru, kada je revizor uporedio fakture za avansne prodaje sa fakturama za redovne prodaje, dokaz je bio relevantan za cilj validnosti. Većina dokaza može biti relevantna za više ciljeva, ali ne i za sve.

8.3.5.2. Nezavisnost izvora

Izvor podataka za revizijske dokaze može da ima svoj uticaja na validnost samog dokaza. Načelno se može definisati stav: dokaz dobijen iz izvora van preduzeća pouzđaniji je nego onaj koji je dobijen u preduzeću. Na primer, spoljni dokazi kao što su potvrđene banaka, poslovnih partnera, izjave advokata, obično se smatraju pouzđanijim od odgovora dobijenih od zaposlenih u preduzeću u kojem se obavlja posao revizije.

8.3.5.3. Kvalitet klijentove strukture interne kontrole

Kada je klijentova struktura interne kontrole kvalitetna, dokazi dobijeni iz preduzeća mogu biti, pri ostalim nepromenjenim uslovima, dovoljno pouzdani. Na primer, ako su interne kontrole prodaje i fakturisanja efikasne, revizor bi mogao pribaviti pouzdaniji dokaz iz izlaznih faktura i transportnih dokumenata nego kada bi ove kontrole bile neadekvatne.

8.3.5.4. Direktno znanje revizora

Dokazi koje pribavlja revizor mogu biti direktni ili indirektni. Dokaz koji je sakupio sam revizor tokom fizičkog ispitivanja, brojanja, merenja, posmatranja, i inspekcije pouzdaniji je od informacije dobijene posrednim putem. Na primer, ako revizor izračuna stepen nenaplativosti potraživanja u proteklim godinama i uporedi sa stepenom otpisa potraživanja za period koji podleže reviziji može da ima validniji dokaz nego da se osloni na pravilnik, obračun radnika iz računovodstva klijenta, i slično.

8.3.5.5. Kvalifikacije lica koja daju informacije

Veoma bitna komponenta za validnost dokaza je kvalifikovanost lica koje daje informacije ili iskaze. Dokaz neće biti pouzdan ukoliko lice koje pruža dokaz nije kvalifikovano za to. Zbog toga, potvrde od analitičara, nezavisnih eksperata, advokata i banakara logično se više cene nego iste informacije dobijene od lica koja nisu upućena u datu poslovnu problematiku. Pri pribavljanju dokaza mora se voditi računa da se lice koje daje odgovore ne dovodi u situaciju da odgovara sa da ili ne. Najbolja je situacija u kojoj se licu daje mogućnost da opisuje događaj ili radnju. Na bazi toga se revizor može uveriti u stručnost i kompetentnost lica, a može doći do neočekivanih i poželjnih informacija koje inače ne bi mogao da pribavi.

Kada se radi o specifičnim pitanjima bitna je i stručnost i obučenost revizora. Ne može revizor da bude stručnjak za sve oblasti. Ako revizor nema usku stručnu specijalizaciju za datu oblast bez obzira na to što je revizor on može biti nekvalifikovan i nepouzdan. Na primer, revizor prisustvuje popisu zaliha tekstilne robe. Ako ne razlikuje prirodnu svilu od veštačke može da bude izmanipulisan.

8.3.5.6. Stepen objektivnosti

Objektivan dokaz je pouzdaniji od dokaza čiju tačnost je potrebno dodatno proceniti. Primeri objektivnih dokaza obuhvataju konfirmacije računa potraživanja, prisustvovanje popisu, fizičko prebrojavanje i merenje, testiranje softvera da bi se proverila pouzdanost baze podataka, itd... Primeri subjektivnih dokaza obuhvataju ocene računopolagača o vrednosti zaliha, o tome da li su prihvatljive za tržište ili ne, mišljenja advokata o stanju parnica koje vodi, ili mišljenje brokera o hartijama od vrednosti koje prodaje ili kupuje. Da bi se procenio stepen objektivnosti dokaza treba uzeti u obzir stručne i moralne karakteristike lica koje je izvor podataka.

8.3.5.7. Dovoljni dokazi

Količina i kvalitet dokaza određuje da li dokaza ima dovoljno. Dakle, kod utvrđivanja da li dokaza ima dovoljno važna je veličina uzorka koju revizor izabere. Za određenu proceduru revizije, dokaz dobijen iz uzorka od 200 stavki verovatno bi bio u većoj meri dovoljan nego dokaz dobijen iz uzorka od 100 stavki.

Na dovoljnost dokaza utiče i kvalitet prikupljenih dokaza. Tako, pored veličine uzorka, određene testirane stavke utiču na to da li je dokaz dovoljan. Uzorci koji sadrže:

- ♦ stavke populacije sa velikim apsolutnim iznosima,
- ♦ stavke sa velikom verovatnoćom grešaka, i
- ♦ stavke koje su reprezentativne za tu populaciju obično se smatraju dovoljnim.

Nasuprot tome, većina revizora smatrala bi nedovoljnim uzorke koji sadrže samo najveće apsolutne stavke u populaciji.

8.3.5.8. Blagovremeni dokazi

Pravovremenost dokaza revizije može se odnositi ili na vreme kada je prikupljen ili na period koji pokriva revizija. Dokaz je ubedljiviji za račune bilansa stanja ukoliko je dobijen što je moguće bliže datumu bilansa stanja. Na primer, revizor će tačnije prebrojati hartije od vrednosti kotirane na tržištu na datum bilansa stanja i dokaz će biti ubedljiviji nego ako je postupak izvršen dva meseca ranije. Podaci o stanju zaliha su kvalitetniji ako je popis urađen na datum sastavljanja bilansa ili što bliži dan tom datumu. Isto tako podaci o popisu zaliha nakon polovine obračunskog perioda (na kraju juna) ima malu upotrebnu i dokaznu vrednost. Što se tiče računa u bilansu uspeha, dokaz će biti ubedljiviji ako se izabere uzorak iz čitavog perioda koji pokriva revizija nego ako se izabere uzorak iz samo jednog dela tog perioda. Na primer, slučajni uzorak prodajnih transakcija za celu godinu biće ubedljiviji nego uzorak za samo šest meseci.

8.3.5.9. Kombinovani efekat

Ubedljivost dokaza može se proceniti samo ako se u obzir uzmu sledeći elementi: da li su dokazi validni, dovoljni i pravovremeni zajedno. Uzorak veoma pouzdanog dokaza nije ubedljiv ukoliko nije pravovremen. Slično tome, veliki uzorak nepouzdanog dokaza nije ubedljiv.

Postoji direktna veza između četiri odluke u vezi sa dokazima i tri osobine koje određuju ubedljivost dokaza. Pretpostavimo da revizor verifikuje zalihe koje predstavljaju glavnu stavku u finansijskim izveštajima. Opšte prihvaćeni standardi revizije zahtevaju od revizora da bude razumno ubeđen da i u zalihama ne postoji materijalna greška. Revizor, prema tome, mora prikupiti dovoljno pouzdanih i pravovremenih dokaza o zalihama. To znači da revizor mora da odluči koje procedure će koristiti za reviziju zaliha da bi dokaz bio pouzdan i da odluči o odgovarajućoj veličini uzorka i izvoru stavki iz populacije da bi dokaz bio dovoljan. Konačno, revizor mora da odluči kada će ove procedure izvršiti. Kombinacija ove četiri odluke u vezi sa dokazima mora dati dovoljno ubedljiv dokaz koji će revizora ubediti da u inventaru nema materijalnih grešaka.

ODLUKE KOJE SE TIČU DOKAZA - OSOBINE KOJE UTIČU NA UBEDLJIVOST DOKAZA

Procedure revizije - Validnost:

- ♦ Relevantnost dokaza
- ♦ Nezavisnost izvora dokaza
- ♦ Efektivnost strukture interne kontrole

- ♦ Direktno znanje revizora
- ♦ Kvalifikacije lica koje pruža informacije
- ♦ Objektivnost dokaza

Veličina uzorka i stavke - Dovoljnost:

- ♦ Odgovarajuća veličina uzorka
- ♦ Izbor odgovarajućih stavki iz populacije

Vremenski raspored - Blagovremenost:

- ♦ Trenutak kada se procedure sprovode
- ♦ Deo perioda koji pokriva revizija.

8.4. Ubedljivost dokaza i cena pribavljanja dokaza

Kod donošenja odluka o dokazima za određenu reviziju i ubedljivost i cena moraju se uzeti u obzir. Retka je pojava da se jedna informacija može verifikovati pomoću samo jednog dokaza. Ubedljivost i cena svih mogućnosti moraju se razmotriti pre nego što se izabere najbolja. Cilj revizora je da dobije dovoljnu količinu pravovremenih i pouzdanih dokaza koji se mogu primeniti na informaciju koja se verifikuje, i to po najmanjoj mogućoj ceni.

8.4.1. Vrste dokaza revizije

Kod donošenja odluke o tome koju proceduru revizije će koristiti, revizoru na raspolaganju stoji sedam širokih kategorija dokaza. To su sledeće vrste dokaza:

- ♦ Fizičko ispitivanje
- ♦ Potvrđivanje
- ♦ Dokumentacija
- ♦ Posmatranje
- ♦ Raspitivanje kod klijenta
- ♦ Mehanička tačnost
- ♦ Analitičke procedure

8.4.2. Fizičko ispitivanje

Fizičko ispitivanje kao vrsta aktivnosti kojom se obezbeđuje revizijski dokaz podrazumeva u stvari da revizor tretira realnu imovinu klijenta. A kad su u pitanju obrtna sredstva to znači da on zapravo broji ili meri obrtna sredstva. Ova vrsta dokaza najčešće se obezbeđuje u slučaju zaliha i gotovine, ali može se primeniti i na verifikaciju hartija od vrednosti i likvidnih osnovnih sredstava. Razlika između fizičkog ispitivanja aktive, kao

što su hartije od vrednosti kotirane na tržištu i gotovina, i ispitivanja dokumenata, kao što su poništeni čekovi i izlazni dokumenti, važna je za cilj revizije. Ako ispitivana stavka, kao što je izlazna faktura, nema inherentnu vrednost, takav dokaz se naziva dokumentacija. Na primer, pre nego što je potpisan, ček je samo dokument; pošto je potpisan, on postaje deo imovine (aktive); kada se poništi, ponovo postaje dokument. Tehnički, fizičko ispitivanje čeka može se izvršiti samo dok on predstavlja aktivu.

Fizičko ispitivanje, koje predstavlja direktan način potvrde da aktiva zaista postoji, smatra se jednom od najpouzdanijih i najkorisnijih vrsta dokaza revizije. Uopšte uzevši, fizičko ispitivanje predstavlja objektivnu metodu potvrđivanja količine i opisa aktive. U nekim slučajevima predstavlja i korisnu metodu za ocenu stanja i kvaliteta aktive. Međutim, fizičko ispitivanje nije dovoljan dokaz o tome da postojeća aktiva pripada klijentu, i u mnogim slučajevima revizor nije kvalifikovan da proceni kvalitativne faktore kao što su zastarelost i autentičnost. Do pravilne procene u vezi sa finansijskim izveštajima obično se ne može doći samo fizičkim ispitivanjem.

8.4.3. Potvrđivanje

Potvrđivanje ili konfirmacija podrazumeva prijem pismenog odgovora od nezavisnog trećeg lica kojim se potvrđuje tačnost informacija koju je tražio revizor. Pošto potvrde obično stižu iz izvora koji su nezavisni od klijenta, veoma su cenjene i često se koriste kao dokaz. Takvi dokazi imaju veću dokaznu vrednost od internih dokaza iz preduzeća klijenta. Međutim, potvrde su relativno skupe i mogu u nekim slučajevima stvoriti izvesne neprijatnosti licima koja bi trebalo da ih obezbede. Zbog toga se ne koriste u svim slučajevima u kojima se mogu primeniti.

Da li bi potvrde trebalo ili ne bi trebalo koristiti zavisi od potrebe za pouzdanošću u datoj situaciji i od drugih raspoloživih dokaza. Revizor treba da proceni da li mu je i u kojim slučajevima neophodna konfirmacija. U praksi, potvrde se obično ne koriste za verifikaciju pojedinačnih transakcija između organizacija, kao što su prodajne transakcije, zbog toga što revizor za to može koristiti dokumente. Slično tome, potvrde se retko koriste u reviziji nabavki osnovnih sredstava zbog toga što se one mogu adekvatno potvrditi dokumentacijom i fizičkim ispitivanjem. Konfirmira se samo saldo odnosa sa poslovnim klijentima. Da bi poslovni klijent ili partner konfirmirao saldo on obično izlista i prikaže i sve transakcije na bazi kojih je saldo nastalo, bar u poslednjoj godini.

Preduzeća bi trebala da imaju konfirmirana sva potraživanja i sve obaveze pre nego što izrade finansijski izveštaj tako da bi revizoru posao bio olakšan. U praksi, posebno kod nas, nije takav slučaj. Dobra privredna praksa i kultura komuniciranja zahtevala bi da se na zahtev za konfirmiranje obavezno odgovara u što kraćem roku. Praksa je, na žalost, da se ne odgovara u kratkom roku, a ponekad uopšte ne odgovara.

Iako su potvrde potrebne samo za račune potraživanja i obaveza, ova vrsta dokaza korisna je za potvrdu mnogih vrsta informacija. Da bi predstavljale pouzdan dokaz, potvrde mora kontrolisati revizor od trenutka kada su pripremljene dok ne budu vraćene. Ako klijent priprema, i šalje potvrdu, ili prima odgovore, revizor gubi kontrolu i zajedno s tim i nezavisnost i time se pouzdanost dokaza smanjuje. Najčešće se predmet konfirmacije sledeće pozicije:

<u>AKTIVA</u>	
Pozicija koja se confirmira	Confirmator
Gotovina u banci	Banka
Računi potraživanja	Dužnik
Potraživanja po osnovu komercijalnih zapisa	Broker
Zalihe izdate na konsignaciju	Konsignator
Zalihe u javnim skladištima	Javno skladište
Gotovinska otkupna vrednost životnog osiguranja	Osiguravajuća kompanija

<u>PASIVA</u>	
Pozicija koja se confirmira	Confirmator
Računi obaveza	Poverilac
Obaveze po osnovu komercijalnih zapisa	Zajmodavac
Avansi od kupaca	Kupac
Plative hipoteke	Hipotekarni poverilac
Plative obveznice	Vlasnik obveznica

<u>AKCIJSKI KAPITAL</u>	
Pozicija koja se confirmira	Confirmator
Neisplaćene dividende po osnovu akcijskog kapitala	Centralni registar hartija od vrednosti, kastodi banka ili broker

<u>OSTALE INFORMACIJE</u>	
Pozicija koja se confirmira	Confirmator
Pokriće osiguranja	Osiguravajuća kompanija
Potencijalne obaveze	Advokat koji zastupa preduzeće, banka itd.
Ugovori o emitovanju ili otkupu obveznica, njihovom zalaganju	Vlasnik obveznica
Založnica kod poverioca	Poverilac

8.4.4. Dokumentacija

Postupak sa dokumentima ili *ispitivanje dokumenata* je pregled dokumentacije kod klijenta koji revizor vrši da bi potkrepio informaciju koja je ili bi trebalo da bude uvršćena u finansijske izveštaje. Dokumenti koje revizor ispituje predstavljaju osnove za knjiženje u računovodstvu ili drugim evidencijama sa ciljem da se ostvari informaciona podloga za upravljanje preduzećem. Pošto svaki poslovni događaj u preduzeću klijenta potvrđuje najmanje jedan dokument, revizoru na raspolaganju stoji mnogo dokumenata odnosno dokaza. Na primer, klijent obično zadržava porudžbenicu kupca, dokument o transportu, i kopiju izlazne fakture za svaku transakciju. Ovi isti dokumenti mogu biti korisni dokazi za potvrdu tačnosti klijentove evidencije za prodajne transakcije. Dokumentacija je oblik dokaza koji se najčešće koristi u svakoj reviziji zbog toga što je već gotova i stoji na raspolaganju revizoru po relativno niskoj ceni. U nekim slučajevima dokumentacija predstavlja jedini razuman i raspoloživ dokaz.

Dokumenti se mogu podeliti na interne i eksterne. Interni dokument je svaki dokument koji je isključivo pripremljen i korišćen u okviru klijentovog preduzeća i koji se zadržava u preduzeću klijenta i nikada ga preduzeće klijent revizije ne šalje spoljnim licima kao što je kupac ili dobavljač. Primeri internih dokumenata obuhvataju prijemnice, povratnice, trebovanja, radne naloge, rekapitulaciju obračuna zarada, naloge za knjiženje, kopije izlaznih faktura, izveštaje zaposlenih o utrošenom vremenu, i izveštaje o prijemu zaliha. Eksterni dokument jeste onaj koji je bio kod lica van klijentovog preduzeća, koje predstavlja jednu od strana u dokumentovanoj transakciji, a koji se trenutno nalazi ili kod preduzeća klijenta revizije ili stoji spremno na raspolaganju. U nekim slučajevima eksterni dokumenti potiču od poslovnih partnera preduzeća klijenta, a završe kod njega. Primeri ove vrste eksternih dokumenata predstavljaju otpremnice i fakture prodavca, polise osiguranja, izvodi o stanju na žiro računu, obračun kamata od strane banke, čekovi i menice kupaca, itd... Spremnost revizora da neki dokument prihvati kao pouzdan dokaz u osnovi zavisi od toga da li je dokument interni li eksterni, i ako je interni, da li je sačinjen i obrađen pod uslovima dobre strukture i funkcionisanja sistema interne kontrole. Interni dokumenti koji su sačinjeni i obrađeni pod uslovima loše strukture i funkcionisanja sistema interne kontrole verovatno neće predstavljati pouzdan dokaz.

Pošto su eksterni dokumenti bili i u rukama klijenta i druge strane u transakciji, to ukazuje da se oba člana slažu u pogledu informacije i uslova navedenih u dokumentu. Iz tih razloga, eksterni dokumenti smatraju se pouzdanijim dokazom od internih.

8.4.5. Posmatranje

Tokom revizije javlja se mnogo prilika da se čula vida, sluha, dodira, i mirisa iskoriste za procenu čitavog niza stvari i za prikupljanje dokaza. Konkretno pod *posmatranjem* kao tehnikom za prikupljanje dokaza podrazumeva se upotreba čula da bi se procenile određene aktivnosti ili stanja. Na primer, revizor može da obiđe fabriku da bi stekao opšti utisak o objektima u preduzeću, o proizvodnom procesu, da bi video u kakvom je stanju oprema

(održavana, neodržavana, zardala, zastarela), i da vidi kako radnici obavljaju posao da bi odredio da li lice kome je poveren neki posao zaista taj posao i obavlja. Samo posmatranje nije samo po sebi dovoljno, već se ono koristi kao polazna ili završna tehnika. Na primer, nešto se zapazi kao neuobičajeno pa se drugim tehnikama proveriti i dokumentuje. U drugom slučaju se na bazi dokumentacije i drugih elemenata nešto zaključiti o imovini preduzeća pa se neposrednim uvidom tehnikom posmatranja proveriti. Potrebno je prve utiske potkrepiti drugom vrstom dokaza. Na primer stanje useva, vinograda, zaliha vina, stanje žitarica u silosu, stanje ribnjaka, itd... Ipak, posmatranje je korisno u gotovo svim delovima revizije.

8.4.6. Raspitivanje kod klijenta

Pored svih već pobrojanih tehnika za prikupljanje dokaza primenjuje se i tehnika raspitivanja kod klijenta kod kojeg se obavlja revizija. Raspitivanje predstavlja tehniku dobijanja pismenih ili usmenih informacija od klijenta kao odgovor na pitanja revizora. To je polazna tehnika da se prikupe početni podaci:

- ♦ sedištu i lokacijama preduzeća
- ♦ organizacionoj strukturi
- ♦ sistemu obračuna rezultata
- ♦ sistemu informacija
- ♦ sistemu internih kontrola
- ♦ pravnom statusu preduzeća, itd...

Početni ulazni podaci se proveravaju kroz nastavak procesa revizije. Iako se mnogo dokaza dobija od klijenta putem raspitivanja, obično se takvi dokazi ne mogu smatrati ubedljivim zbog toga što ne potiču iz nezavisnog izvora i mogu biti pristrasni u korist klijenta. Dakle, kada revizor dobije dokaze na ovaj način, obično je potrebno prikupiti dodatne dokaze koji će potkrepiti već postojeće pomoću drugih procedura. Na primer, kada revizor želi da dobije informaciju o računovodstvenoj funkciji i njenom funkcionisanju u preduzeću, on obično počinje pitanjem o tome kako funkcioniše struktura interne kontrole. Kasnije, revizor testira transakcije da bi odredio da li su transakcije evidentirane i odobrene na navedeni način.

Tehnika raspitivanja može da se sprovede primenom raznih varijanti prikupljanja podataka. Ako se radi o usmenom razgovoru da bi proverio kompetentnost sagovornika revizor uvek treba da postavlja pitanja ispitaniku na takav način da ga navede da opisuje procese i aktivnosti da bi zaključio da li je ispitanik kompetentan. U skoro svim slučajevima revizor treba da izbegava da postavlja pitanja na koje je moguće bez komentara odgovoriti potvrdo ili odrično.

8.4.7. Mehanička tačnost

Tehnika testiranja *mehaničke tačnosti* podrazumeva ponovnu proveru uzorka izračunavanja i prenosa informacija koje priprema klijent u toku perioda koji pokriva revizija.

Ponovna provera računa sastoji se u testiranju klijentove aritmetičke tačnosti. Ova tehnika podrazumeva:

- ♦ da se neke radnje računskog tipa ponove u celini kao da se prvi put rade,
- ♦ da se proverí neprekidnost brojeva izlaznih faktura i njihovog tretiranja u računovodstvu iz ugla integralnosti obuhvata i računске tačnosti iznosa u njima,
- ♦ da se proverí tačnost obračuna utroška zaliha i tačnost procene njihove vrednosti na kraju perioda,
- ♦ da se proverí sabiranje u dnevniku i glavnoj knjizi,
- ♦ da se proverí tačnost obračuna troška amortizacije,
- ♦ da se proverí tačnost unapred plaćenih troškova proizvodnih usluga.

Ponovna provera prenosa informacija sastoji se u poređenju iznosa da bi bili sigurni da je ista informacija, kada se nalazi na više mesta, svaki put evidentirana u istom iznosu. Na primer, revizor obično vrši ograničeno testiranje da bi se uverio da se informacija u dnevniku prodaje odnosi na pravog kupca i da je u analitičku evidenciju kupaca unesen tačan iznos, te da je tačno sumiran u glavnoj knjizi. Mnogi revizori ove testove nazivaju još i ponavljanje radnji. U uslovima egzistiranja informacionih sistema ove provere mogu da se rade od strane kompjutera odgovarajućom softverskom podrškom.

8.4.8. Analitičke procedure

Analitičke procedure se mogu primenjivati u svim fazama rada revizije. U početnoj fazi imaju smisla za bolje planiranje procesa revizije. U fazi prikupljanja dokaza i provođenja testova odgovarajućih provera prometa i salda konta analitičke procedure služe da se neke prikupljene informacije:

- ♦ provere kroz upoređenje višestrukih informacija i podataka za istu poziciju,
- ♦ provere na bazi drugih osnova izvan poređenja,
- ♦ potvrde jer imaju malu dokaznu moć pa je potrebno istu uvećati
- ♦ da bi se neke sumnje potvrdile ili odbacile, itd...

Za određene manje važne račune, analitičke procedure mogu biti jedini potreban dokaz. Za druge račune, ostale vrste dokaza mogu biti smanjene kada analitičke procedure ukazuju na to da stanje računa izgleda prihvatljivo. U nekim slučajevima, analitičke procedure koriste se i za izolovanje računa ili transakcija koje je potrebno detaljnije istražiti da bi se utvrdilo da li je potrebna dodatna verifikacija. Jedan takav primer bilo bi poređenje ukupnih troškova popravki u tekućem periodu sa troškovima za prethodnu godinu i ispitivanje razlike, ukoliko je značajna, da bi se odredio uzrok smanjenja ili povećanja troškova.

8.5. Radna dokumentacija

Prema standardima revizije radna dokumentacija predstavlja *evidenciju koju revizor vodi o primenjivanim procedurama, izvedenim testovima, dobijenim informacijama, i zaključcima do kojih je došao u toku revizije*. Radna dokumentacija trebalo bi da obuhvati sve pisane i materijalizovane informacije, dokumentaciju i dokaze koje revizor smatra neophodnim da bi na odgovarajući način sproveo ispitivanje i potkrepio izveštaj revizije.

8.5.1. Namene radne dokumentacije

Opšti cilj radne dokumentacije jeste da pomogne revizoru da se dovoljno uveri da je izvršena adekvatna revizija u skladu sa opšteprihvaćenim standardima revizije. U suštini namena radne dokumentacije je višestruka:

- ♦ da posluži prikupljanju i kompletiranju dovoljno dokaza za okončanje postupka revizije,
- ♦ da posluži za formiranje odgovarajućeg revizijskog mišljenja,
- ♦ da posluži da se sprovede kontrola rada revizora od strane uprave i partnera revizijske firme,
- ♦ da posluži kao dokazno sredstvo u slučaju spora sa klijentom ili nekog drugog subjekta na sudu.

Iz tih razloga radna dokumentacija se prikuplja i odlaže po odgovarajućim pravilima nezavisno da li se radi o dokumentaciji koja je kopija originalne dokumentacije klijenta ili su to izvedeni dokazi koje je revizor obavio da bi formirao dovoljnu meru revizijskih dokaza.

8.5.2. Osnova za planiranje revizije

Radna dokumentacija je podloga za planiranje. Bez adekvatne radne dokumentacije u kojoj se nalaze inicijalni podaci o firmi klijentu nije moguće na odgovarajući način isplanirati reviziju za tekuću godinu. Papiri sadrže različite informacije o planiranju kao što su:

- ♦ informacije o strukturi interne kontrole,
- ♦ vremenskom planiranju za pojedine oblasti revizije,
- ♦ programu revizije, i
- ♦ rezultate revizije od prethodne godine.

Na bazi dokumentovanih podataka pristupa se planiranju revizije.

8.5.3. Evidencija prikupljenih dokaza i rezultata testova

Radni papiri pored toga što služe za planiranje posla revizije služe i za kontrolu izvršenja revizije u skladu sa opšteprihvaćenim standardima revizije. Po potrebi, revizor mora biti u stanju da pokaže pred regulativnim telima i sudovima:

- ♦ da je revizija dobro isplanirana,
- ♦ da je revizija adekvatno nadgledana,
- ♦ da su prikupljeni dokazi pouzdani,
- ♦ da su prikupljeni podaci dovoljni i pravovremeni, i
- ♦ da je izveštaj revizije ispravan s obzirom na rezultat ispitivanja.

Radni papiri sa pratećom dokumentacijom čine celinu plana, dokaza i formiranog mišljenja revizora a istovremeno omogućavaju internu i eksternu kontrolu. Adekvatnim vođenjem i kompletiranjem radne dokumentacije preventivno se utiče na propuste u radu i obezbeđuje profesionalan odnos svih učesnika u procesu revizije u svim fazama.

8.5.4. Podaci za utvrđivanje odgovarajućeg izveštaja revizije

Pre nego što se formira odgovarajuće mišljenje revizora rukovodilac revizije pregleda kompletnu dokumentaciju na bazi koje treba formirati mišljenje. Pošto predlože odgovarajuće mišljenje drugi revizor, najčešće jedan od partnera takođe pregleda kompletnu dokumentaciju da se i on uveri da je formirano ispravno mišljenje koje odgovara stanju u finansijskim izveštajima i radnoj dokumentaciji. Podaci u radnim papirima korisni su za procenu:

- ♦ adekvatnosti obima revizije,
- ♦ tačnosti finansijskih izveštaja, i
- ♦ mogu da posluže za nagrađivanje revizora prema obimu i kvalitetu rada.

Pored toga, radni papiri sadrže informacije potrebne za izradu finansijskih izveštaja.

8.5.5. Osnova za nadgledanje od strane nadzornih organa i partnera

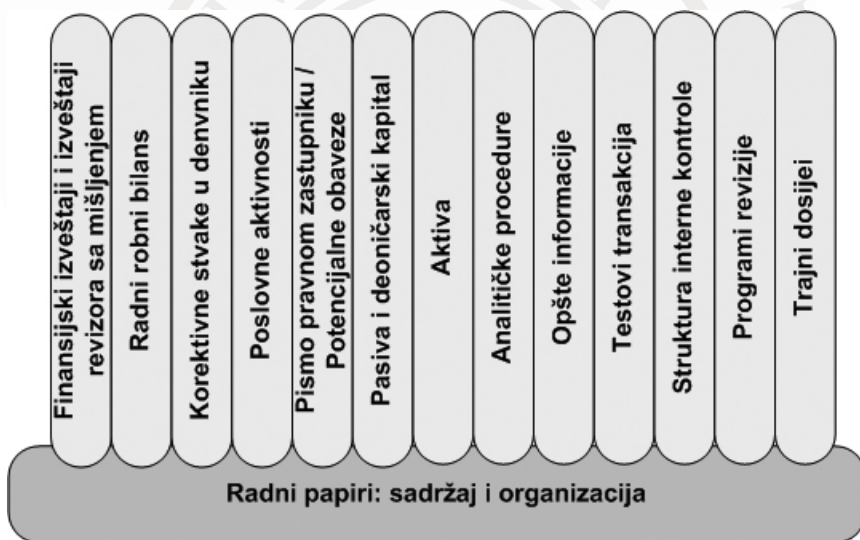
U svakom preduzeću za reviziju bi morao funkcionisati najmanje dvostruki sistem kontrole kvaliteta rada. Jedan je kontrola od strane neposrednog rukovodioca revizije, druga bi mogla biti od strane direktora preduzeća i na kraju kontrola od strane partnera. To su vidovi neposredne i operativne kontrole rada revizora. Međutim, radni papiri služe i za uvid nadzornih organa (internih i eksternih) da li se posao obavlja na profesionalan način u skladu sa pravilima, načelima i standardima za obavljanje revizije.

Osim za namene direktno povezane sa izveštajem revizije, radni papiri mogu takođe da posluže i kao osnova za pripremu poreskih prijava, izveštaje za Komisiju za hartije od vrednosti i berzu, i druge izveštaje kao izvor informacija za komunikaciju sa komisijom

za reviziju i rukovodstvom u vezi sa različitim stvarima koje zahtevaju bilo opšteprihvaćeni standardi revizije ili za koje revizor veruje da bi mogli pomoći klijentu da poboljša svoje poslovanje; kao referentni okvir za obučavanje kadrova i kao pomoć pri planiranju i koordinaciji kasnijih revizija.

8.5.6. Sadržaj i organizacija

Svako revizijsko preduzeće ima sopstveni pristup pripremi i organizaciji radnih papira, i revizor početnik mora usvojiti pristup koji koristi njegovo preduzeće. Postoji određena logika u vezi sa pripremom radnih papira i načinom na koji se oni odlažu, iako različita preduzeća ponekad koriste nešto drugačiji pristup. Na ovom prikazu, radni papiri počinju sa opštijim informacijama, kao što su podaci o preduzeću u trajnom dosijeju, i završavaju se sa finansijskim izveštajima i izveštajem revizije. Između njih nalaze se radni papiri koji potkrepljuju testove revizije.



8.5.7. Trajni dosijeji

Trajni dosijeji sadrže podatke o *prošloj i sadašnjoj prirodi* u vezi sa trenutnim ispitivanjem. Ovi dosijeji predstavljaju pogodan izvor informacija o reviziji koji može da se koristi iz godine u godinu. Trajni dosijeji obično sadrže sledeće stavke.

- ✦ Izvodi ili kopije dokumenata o preduzeću koji imaju trajni značaj, kao što su:
 - ◆ izvod iz registra firmi o registraciji preduzeća klijenta i njegovom pravnom statusu
 - ◆ statut preduzeća,

- ♦ pravilnik o računovodstvu i računovodstvene politike
- ♦ važniji ugovori kojima se stiču prava i obaveze
- ♦ finansijske izveštaje za poslednju godinu
- ♦ aktuelne finansijske izveštaje
- ♦ mišljenje revizora za prethodnu godinu
- ♦ ugovor o vršenju revizije ili pismo o angažovanju,

Svaki ovaj dokument važan je za revizora sve dok je pravosnažan.

- ✦ Analize računa iz prethodnih godina koji su i dalje važni za revizora. Oni obuhvataju račune kao što su dugoročna potraživanja i obaveze, izvod iz registra vlasničkog kapitala, goodwill i vlasnički papiri za osnovna sredstva. Ove informacije u trajnom dosijeu omogućavaju revizoru da se koncentriše samo na analizu promena u bilansu stanja za tekuću godinu, dok mu rezultati za prethodnu godinu stoje stalno na raspolaganju.
- ✦ Informacije u vezi sa poznavanjem strukture interne kontrole i procenom rizika kontrole. One obuhvataju najčešće sledeće dokumente:
 - ♦ organizacione šeme,
 - ♦ dijagrame,
 - ♦ upitnike, i
 - ♦ druge informacije o internoj kontroli, uključujući nabranje kontrola i slabosti u sistemu.
- ✦ Rezultati analitičkih procedura iz prošlogodišnjih revizija. Među ovim podacima nalaze se i racija (koeficijenti) i procenti koje izračunava revizor, i ukupan saldo ili mesečni saldo za izabrane račune. Ove informacije su korisne i pomažu revizoru da utvrdi da li ima neuobičajenih promena u stanjima računa u tekućoj godini koje bi trebalo obimnije istražiti.

Analitičke procedure i poznavanje interne kontrole i procena kontrolnog rizika čuvaju se u radnim papirima za tekuću godinu a ne u trajnom dosijeu.

8.5.8. Tekući dosijeji

Tekući dosijeji su skupine radne dokumentacije koja je za potrebe revizije poslovanja klijenta za tekuću godinu prikupljena. On obuhvata svu dokumentaciju izvornu i izvedenu u vezi sa vršenjem revizije za tekuću godinu. Koliko ima preduzeća klijenata toliko ima trajnih i tekućih dosijea. Jednom rečju, postoji jedan komplet trajnih dosijea za klijenta i jedan komplet tekućih dosijea za reviziju za svaku godinu.

8.5.9. Program revizije

Program revizije može da se čuva na tri načina:

- ♦ kao celina u posebnom dosijeu,
- ♦ u formi delova sa delovima revizije da može da se lakše ostvari uvid u obavljeni reviziju, i kao
- ♦ kombinacija prethodna dva načina.

U prvom slučaju se formira i čuva kao zasebna celina da bi se poboljšala koordinacija i integracija svih delova revizije. U drugom slučaju svaki deo programa revizije se prilaže uz delove obavljene revizije. Kako revizija napreduje, svaki revizor potpisuje se na programu za obavljene procedure revizije i navodi datum završetka. Ukoliko se dobro osmišljen program revizije koji je savesno sproveden nalazi među radnim papirima, to predstavlja dokaz o veoma kvalitetnoj reviziji. U poslednjem slučaju se obezbeđuje i jedna i druga namena. Ovo rešenje je skuplje ali ima svojih prednosti. Svako preduzeće za reviziju ima svoju politiku poslovanja i saglasno tome rešava otvorena pitanja.

8.5.10. Opšte informacije

U nekim slučajevima postoji opravdana potreba da se pored uobičajene radne dokumentacije čuvaju informacije opšte prirode za tekući period. Ove informacije služe za kompletniji uvid za razjašnjenje nekih situacija u radnoj dokumentaciji koje se ne mogu razjasniti bez tih opštih informacija. Ove informacije ne potvrđuju određene iznose u finansijskim izveštajima nego dopunjuju određene aspekte ocene nekog stanja. U ovu grupu informacija spadaju pozicije memorandumi za planiranje revizije, delovi ili kopije zapisnika sa sastanaka upravnog odbora, delovi ugovora ili sporazuma koji se ne nalaze u trajnom dosijeu, beleške o raspravama sa klijentom, komentari u vezi sa pregledom radnih papira, i opšti zaključci. Ovom skupu može se dodati i dokumentacija u proceni rizika kontrole.

8.5.11. Zaključni list

Odmah po okončanju knjiženja u glavnoj knjizi revizor nastoji da preuzme zaključni list u štampanoj ili elektronskoj formi. Značaj preuzimanja zaključnog lista je u informativnoj podlozi koju on obezbeđuje. Ozbiljan revizor ne bi trebalo da otpočne reviziji pre nego dobije zaključni list. Iz njega je moguće zaključiti mnogo toga. Pre svega ima li nelogičnih relacija, nelogičnih stanja, itd... Zaključni list daje osnovu za provođenje niza vrednih analitičkih procedura i postupaka. Na kraju krajeva, iz zaključnog lista revizor može i mora da formira finansijske izveštaje i da ih uporedi sa originalnim finansijski. Prostim poređenjem razlika može da se zaključi od korektnosti izrade finansijskih izveštaja i da se shvate namere i potrebe menadžmenta i da se u pravom smeru nastavi sa testovima i proverama.

8.5.12. Ispravka i reklasifikacija stavki

Poslove revizije prate otkrivanja odgovarajućih nepravilnosti i nekorektnosti u poslovnoj dokumentaciji, postupcima ili finansijskim izveštajima. Kada revizor otkrije materijalne greške u računovodstvenoj evidenciji, finansijski izveštaji moraju biti korigovani. Na primer, ako klijent nije izvršio korektan otpis zastarelih potraživanja u skladu sa usvojenim računovodstvenim politikama, ili nije tačno obračunao trošak amortizacije, revizor može ili mora uneti ispravku da bi prikazao ispravne vrednosti potraživanja, troškova i osnovnih sredstava, a na kraju i finansijskog rezultata. Iako većinu korektivnih stavki u reviziji obično priprema revizor, mora ih odobriti klijent zbog toga što rukovodstvo snosi glavnu odgovornost za tačnost izveštaja. U slučaju da klijent ne prihvata korekcije revizor treba da zauzme stav da li će menjati mišljenje, da li će se povući iz posla ili će prihvatiti argumente klijenta ako ih ima.

8.5.13. Reklasifikacija stavki

Reklasifikacija stavki često se vrši u izveštajima da bi se računovodstvene informacije pravilno prikazale, čak i kada su salda u glavnoj knjizi ispravna. Čest primer jeste reklasifikacija potraživanja sa jednog konta na drugi usled niza razloga.

Potrebno je izvršiti samo one ispravke i reklasifikaciju koje značajnije utiču na tačno prikazivanje finansijskih izveštaja. Odluka o tome kada grešku treba ispraviti zasniva se na *materijalnosti*. Revizor bi trebalo da ima na umu da nekoliko nematerijalnih grešaka koje nisu ispravljene mogu dovesti do sveobuhvatne materijalne greške kada se spoje. Revizori na posebnom radnom papiru često sumiraju sve stavke koje nisu evidentirane kako bi odredili njihov kumulativni efekat.

Ispravke stavki u načelu menjaju finansijski rezultat a reklasifikacije, u načelu, ne.

8.5.14. Spoljna dokumentacija

Veliki deo radnih papira sastoji se od spoljne dokumentacije koju sakupljaju revizori, kao što su odgovori na potvrde i kopije klijentovih sporazuma. Ova dokumentacija treba da bude dokazno sredstvo za obavljene testove i za utvrđena stanja. Na kraju ona treba da omogući kontrolu adekvatnosti sprovedene revizije i formiranog revizorskog mišljenja.

8.5.15. Priprema radnih papira

Pravilna priprema tabela posla revizije radi prikupljenja dokumentacije i dokaza revizije, rezultata i zaključaka čini važan deo revizije. Revizor mora prepoznati okolnosti u kojima je potrebno napraviti odgovarajući tabelar i uvrstiti ga među dosjee. Iako njihova izrada zavisi od ciljeva, radni papiri trebalo bi da poseduju određene karakteristike:

- ♦ Na svakom radnom papiru trebalo bi navesti informacije kao što je ime klijenta, period koji pokriva revizija, opis sadržaja, potpis lica koje priprema papire, datum pripreme i indeksni broj.
- ♦ Radni papiri trebalo bi da budu indeksirani i da ukazuju jedni na druge kako bi ih bilo lakše organizovati i odložiti u dosijee.
- ♦ Završeni radni papiri moraju jasno ukazivati na obavljeni posao u toku revizije. To se postiže na tri načina:
 - pismenom izjavom u formi memoranduma,
 - potpisivanjem procedura revizije u programu revizije, i
 - beleškama direktno na tabelar radnih papira.
- ♦ U tu svrhu koriste se znakovi za štikliranje (✓), koji predstavljaju simbole pored podataka u tabelaru. Ove beleške moraju se jasno objasniti na dnu radnog papira.
- ♦ Svi radni papiri trebalo bi da obuhvataju dovoljno informacija kako bi se zadovoljili svoju svrhu. Ako revizor želi da pravilno pripremi radne papire, mora biti svestan svojih ciljeva. Na primer, ako je cilj radnog papira da izlista podatke i pokaže verifikaciju potvrde računa u bilansu stanja, kao što je unapred plaćeno osiguranje, najvažnije je da se taj podatak usaglasa sa probnim bilansom.
- ♦ Potrebno je jasno navesti zaključke o dotičnom segmentu revizije.

8.5.16. Vlasništvo nad radnim papirima

Radni papiri koji se pripremaju u toku angažovanja, uključujući one koje klijent priprema za revizora, predstavljaju vlasništvo revizora. Jedina prilika kada neko drugi, uključujući klijenta, ima zakonsko pravo da ispita papire jeste na sudu kada radni papiri predstavljaju dokazni materijal. Po završetku angažovanja, radni papiri ostaju u prostorijama računovodstvenog preduzeća kao referenca u budućnosti. Mnoga preduzeća mikrofilmuju radne papire nakon nekoliko godina kako bi smanjili troškove skladištenja.

8.5.17. Poverljivost radnih papira

Očuvanje poverljivih odnosa sa klijentom regulisano je pravilom 301 Kodeksa profesionalne etike. U njemu se navodi:

- ♦ Računovođa neće objaviti ni jednu poverljivu informaciju koju je dobio u toku profesionalnog angažovanja osim uz odobrenje klijenta.

U toku ispitivanja, revizori dobijaju priličan broj informacija poverljive prirode, uključujući plate direktora, proizvodne cene i planove oglašavanja, i podatke o troškovima proizvodnje. Ukoliko bi revizori otkrili ove informacije spoljnim licima ili klijentovim radnicima koji nemaju pristup takvim informacijama, njihov odnos sa rukovodstvom bio

bi ozbiljno ugrožen. Štaviše, pristup radnim papirima omogućio bi radnicima da promene informacije u njima. Zbog toga je potrebno stalno voditi računa o zaštiti radnih papira.

Radni papiri mogu se pokazati nekom drugom samo uz dozvolu klijenta. To je pravilo čak i u slučaju kada ovlašćeni javni računovođa prodaje svoje preduzeće nekom drugom računovodstvenom preduzeću. Odobrenje klijenta nije potrebno, jedino, ako se radni papiri podnose na sudu kao dokazni materijal ili ako se koriste kao deo dobrovoljnog programa kontrole kvaliteta zajedno sa drugim računovodstvenim preduzećima.

8.6. Pitanja

1. Šta je sve dokaz u reviziji?
2. Koje su osnovne vrste dokaza u reviziji?
3. Šta označava dovoljnost dokaza i kako se obezbeđuje?
4. Koje su tehnika za pribavljanje dokaza na raspolaganju revizoru i kakve su razlike među njima?
5. Koji je odnos ubedljivosti dokaza i cene za njihovo pribavljanje?
6. Kako se i u kojim slučajevima koristi fizičko ispitivanje.
7. Šta je i kad se koristi tehnike potvrđivanja?
8. Kakvu ulogu ima dokumentacija u pribavljanju dokaza?
9. Kad se primenjuje tehnika posmatranja?
10. Koje su prednosti i nedostaci tehnike raspitivanja kod klijenta kao revizijskog dokaza?
11. Koja su područja primene mehaničke tačnosti kao tehnike za prikupljanje dokaza?
12. Koja je uloga analitičkih procedura u fazi prikupljanja revizijskih dokaza?
13. Koje su vrste i šta je funkcija radne dokumentacije?
14. Koja je funkcija i razlika trajnog i tekućeg dosijea?
15. Koja je suština i funkcija sporedne dokumentacije?

9. poglavlje

IZVEŠTAJI REVIZIJE

9.1. Ciljevi učenja

Nakon izučavanja ovog poglavlja, trebali biste moći da:

1. Objasnite kako se završava revizija.
2. Objasnite koji delovi čine standardni tekst nekvalifikovanog revizijskog izveštaja.
3. Objasnite koje vrste revizijskih izveštaja postoje.
4. Objasnite šta je materijalnost u fazi opredeljivanja vrste revizijskog mišljenja.
5. Definišete i objasnite uslove kada se izdaje nekvalifikovani revizijski izveštaj.
6. Objasnite kada se odstupa od standardnog teksta nekvalifikovanog revizijskog mišljenja i kada se menja tekst.
7. Izložite uslove u kojima se formira kvalifikovani revizijski izveštaj.
8. Navedite uslove u kojima se revizor uzdržava od iznošenja mišljenja.
9. Objasnite kada revizor mora da izda negativno mišljenje.
10. Protumačite nivoe materijalnosti koji opredeljuju vrstu revizijskog izveštaja.
11. Komentarišete slučajeve koji zahtevaju modifikaciju revizorskog mišljenja.

9.2. Standardni nekvalifikovani izveštaj revizije (Pozitivno ili potvrdno mišljenje)

Cilj svake revizije je formiranje revizijskog mišljenja o finansijskim izveštajima. Mišljenje revizora često je jedini deo revizije koji korisnici vide. Prema tome, posmatrano iz ugla korisnika, izveštaj predstavlja proizvod revizora.

Standardi revizije zahtevaju da se svi finansijski izveštaji revidiraju. Osnovni zahtevi za izdavanje izveštaja revizije izvide se iz četiri opšte prihvaćena standarda revizije koji se odnose na izveštavanje. Poslednji standard posebno je značajan zbog toga što zahteva izražavanje mišljenja o svim finansijskim izveštajima ili poseban izveštaj o tome da sveobuhvatno mišljenje nije moguće i o razlozima zbog kojih nije moguće izraziti mišljenje. Ovaj standard zahteva i jasan iskaz revizora o prirodi ispitivanja i stepenu u kome revizor ograničava svoju odgovornost. Približno polovina iskaza o standardima revizije obuhvata kriterijume izveštavanja. Ukoliko je poznat značaj izveštaja revizije kao sredstva komunikacije, onda to nije iznenađujuće.

Profesija priznaje i prihvata potrebu za jednoobraznošću u izveštavanju da bi se izbegla konfuzija. Da finansijski izveštaji nisu jednoobrazni i formalizovani svaki izveštaj bi izazivao dodatni napor i znanje korisnika da protumače njegovu sadržinu. Isto to se odnosi i na revizijske izveštaje. Stručnim standardima, prema tome, definišu se i nabrajaju vrste izveštaja revizije koje bi trebalo uključiti u finansijske izveštaje. Tekst izveštaja revizije je relativno jednoobrazan, iako različiti izveštaji revizije odgovaraju različitim situacijama.

Izveštaj revizije predstavlja poslednji korak u celom procesu revizije. Zbog složenosti teme, u tekstu o osnovama revizije mogu se obuhvatiti samo osnovni kriterijumi izveštavanja. Ovo poglavlje pokriva samo izveštaje o osnovnim finansijskim izveštajima. U teoriji i praksi revizije postoje sledeći tipovi revizijskih izveštaja ili mišljenja:

- ♦ Standardni nekvalifikovani izveštaj revizije (Pozitivno ili potvrdo mišljenje),
- ♦ Nekvalifikovani izveštaj revizije sa objašnjenjem ili izmenjenim tekstom (Mišljenje sa rezervom)
- ♦ Kvalifikovan izveštaj sa negativnim mišljenjem, i
- ♦ Kvalifikovan izveštaj sa uzdržavanjem od mišljenja.

Najveći broj izdatih revizorskih izveštaja predstavljaju Standardni nekvalifikovani izveštaj revizije (pozitivno mišljenje) i Nekvalifikovani izveštaj revizije sa objašnjenjem ili izmenjenim tekstom (mišljenje sa rezervom). Ova dva tipa ili vrste revizijskih izveštaja predstavljaju preko 90% svih izveštaja revizije. Standardni nekvalifikovani izveštaj revizije (pozitivno mišljenje) koristi se kada se ispune sledeći uslovi:

1. **Svi izveštaji** – bilans stanja, bilans uspeha, bilans promena na kapitalu i bilans novčanih tokova – uključeni su u finansijske izveštaje.
2. **Tri opšteprihvaćena standarda** zadovoljena su u svakom pogledu u toku angažovanja:
 1. Reviziju treba obaviti lice ili lica koje poseduje tehničku obučenosť i imaju stručnosť revizora,

2. U svim pitanjima vezanim za angažman revizor ili revizori, u intelektualnom smislu, trebaju ostati nezavisni.
3. Prilikom obavljanja revizije i pripremanja revizorskog izveštaja potrebno je udovoljiti zahtevu da se radi i postupa sa dužnom profesionalnom pažnjom.
3. Sakupljeno je **dovoljno dokaza** i revizor je obavio posao na način koji mu omogućava da zaključi da su sva tri standarda rada na terenu zadovoljena:
 1. Posao treba adekvatno planirati, a rad saradnika, ako ih ima, treba nadzirati.
 2. Odgovarajuće poznavanje interne kontrole bitno je kao osnova za planiranje revizije posebno u delu vrste, obima i vremena testova koje treba obaviti.
 3. Detaljnim ispitivanjem, posmatranjem, upitom i potvrđivanjem potrebno je pribaviti dovoljno kompetentnih dokaza kako bi se na taj način obezbedila razumna osnova za formiranje mišljenja o finansijskim izveštajima.
4. **Finansijski izveštaji** obelodanjeni su i predstavljeni u skladu sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima.
 1. U izveštaju se navodi jesu li finansijski izveštaji objavljeni u skladu sa opšte prihvaćenim računovodstvenim načelima.
 2. Izveštaj navodi na okolnosti u kojima se takva načela nisu dosledno primenjivala u tekućem razdoblju u odnosu na prethodno razdoblje.
 3. Objavljivanje informacija u finansijskim smatra se sa razumno ispravnim, osim ako drugačije nije navedeno u izveštaju.
 4. Izveštaj sadrži ili izraženo mišljenje o finansijskim izveštajima u celini, ili izjavu da mišljenje nije moguće dati. Kad nije moguće izraziti opšte mišljenje, treba navesti razloge nemogućnosti. U svim slučajevima u kojima se ime revizora povezuje sa finansijskim izveštajima revizorov izveštaj treba jasno da upućuje na karakter ispitivanja, ako ono postoji, kao i na stepen preuzete odgovornosti.

To znači i da su svi prikazi uključeni u fusnote i ostale delove finansijskih izveštaja i iskazani u skladu sa opšteprihvaćenim standardima izveštavanja.
5. Ne postoje **okolnosti** koje zahtevaju objašnjenje ili izmenu teksta izveštaja.

Kada se ispune ovi uslovi, izdaje se standardni nekvalifikovani izveštaj revizije kao što je dato u primeru iz prakse na sledećim stranama. Različiti revizori mogu u određenoj meri menjati tekst u standardnim izveštajima, ali značenje ostaje isto. Obratite pažnju na to da se izveštaj izložen kao primer iz prakse odnosi na uporedive finansijske izveštaje; prema tome, potreban je izveštaj za finansijske izveštaje za obadve godine.

9.2.1. Delovi izveštaja revizije

Bez obzira na revizora, sledećih sedam delova izveštaja revizije uvek ostaju isti. To su sledeći delovi:

- ♦ Naslov izveštaja,

- ♦ Adresa izveštaja revizije,
- ♦ Uvodni paragraf,
- ♦ Paragraf o delokrugu rada,
- ♦ Mišljenje,
- ♦ Naziv računovodstvenog preduzeća, i
- ♦ Datum u izveštaju revizije.

1. NASLOV IZVEŠTAJA

Standardi revizije zahtevaju da izveštaj ima naslov i da u njemu stoji reč *nezavisan*. Na primer, odgovarajući naslovi bili bi „nezavisan izveštaj revizije”, „izveštaj nezavisnog revizora”, ili „nezavisno mišljenje revizora”. Zahtev da naslov sadrži reč *nezavisan* ima za cilj da korisnicima prenese da je revizija bila nepristrasna u svim aspektima angažovanja.

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

2. ADRESA U IZVEŠTAJU REVIZIJE

Izveštaj se obično adresira na preduzeće, njegove akcionare, ili upravni odbor. Proteklih godina, ustalio se običaj da se izveštaj upućuje akcionarima, da bi se pokazalo da je revizor nezavisan u odnosu na preduzeće i upravni odbor.

AKCIONARIMA I UPRAVNOM ODBORU AKCIONARSKOG DRUŠTV

„XXXXX” BEOGRAD

3. UVODNI PARAGRAF

Prvi paragraf izveštaja ima tri zadatka.

Prvo, u njemu se jednostavno navodi da je računovodstveno preduzeće sprovelo *reviziju*. Ovo ima za cilj da naglasi razliku između izveštaja i kompilacije ili izveštaja o pregledu. Paragraf o delokrugu pojašnjava šta znači revizija.

Drugo, navode se finansijski izveštaji nad kojima je izvršena revizija, uključujući datume bilansa stanja i računovodstvene periode za bilans uspeha i bilans novčanih tokova. Tekst finansijskih izveštaja u izveštaju revizije trebalo bi da bude identičan kao i tekst koji je koristilo rukovodstvo u finansijskim izveštajima.

Treće, u uvodnom paragrafu navodi se je za finansijske izveštaje odgovorno rukovodstvo a da je odgovornost revizora da izrazi mišljenje o finansijskim izveštajima na bazi revizije. Svrha ovih izveštaja je da prenesu da je rukovodstvo odgovorno za izbor odgovarajućih opšte prihvaćenih računovodstvenih principa i donošenje računovodstvenih politika i da pojasni uloge rukovodstva i revizora.

Obavili smo reviziju bilansa stanja Akcionarskog društva „XXXXX” (u daljem tekstu „Preduzeće,”) sa stanjem na dan 31. decembra 2003., odnosno 2002. godine i odgovarajućih bilansa uspeha, izveštaja o promenama na kapitalu i rezervama i bilansa tokova gotovine za navedene poslovne godine. Za ove računovodstvene izveštaje, prikazane na stranama 2 do 10, odgovorno je rukovodstvo Preduzeća. Naša odgovornost je da, na osnovu obavljene revizije, izrazimo mišljenje o prikazanim računovodstvenim izveštajima.

4. PARAGRAF O DELOKRUGU RADA

Paragraf o delokrugu rada predstavlja činjenični iskaz o tome šta je revizor uradio u reviziji. U ovom paragrafu prvo se navodi da je revizor sledio opšte prihvaćene standarde revizije. U ostalom delu daje se kratak opis važnih aspekata revizije.

U paragrafu o delokrugu rada navodi se da je cilj revizije da se dobije *razumno uveravanje* o tome da u finansijskim izveštajima nema *materijalnih* grešaka. Reč „materijalan” znači da su revizori odgovorni samo za pronalaženje značajnih grešaka, a ne manjih grešaka koje ne utiču na odluke korisnika. Upotreba izraza „razumno uveravanje” ima za cilj da ukaže da se od revizije ne može očekivati da potpuno eliminiše mogućnost materijalne greške ili nepravilnosti koje postoje u finansijskim izveštajima. Drugim rečima, revizija obezbeđuje visok nivo sigurnosti, ali ne predstavlja garanciju.

U preostalom delu paragrafa o delokrugu rada razmatraju se prikupljeni dokazi revizije i navodi se da revizor veruje da su prikupljeni dokazi u datim okolnostima odgovarajući za izražavanje prikazanog mišljenja. Reči „osnova testiranja” ukazuju na to da je korišćeno uzorkovanje umesto revizije svake transakcije i svakog iznosa u finansijskim izveštajima. Dok se u uvodnom paragrafu navodi da je rukovodstvo odgovorno za pripremu i sadržaj finansijskih izveštaja, u paragrafu o delokrugu rada navodi se da je revizor odgovoran za procenu prikladnosti datih računovodstvenih principa, proračuna, i prikaza u finansijskim izveštajima.

Obavili smo reviziju bilansa stanja Akcionarskog društva „XXXXX” (u daljem tekstu „Preduzeće,”) u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji (Sl.list SRJ 71/02) i Međunarodnim standardima revizije. Međunarodni standardi revizije nalažu da planiramo i izvršimo reviziju na način koji omogućava da se, u razumnoj meri, uverimo da računovodstveni izveštaji ne sadrže pogrešne informacije od materijalnog značaja. Revizija uključuje ispitivanje dokaza, na bazi provere uzoraka, kojima se potkrepljuju iznosi i informacije obelodanjene u računovodstvenim izveštajima. Revizija, takođe uključuje ocenu primenjenih računovodstvenih načela, kao i opštu prezentaciju računovodstvenih izveštaja. Smatramo da revizija koju smo obavili obezbeđuje solidnu osnovu za izražavanje našeg mišljenja.

5. MIŠLJENJE

U poslednjem paragrafu u standardnom izveštaju navode se zaključci revizora dobijeni na osnovu rezultata testiranja u toku revizije. Ovaj deo izveštaja je toliko važan da se često ceo izveštaj revizije jednostavno naziva *mišljenje revizora*. U ovom paragrafu navodi se mišljenje a ne apsolutan činjenični iskaz ili garancija. To za cilj ima da ukaže da se zaključci baziraju na stručnom mišljenju. Izraz „po našem mišljenju” ukazuje na to da možda postoji određeni informativni rizik u vezi sa finansijskim izveštajima, iako je nad tim izveštajima izvršena revizija.

Mišljenje se direktno odnosi na prvi i četvrti opšte prihvaćeni standard izveštavanja u reviziji. Od revizora se traži da izrazi mišljenje o finansijskim izveštajima uzetih u celini, uključujući i zaključak o tome da li je kompanija poštovala opšte prihvaćene računovodstvene principe.

Jedan od kontroverznih delova izveštaja revizije jeste izraz *tačno prikazati*. Da li ovo znači da se finansijski izveštaji prikazuju tačno ukoliko se poštuju opšte prihvaćeni računovodstveni principi, ili znači nešto više? Sudovi povremeno zaključuju da su revizori odgovorni za ispitivanja van opšte prihvaćenih računovodstvenih principa da bi odredili da li korisnici mogu biti obmanuti ukoliko se poštuju ovi principi. Većina revizora veruje da su finansijski izveštaji „tačno prikazani” kada su u skladu sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima, ali potrebno je ispitati i suštinu transakcija i salda zbog mogućih pogrešnih informacija.

Obavili smo reviziju bilansa stanja Akcionarskog društva „XXXXX” (u daljem Po našem mišljenju, ovi računovodstveni izveštaji prikazuju istinito i objektivno stanje imovine, kapitala i obaveza Preduzeća na dan 31. decembra 2003. godine, kao i rezultat poslovanja i promene na novčanim tokovima za godinu završenu na taj dan, u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji (Sl.list SRJ 71/2002).

Ne izražavajući rezervu u odnosu na dato mišljenje
dodatno skrećemo pažnju na sledeće:

Kao što je navedeno u napomeni 4, pod hipotekom se nalazi zgrada Skladišta na VXXXX VXXXX, u iznosu od USD XXXXXXX,00, koja je data kao pokriće po Ugovoru broj XX/91. o regulisanju međusobnih odnosa u vezi korišćenja robnog kredita od kreditora: CREDIT AGRICOLE, NEW YORK, iz programa Credit Commodity Corporacion Washington. Ugovor je sklopljen s XXXbankom d.d., Beograd, a koji je sada evidentiran u XXbanci a.d., Beograd.

6. NAZIV RAČUNOVODSTVENOG PREDUZEĆA

U nazivu se navodi računovodstveno preduzeće ili ime stručnjaka koji je sproveo reviziju. Obično se koristi naziv preduzeća, pošto celo računovodstveno preduzeće ima

zakonsku i profesionalnu odgovornost da obezbedi kvalitet revizije u skladu sa profesionalnim standardima.

Preduzeće za reviziju i konsalting „Stanišić audit „d.o.o.

Ovlašćeni revizor:
Prof.dr Milovan Stanišić

7. DATUM U IZVEŠTAJU REVIZIJE

Odgovarajući datum za izveštaj jeste datum kada je revizor završio najvažnije procedure revizije na terenu. Ovaj datum je važan za korisnike zbog toga što ukazuje na poslednji dan odgovornosti revizora za pregled značajnih događaja koji su se odigrali posle datuma finansijskih izveštaja. Na primer, ako je datum bilansa stanja 31. decembar 2003. godine, a datum izveštaja revizije je 1. mart 2004. godine, ovo ukazuje na to da je revizor tragao za materijalnim transakcijama i događajima koji nisu evidentirani a odigrali su se do 1. marta 2004. godine.

Beograd, 01. mart 2004. godine

9.3. Nekvalifikovani izveštaj revizije sa objašnjenjem ili izmenjenim tekstom

U određenim situacijama izdaje se nekvalifikovani izveštaj revizije, ali tekst se razlikuje od standardnog nekvalifikovanog izveštaja. Važno je razlikovati ove izveštaje i od kvalifikovanih izveštaja o kojima će biti reči kasnije u ovom poglavlju.

Nekvalifikovani izveštaj sa objašnjenjem ili izmenjenim tekstom zadovoljava kriterijume potpune revizije sa zadovoljavajućim rezultatima i finansijskim izveštajima koji su tačno prikazani, ali revizor oseća da je važno, ili potrebno, da obezbedi dodatne informacije. U *kvalifikovanom izveštaju*, revizor ili nije sproveo zadovoljavajuću reviziju ili smatra da su finansijski izveštaji netačno prikazani.

Sledeće stavke predstavljaju najvažnije razloge za dodatno objašnjenje ili izmenu teksta nekvalifikovanog kratkog izveštaja:

- ♦ materijalne neizvesnosti;
- ♦ nedoslednosti;
- ♦ revizor se slaže sa odstupanjem od objavljenih računovodstvenih principa;
- ♦ naglasak na predmetu;
- ♦ izveštaji koji obuhvataju druge revizore.

9.3.1. Materijalne neizvesnosti

Rukovodstvo obično pravi određene proračune kod pripreme finansijskih izveštaja, uključujući koristan životni vek aktive kojoj pada vrednost, naplativost potraživanja, i ostvarivost zaliha i ostale aktive. Obično postoji dovoljno dokaza koji omogućavaju realnu procenu ovih stavki. Ponekad, međutim, revizor naiđe na situaciju u kojoj se ne može realno proceniti rezultat u trenutku kada se izveštaji izdaju. Ove stvari definišu se kao neizvesnosti. Primeri obuhvataju:

- ♦ povrativost odloženih troškova,
- ♦ mogući porez na dohodak ili troškove sudskog spora (naplative ili dužničke),
- ♦ ostvarivost važnog potraživanja, i
- ♦ stalnu raspoloživost potrebnih finansijskih sredstava.

Prikazivanje mnogih ovakvih proračuna i neizvesnosti je uobičajeno i propisano od strane regulatornih tela. Međutim, postoje i manje specifične situacije u kojima se sposobnost preduzeća da nastavi da posluje po going concern principu dovodi u pitanje. Na primer, sledeći faktori uzrokuju neizvesnost koja se tiče sposobnosti preduzeća da nastavi da posluje po going concern principu:

- ♦ Značajni poslovni gubici ili nedostatak obrtnog kapitala koji se ponavljaju.
- ♦ Nesposobnost preduzeća da plati sve dospele obaveze.
- ♦ Gubitak glavnih kupaca, pojava neosiguranih katastrofa kao što je zemljotres ili poplava, ili neuobičajene radne poteškoće.
- ♦ Zakonske procedure, zakonodavstvo, ili slične stvari koje su se odigrale a koje mogu ugroziti sposobnost poslovanja preduzeća.

U takvim situacijama revizor razmatra mogućnost da klijent možda neće moći da nastavi svoje operacije ili ispuni svoje obaveze u nekom razumnom vremenskom periodu. Radi toga, razuman vremenski period predstavlja vreme ne veće od jedne godine od datuma finansijskih izveštaja nad kojima se vrši revizija. Kada revizor zaključi da postoji osnovana sumnja u vezi sa sposobnošću preduzeća da nastavi da posluje po „going concern” principu, to predstavlja materijalnu neizvesnost.

Kada postoji materijalna neizvesnost, revizor prvo mora da proceni da li je dovoljno relevantnih činjenica prikazano u finansijskim izveštajima, uključujući i fusnote. Na primer, ako traje parnica protiv klijenta koji prekoračuje iznos koji se može povratiti od osiguranja, opšte prihvaćeni računovodstveni principi zahtevaju odgovarajuće prikaze u fusnotama.

Svrha objašnjenja je da posebno informiše korisnike izveštaja o neizvesnosti, čak iako je ta informacija direktno prikazana u finansijskim izveštajima ili bi bila uočljiva ako se pažljivo analiziraju izveštaji. Očita namena objašnjenja jeste da upozori čitaoce na neizvesnosti koje im mogu promaći u redovnom čitanju izveštaja.

Prva tri paragrafa izveštaja koji je izmenjen zbog neizvesnosti ista su kao i u standardnom nekvalifikovanom izveštaju. Objašnjenje se dodaje kao četvrti paragraf i opisuje neizvesnost.

**OBJAŠNJENJE ZBOG NEIZVESNOSTI U VEZI SA KONCEPTOM
„GOING CONCERN„**

(Uvodni paragraf, paragraf o delokrugu rada i o mišljenju jednaki su kao u standardnom izveštaju, a četvrti paragraf ima sledeću sadržinu.)

Prateći finansijski izveštaji pripremljeni su pod pretpostavkom da će preduzeće XXXX nastaviti da posluje kao „going concern”. Kao što se navodi u belešci br. XX u finansijskim izveštajima, preduzeće XXXX pretrpelo je zadnjih godina značajne gubitke i ima neto kapitalni deficit koji dovodi do osnovanu sumnju da ono neće biti sposobno da nastavi da posluje kao „going concern”. Planovi rukovodstva koji se tiču ovih stvari takođe su opisani u belešci br. XX. Finansijski izveštaji ne obuhvataju nikakva podešavanja koja mogu proisteći iz posledica ove neizvesnosti.

Ili, sledeći primer:

**OBJAŠNJENJE ZBOG NEIZVESNOSTI U VEZI SA MOGUĆNOŠĆU
MATERIJALNOG GUBITKA**

(Uvodni paragraf, paragraf o delokrugu rada i o mišljenju jednaki su kao u standardnom izveštaju, a četvrti paragraf ima sledeću sadržinu.)

Kao što se navodi u belešci br. 6 u finansijskim izveštajima, preduzeće predstavlja optuženu stranu u sudskom sporu u kome se navodi povreda određenih patentnih prava i traže autorska prava i kaznena odšteta. Preduzeće je podnelo protivtužbu, i preliminarano saslušanje i istražni postupak u toku su za obe akcije. Konačni ishod ovog sudskog spora ne može se odrediti u ovom trenutku. Prema tome, u pratećim finansijskim izveštajima nema ispravke vrednosti ni za kakve obaveze koje se mogu javiti kao posledica presude.

9.3.2 Nedoslednosti

Drugi standard izveštavanja zahteva od revizora da obrati pažnju na okolnosti u kojima se računovodstveni principi ne poštuju dosledno u tekućem periodu u vezi sa prethodnim periodom. Opšteprihvaćeni računovodstveni principi zahtevaju da se promene u računovodstvenim principima, ili njihova metoda primene, vrše prema preferencijalnom principu i da se priroda i uticaj date promene prikažu na odgovarajući način. Kada dođe do takvih promena, revizor bi trebalo da izmeni izveštaj dodavanjem objašnjenja posle paragrafa koje sadrži mišljenje i u kome se navodi priroda promene i čitaocu ukazuje na fusnotu u kojoj se promena objašnjava.

OBJAŠNJENJE ZBOG NEDOSLEDNOSTI

(Uvodni paragraf, paragraf o delokrugu rada i o mišljenju jednaki su kao u standardnom izveštaju, a četvrti paragraf ima sledeću sadržinu.)

Kao što se navodi u belešci br. XXX u finansijskim izveštajima, preduzeće je promenilo metodu izračunavanja amortizacije 200X. godine. Prema tome, u pratećim finansijskim izveštajima nema ispravke vrednosti ni za kakve obaveze koje se mogu javiti kao posledica presude.

U ovom objašnjenju implicitno se navodi da se revizor slaže sa celishodnošću promena. Ukoliko se revizor ne slaže, promena bi se smatrala kršenjem opšte prihvaćenih računovodstvenih principa i njegovo mišljenje bi bilo kvalifikovano, kao što ćemo objasniti kasnije.

Doslednost nasuprot uporedivosti

Revizor mora biti u stanju da napravi razliku između promena koje utiču na doslednost i onih koje mogu uticati na uporedivost ali koje ne utiču na doslednost. Sledeće stavke predstavljaju promene koje utiču na doslednost i, prema tome, zahtevaju dodatno objašnjenje ukoliko su materijalne:

- ♦ promene računovodstvenih principa, kao što je promena sa FIFO na LIFO procenu zaliha;
- ♦ promene u preduzećima koje izdaju izveštaje, kao što je uključanje dodatnog preduzeća u kombinovane finansijske izveštaje;
- ♦ ispravke grešaka koje obuhvataju principe, prelaženjem sa računovodstvenog principa koji nije opšte prihvaćen na onaj koji jeste, uključujući i ispravku konačnih grešaka.

Promene koje utiču na uporedivost ali ne i doslednost, i prema tome, ne moraju biti uključene u izveštaj revizije, obuhvataju sledeće:

- ♦ promene u proračunu, kao što je smanjenje životnog veka neke stavke aktive zbog depresijacije;
- ♦ ispravke grešaka koje ne obuhvataju principe, kao što je prošlogodišnja matematička greška;
- ♦ varijacije u formatu i prikazu finansijskih informacija;
- ♦ promene zbog značajno različitih transakcija ili događaja, kao što su novi pokušaji razvoja i istraživanja ili prodaje udruženog preduzeća.

Ukoliko stavke koje utiču na uporedivost, a koje ne zahtevaju dodatno objašnjenje zbog svoje prirode, materijalno utiču na uporedivost finansijskih izveštaja, potrebno ih je prikazati u fusnotama. Može se zatražiti i kvalifikovani izveštaj revizije za neodgovarajuće prikazivanje ako klijent odbije da pravilno prikaže te stavke.

Revizori su saglasni sa odstupanjem od objavljenih principa

U nekim specifičnim i neuobičajenim situacijama odstupanje od nekog računovodstvenog principa koji je objavilo neko regulatorno telo ne mora zahtevati kvalifikovano

ili negativno mišljenje. Međutim, da bi opravdao nekvalifikovano mišljenje, revizor mora biti zadovoljan i mora navesti i objasniti, u posebnom paragrafu ili paragrafima u izveštaju revizije, da bi poštovanje tog principa dovelo do pogrešnog rezultata u toj situaciji.

Naglasak na određenoj stvari

Pod određenim okolnostima, ovlašćeni javni revizor možda želi da naglasi određene stvari koje se tiču finansijskih izveštaja iako namerava da izrazi nekvalifikovano mišljenje. Takve informacije trebalo bi staviti u poseban paragraf u izveštaju. Sledeće stavke predstavljaju informacije koje revizor možda želi da izrazi:

- ♦ postojanje značajnih transakcija povezanih lica,
- ♦ važni događaji nakon datuma bilansa stanja, i
- ♦ opis računovodstvenih stvari koje utiču na uporedivost finansijskih izveštaja sa onima iz prethodne godine.

DODATNO SKREĆEMO PAŽNJU NA SLEDEĆE:

Na osnovu rešenja Opštinskog suda u XXXXXX, broj XX/95 na dan 21. jula 199X. godine, izvršeno je uknjiženje hipoteke na nepokretnostima na k.p. XX03/1u ZKUL broj 2573 KO XXXXXX, u cilju obezbeđenja kredita u iznosu od 200 hiljada dinara odobrenog od XXbanke a.d., XXXXXX – filijala XXXXXX na osnovu ugovora broj 144 zaključenog na dan XX. aprila 1995. godine. Preduzeće je tokom 2002. i 2003. godine uzimalo kratkoročne kredite od XXy banke a.d., XXXXXX pravnog sledbenika XXbanke a.d., XXXXXX. U ugovorima o kratkoročnim kreditima, kao obezbeđenje plaćanja, banka i dalje koristi navedenu hipoteku iako je kredit na osnovu kojeg je ista izdata, vraćen. Nepokretnosti pod hipotekom se sastoje od zemljišta, knjigovodstvene vrednosti XX hiljada dinara i građevinskih objekata, knjigovodstvene vrednosti XXX hiljada dinara na dan 31. decembar 2003. godine.

Kao što je objašnjeno u napomeni XX, kapital Preduzeća je državni i na dan 31. decembra 2003., odnosno 2002. godine iznosi 332.506, odnosno 330.800 hiljada dinara. U toku 2003. godine izvršeno je povećanje kapitala po osnovu besplatno ustupljenih građevinskih objekata i opreme od Turističke organizacije XXXXXX. Ova promena na kapitalu Preduzeća, kao i sam osnivački kapital nisu, do dana revizije, upisane u registar kod nadležnog Trgovinskog suda.

Izveštaji u kojima učestvuju drugi revizori

Kada se ovlašćeni javni računovođa oslanja na neko drugo računovodstveno preduzeće u izvođenju dela revizije, što je uobičajeno kada klijent ima više raširenih ogranaka ili odeljenja, glavno računovodstveno preduzeće ima tri alternative. Samo druga predstavlja nekvalifikovani izveštaj sa izmenjenim tekstom.

1. Nepozivanje na drugog revizora u izveštaju revizije

Kada se drugi revizor ne pominje, daje se standardno nekvalifikovano mišljenje ukoliko druge okolnosti ne zahtevaju odstupanje. Ovaj pristup koristi se kada je drugi revizor ispitao manje važan deo izveštaja, kada je drugi revizor poznat ili ga nadgleda glavni revizor, ili je glavni revizor temeljno pregledao njegov rad. Drugi revizor je i dalje odgovoran za svoj vlastiti izveštaj i rad u slučaju sudskog spora ili akcije Komisije za hartije od vrednosti i berzu.

2. Pozivanje na drugog revizora u izveštaju (izveštaj sa izmenjenim tekstom)

Ova vrsta izveštaja naziva se i *izveštaj sa zajedničkim mišljenjem*. Zajednički nekvalifikovani izveštaj koristi se kada nije praktično pregledati rad drugog revizora ili kada je deo finansijskih izveštaja čiju reviziju je izvršio drugi ovlašćeni javni računovođa značajan u odnosu na celinu. Takav izveštaj *ne* sadrži poseban paragraf u kome se razmatra zajednička odgovornost, već se o tome raspravlja u uvodnom paragrafu, a drugi revizori pominju se u paragrafu o delokrugu rada i paragrafu koji sadrži mišljenje. Delovi finansijskih izveštaja čiju reviziju je izvršio drugi revizor navode kao apsolutni iznosi.

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

Akcionarima i upravnom odboru XXXX preduzeća

Izvršili smo reviziju pratećih konsolidovanih bilansa stanja preduzeća XXXXX zaključno sa 31. decembrom 200X. i 200Y. godine i povezane bilanse uspeha, izveštaje o promenama na kapitalu, i novčanih tokova za godine koju su tada završile. Za ove finansijske izveštaje odgovorno je rukovodstvo preduzeća. Naša odgovornost je da damo mišljenje o ovim finansijskim izveštajima na osnovu revizije. Nismo izvršili reviziju finansijskih izveštaja preduzeća YYYYYYY, konsolidovanog preduzeća u kome XXXXX ima vlasnički interes od 84% zaključno sa 31. julom 198X. godine, što se u izveštajima odražava kao ukupna aktiva od 0000 dinara i 0000 dinara zaključno sa 31. decembrom 200X. i 200Y. godine, i ukupni prihodi od 0000 dinara i 0000 dinara za godine koje su tada završene. Reviziju tih izveštaja izvršili su drugi revizori čiji izveštaji su nam dostavljeni, i naše mišljenje, u vezi sa iznosima koji se odnose na YYYYYYY, zasniva se isključivo na izveštaju drugih revizora.

Reviziju smo izvršili u skladu sa opšte prihvaćenim standardima revizije. Ovi standardi zahtevaju planiranje i sprovođenje revizije u cilju dobijanja razumnih uveravanja o tome da u finansijskim izveštajima nema materijalnih grešaka. Revizija obuhvata ispitivanje, na bazi testiranja, dokaza koji potkrepljuju iznose i prikaze u finansijskim izveštajima.

Revizija obuhvata i ocenu primenjenih računovodstvenih principa i važne proračune rukovodstva, kao i ocenu celokupnog prikazivanja u finansijskim izveštajima. Smatramo da naše revizije i izveštaj drugih revizora obezbeđuju razumnu osnovu za naše mišljenje.

Po našem mišljenju, na osnovu revizija koje smo mi sproveli i na bazi izveštaja drugih revizora, gore pomenuti finansijski izveštaji tačno prikazuju, u svakom materijalnom smislu, finansijski položaj preduzeća XXXXX zaključno sa 31. decembrom 200X. i 200Y. godine, i rezultate operacija i novčane tokove za tada završene godine u skladu sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima.

Preduzeće za reviziju i konsalting „Stanišić audit”

Beograd, &

20. marta 2004. godine Preduzeće za reviziju i konsalting „Sagita audit,”

3. Kvalifikovanje mišljenja

Glavni revizor može zaključiti da je potrebno izraziti kvalifikovano mišljenje. Kvalifikovano mišljenje ili uzdržavanje od mišljenja, zavisi od materijalnosti, potrebno je ako glavni revizor nije voljan da preuzme odgovornost za rad drugog revizora. (Alternativna opcija za koju glavni revizor može da se odluči je da proširi svoj rad na deo revizije na kome je bio angažovan drugi revizor.) Glavni revizor može zaključiti da je potrebno okvalifikovati mišljenje u celom izveštaju ako drugi revizor okvalifikuje svoje mišljenje u svom delu revizije.

Izveštaji u slučaju kada glavni revizor koristi drugog revizora

ODGOVORNOST KOJU PREUZIMA GLAVNI REVIZOR	VRSTA IZVEŠTAJA REVIZIJE
♦ Glavni revizor preuzima potpunu odgovornost za rad drugog revizora.	♦ Nekvalifikovani standardni izveštaj
♦ Glavni revizor deli odgovornost sa drugim revizorom.	♦ Nekvalifikovani izveštaj sa izmenjenim tekstom (zajednički izveštaj)
♦ Glavni revizor nije voljan da preuzme odgovornost za drugog revizora, ili je drugi revizor značajno kvalifikovao svoje mišljenje.	♦ Kvalifikovani izveštaj ili uzdržavanje od mišljenja

9.4. Izveštaji revizije koji se razlikuju od nekvalifikovanog izveštaja

Kad god postoji neki od ova tri uslova koji zahtevaju odstupanje od nekvalifikovanog standardnog mišljenja i kada je on materijalan:

- ♦ Delokrug rada u reviziji je ograničen
- ♦ Finansijski izveštaji nisu pripremljeni u skladu sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima
- ♦ Revizor nije nezavisan

potrebno je izdati izveštaj drugačiji od nekvalifikovanog. Pod ovim uslovima izdaju se tri osnovne vrste izveštaja:

- ♦ negativno mišljenje,
- ♦ uzdržavanje od mišljenja i
- ♦ kvalifikovano mišljenje.

Pored ovih, često se izdaju i *izveštaji o finansijskim izveštajima nad kojima nije izvršena revizija*, koji, kao što samo ime nagoveštava, zapravo i nisu izveštaji revizije. Ovlašćene javne računovođe izdaju i *posebne izveštaje revizije* za iskaze pripremljene na osnovu gotovine, revizije određenih aspekata poslovanja preduzeća koje ne predstavljaju finansijski izveštaji, preglede interne kontrole, i druge situacije.

Negativno mišljenje

Negativno mišljenje izdaje se samo kada revizor veruje da svi finansijski izveštaji sadrže toliko materijalnih grešaka ili su toliko netačni u celini da ne prikazuju tačno finansijski položaj ili rezultate operacija i novčane tokove u skladu sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima (2. uslov). Negativni izveštaj može se sastaviti samo kada revizor poseduje informacije, nakon odgovarajuće istrage, o nesaglasnosti sa principima. To nije čest slučaj i zato se negativno mišljenje retko izdaje.

Uzdržavanje od mišljenja

Uzdržavanje od mišljenja izdaje se u slučaju kada revizor *ne može sebe da ubedi* da su celokupni finansijski izveštaji tačno prikazani. Potreba za uzdržavanjem od mišljenja može proistići iz *ozbiljnog ograničenja delokruga rada revizora* (1. uslov), ili iz *zavisnog odnosa* prema *Kodeksu profesionalne etike* između revizora i klijenta (3. uslov). I jedna i druga situacija sprečava revizora da izrazi mišljenje o finansijskim izveštajima u celini.

Uzdržavanje od mišljenja razlikuje se od negativnog mišljenja po tome što može proistići samo iz nedostatka *znanja* revizora, dok revizor, da bi izrazio negativno mišljenje, mora znati da finansijski izveštaji nisu tačno prikazani. Uzdržavanje od mišljenja i negativno mišljenje koriste se samo kada je uslov za to visoko materijalan.

Kvalifikovano mišljenje (Mišljenje sa rezervom)

Kvalifikovani izveštaj, ili nekvalifikovano mišljenje sa izmenjenim tekstom, ili napomenama, može biti posledica ograničenja obima revizije (1. uslov) ili neusaglašenosti sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima (2. uslov).

Kvalifikovani izveštaj može se koristiti samo kada revizor veruje da su celokupni finansijski izveštaji tačno prikazani. Uzdržavanje od mišljenja ili negativan izveštaj moraju se koristiti kada revizor veruje da je uslov za to visoko materijalan. Iz tog razloga, kvalifikovano mišljenje smatra se najblažom vrstom izveštaja za odstupanja od nekvalifikovanog izveštaja.

Kvalifikovani izveštaj može imati formu kvalifikacije i delokruga rada i mišljenja ili samo mišljenja. Kvalifikacija delokruga rada i mišljenja može se izdati kada revizor nije u stanju da prikupi sve dokaze koje zahtevaju opšte prihvaćeni standardi revizije. Prema tome, ova vrsta kvalifikacije koristi se kada delokrug rada ograničava klijent ili kada postoje okolnosti koje sprečavaju revizora da sprovede potpunu reviziju.

Kad god revizor izdaje kvalifikovani izveštaj, mora koristiti izraz osim u paragrafu koji sadrži mišljenje. To ukazuje da je revizor zadovoljan i smatra da su celokupni finansijski izveštaji tačno prikazani „osim” u nekom posebnom aspektu. Neprihvatljivo je koristiti izraz „osim” u bilo kom drugom izveštaju osim u kvalifikovanom.

Uslovi koji zahtevaju kvalifikovani izveštaj

USLOVI	PRIRODA KVALIFIKACIJE
♦ Delokrug rada ograničavaju klijent ili okolnosti.	♦ Delokrug rada i mišljenje (osim)
♦ Iskazi nisu usklađeni sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima.	♦ Samo mišljenje (osim)

Materijalnost

Materijalnost je osnovna stvar kod određivanja odgovarajuće vrste izveštaja za dati skup okolnosti. Na primer, ako greška nema materijalni značaj za finansijske izveštaje preduzeća za tekući period i ne očekuje se da ima materijalni uticaj u budućim periodima, onda se može izdati nekvalifikovani izveštaj. Uobičajen primer je trenutno rashodovanje kancelarijskih potrepština umesto zadržavanja nekorišćenog dela u zalihama zbog toga što je iznos beznačajan.

Situacija je potpuno drugačija kada su iznosi od takvog značaja da su finansijski izveštaji ugroženi u celini. U ovim okolnostima potrebno je izdati uzdržavanje od mišljenja ili negativno mišljenje, zavisno od prirode greške. U drugim situacijama, gde je materijalnost manja, može doći u obzir i kvalifikovano mišljenje.

Definicija materijalnosti (značajnosti)

Uobičajena definicija materijalnosti u računovodstvu pa, prema tome, i u izveštajima revizije, jeste:

GREŠKA U FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA MOŽE SE SMATRATI
MATERIJALNOM UKOLIKO BI SAZNAJJE O TOJ GREŠKI
UTICALO NA ODLUKU RAZUMNOG KORISNIKA IZVEŠTAJA.

Kod primene ove definicije, koriste se tri stepena materijalnosti za određivanje vrste mišljenja koje bi trebalo izdati.

Iznosi nisu materijalni

Kada u finansijskim izveštajima postoji greška za koju se opravdano smatra da neće uticati na razumnog korisnika informacije smatra se nematerijalnom. U tom slučaju izdaje se nekvalifikovano mišljenje. Na primer, pretpostavimo da je rukovodstvo dalo nalog da se prethodnih godina netačno evidentira otpis sitnog inventara (inventar u upotrebi nije vođen i otpisivan kalkulatивно) i odlučuje da to tretira kao trošak u tekućoj godini. Rukovodstvo nije poštovalo opšte prihvaćene računovodstvene principe (2. uslov) i nije ih dosledno primenjivalo (objašnjenje), međutim, ako su iznosi mali, greška nije materijalna, i može se izdati nekvalifikovani izveštaj revizije.

Iznosi su materijalni ali ne utiču na finansijske izveštaje u celini

Drugi stepen materijalnosti postoji kada bi greška u finansijskim izveštajima uticala na odluke korisnika, ali su izveštaji u celini tačno prikazani, i prema tome korisni. Na primer, obaveštenost o velikoj greški u zalihama koje su služile kao instrument obezbeđenja za bankarski kredit mogla bi uticati na spremnost bankara da pozajmi novac. Greška u zalihama ne znači da su gotovina, računi potraživanja, i drugi elementi finansijskih izveštaja, ili finansijski izveštaji kao celina, materijalno netačni.

Da bi doneo odluke u vezi sa materijalnošću kada postoji neka okolnost koja zahteva odstupanje od nekvalifikovanog izveštaja, revizor mora da oceni sve moguće efekte na finansijske izveštaje. Pretpostavimo da revizor nije siguran da li je inventar tačno prikazan (1. uslov) pri donošenju odluke o odgovarajućoj vrsti mišljenja. Zbog efekta koji greška u zalihama ima na druge račune i ukupne vrednosti u izveštajima, revizor mora da razmotri materijalnost kombinovanog efekta na zalihe, ukupna obrtna sredstva, ukupan obrtni kapital, ukupnu aktivu, porez na dohodak, obeveze za porez na dohodak, ukupne kratkoročne obaveze, nabavnu vrednost prodate robe, neto neoporezivi dohodak, i neto oporezivi dohodak.

Kada revizor zaključi da je greška materijalna ali da ne utiče na finansijske izveštaje u celini, izdaje se kvalifikovano mišljenje. Kvalifikacija, sa izrazom „osim”, javila bi se u paragrafu koji sadrži mišljenje.

Iznosi su toliko materijalni ili toliko zastupljeni da se celokupna tačnost izveštaja dovodi u pitanje

Najviši stepen materijalnosti postoji kada će korisnici verovatno doneti pogrešne odluke ako se oslanjaju na finansijske izveštaje. Da se vratimo na prethodni primer, ako zalihe predstavljaju najveći saldo u finansijskim izveštajima, velika greška bila bi verovatno toliko materijalna da bi revizor trebalo da ukaže da se finansijski izveštaji uzeti kao celina ne mogu smatrati tačno prikazanim. Kada postoji najviši stepen materijalnosti, revizor mora da izda ili uzdržavanje od mišljenja ili negativno mišljenje, u zavisnosti od toga koja okolnost je u pitanju.

Kada se određuje da li je izuzetak visoko materijalan, potrebno je razmotriti stepen u kome taj izuzetak utiče na različite delove finansijskih izveštaja. To se naziva rasprostranjenost. Pogrešna klasifikacija između gotovine i računa potraživanja utiče samo na ta dva računa i prema tome nije rasprostranjena. Sa druge strane, ukoliko se ne evidentira materijalna prodaja to je veoma sveobuhvatno utoliko što utiče na prodaje, račune potraživanja, troškove poreza na dohodak, dospele poreze na dohodak, i zadržanu dobit, što opet utiče na obrtna sredstva, ukupnu aktivu, kratkoročna dugovanja, ukupna dugovanja, vlasnički kapital, bruto maržu, i dobit.

Što su greške rasprostranjenije, sve je verovatnije da će doći do izdavanja negativnog umesto kvalifikovanog mišljenja. Na primer, pretpostavimo da revizor zaključi da će pogrešna klasifikacija između gotovine i računa potraživanja dovesti do kvalifikovanog mišljenja zbog toga što je materijalna; ukoliko se ne evidentira prodaja istog dolarskog iznosa to može dovesti do negativnog mišljenja zbog rasprostranjenosti.

Bez obzira na to o kom iznosu je reč, mora se izdati uzdržavanje od mišljenja ako se utvrdi da revizor nije nezavisan prema pravilima Kodeksa profesionalne etike. Ovaj strogi kriterijum odražava značaj nezavisnosti revizora. Svako odstupanje od pravila nezavisnosti prema tome smatra se visoko materijalnim.

Odnos materijalnosti i vrste mišljenja		
STEPEN MATERIJALNOSTI	VAŽNOST S ASPEKTA ODLUKA RAZUMNIH KORISNIKA	VRSTA MIŠLJENJA
♦ Nematerijalan	♦ Odluke verovatno neće biti pod uticajem.	♦ Nekvalifikovano
♦ Materijalan	♦ Odluke će verovatno biti pod uticajem ako je dotična informacija važna za određene odluke koje se donose. Celokupni finansijski izveštaji smatraju se tačno prikazanim.	♦ Kvalifikovano
♦ Visoko materijalan	♦ Većina ili sve odluke zasnovane na finansijskim izveštajima verovatno će biti pod značajnim uticajem.	♦ Uzdržavanje od mišljenja ili negativno mišljenje

Odluke o materijalnosti

Koncepcijski posmatrano, materijalnost ima direktan uticaj na vrstu mišljenja. U praksi, odlučivanje o materijalnosti u datoj situaciji predstavlja tešku odluku. Ne postoje jednostavne, jasno definisane smernice, niti formule, niti modeli, koji bi revizoru olakšavali posao i smanjivali rizik i odgovornost odlučivanja kada nešto ima nematerijalan, materijalan, ili visoko materijalan značaj.

Odluke materijalnosti - uslov van opšteprihvaćenih računovodstvenih principa

Postoje razlike kod primene materijalnosti na uslove koji zahtevaju odstupanje od nekvalifikovanog mišljenja. Da bi ilustrovali ove poteškoće, razmatramo pitanja koja se tiču

odluka materijalnosti za onu vrstu mišljenja koje treba izdati kada se klijent nije striktno pridržavao opšte prihvaćenih računovodstvenih principa (nekvalifikovano, kvalifikovano, ili negativno mišljenje). Potrebno je sagledati nekoliko aspekata materijalnosti.

Novčani iznosi u poređenju s osnovom

Osnovni problem kod merenja materijalnosti kada se klijent ne pridržava opšteprihvaćenih računovodstvenih principa obično predstavlja ukupna novčana greška u računima, u poređenju sa nekom osnovom. Greška u iznosu od 150,000 dinara može biti materijalna za malo preduzeće, ali ne i za neko veće. Greške moraju, prema tome, da se uporede sa nekom orijentacionom osnovom pre nego što se donese zaključak o materijalnosti nepoštovanja opšteprihvaćenih računovodstvenih principa. Neto osnove obuhvataju neto prihod, ukupnu aktivu, obrtna sredstva, i obrtni kapital.

Mogućnost merenja

Novčana greška u nekim greškama ne može se precizno izmeriti. Na primer, nespremnost klijenta da otkrije postojeću parnicu ili kupovinu novog preduzeća nakon datuma bilansa stanja teško je, možda i nemoguće, izmeriti kao novčanu grešku. Pitanje materijalnosti koje revizor mora da oceni u takvoj situaciji jeste efekat koji na korisnike izveštaja ima ne objavljivanje takvih činjenica.

Priroda stavke

Na odluku korisnika može uticati i vrsta greške u izveštaju. Sledeći aspekti, mogu u većoj meri uticati na odluke korisnika pa, prema tome, i na mišljenje revizora od većine grešaka:

- ♦ Transakcije su nelegalne i nepoštene.
- ♦ Stavka može materijalno uticati na neki budući period čak iako nije materijalna samo u odnosu na tekući period.
- ♦ Stavka ima „psiho” efekat (na primer, mali prihod nasuprot malom gubitku).
- ♦ Stavka može biti važna sa aspekta mogućih posledica koje proističu iz ugovornih obaveza (na primer, efekat ne poštovanja ugovornih obaveza može dovesti do otuđenja zaloga ili do drugih nepovoljnosti za klijenta).

Odluke materijalnosti - uslov ograničenja delokruga rada

Veličina potencijalnih grešaka, gde postoje ograničenja delokruga rada, važna je kod odlučivanja koju vrstu mišljenja koristiti – nekvalifikovani izveštaj, kvalifikovani izveštaj, ili uzdržavanje od mišljenja. Na primer, kada revizor usled ograničenja u radu nije mogao obaviti testove računa dugovanja u iznosu od 7.000,000, mora da proceni moguću grešku u računima dugovanja i da zaključi kako bi ona mogla da utiče na finansijske izveštaje. Rasprostranjenost mogućih grešaka mora se takođe uzeti u obzir.

Po prirodi stvari je teže oceniti materijalnost potencijalnih grešaka koje potiču od ograničenja delokruga rada nego od nepoštovanja opšte prihvaćenih računovodstvenih principa. Greške koje potiču od nepoštovanja opšteprihvaćenih računovodstvenih principa su poznate. One greške koje potiču od ograničenja delokruga rada moraju se obično subjektivno izmeriti sa aspekta mogućih i verovatnih grešaka. Svaka greška koja može da se sakrije u računu ili delu nekog posla koji se ne obave usled ograničenja u radu revizora

moгу imati višestruk uticaj na finansijske izveštaje. Dakle, revizor mora da analizira i proceni uticaj moguće greške na jednom računu na stanje sredstava, obaveza, dobiti i kapitala u finansijskim izveštajima.

Upotreba kvalifikativnog paragrafa

Izveštaj od tri paragrafa (Uvodi paragraf, paragraf o delokrugu rada, i Paragraf – mišljenje) obično ukazuje na to da u reviziji nema izuzetaka. Više od tri paragrafa ukazuje na neku vrstu kvalifikacije ili potrebnog objašnjenja. Na prethodnim stranama ove knjige u okviru ovog poglavlja obrađene su neke situacije gde se nekvalifikovanim izveštajima dodaje četvrti paragraf.

Kada se izdaje kvalifikovano ili negativno mišljenje, umeće se kvalifikativni paragraf između paragrafa o delokrugu rada i paragrafa u kome se izražava mišljenje da bi se objasnila priroda kvalifikacije koja utiče na mišljenje. Na primer, kvalifikativni paragraf u narednoj tabeli objašnjava prirodu ograničenja delokruga rada. Mišljenje se kvalifikuje u poslednjem paragrafu. Postoje i drugi primeri ove vrste izveštaja u poslednjem delu ovog poglavlja.

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

(Uvodni paragraf kao u standardnom izveštaju)

Osim onoga što je navedeno u sledećem paragrafu, sproveli smo reviziju... (ostatak je isti kao paragraf o delokrugu rada u standardnom izveštaju)

Nismo uspeli da dobijemo revidirane finansijske izveštaje koji potkrepljuju ulaganja preduzeća u zavisno preduzeće XXXX u iznosu od 500,000 dinara, ili udeo u zaradi tog zavisnog preduzeća u iznosu od 444,000 dinara, koji je uključen u neto dobit, kao što se navodi u Napomeni X u finansijskim izveštajima. Zbog prirode evidencije preduzeća, nismo uspeli da dobijemo proverenu vrednost datog ulaganja ili udela u zaradi pomoću drugih procedura revizije.

Po našem mišljenju, osim efekata podešavanja, ukoliko ih ima, koja bi možda bila potrebna da smo bili u stanju da ispitamo dokaze koji se odnose na ulaganja i zaradu u zavisnom preduzeću, gore navedeni finansijski izveštaji tačno prikazuju, u svim materijalnim aspektima, finansijski položaj preduzeća XXXXXXXX na datum 31. decembra, 200X, rezultate poslovanja i novčane tokove za godinu koja je završena 31. decembra, 200X u skladu sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima.

Postoji samo jedna situacija u kojoj izveštaj od tri paragrafa ne predstavlja nekvalifikovani izveštaj. To je uzdržavanje od mišljenja, gde se drugi paragraf standardnog izveštaja preskače i zamenjuje drugim tekstom, a paragraf koji sadrži mišljenje predstavlja uzdržavanje od mišljenja.

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

(Uvodni paragraf kao u standardnom izveštaju)

Angažovani smo na reviziji ... (ostatak je isti kao uvodni paragraf u standardnom izveštaju)

Nismo uspeli da dobijemo revidirane finansijske izveštaje koji potkrepljuju ulaganja preduzeća u zavisno preduzeće XXXX u iznosu od 500,000 dinara, ili udeo u zaradi tog zavisnog preduzeća u iznosu od 444,000 dinara, koji je uključen u neto dobit, kao što se navodi u Napomeni X u finansijskim izveštajima. Zbog prirode evidencije preduzeća, nismo uspeli da dobijemo proverenu vrednost datog ulaganja ili udela u zaradi pomoću drugih procedura revizije.

Pošto nismo uspeli da dobijemo revidirane finansijske izveštaje koji potkrepljuju ulaganja preduzeća u zavisno preduzeće i pošto nismo uspeli da dobijemo odgovarajuću proverenu vrednost ulaganja i udela u zaradi pomoću drugih procedura revizije, delokrug našeg rada nije bio dovoljan da bismo mogli da izrazimo, i toga se uzdržavamo od mišljenja o tim finansijskim izveštajima.

Uslovi koji zahtevaju odstupanje

Delokrug rada revizora je ograničen

Postoje dve glavne kategorije ograničenja delokruga rada:

- ♦ ono koje uzrokuje klijent i
- ♦ ono koje stvaraju uslovi van kontrole bilo klijenta bilo revizora.

U oba slučaja efekat na izveštaje revizije je isti, samo tumačenje materijalnosti može biti drugačije. Kada god postoji ograničenje delokruga rada van kontrole bilo klijenta bilo revizora, najbolje je izdati nekvalifikovani izveštaj, zavisno od materijalnosti.

U slučaju ograničenja koje je nametnuo klijent, revizor bi trebalo uzme u obzir i mogućnost da rukovodstvo pokušava da spreči otkrivanje netačno prikazanih informacija. U takvim slučajevima preporučuje se uzdržavanje od mišljenja kada god je materijalnost u pitanju. Kada su ograničenja izazvana uslovima van kontrole klijenta, verovatnija je kvalifikacija delokruga rada i mišljenja.

Dva ograničenja delokruga rada revizora koje ponekad klijenti nameću odnose se na posmatranje fizičkih zaliha i potvrdu računa potraživanja, iako su moguća i drugačija ograničenja. Razlog za ograničenje delokruga koje nameće klijent može biti želja da se smanje troškovi revizije i, u slučaju potvrde potraživanja, da se spreče mogući konflikti između klijenta i kupca kada se iznosi razlikuju. Kvalifikovano mišljenje ili uzdržavanje od mišljenja koje potiče od ograničenja koje je nametnuo klijent zahteva kvalifikativni

paragraf u kome će se opisati to ograničenje. U slučaju uzdržavanja od mišljenja, paragraf o delokrugu rada sasvim se isključuje iz izveštaja.

Najčešći slučaj kada uslovi van kontrole klijenta i revizora dovode do ograničenja jeste posao sklopljen nakon datuma klijentovog bilansa stanja. Potvrda računa potraživanja, fizičko ispitivanje zaliha, i ostale važne procedure možda nisu moguće pod ovim uslovima. Kada revizor ne može da sprovede procedure koje on smatra poželjnim, a na raspolaganju mu stoje alternativne procedure pomoću kojih može da potvrdi da su informacije koje ispituje tačno prikazane može se izdati nekvalifikovani izveštaj. Ako se alternativne procedure ne mogu sprovesti, potrebna je kvalifikacija delokruga rada i, zavisno od materijalnosti, ili kvalifikacija ili uzdržavanje od mišljenja.

Kada su iznosi toliko materijalni da je potrebno izdati uzdržavanje od mišljenja pre nego kvalifikovati mišljenje, revizor koristi samo tri paragrafa:

- ♦ Prvi (uvodni) paragraf malo se modifikuje „Angažovani smo na reviziji...”
- ♦ Drugi paragraf je: „Nismo uspeli da dobijemo revidirane finansijske izveštaje koji potkrepljuju ulaganja preduzeća u zavisno preduzeće XXXX u iznosu od 500,000 dinara, ili udeo u zaradi tog zavisnog preduzeća u iznosu od 444,000 dinara, koji je uključen u neto dobit, kao što se navodi u Napomeni X u finansijskim izveštajima. Zbog prirode evidencije preduzeća, nismo uspeli da dobijemo proverenu vrednost datog ulaganja ili udela u zaradi pomoću drugih procedura revizije.”
- ♦ Paragraf o delokrugu rada se briše i završni paragraf koji sadrži mišljenje menja se u uzdržavanje od mišljenja. Paragraf o delokrugu se briše da bi se izbeglo iskazivanje bilo čega što bi moglo navesti čitaoce da poveruju da je nad drugim delovima finansijskih izveštaja izvršena revizija i da su isti tačno prikazani.

Izveštaji nisu u skladu sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima

Kada revizor zna da finansijski izveštaji mogu navesti na pogrešan trag zbog toga što nisu pripremljeni u skladu sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima, mora da izda kvalifikovano ili negativno mišljenje, u zavisnosti od materijalnosti stavke koja je u pitanju. U mišljenju se mora jasno navesti priroda odstupanja od prihvaćenih principa i iznos greške, ukoliko je poznat.

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

(Uvodni paragraf i paragraf o delokrugu rada isti su kao u standardnom izveštaju)

Preduzeće je iz imovine i dugovanja u pratećem bilansu stanja isključilo određene obaveze po osnovu zakupa koje bi, po našem mišljenju, trebalo da budu revalorizovane da bi bile usaglašene sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima. Kada bi ove obaveze po osnovu zakupa bile revalorizovane, imovina bi se povećala za 8,200,000 dinara, dugoročne obaveze za 6,300,000 dinara, i dobit za 1,900,000 dinara zaključno sa 31. decembrom 200X, i neto prihod i dobit po deonici povećao bi se za 1,900,000 dinara i 1,900 dinara, za godinu koja se tada završila.

Po našem mišljenju, osim posledica izostanka revalorizovanja obaveza po osnovu zakupa, kao što je navedeno u prethodnom paragrafu, gore navedeni finansijski izveštaji tačno prikazuju, u svim materijalnim aspektima, finansijski položaj preduzeća XXXX zaključno sa 31. decembrom 200X, i rezultate poslovanja i novčane tokove za godinu koja se tada završila u skladu sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima.

Kada klijent ne unese informacije koje su potrebne za tačan prikaz finansijskih izveštaja u tekst izveštaja ili povezane fusnote, revizor je odgovoran za prikazivanje tih informacija u izveštaju revizije i za izdavanje kvalifikovanog ili negativnog mišljenja. Obično se takva vrsta kvalifikacije stavlja u kvalifikativni paragraf (paragraf o delokrugu rada ostaće isti) i na taj paragraf se poziva paragraf koji sadrži mišljenje.

Ponekad je teško odrediti da li su izveštaji usaglašeni sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima. Kada revizor proceni da bi poštovanje opšteprihvaćenih računovodstvenih principa dovelo do netačnih izveštaja, potrebno je da ponudi potpuno objašnjenje u trećem paragrafu.

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

(Uvodni paragraf i paragraf o delokrugu rada isti su kao u standardnom izveštaju)

24.maja 200X, preduzeće je izdalo obligacije u iznosu od 600,000 dinara radi ulaganja u osnovna sredstva. Obligacioni sporazum ograničava isplatu budućih gotovinskih dividendi sve do 31. decembra 200X. Po našem mišljenju, prikazivanje ove informacije potrebno je da bi se ispoštovali opšteprihvaćeni računovodstveni principi.

Po našem mišljenju, osim izostavljene informacija koje smo razmatrali u prethodnom paragrafu, gore navedeni finansijski izveštaji tačno prikazuju... (ostatak je isti kao i paragraf koji sadrži mišljenje u standardnom izveštaju).

U tom paragrafu trebalo bi u potpunosti da objasni odstupanje i razloge zbog kojih bi opšteprihvaćeni računovodstveni principi doveli do netačnih izveštaja. U tom slučaju paragraf u kome je sadržano mišljenje trebalo bi da bude nekvalifikovan osim u pozivanju na treći paragraf. Kao što smo ranije naveli, takav izveštaj naziva sa nekvalifikovani izveštaj revizije sa objašnjenjem.

Odsustvo izveštaja novčanih tokova

Kada klijent ne dopušta da se u reviziju finansijskih izveštaja unese izveštaj novčanih tokova to se mora posebno naglasiti. Kada se takav izveštaj izostavi, mora se uvrstiti treći paragraf u kome se navodi taj izostanak i kvalifikacija mišljenja pomoću izraza 'osim'.

Revizor nije nezavisan

Ukoliko revizor nije ispunio kriterijume nezavisnosti navedene u Kodeksu profesionalne etike, potrebno je izdati uzdržavanje od mišljenja čak iako su sve potrebne procedure u datim okolnostima sprovedene u slučaju kada revizor nije nezavisan preporučuje se tekst kao u sledećem primeru:

.....
.....
Mi nismo nezavisni u odnosu na preduzeće XXXX, i nismo izvršili reviziju pratećeg bilansa stanja i bilansa uspeha, kao ni rezultata poslovanja ni promena na novčanim tokovima za godinu završenu na dan 31. decembra 200X. godine. Prema tome, ne iznosimo mišljenje o njima.

Nedostatak nezavisnosti poništava sva druga ograničenja delokruga rada. Prema tome, ne bi trebalo navoditi ni jedan drugi razlog za uzdržavanje od mišljenja. U izveštaju ne bi trebalo pominjati sprovođenje bilo kakvih procedura revizije. To predstavlja primer izveštaja revizije koji se sastoji od jednog paragrafa.

Više uslova koji zahtevaju modifikaciju

Često revizori nailaze na situacije u kojima više uslova zahteva modifikaciju standardnog nekvalifikovanog izveštaja. U takvim okolnostima, revizor bi trebalo da modifikuje svoje mišljenje za svaki uslov ukoliko taj uslov ne neutrališe druge. Na primer, ukoliko postoji ograničenje delokruga i situacija u kojoj revizor nije nezavisan, ograničenje delokruga ne bi trebalo ni pominjati. U sledećim situacijama u izveštaj bi trebalo uneti više modifikacija:

- ♦ Revizor nije nezavisan i zna da preduzeće nije sledilo opšteprihvaćene računovodstvene principe.
- ♦ Postoji ograničenje delokruga i revizor je upoznat sa potencijalnim obavezama koje se tiču sudskog spora koji može dovesti do stečaja ako spor bude izgubljen.
- ♦ Izvršen je pregled i ekspert zna da izveštaji nisu usaglašeni sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima.

- ♦ Postoji osnovana sumnja u vezi sa sposobnošću preduzeća da nastavi da posluje po „going concern” principu, i informacija o uzrocima neizvesnosti nije adekvatno prikazana u fusnoti.
- ♦ U pripremi izveštaja postoji odstupanje u skladu sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima, i došlo je do primene nekog drugog računovodstvenog principa na osnovi koja se ne slaže sa onom iz prethodne godine.

USLOVI KOJI ZAHTEVAJU ODSTUPANJE	STEPEN MATERIJALNOSTI		
	Nematerijalni	Materijalni, ali ne utiču na finansijske izveštaje u celini	Toliko materijalni da se dovodi u pitanje ukupna tačnost
Vezani za reviziju			
Klijent ili uslovi ograničavanju delokrug	Nekvalifikovani izveštaj	Kvalifikovan delokrug i mišljenje (osim)	Uzdržavanje od mišljenja
Usluge drugog revizora	Nekvalifikovani izveštaj	Nekvalifikovan ili modifikovan tekst	Ne primenjuje se
Vezani za računovodstvo			
Finansijski izveštaji nisu pripremljeni u skladu sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima	Nekvalifikovani izveštaj	Samo kvalifikovano mišljenje (osim)	Negativno mišljenje
Računovodstveni principi ne primenjuju se dosledno	Nekvalifikovani izveštaj	Paragraf koji sadrži objašnjenje	Paragraf koji sadrži objašnjenje
Naglasak na stvari	Ne primenjuje se	Paragraf koji sadrži objašnjenje	Paragraf koji sadrži objašnjenje
Neizvesnosti			
Neizvesnosti utiču na finansijske izveštaje	Nekvalifikovani izveštaj	Paragraf koji sadrži objašnjenje	Paragraf koji sadrži objašnjenje
Vezani za revizora			
Revizor nije nezavisan		Uzdržavanje od mišljenja (bez obzira na materijalnost)	

Negativna uveravanja

U izveštaj revizije ne bi trebalo stavljati nikakve dodatne komentare koji predstavljaju protivtežu mišljenju revizora. Na primer, upotreba terminologije kao što je „Međutim, nismo naišli ni na šta što bi nas navelo da dovedemo u pitanje tačno prikazivanje” u uzdržavanju od mišljenja je neadekvatno i predstavlja kršenje standarda izveštavanja. Iskazi ove vrste, koji se nazivaju negativna uveravanja, obično zbunjuju čitaoca u vezi sa prirodom ispitivanja revizije i stepenom pretpostavljene odgovornosti.

U određenim vrstama angažovanja mogu se upotrebljavati negativna uveravanja, ali ne u statutarim revizijama finansijskih izveštaja.

9.5. Pitanja

1. Kako se završava revizija?
2. Koji delovi čine standardni tekst nekvalifikovanog revizijskog izveštaja?
3. Koje vrste revizijskih izveštaja postoje?
4. Šta je materijalnost u fazi opredeljivanja vrste revizijskog mišljenja?
5. Definišite i objasnite uslove kada se izdaje nekvalifikovani revizijski izveštaj?
6. Objasnite u kojim uslovima odstupa od standardnog teksta nekvalifikovanog revizijskog mišljenja i kada se menja tekst?
7. Koji su uslovi u kojima se formira kvalifikovani revizijski izveštaj?
8. Koji su uslovi u kojima se revizor uzdržava od iznošenja mišljenja?
9. Kada revizor mora da izda negativno mišljenje?
10. Koji su nivoi materijalnosti koji opredeljuju vrstu revizijskog izveštaja?
11. Koji slučajevi zahtevaju modifikaciju revizorskog mišljenja?

10. poglavlje

PREVARA I DRUGI NEZAKONITI POSLOVI

Revizijska smernica „Odgovornost revizora kod otkrivanja prevare i izveštavanja o prevari i drugim nezakonitim postupcima” pravi razliku između sledećih kategorija:

- ♦ **omaška:** nenamerni netačno prikazani izveštaji u računovodstvenim evidencijama ili računovodstvenim izveštajima.
- ♦ **nepravilnost:** namerno prikazivanje netačnih izveštaja i pronevera (uta-ja) sredstava određenog tela.
- ♦ **prevara:** nepravilnost gde ima i krivičnih elemenata da bi se nepravedno ili nezakoniti stekla neka korist.
- ♦ **nezakoniti postupci:** počinjena dela, ili transakcije preduzete, od strane ili u ime revizorovog klijenta ili u korist preduzeća od strane zaposlenih, koji su u suprotnosti sa zakonom. Nezakoniti postupci mogu biti namerni ili nenamerni, a neki nezakoniti postupci mogu biti nepravilnost.

Revizijski rad bi trebalo da bude takav da revizor može da razumski očekuje otkrivanje *netačno prikazanog materijalnog izveštaja* nastalog zbog prevare ili otkrivanje drugih nezakonskih postupaka gde ovi postupci imaju direktan materijalni uticaj na oblik i sadržaj finansijskog izveštaja. Ovakav stav proističe iz profesionalne skepse koja treba da krasi rad revizora. Revizor treba da profesionalno sumnja u sve pozicije dok ne utvrdi da li su tačne ili netačne. Profesionalnu sumnju ne treba da javno manifestuje da ne bi uticao na ponašanje poslovne sredine. Ljudi u poslovnom okruženju u slučaju neprofesionalnog ponašanja revizora bi mogli da sklanjaju dokaze, ili da se bez razloga osećaju neprijatno. Ni jedna ni druga situacija nije povoljna za adekvatan revizijski rad.

Poslovanje često dovodi labilne ličnosti u privredi da posegnu za nelegalnim i nemoralnim radnjama kojima sebi ili drugima omogućavaju protivpravnu materijalnu ili neku drugu korist. Revizori se u svome poslu često susreću sa ljudima koji su počinili kriminalne radnje ili se suočavaju sa njihovim delima i posledicama. Ova oblast je kod nas slabo obrađivana pa se u ovom poglavlju tim pitanjima posvećuje nešto šira pažnja. Posao otkrivanja kriminalnih radnji može biti veoma uzbudljivo, ali mora se istaći da se radi o veoma složenom i napornom, često i veoma neprijatnom poslu. Svrha izučavanja ovog poglavlja je da se obavi:

1. Definisanje i objašnjenje kriminalnih radnji i razlika među nekoliko vrsta grešaka, prevara i nelegalnih činova koji se mogu pojaviti u poslovanju.
2. Objašnjenje različitih revizorskih standarda koji se odnose na eksterne, interne i državne obaveze revizora uz poštovanje otkrivanja i izveštavanja o greškama, prevarama i nelegalnim delima.
3. Definisanje uslova koji mogu da vode u kriminalne radnje.
4. Opisivanje načina i sredstava za zaštitu od kriminalnih radnji.
5. Opisivanje nekih uobičajenih šema kriminalnih radnji zaposlenih i objašnjenje nekih procedura revizije i istrage za njihovo otkrivanje.
6. Opisivanje nekih opštih karakteristika finansijskog izveštavanja u segmentu koji se odnosi na nelegalne i kriminalne radnje i objašnjenje procedura revizije i istrage za njihovo otkrivanje.
7. Objašnjenje primene nekih proširenih procedura revizije za pronalaženje nelegalnih i kriminalnih radnji.
8. Opisivanje načina kako CPAs¹⁵ može da pomogne u gonjenju izvršilaca kriminalne radnje.

Obaveze samostalnog revizora koje se odnose na kriminalne radnje u finansijskim izveštajima započinju stavom *profesionalnog skepticizma* (SAS 82, uz izmene SAS I, AU 230):

Revizor niti pretpostavlja da je menadžment nepošten niti pretpostavlja neosporno poštenje. U vežbanju profesionalnog skepticizma, revizor ne bi trebalo da bude zadovoljan sa manje od ubedljivog dokaza zbog uverenja da je menadžment pošten.

Korisnici pregledanih finansijskih izveštaja generalno veruju da je jedan od glavnih ciljeva revizije otkrivanje prevare. Cilj ovog poglavlja je da da dodatne informacije u vezi

15 CPA je zapadna skraćenica za javnog ovlašćenog računovođu ili revizora

sa prirodom, znacima, sprečavanjem, otkrivanjem i reagovanjem na prevaru što može omogućiti profesionalcima da obavljaju kontrolu finansijskih izveštaja uz svesnost o mogućnostima prevare. S tim u vezi, ovo poglavlje je posvećeno omogućavanju shvatanja standarda revizije koji se odnose na *Razmatranje Prevare u Kontroli Finansijskih Izveštaja* (SAS 82, AU 316), ali to ide znatno izvan SAS 82 i daje uvid u motivaciju kriminalaca i revizorske procedure za otkrivanje njihovog zataškavanja.

Revizori bi trebalo da znaju dovoljno o prevari kako bi uočili njene znake i signale i da znaju kad treba da zovu iskusnije istražitelje. Revizori finansijskih izveštaja treba da razumeju prevaru i moguće situacije prevare i treba da znaju da postavljaju odgovarajuću vrstu pitanja tokom revizije.

10.1. Definicije koje se odnose na prevaru

Nekoliko vrsta „prevare” je definisano zakonom, dok su ostale stvar opšteg razumevanja. U Šemi: „Izvori i osnovi prevara” (na sledećoj strani) prikazani su neki uslovi, organi i vidovi aktivnosti koji mogu da rezultiraju finansijskim prevarama. Zbirno, oni su poznati kao „zločin belog okovratnika” - nedela počinjena od strane ljudi koji nose kravate na poslu i krađu olovkom ili kompjuterskim terminalom.” Zločin belog okovratnika” ostavlja mrlje od mastila umesto od krvi.

Prevara se sastoji u osmišljenom i namernom pripremanju dokumenata, činjenica, informacija i situacija da bi se stvorili preduslovi da se neko na bazi pogrešnog predstavljanja činjenica u osmišljenim situacijama i okolnostima, podstakne da poveruje u neistinu i u skladu sa njom da se ponaša i prema tome, trpi gubitak ili štetu. Definicija obuhvata sve načine na koje ljudi mogu da lažu, varaju, krađu i nasamare druge ljude.

1. Prevara zaposlenih je upotreba obmanljivog sredstva da se uzme novac ili druga imovina od poslodavca. To najčešće uključuje falsifikovanje neke vrste - lažna dokumenta, laganje, prekoračenje ovlašćenja, ili narušavanje politike poslodavca. Sastoji se od tri faze:
 - ✦ čin obmanjivanja,
 - ✦ konverzija novca ili imovine kako bi prevarant mogao to da koristi, i
 - ✦ zataškavanje.
2. Pronevera je vrsta prevare koja podrazumeva neosnovano uzimanje novca ili imovine zaposlenih ili nezaposlenih poverenih na brigu, staranje i kontrolu, često praćeno lažnim računovodstvenim unosima i drugim oblicima laganja i zataškavanja.
3. Potkrađanje je jednostavna krađa – na primer, zaposleni uzima novac svog poslodavca ili imovinu koji mu nisu bili povereni na staranje.
4. Pronevera je vrsta krađe u kojoj računopolagač na jedan od načina potkrađa vlasnika ili poslodavca, za razliku od potkrađanja ovde se radi o tome da je on zadužen za odgovarajuću imovinu i umanjenjem vrednosti imovine ili korišćenjem njene funkcije suprotno interesima vlasnika ili poslodavca stiže on ili neko drugi protivpravnu imovinsku korist.

5. Prevara menadžmenta je namerna prevara počinjena od strane menadžmenta koja pogađa investitore i poverioce kroz materijalno obmanjujuće finansijske izveštaje. Klasa izvršilaca je menadžment, klasa žrtvi su investitori i poverioci; a instrument izvršenja su finansijski izveštaji.¹⁶ Prevara menadžmenta se najčešće zove „obmanjujuće finansijsko izveštavanje.” Obmanjujuće finansijsko izveštavanje se može definisati kao namerno ili nesmotreno ponašanje, bilo kao čin ili propust, što rezultira u materijalnom obmanjivanju finansijskim izveštajima.
6. Greške su nenamerne netačne tvrdnje ili propusti iznosa ili nemamerno netačno obelodanjivanje u finansijskim izveštajima.

Svaka od ovih stavki je posebna kategorija prevare.

(VLASNICI MENADŽERI) Unutrašnja razmena transakcija Transakcije sa povezanim preduzećima službenika	(POTROŠAČI) Lažno reklamiranje Kratki rokovi za isporuke da bi se eliminisali drugi učesnici Neispravni proizvodi Fiksiranje cena Krađa robe iz radnje Lažno refundiranje Lažne kreditne kartice Vrući čekovi (za pokriće)	(ZAPOSLENI) Neopravdano povećanje troškova Pronevera Krađa keša i imovine Mito Lažne tvrdnje o koristi ili prodaji Naduvani platni spisak službenika	(KONKURENCIJA) Krađa poslovnih tajni Podmićivanje zaposlenih
(PRODAJNO NAMALVERZACIJE) Kratka isporuka Dvostruko naplaćivanje Lažne fakture Podmićivanje službenika	(VLASNICI KREDITORI) Obmanljivi finansijski izveštaji Prevara hartija od vrednosti	(VLADA) Poreska utaja Koristi od lažnih potvrda	(OSIGURANICI) Lažne potvrde gubitka ili štete

Izvori i osnovi prevara

7. Direktne nelegalne akcije su narušavanje zakona ili propisa Vlade od strane kompanije ili njenog menadžmenta ili zaposlenih koji prouzrokuju direktne ili materijalne promene na pozicijama u finansijskim izveštajima.

Otkrivanje prevara u reviziji je definisano kao permanentan zahtev revizoru da ima aktivan pristup koristeći profesionalna znanja, skepticizam, i povećanu profesionalnu

16 R, K, Elliott and II Willingham, *Management Fraud: Detection and Deterrence* (New York: Petrocelli Books, Inc" 1980). p, 4,

pažnju za otkrivanje finansijskih prevara koristeći računovodstvene podatke i informacije, analitičke odnose i svesnost izvršenja prevara i šeme sakrivanja.

10.2. Karakteristike prevaranata

„Kriminalci belog okovratnika” nisu kao tipični pljačkaši banaka, koji su često opisani kao „mladi i glupi”. Pljačkaši banaka i drugi „siledžijski umetnici” često prave smešne greške kao što je pisanje beleške o pljački na poleđini identifikacione kartice za uslovno oslobođenje, ostavljanje ključeva od kola u radnji preko puta, korišćenje tikvica kao oružje za pljačku i pljačkanje u vreme kada je najveća gužva u saobraćaju. A onda postoji i slučaj kada je pljačkaš naišao na svoju majku u banci (prijavila ga je).

Provalnici i pljačkaši prosečno uzimaju do jedne prosečne mesečne zarade za svaku pljačku. Prevare zaposlenih prosečno se kreću od jedne do više godišnjih zarada. Ipak, prevare zaposlenih obično nisu komplikovane, nisu dobro ugovorene smicalice koje se čitaju u romanima o špijunaži. Ko su ti lopovi koji nose kravate? Kako izgledaju? Na žalost, izgledaju kao većina ljudi, najčešće neupadljivo. Prema kriminalističkoj evidenciji u USA Imaju sledeće karakteristike:¹⁷

- ♦ Verovatno su oženjeni.
- ♦ Najverovatnije nisu tetovirani.
- ♦ Imaju više od srednje škole.
- ♦ Po godinama su u radnom dobu.
- ♦ Stalno mesto zaposlenja od 1 do 20 ili više godina.
- ♦ Mala je verovatnoća da su razvedeni.
- ♦ Često su članovi crkve.
- ♦ Nema ih u evidencijama o hapšenju.
- ♦ Društveno prilagodljivi.
- ♦ Najčešće rade sami (70 % slučajeva).

Kriminalci bele kragne nisu očigledni, iako mogu da postoje znaci koji ih odaju. Na žalost, najveće prevare su učinjene od strane ljudi koji imaju visoke izvršne pozicije, dugo vremena rade u organizaciji, i radnici su od poverenja. Na kraju krajeva, ovo su ljudi koji imaju pristup najvećim sumama novca i imaju moć da izdaju naređenja i nadjačaju kontrolu.

10.3. Umetnost otkrivanja prevare od strane revizora

Istraživački rad na otkrivanju i dokazivanju prevare kombinuje ekspertizu revizora i kriminalnih istražitelja. Istraživači prevare imaju običaj da kažu da su njihovi uspesi rezultat slučaja, slutnji ili sreće. Ništa ne može biti naprednije od stvarnosti. Uspesi dolaze

¹⁷ Robertson & Louwers: Auditing & Assurance services, McGraw-Hill Irwin, Tenth edition, strana 186.

iz iskustva, logike i sposobnosti da se uvide stvari koje nisu očigledne. Svesnost prevare u reviziji, široko govoreći, uključuje sličnost sa mnogim elementima; ljudski faktor, ponašanje u organizaciji, poznavanje uobičajenih šema prevara, dokaz i njegove izvore, standarde dokaza i osetljivost na „crvene zastavice”.¹⁸

Samostalni revizori finansijskih izveštaja i istraživači prevara pristupaju svom poslu drugačije. Od niza razlika koje postoje, ovo su neke od najvažnijih i najočiglednijih:

- ♦ Finansijski revizori prate program/pristup stvoren za postizanje sasvim standardnog posla, dok istraživači prevara plutaju po setu misli o osetljivosti na neobično gde ništa nije standardno.
- ♦ Finansijski revizori prave beleške o greškama i propustima, dok se istraživači prevara fokusiraju podjednako na izuzetke, neobičnosti i šablon ponašanja.
- ♦ Finansijski revizori procenjuju rizik kontrole uopšte i specifične uslove za stvaranje drugih procedura revizije, dok istraživači prevara po navici „razmišljaju kao varalica” kako bi zamislili načine na koje bi kontrola mogla da bude narušena za svrhe prevare.
- ♦ Finansijski revizori koriste pojam materijalnosti (bitno je samo ono što je veličine dolara) što je obično mnogo više od suma koje istraživači prevara smatraju vrednim za gonjenje. Finansijski revizori koriste materijalnost kao meru važnosti jednom u godinu dana, obzirom na činjenicu da istraživači prevara razmišljaju o akumulativnoj materijalnosti.
- ♦ Finansijske revizije su zasnovane na teorijama finansijskog računovodstva i revizorske logike, dok istraživanje o prevarama ima teoriju bihejviorističkog motiva, mogućnosti i integriteta.

Eksterni i interni revizori dobijaju priznanje za pronalažanje oko 20 % otkrivenih prevara. Veći procenti su otkriveni na osnovu dobrovoljnog priznavanja, anonimnih dostava i ostalih slučajnih sredstava. Istraživači prevara imaju stopu većeg uspeha zato što su pozvani zbog određene stvari kada je prevara poznata ili kada se visoko sumnja.

Neki aspekti revizorske metodologije prave veliku razliku za otkrivanje prevara. Istraživači prevara često uživaju u skupom luksuzu iskorišćenja deduktivnog razmišljanja koji, nakon dostavljenih informacija da se pojavila određena vrsta gubitka, mogu da identifikuju osumnjičene, obave kliničko posmatranje (prismoatra), obave razgovore i saslušanja, eliminišu bezuspešne rezultate i koncentrišu se na gonjenje prevaranta. Oni mogu da obavljaju prikrivene aktivnosti koje obično nisu u finansijskoj opremi revizora.” Skup luksuz” deduktivnog pristupa uključuje premeravanje velikog skupa informacija i izvora informacija, eliminišući irelevantne i zadržavajući izbor koji potvrđuje prevaru.

18 Ovi i drugi aspekti umetnosti prevare u reviziji su više razvijeni u: G. J. Bologna and R. J. Lindquist, *Fraud Auditing and Forensic Accounting* (New York: John Wiley & Sons, 1995); W. S. Albrecht, M. B. Romney, D. J. Cherrington, I. R. Payne, and A. J. Roe, *How to Detect and Prevent Business Fraud* (New York: Prentice Hall, 1982); R. White and W. G. Bishop, III, *The Role of the Internal Auditor in the Deterrence, Detection, and Reporting of Fraudulent Financial Reporting* (The Institute of Internal Auditors); M. J. Barrett and R. N. Carolus, *Control and Internal Auditing* (The Institute of Internal Auditors); W. S. Albrecht, G. W. Wernz, and T. I. Williams, *Fraud-Bringing Light to the Dark Side of Business* (Burr Ridge, IL: Richard D. Irwin, Inc., 1995); and Jack C. Robertson, *Fraud Examination for Managers and Auditors* (Viesca Books, 2000).

REALNI SVET REVIZIJE:
SLUČAJ DODATNE PROVERE

Menadžer bakalnice u okrugu nije mogao da shvati zbog čega je pazari i profitabilnost opala a inventar nije bio dovoljan za upravljanje jednom od najvećih radnji u njenoj oblasti. Unajmila je istraživača koji je prikriveno posmatrao službenike na izlazu i izvestio da niko nije pokazao sumnjivo ponašanje ni na jednoj od devet tezgi. Devet? Radnja ima samo osam, uzviknula je! (Upravnik radnje je instalirao još jedan prolaz za provere, koji nije bio povezan sa pazarom i održavanjem zaliha centralnog kompjutera i stavljao je u džep sva primanja iz registra.)

Izvor: ACFE, „Auditing for Fraud.” - Robertson & Louwers: Auditing & Assurance services, McGraw-Hill Irwin, Tenth edition, strana 188.

10.4. Odgovornost revizora i islednika

Standardi revizije iz nekoliko izvora objašnjavaju odgovornosti za greške, prevare i ilegalne akcije. Izraz eksterni revizori se odnosi na samostalne CPAs koji kontrolišu finansijske izveštaje za svrhe davanja mišljenja; interni revizori i ovlašćeni interni revizori su reference osobama zaposlenim unutar rganizacije; državni revizori se odnosi na revizore čiji je rad rukovođen opšte prihvaćenim državnim standardima revizije (GAGAS-the GAO audit standards); i istraživači prevara se odnose na ljude koji su posebno angažovani za istraživanje prevara.

10.4.1. Odgovornosti eksternih revizora

AICPA standardi revizije su veoma rigorozni. Bitni standardi obuhvataju prevare (SAS 82, AU 316), ilegalne akcije od strane klijenata (SAS 54, AU 317), kontrola računovodstvenih procena (SAS 57, AU 342), i komunikacija sa revizorskim komitetima (SAS 61, AU 380).

Razmatranje prevare u reviziji finansijskih izveštaja

SAS 82 predstavlja širok spektar odgovornosti revizije. Bazično, on zahteva od revizora da shvate prevaru, procene rizike prevare, stvore kontrole kako bi obezbedili razumno uverenje otkrivanja materijalne prevare menadžmenta i prevare zaposlenih koje bi mogle da imaju materijalan uticaj na finansijske izveštaje i izveštavaju o svojim otkrićima menadžment, direktore, korisnike finansijskih izveštaja (ponekad) i spoljašnje agencije (određene uslove).

Ilegalne akcije od strane klijenata

SAS 54 obuhvata dve vrste „ilegalnih akcija”:

- ♦ Direktan uticaj ilegalnih akcija utiče na iznos finansijskih izveštaja (kao što je narušavanje zakona o porezu i državno umanjenje propisa za priznanje cena i prihoda), i spadaju u iste odgovornosti kao greške i prevare; i
- ♦ Ilegalne akcije - izraz koji se odnosi na narušavanje zakona i propisa koji su udaljeni od uticaja finansijskih izveštaja (na primer, narušavanje koje se odnosi na unutrašnje trgovanje hartijama od vrednosti, zaštitu na radu i bezbednost, upravu hrane i droge, zaštitu okruženja i podjednaku mogućnost zaposlenja).

Daleko udaljene ilegalne akcije spadaju u odgovornost opšte svesnosti, posebno u delu obelodanjivanja zavisnih obaveza, ali nerutinskih odgovornosti za otkrivanje i izveštavanje.

10.4.2. Kontrola računovodstvenih procena

SAS 57 se odnosi na obmanljivo finansijsko izveštavanje zato što je bezbroj slučajeva prevare uključilo manipulaciju procenama. Ova oblast je teška zato što je računovodstvena procena *menadžerska približna vrednost* elementa, predmeta ili računa finansijskog izveštaja. (Primeri uključuju: naknada za otpis kredita, neto ostvarljiva vrednost inventara, procenat upotpunjenja prihoda i fer vrednost u nemonetarnim razmenama.)

Menadžment je odgovoran za pravljenje računovodstvenih procena i revizori su odgovorni za procenjivanje svojih razumnosti u kontekstu finansijskih izveštaja uopšteno uzetih. Revizori bi trebalo da vode evidenciju o razlikama među:

1. procena menadžmenta i
2. najbliže razumne procene podržane dokazima revizije.

I oni bi trebalo da procene:

1. razlike uzete ukupno za indikaciju sistematičnih krivina i
2. kombinacija razlika sa drugim verovatno netačnim tvrdnjama u finansijskim izveštajima.

10.4.3. Obaveze internih revizora

Stavovi internih revizora o obavezama vezanim za prevaru ne mogu da budu korisno generalizovani. Neki oklevaju da se uključe zato što veruju da će uloga psa posmatrača štetiti njihovom imidžu i efektivnosti internih konsultanata. Tokom uobičajenog obavljanja zadataka interne revizije, interni revizori pregledaju pouzdanost i integritet finansijskih i operativnih informacija, pregledaju sisteme stvorene da se obezbedi saglasnost sa politikom, planovima, procedurama, zakonima i propisima; i pregledaju načine čuvanja sredstava i potvrde postojanje sredstava.

10.4.4. Obaveze istraživača prevara

Istraživači prevara imaju najjači osećaj za otkrivanje prevare i istragu. Oni se znatno razlikuju od ostalih vrsta revizora. Kada preuzmu zadatak, prevara je već poznata ili se snažno sumnja na nju. Oni „ne pecaju” okolo prevaru dok obavljaju „normalan” posao.

Stavovi i obaveze istraživača prevara se razlikuju od stavova drugih revizora u dve stvari – interna kontrola i materijalnost. Njihov interes u politiku i procedure interne kontrole leži ne toliko u procenjivanju njihove snage već u procenjivanju njihovih slabosti. Istraživači prevara „razmišljaju kao varalice” kako bi zamislili šemu prevare koja zaobilazi internu kontrolu organizacije.

10.5. Uslovi koji dovode do toga da prevara bude moguća

Kada se može dogoditi prevara? Uvek kada se kombinuju tri sledeća elementa ličnosti kao osnova za nastanak prevare ili druge kriminalne radnje:

1. motiva za prevaru,
2. mogućnosti (prilike) za prevaru, i
3. nedostatka integriteta.

Kada neka osoba ima nerealan materijalni cilj zbog stepena nerealnosti ona može biti u deprivaciji i time se stvara motiv da na neuobičajen i nedozvoljiv način pribavi sredstva da realizuje neki svoj cilj. Koliko ljudi želi da ima skupu kuću, stan, nakit, luksuzan auto ili da sebi priušti neko putovanje. Svestan želje on ima motiv da zadovolji svoju želju.

Ako je nemoralna osoba ona neće mnogo da se koleba. U slučaju da se ukaže prilika za ostvarenje želje kreće se u akciju sa nerelnom procenom da kriminalna radnja neće biti otkrivena. Ako je mogućnost za prevaru realna onda se prevara ili kriminalna radnja može obaviti neprimetno ili bez nasilja. U suprotnom sa jakim motivom uz nedostatak integriteta ne biraju se sredstva pa je moguća upotreba oružja čak i na nemoćna lica. Kada sva tri osnova za nastanak prevare egzistiraju, ona će se najverovatnije i dogoditi.¹⁹ Neki ljudi su poštene sve vreme, neki ljudi (u manjem broju od onih poštenih) su nepošteni sve vreme, većina ljudi je poštena sve vreme, a neki ljudi su poštene u većini vremena.²⁰

19 Detaljnije: R. Cressey, „Management Fraud, Accounting Controls, and Criminological Theory,” strana 117-47, and Albrecht et al., „Auditor Involvement in the Detection of Fraud”, strana 207-61, oba u R. K. Elliott and J. J. Willingham, Management Fraud: Detection and Deterrence (New York: Petrocelli Books, Inc., 1980); J. K. Loebbecke; M. M. Eining; and J. J. Willingham, „Auditors’ Experience with Material Irregularities: Frequency, Nature, and Detectability,” Auditing: A Journal of Practice and Theory, Fall 1989, strane 1-28.

20 Bologna and Lindquist, Fraud Auditing and Forensic Accounting, New York, John Wiley&Sons, strana 8.

10.5.1. Motiv

Motiv je neka vrsta pritiska koju osoba iskusi i ne deli sa prisnim prijateljima.

Psihotična motivacija je relativno retka; ali je karakteriše „kriminal iz navike”, neko ko krađe čisto radi same krađe.

Egocentrična motivacija nagoni ljude da krađu kako bi dostigli veći lični prestiž.

Ideološka motivacija postoji kod ljudi koji misle da je njihov cilj moralno superiorniji i da ih to opravdava ukoliko nekog drugog naprave žrtvom. Ipak, ekonomski motivi su daleko više uobičajeni u poslovnim prevarama nego ostala tri.

Ekonomski motiv je jednostavno potreba za novcem i s vremena na vreme je isprepletan sa egocentričnom i ideološkom motivacijom. Obično poštteni ljudi mogu da zapadnu u neke okolnosti gde mogu imati novu ili neočekivanu potrebu za novcem i normalne opcije za razgovor o tome ili prolaženje kroz legitimne kanale izgleda da je zatvoreno. Razmotrite ove potrebe:

- ♦ Plaćanje koledža.
- ♦ Plaćanje bolničkih računa za roditelja koji boluje od raka.
- ♦ Plaćanje kockarskih dugova.
- ♦ Plaćanje lekova.
- ♦ Plaćanje alimentacije i dečje podrške.
- ♦ Plaćanje luksuznog života (kuće, kola, jahte).
- ♦ Finansiranje poslova ili gubici špekulacije skladišta.
- ♦ Izveštavanje o dobrim finansijskim rezultatima.

10.5.2. Prilike

Mogućnost su otvorena vrata za rešavanje nedeljivih problema u tajnosti na osnovu narušavanja poverenja. Narušavanje može biti obmana interne kontrole ili jednostavna šansa da se iskoristi pad kontrole. Svako ima neki stepen nadzora za određen posao, čak iako je to samo nadzor koji ne vrda i okleva.

Što je viša pozicija u organizaciji, veći je stepen poverenja i prema tome, veća mogućnost za velike prevare. Evo nekih primera:

- ♦ Niko ne broji inventar, tako da gubici nisu poznati.
- ♦ Često se ne obraća pažnja na blagajnu.
- ♦ Supervizori daju loš primer time što nose zalihe kući.
- ♦ Top menadžment je razmotrio pismenu izjavu etike ali nije odlučio da je objavi.
- ♦ Neko od zaposlenih je uhvaćen i otpušten ali nije bio gonjen.
- ♦ Potpredsednik za finansije ima ovlašćenje u investiranju bez ikakvih pregleda.
- ♦ Učestali hitni poslovi ostavljaju suviše materijala okolo.

10.5.3. Nedostatak integriteta

Praktično svi, čak i veoma nasilan kriminalac, zna razliku između dobrog i lošeg. Neoptuživ integritet je sposobnost postupanja u skladu sa najvišim moralom i etičkim vrednostima sve vreme. Prema tome, greške i povremen nedostatak integriteta dozvoljavaju motiv i priliku da se preduzme i izvrši neki oblik prevare. Ljudi obično ne donose namerne odluke da „nedostaje mi integritet danas dok kradem nešto novca.” Oni nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo nekih primera racionalizacije:

- ◆ Meni je potrebno više nego ostalim ljudima (teorija Robina Huda).
- ◆ Ja samo pozajmljujem novac i vratiću ga.
- ◆ Niko neće biti povređen.
- ◆ Kompanija je dovoljno velika da to priušti.
- ◆ Uspešan ugled je naziv prihvatljive društvene igre
- ◆ Svi to rade.

10.6. Zaštita od prevare

Računovođe i revizori su često bili podstaknuti da budu vođe u zaštiti od prevara tako što bi uposlili svoje veštine u stvaranju „čvrstih” sistema kontrole. Ova strategija je, u najboljem, kratkotrajno rešenje za velike probleme. Poslovna aktivnost je sagrađena na poverenju da će ljudi na svim nivoima obavljati svoj posao na odgovarajući način. Sistemi kontrole ograničavaju poverenje i u ekstremnim slučajevima, mogu da uguše posao u birokratiji. Menadžeri i zaposleni moraju imati slobodu da obavljaju posao, što takođe znači da im se daje sloboda i da izvrše prevaru. Efikasne dugotrajne mere zaštite su složene i teške, a uključuju eliminaciju uzroka prevare na osnovu ublažavanja uticaja motiva, mogućnosti i nedostatka integriteta.

10.6.1. Rukovođenje ljudima vrši pritisak na radnom mestu

S vremena na vreme, ljudi će iskusiti finansijske i druge pritiske. Pritisci ne mogu da budu eliminisani, ali mogu biti stvorene olakšice za njihovo deljenje. Neke kompanije imaju „etičke činovnike” koji služe ovoj svrsi. Njihov posao je da budu u stanju da govore o etičkim dilemama koje postoje na radnom mestu i da pomognu ljudima da usvoje zakonske odgovore.

Mnoge kompanije imaju „vruće linije” za anonimno prijavljivanje etičkih problema. Navodno, najbolja vrsta „vruće linije” je da reagujuća strana bude agencija izvan organizacije. Najefikasnija dugotrajna zaštita, ipak, leži u praksi menadžmenta da brine o ljudima. Menadžeri i supervizori na svim nivoima mogu da izlože stvarnu zabrinutost za lične i

profesionalne potrebe svojih podređenih i kolega menadžera, a podređeni mogu da pokažu istu brigu za svakog pojedinca i njihove menadžere.

Eksterni revizori moraju da razumeju „kontrolno okruženje,” kompanije, što se odnosi na globalnu šemu aktivnosti menadžmenta u kompaniji. Menadžment koji pažljivo razmatra pritiske ljudi na radnom mestu, koristeći neke od uređaja gore pomenutih, ima dobro kontrolno okruženje i početke dobrih sistema kontrole.

10.6.2. Procedure kontrole i nadgledanje zaposlenih

Revizori bi bili zaprepašćeni ukoliko neko preduzeće (organizacija) nema kontrolu. Kontrole u vidu opisa posla i izvršenja specifikacija su zaista potrebne kako bi pomogle ljudima da znaju poslove koje bi trebalo da obave. Skoro svim ljudima je potrebna neka struktura o radnim časovima. Organizacija čija je jedina kontrola da ima „zaposlene dostojne poverenja” zapravo i nema kontrolu.²¹ Na žalost, „biti uhvaćen” je bitno razmatranje za mnoge ljude kada se poistovećuju sa njihovim problemima. Kontrole pružaju mogućnost da budete uhvaćeni.

Bez mnogo detaljisanja o kontrolama, obratite pažnju da su procedure za prepoznavanje i objašnjavanje „crvenih zastavica” bitne kako bi se ugušile u korenu pre nego što postanu veće. Kompanijama je potrebna kontrola koja otkriva sledeće simptome:²²

- ◆ Nedostaju dokumenta.
- ◆ Drugo odobrenje za proveru.
- ◆ Neobična odobrenja za provere.
- ◆ Neobjašnjeno podešavanje bilansa inventara.
- ◆ Neobjašnjeno podešavanje potraživanja.
- ◆ Stari predmeti u pomirenju sa bankom.
- ◆ Stare vanredne provere.
- ◆ Žalbe potrošača.
- ◆ Neobičan šablon depozita u tranzitu.

Deponent je rekla svom menadžeru filijale da je bilo xxxxx dinara falsifikovanih podizanja ušteđevina koje su povučene sa njenog računa. Rekla je da je nedavno ostvarila xxxxx dinara depozita u filijali i da sumnja na blagajnika koji je primio depozit. Blagajnika su ispitali i on je priznao da je falsifikovao i povukao ušteđevinu. Koristio je njeno srednje ime kao i mesto rođenja (često korišteno kao identifikacioni kod), napravio duplikat bloka priznanica ušteđevine i izdavao se za deponenta, odlazio u drugu filijalu i povlačio novac.

Source: ACFE, „Auditing for Fraud.”

21 W. S. Albrecht, „How CPAs Can Help Clients Prevent Employee Fraud,” *Journal of Accountancy*. December 1988, str. 110 -14.

22 Ibidem, strana 113 -14.

10.6.3. Integritet na osnovu primera i primene

Ključ integriteta u poslovanju je „odgovornost,- to jest, svaka osoba mora da bude u stanju da njegovu ili njenu odluku i akciju obelodani. Mnoge organizacije počinju tako što izdaju pravila ponašanja. Neka od ovih pravila su jednostavna, a neka su veoma detaljno izložena. Vladine agencije i ugovarači odbrane tipično imaju najdetaljnija pravila za ponašanje zaposlenih. Nekada se poštuju, nekad ne. Propis može da bude efikasan ukoliko ga „ton na vrhu” podržava. Kada predsedavajući odbora i predsednik pokažu svoje ponašanje kao primer, ostali ljudi će tada verovati da je to moguće. Podređeni nastoje da prate svog šefa.

Angažovanje i otpuštanje je bitno. Preporučuje se eventualna provera biografija zaposlenih. Nov zaposlen koji je bio „lisica u kokošinju” neke druge organizacije najverovatnije će biti „lisica” i na novom radnom mestu. Poznato je da organizacije angažuju privatne istraživače da obave proveru porekla. Prevarante bi trebalo otpustiti i u većini slučajeva, goniti krivično. Imaju nisku stopu recidivizma (učestali prekršaji) ukoliko su gonjeni, ali imaju visoku stopu ukoliko nisu? Gonjenje ostavlja poruku da menadžment ne veruje da je „povremeno nepoštenje” prihvatljivo.

10.7. Otkrivanje prevare

Obzirom da organizacija ne može da spreči sve prevare, njeni revizori, računovođe i obezbeđenje moraju da budu upoznati sa nekim tehnikama otkrivanja. Prevare se sastoje od samog čina prevare, preusmeravanja sredstava kako bi ih prevarant koristio i zataškavanje. Hvatanje ljudi u prevari je teško i neobično. Čin konverzije je podjednako težak za posmatranje, obzirom da se tipično dešava tajnim putem iz kancelarija organizacije (na primer, građenje ukradenog inventara). Revizori i istraživači prevare istražuju prevare tako što opažaju znake i signale prevare, zatim prate trag nestalih, osakaćenih ili lažnih dokumenata koji su deo zataškavanja računovodstvenih podataka.

Ovo poglavlje je već navelo znake i signale u frazama „crvene zastavice”, „čudne stvari” i „neobičnih događaja”. Biti u stanju da ih primetite zahteva nešto više iskustva.

10.7.1. Crvene zastave

Prevara zaposlenih

Prevara zaposlenih može da uključi direktore i ljude ispod nivoa izvršnih direktora. Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke „crvene zastave”. Raniji prevaranti su izražavali ove karakteristike:

- ◆ Nesanica.
- ◆ Uzimanje droge.

- ♦ Nemogućnost opuštanja.
- ♦ Ne mogu da gledaju ljude u oči.
- ♦ Idu na ispovedanje (na primer: svešteniku, psihijatru).
- ♦ Previše piju.
- ♦ Mogu se lako iziritirati.
- ♦ Brane se i prepiru.
- ♦ Znoje se prekomerno.
- ♦ Nalaze izgovore za greške.
- ♦ Rade sami, rade do kasno u noć.

Lakše je primetiti promene, posebno kada osoba promeni svoj način života ili troši više novca nego što to omogućava plata na primer, na kuću, nameštaj, nakit, odeću, jahte, kola, odmore i tome slično.

Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu:

- ♦ Nestalih dokumenata.
- ♦ Prekomernih praznina i evidentiranih obaveza.
- ♦ Obična imena ili adresa za refundiranje.
- ♦ Glavna knjiga nije uravnotežena.
- ♦ Inventar nedostaje i nestaje.
- ♦ Promena i korekcije u dokumentima.
- ♦ Zaposleni (navodni) se ne mogu pronaći.
- ♦ Fotokopirana dokumenta umesto originala.
- ♦ Oskudica keša i viškovi (odstupanje novca u blagajni od stanja u blagajničkom dnevniku).
- ♦ Žalbe potrošača.
- ♦ Podešavanje potraživanja i obaveza.
- ♦ Povećana dospelja prošla potraživanja.
- ♦ Povećani otpaci.
- ♦ Duplikat plaćanja.
- ♦ Drugo odobrenje kontrole.
- ♦ Skriveni računi postaju aktivni.

Prevara menadžmenta (Obmanjujuće finansijsko izveštavanje)

Prevara koja utiče na finansijske izveštaje i uzrokuje njihovo pogrešno vođenje često nastaje iz opažene potrebe da se „prođe kroz težak period.” Težak period može biti okarakterisan oskudicom u kešu, povećanom konkurencijom, prevazilaženjem troškova

i sličnim događajima koji uzrokuju finansijske poteškoće. Menadžeri obično shvataju ove uslove kao „povremene,” verujući da se oni mogu prevazići dobijanjem novog zajma, prodajom robe ili drugačije kupovinom vremena za oporavak. U međuvremenu, falsifikovani finansijski izveštaji se koriste da „doprinesu kompaniji.” Ovi uslovi i okolnosti („rizični faktori prevare,„) su opstajali u prošlosti zajedno sa prevarama.

- ♦ Odluke menadžmenta donose pojedinci ili mala grupa.
- ♦ Računovodstveni stavovi menadžera su prekomerno agresivni.
- ♦ Menadžeri stavljaju akcenat na projekciju zarađivanja.
- ♦ Poslovna reputacija menadžmenta je oskudna.
- ♦ Menadžment se angažovao u pogledu kupovine.
- ♦ Menadžeri su dvosmisleni u odgovorima na pitanja revizora.
- ♦ Menadžeri se često svađaju sa revizorima.
- ♦ Menadžeri pokazuju veliko nepoštovanje prema nadzornim odborima.
- ♦ Kompanija ima slabo okruženje interne kontrole.
- ♦ Računovodstveno osoblje kompanije je slabo ili nema iskustva u svojim obavezama.
- ♦ Kompanija zapošljava neiskusne menadžere.
- ♦ Kompanija je u periodu brzog rasta.
- ♦ Kompanijin profit zaostaje za industrijom.
- ♦ Kompanija ima probleme kontinuiteta poslovanja.
- ♦ Kompanija je decentralizovana bez odgovarajućeg nadzora.
- ♦ Kompanija ima puno teških računovodstvenih mera i primera prezentacija.

Kako za prevaru tako i „kreativno računovodstvo”, kompanije su ustanovile da su uzroci pogrešnog vođenja finansijskih izveštaja:

1. preterivanje u prihodima i precenjivanje aktive,
2. smanjenje i potcenjivanje ili izostavljanje troškova i obaveza, i
3. novi poslovni poduhvati koji navode na pogrešno zaključivanje ili se izostavlja važna informacija.

Generalno, obmanjivi finansijski izveštaji pokazuju finansijske performance i racia koji su bolji od sadašnjeg iskustva industrije ili bolji od lične istorije kompanije. Ponekad performanse tačno ispoštuju ciljeve koje je objavio menadžment mesecima ranije.

Zbog sistema dvojnog knjigovodstva, obmanjivi računovodstveni ulasci uvek utiču na dva računa i dva mesta u finansijskim izveštajima. Obzirom da mnoge prevare menadžmenta uključuju neprikladno prepoznavanje aktive, mi imamo teoriju „apsolutnog zaduženja,” što je iznos koji se može istražiti i utvrditi da li je lažan ili sumnjiv. Prevare mogu da uključe i propust obaveza. Obmanjivanje otkrića takođe prikazuje poteškoće, uglavnom zato što uključuju reči i poruke umesto brojeva. Propuste je teško primetiti i obmanjivanje zaključaka može biti lukavo (jedva primetno).

Daleko udaljene nelegalne akcije clijenata mogu da prouzrokuju obmanjivanje finansijskih izveštaja i eksterni revizori su upozoreni da vode računa o okolnostima koje

bi mogle da ukažu na njih. AICPA je dala sledeće znake i signale mogućnosti nelegalnih radnji (SAS 54, AU 317):

- ♦ Neovlašćene transakcije.
- ♦ Istraživanje Vlade.
- ♦ Kontrolni izveštaji prekršaja.
- ♦ Plaćanja savetnika, partnera, zaposlenih za nespecifične usluge.
- ♦ Prekomerne prodajne provizije i honorari agenata.
- ♦ Neobično veliko plaćanje kešom.
- ♦ Neobjašnjena plaćanja državnih službenika.
- ♦ Nemogućnost dokumentovanja poreskog povraćaja, plaćanja obaveza i honorara.

10.7.2. Interna kontrola

Bitna karakteristika interne kontrole je razdvajanje sledećih obaveza i odgovornosti: (1) ovlašćenje transakcije, (2) čuvanje podataka, (3) starateljstvo, ili pristup imovini, i (4) usklađivanje stvarnih sredstava sa računovodstvenim podacima. Generalno, osoba koja, radi sama ili u zaveri, može da obavlja dve ili više ovih funkcija takođe može da poćini prevaru uzimanjem sredstava, njihovom konverzijom i zataškavanjem.

Svesnost prevare u reviziji uključuje percepciju kontrole uvedene (ili ne) od strane kompanije, plus „razmišljanje kao varalica” kako bi zamislio načine i sredstva krađe. Kada ne postoji kontrola, načini i sredstva mogu biti očigledni. Drugačije, može da napravi neku šemu kako bi krao iz organizacije.

RADNIK OD POVERENJA

Mali preduzetnik je angažovao svog najboljeg prijatelja da bude njegov računovođa. Prijatelju je dao neograničen pristup svim aspektima poslovanja i bio je potpuno odgovoran za računovodstvo. Pet godina kasnije, „vlasnik je konačno otpustio prijatelja zato što posao nije bio profitabilan. Preuzimajući računovodstvo, vlasnikova žena je otkrila da je pazar od potrošača bio dva puta veći od iznosa koji je računovođa „prijatelj” zvanično registrovao. Istraga je otkrila da je prijatelj ukrao xxxxx dinara, dok vlasnik nikada nije ostvario više od xxxx dinara godišnje. (Prijatelj je čak koristio ukraden novac za davanje zajma vlasniku kako bi nastavio sa poslovanjem!)

BEZ BRAVE NA VRATIMA

Firma xxxxx je držala nepopunjene čekove u otključanoj ostavi, gde su svaki prodavac i sekretarica imali pristup. Takođe je u ostavi postojala automatska mašina za proveru potpisa. Knjigovođa je bio veoma iznenađen kada je otvorio izvod banke jednog meseca i otkrio da je xxxxx miliona u ukradenim čekovima uplaćeno na neki drugi račun.

Source: ACFE „Auditing for Fraud.”

10.8. Šeme i procedure otkrivanja

U ovom delu navode se slučajevi. Pratićemo standardnu formu u dva glavna dela: (1) Slučaj, i (2) pristup revizije. Neki problemi na kraju poglavlja će dati slučaj situaciju a vama će biti dodeljeno da pišete deo o pristupu revizije. Prva tri slučaja se bave prevarom zaposlenih, a poslednja dva prevarom menadžmenta.²³

- SLUČAJ 1-

SLUČAJ NESTALE BLAGAJNE

PROBLEM: Pronevera blagajne.

METOD: Čuvar blagajne je (1) doneo poštanske priznanice od kuće i platio iz fonda, (2) ubedio supervizora da potpiše ovlašćenje kako bi čuvar mogao da koristi čekove dok je supervizor bio odsutan, i koristio ih je za plaćanje izmišljenih obroka i manjih nabavki, (3) uzimao keš za vikend, i menjao ga naredne nedelje.

PAPIRNI TRAG: Poštanske priznanice su bile iz dalekih pošti koje kompanija nije koristila. Na blanko čekovima su bili datumi kada je supervizor bio odsutan. Iz fonda je nedostajao keš tokom vikenda i nekoliko narednih dana.

IZNOS: Fond je bio mali (\$500), ali ga je čuvar popunjavao skoro svakog drugog radnog dana, pri tome je svaki put uzimao oko \$50. Sa skoro 260 radnih dana godišnje i 130 naknada, čuvar je krao oko \$6,500 godišnje. Čuvar se nadao da će biti unapređen u glavnog blagajnika i veće i bolje stvari!

CILJ REVIZIJE: Naći dokaze postojanja fonda blagajne i validnost transakcija iz blagajne.

KONTROLA: Supervizor može da odobri isplatu iz blagajne na osnovu ispitivanja validnosti i potpisivanja ovlašćenja.

TESTOVI KONTROLE: Kontrola ovlašćenja transakcije i validnosti. Izaberite neki primerak čeka isplate iz blagajne proverite ga sa priznanicom i ovlašćenjem koje je prikačeno; analizirajte ih kako biste ustanovili validnost autorizacije (procedura garantovanja). Obratite pažnju na prirodu i sadržaj priznanica. Pronađite raspored odmora supervizora i uporedite te datume sa datumima na slipu.

KONTROLA BILANSA: Petkom, prebrojte blagajnu i priznanice da vidite da dodaju do \$500. Zatim, izbrojte fond još jednom kasnije posle podne. (Budite sigurni da je drugo brojanje iznenađenje i da se čuvar i supervizor potpisuju na radni papir tako da revizor neće biti optužen za krađu.)

REZIME OTKRIĆA

Imajući u vidu lokaciju obližnje poštanske filijale čije usluge koristi kompanija, revizor je primetio obrazac mnogih priznanica iz daleke filijale, koja je bila blizu čuvarevog

²³ Primeri preuzeti iz: Robertson & Louwers: Auditing & Assurance services, McGraw-Hill Irwin, Tenth edition, strana 200 do 203.

stana. Nekoliko autorizacija je imalo datume kada je supervizor bio na odmoru i on je rado priznao da je potpisao blanko formulare tako da ne bi „uznemiravao” svog supervizora. Drugo brojanje istog dana je bilo pravo iznenađenje jer je otkriveno da u fondu fali \$65.

- SLUČAJ 2 -

OBRTANJE OPRANOG NOVCA

PROBLEM: Priznanice su kliznule iz zbirke. Albert je bio vlasnik 40 perionica širom grada. Kako je posao rastao, nije više mogao da posećuje svaku posebno, da prazni kase i deponuje priznanice. Svaka lokacija je bruto zarađivala oko \$140 do \$160 dnevno, radeći 365 dana godišnje. (Bruto dohodak oko \$2 miliona godišnje.)

METOD: Četvoro honorarno zaposlenih je posećivalo 10 lokacija, skupljali su novac i odnosili ga u Albertovu kancelariju, gde bi on izbrojao novčiće i valute (iz menjačnice) i pripremao depozit za banku. Jedan od zaposlenih je okretao \$5 do \$10 od svake lokacije koju je svakog dana posećivao.

TRAG NA PAPIRU: Nikakav, na žalost. Prvi papir koji se realizuje je Albertov depozit i tada novac odlazi.

IZNOS: Dnevna krađa se ne čini da je velika, ali prosek od \$7.50 na dan iz svake od 10 lokacija, iznosilo je oko \$27,000 godišnje. Da je svih četvoro zaposlenih ukralo isti iznos, gubitak bi bio oko \$100,000 godišnje.

CILJ REVIZIJE: Pronaći dokaz kompletnosti računa, to jest, da je sav novac koji je primljen poslat Albertu za depozit.

KONTROLA: Albert nije imao nikakvu kontrolu nad honorarnim radnicima. Nije sprovodio ni otvorena ni prikrivena posmatranja i nikada nije dvoje ljudi išlo po novac (tako da nisu mogli da se dogovaraju, da budu u dosluhu, da krađu). Albert nije zamenjivao lokacije sakupljačima niti je davao neke indikacije zaposlenima da je bi ozabrinut zbog kontrole.

TEST KONTROLE: Bez ikakve kontrole, revizori ne mogu da obave procedure testa kontrole. Očigledno, ipak, „razmišljati kao varalica” dovodi do zaključka da bi zaposleni jednostavno mogli da stave novac u džep.

REVIZIJA BILANSA: „Bilans” je u ovom slučaju ukupan prihod koji bi trebalo deponovati, a kontrola kompletnosti je uvek teška. Albert je označio količinu novčića, a neke novčanice od \$1 i \$5 označio je mastilom. Bez znanja zaposlenih, stavio ih je na sve lokacije, pažljivo beležeći novčanice u svakoj.

REZIME OTKRIĆA:

Dovoljno siguran, za nekoliko meseci je iskrasnio šablon nestalog novca. Kada su se suočili, zaposleni su priznali.

- SLUČAJ 3 -

DOBRO POVEĆAN PLATNI SPISAK

PROBLEM: Pronevera sa izmišljenim ljudima na platnom spisku.

METOD: Maybelle je bila zadužena za pripremanje ličnih fajlova novih zaposlenih, odobravanje plata, verifikovanje kartica i podelu čekova sa platnog spiska. Ona je „angažovala” izmišljene zaposlene, lažirala njihove podatke i naručivala čekove preko platnog spiska. Deponovala je neke čekove na nekoliko ličnih računa a ostale unovčila, potpisujući ih sve imenima izmišljenih radnika ili svojim imenom.

TRAG NA PAPIRU: Platni spisak stvara raper trag sa podacima pojedinačnih primanja, W-2 forme, oduzimanje za porez i osiguranje i forma 941 poreski izveštaji. Poslala je sve forme W-2 u istu poštu.

IZNOS: Maybelle je ukrala \$160,000 tako što je stvarala neke „duhove”, obično 3 do 5 od 112 ljudi sa platnog spiska i plaćala ih u proseku \$256 nedeljno za tri godine. Ponekad su duhovi odustajali i kasnije bili zamenjivani drugima. Ali je ukrala „samo” oko 2 % sa ukupnog platnog spiska tokom perioda.

CILJ REVIZIJE: Pronaći dokaz postojanja i validnosti transakcija sa platnog spiska.

KONTROLA: Različiti ljudi bi trebalo da budu odgovorni za angažovanje (pripremanje personalnih fajlova), odobravanje plata i podelu čekova sa platnog spiska.” Razmišljati kao varalica” navodi revizora da uvidi da je Maybelle mogla da stavi ljude na platni spisak i dobije njihove čekove.

TEST KONTROLE: Revizija autorizacije i validnosti. Slučajno uzorkovanje možda ne uspe zbog malog broja duhova. Potražite ono što je očigledno. Odaberite čekove od nekoliko nedelja, opravdajte numeričke sekvence (kako biste ustanovili da li su neki čekovi uklonjeni) i istražite otkazane čekove za dva odobrenja. Pregledajte čekove kako biste utvrdili kada i gde su bili deponovani ili unovčeni.

REVIZIJA BILANSA: Platni spisak obično ne daje „bilans” kako bi se obavila revizija postojanja/događaja, pre nego ukupne nagomilane transakcije sa platnog spiska. Zato što je prevara mala u odnosu na ukupni platni spisak i vršena je tokom godina. Obavite iznenadnu podelu platnog spiska, zatim nastavite tako što ćete istražiti prethodno otkazane čekove za radnike koji nedostaju. Pregledajte personalne fajlove zbog zajedničkih adresa.

REZIME OTKRIĆA:

I iznenadna podela i pregled adresa dali su imena 2 ili 3 izuzetka. Oba su vodila do otkazanih čekova (koje Maybelle nije uklonila i službenik u banci nije primetio), koje je Maybell potpisala kao žirant. Suočena, ona je priznala.

- SLUČAJ 4 -

LAŽNE PRODAJE, POTRAŽIVANJA I INVENTAR

PROBLEM: Preterana prodaja i potraživanja su prouzrokovali preteran neto dohodak, zadržavanje primanja, sadašnja sredstva, obrtni kapital i ukupnu imovinu.

METOD: Q. T. Wilson je bio specijalista koji je prihvatio izazov u Mini Marc Korporaciji, industrijalac periferne opreme za kompjutere. Postavio je visoke ciljeve prodaje i profita. Kako bi ostvarili ove ciljeve, menadžeri su otpremili cigle distributerima i neke zabeležili kao prodaju opreme maloprodajnim distributerima, a neke kao inventar za konsignaciju. Nikakvi stvarni proizvodi nisu napustili fabriku zbog ovakvih „prodaja”. Teorija je bila da bi stvarna prodaja rasla, a cigle bi bile kasnije zamenjene stvarnim proizvodima. U međuvremenu, distributeri su mogli da pomisle da oni drže inventar konsignacije u neotvorenim kutijama.

TRAG NA PAPIRU: Svi radni papiri su bili u redu zato što su menadžeri falsifikovali račune prodaje i konsignacije, ali nisu imali naloge za sve lažne prodaje. Papiri o isporuci su bili ispravni i nekoliko radnika sa isporuke su znali da kutije nisu sadržale disk drajvere.

IZNOS: Pre manipulacije, godišnje prodaje su bile oko \$135 miliona. Tokom dve godine falsifikovanja, prodaje su bile \$185 miliona i \$362 miliona. Neto dohodak se povećao od gubitka od \$20 miliona na \$23 miliona (dohodak), zatim na \$31 milion (dohodak) i marginalni procenat bruto profita se povećao sa 6% do 28%. Prihod i profit figuriraju preko performansi industrije. Period prikupljanja potraživanja je porastao na 94 dana, dok je u preostalom delu industrije bio 70 dana.

CILJ REVIZIJE: Pronaći dokaz o postojanju i proceni prodaje, potraživanja i inventara.

KONTROLA: Računovodstvo kompanije i procedure kontrole traženih naloga ili ugovora evidentirajući stvarne narudžbine. Račun prodaje je trebalo da pokaže proizvode i njihove cene, a dokumenta o isporuci je trebalo da ukažu na stvarnu isporuku. Prodaje su uvek bile naplaćivane na potvrđivanja od kupaca.

TEST KONTROLE: Kompanija nije imala upadljive propuste u kontroli da bi „razmišljanje kao varalica” ukazalo na mogućnosti prevare. Osetljivi revizori bi mogli da primete veliku tenziju stvorenu na osnovu nastojanja da se ostvare ciljeve dobiti. Normalan izbor transakcija prodaje sa garancijom naloga i dokumenata isporuke bi mogao da pokaže nestalu narudžbinu. U suprotnom, radni papiri će izgledati dobro. Problem leži u menadžerskoj moći da obori kontrole i obučiti ljude da isporučuju cigle. Revizori bi trebalo da postavie pitanje: „Da li ste isporučili bilo šta, osim proizvoda kompanije, ove godine?,”

KONTROLA BILANSA: Konfirmacije potraživanja distributera bi mogle da izmame odgovore izuzetaka. Problem je bio imati dovoljno velik uzorak konfirmacije kako bi prihvatili neke od ovih distributera ili biti dovoljno skeptičan da pošaljete poseban uzorak konfirmacija distributerima koji vršili „prodaju” krajem računovodstvenog perioda.

REZIME OTKRIĆA:

Prekoračenja nisu otkrivena. Uzorak konfirmacije je bio mali i nije sadržao lažne isporuke. Testovi detaljnih transakcija nisu otkrile nestale naloge. Inventar kosignacije je bio pregledan na osnovu dobijanja pismenih konfirmacija od vlasnika, koji očigledno nisu otvorili kutije. Izvanredan finansijski rad je bio pripisan dobrom menadžmentu.

- SLUČAJ 5 -

PRETERATI SA INVENTAROM, NEPOTPUNO IZRAZITI TROŠKOVE PRODATE ROBE

PROBLEM: Preteran inventar je prouzrokovao nepotpune troškove prodate robe, preteran neto dohodak i zadržane zarade, preterana sadašnja sredstva, obrtni kapital i ukupna imovina.

METOD: Menadžer odeljenja u Firmi X1 je želeo da ostvari svoje ciljeve dobiti i jednostavno je izložio preterane količine u izveštajima o inventaru. Menadžer (a) je uneo izmišljene papire sa računima u nezavisne radne papire revizora, (b) dao dodatne papire sa računima nezavisnim revizorima nakon što je računanje bilo završeno uz obrazloženje „ovo je ispalo sa Vaše gomile” i (c) uneo je lažne podatke u kompjuterski sistem koji je pokazivao finalnu izradu inventara (iako je ova smicalica prouzrokovala kompjuterski-generisan inventar koji se nije poklapao sa računima).

TRAG NA PAPIRU: Uopšteno, izveštaji menadžmenta bi trebalo da odgovaraju računovodstvenim podacima. Izveštaji o inventaru menadžera su pokazali veće sume od onih na računima. Rešio je problem tako što je pokazao lažan inventar koji „nije bio unet u knjige”.

IZNOS: Inventar prehrambenih proizvoda bio je preteran za \$650,000. Tokom dvogodišnjeg perioda, lažni izveštaji su prouzrokovali dohodak od 15% u prvoj godini i prouzrokovao bi 39% u drugoj godini. Pronaći dokaz postojanja, kompletnosti i procene inventara.

KONTROLA: Brojanje inventara bi trebalo obavljati u kontrolisanim uslovima, ali ne pod kontrolom menadžera koji bi mogli da imaju koristi od manipulacije. (Ipak, ukoliko su ovi menadžeri prisutni, revizori bi pored toga trebalo da budu spremni da obavljaju reviziju.) Brojači inventara bi trebalo da budu obučeni i da prate instrukcije za evidentiranje količina i uslova.

TEST KONTROLE: Revizori bi trebalo da pohađaju kurs brojača inventara i prouče uputstva adekvatnosti. Posmatranje brojanja inventara bi trebalo da vrše menadžeri i revizori kako bi obezbedili pridržavanje uputstava.

REVIZIJA BILANSA: Za dokaz postojanja, izaberite uzorak nekog predmeta iz inventara iz trajnih podataka i testirajte – izbrojte ih u skladištu. Za dokaz kompletnosti, izaberite uzorak predmeta inventara iz skladišta, testirajte – izbrojte ih i pratite ih do konačne

izrade inventara. Za dokaz procene, pronađite odgovarajuće cene inventara za jedan ili oba uzorka, izračunajte ukupan trošak za predmete i uporedite ih sa sumama koje su u knjigama. Uporedite sume inventara sa izveštajima menadžmenta. Kontrolišite radne papire tako da samo članovi revizorskog tima imaju pristup.

Analitičke procedure su dale neke znake. Određeno odeljenje menadžera je imalo najnižu stopu obrta inventara (6.3) od svih odeljenja kompanije (uporediv obrt oko 11.1) i njegov inventar je konzistentno rastao iz godine u godinu (227 % za dvogodišnji period).

REZIME OTKRIĆA:

U drugoj godini, kada je menadžer predao papire sa računima „koji su ispali sa Vaše gomile”, revizor mu se zahvalio, a zatim otišao u skladište da ih proveri. Kada je ustanovila da su netačni, uporedila je zalihe u knjigama sa izveštajima menadžmenta i pronašla prekoračenja u izveštajima. Ovo je izazvalo dalje poređenje kompjuterski – generisanog inventara sa računima i još dokaza preterane količine na 22 od 99 računa.

Ukoliko čuvar blagajne bude zamenjen i frekventnost fonda naknade smanjena sa dva dana na svaka četiri dana, šta biste posumnjali? Dajte neke primere propusta kontrole što bi olakšalo da se „razmišlja kao varalica” i uvide mogućnosti za prevaru.

Ukoliko prodaja i dohodak budu preterani na osnovu unete lažne keš prodaje na kraju godine, koje „apsolutno zaduženje” bi odalo šemu? Koja tri generalna opisa mogu biti dodeljeni manipulaciji koja daje pogrešne finansijske izveštaje?

10.9. Proširene procedure

Priroda proširenih procedura je ograničena jedino revizorovom maštom i, ponekad, spremnošću menadžmenta da sarađuje u neuobičajenim revizorskim aktivnostima. Ono što sledi je kratka serija proširenih procedura, uz neka kratka objašnjenja.²⁴

✦ Brojte blagajnu dva puta dnevno

Drugo brojanje je neočekivano i mogli biste da uhvatite blagajnika u proneveri.

✦ Ispitajte dobavljače (Prodavce)

Proverite biro za bolji posao za reputaciju, telefonski imenik za listing i adrese, državne i okružne podatke o korporacijama za vlasnike i lažna imena. Možete pronaći izmišljene prodavce koji su korišteni za lažna naplaćivanja ili kompanije koje se odnose na kupovno odeljenje zaposlenih.

✦ Ispitajte potrošače

Kao sa prodavcima, istraga može da otkrije kompanije koje su osnovali članovi, sa naplaćivanjem po nabavnim cenama kako bi članovi mogli da „kupe” robu i zatim je preprodaju.

²⁴ Dalja objašnjenja ovih i drugih procedura se mogu pronaći u knjigama i članovima citiranim u prethodnim fusnotama i u ovim izvorima: AICPA *Technical Practice Aids* (TPA 8200.02); D. Churbuck, „Desktop Forgery,” *Forbes*, November 27, 1989, pp. 246-54; O. Hilton, *Scientific Examination of Questioned Documents*, rev. ed. (New York: Elsevier North Holland, 1982); A. C. Levinston, „40 Years of Embezzlement Tracking,” *Internal Auditor*, April 1991, pp. 51-55.

- ✦ Ispitajte odobrenja na otkazanim čekovima
Pregledajte druga odobrenja, posebno imena zaposlenih. Većina poslovnih isplata je deponovano sa jednim odobrenjem. Obavezno pretvorite čekove u „keš” ili ih dajte u banku za kupovinu čekova blagajnika. Drugi potpisnik čeka ukazuje na to da primalac možda nema koristi od isplate.
- ✦ Dodajte potraživanja podružnica
Isplate u gotovom na račun potrošača su ukradene, sa datim priznanicama, kreditnom prijavom na račun potrošača, ali nikakav keš depozit i nikakva prijava na račun kontrole.
- ✦ Revizija opštih ulazaka u dnevnik
Iskustvo je pokazalo da je najveći broj računovodstvenih grešaka koje zahtevaju podešavanje pronađeno u nerutinskim, nesistematičnim ulascima u dnevnik. (Sistematično računovodstvo je obrada velikih običnih dnevnih transakcija.)
- ✦ Uporedite platni spisak i odbijanje od zdravstvenog osiguranja
Duhovi na platnom spisku retko biraju ove ova pokrića osiguranja. Na taj način smanjuju se prevare i komplikuje se zataškavanje.
- ✦ Uporedite platni spisak sa brojevima socijalnog osiguranja
Izmišljeni brojevi mogu da budu izabrani slučajno, stvarajući grešku korišćenja neizdatog broja ili broja koji se ne poklapa sa datumom rođenja. Sortirajte brojeve na platnom spisku po rednim brojevima i potražite lažne, duplicate ili neverovatne (na primer, uzastopne) brojeve.
- ✦ Uporedite platni spisak sa adresama
Potražite višestruke osobe na istoj adresi.
- ✦ Povratiti čekove potrošača
Ukoliko je zaposleni skrenuo potrošačevo plaćanje, otkazani čekovi sa odobrenjima i depozitima banci u kojoj kompanija nema račun nisu dostupni zato što su vraćeni izdavačkoj organizaciji (potrošaču). Pitajte potrošača za originale, kopije ili pristup istraživanju.
- ✦ Koristite obeležene novčiće i valute
Postavite obeležen novac na lokacije gde bi keš bio prikupljen i obrnut za depozit.
- ✦ Izmerite vremensko zaostajanje depozita
Uporedite datume novčanog zaduženja i datume slipa depozita sa datumima odobrenim od banke. Neko ko uzme novac, onda ima depozit za sledeću priznanicu kako bi nadoknadio razliku, prouzrokuje odlaganje između datuma zapisivanja i datum depozita banke.
- ✦ Pretraga dokumenata
Potražite brisanja, prepravke, kopije tamo gde treba da budu originali, linije od kopir aparata kada je dokument sastavljen, rukopis i druge čudnosti. Revizori bi uvek trebalo da insistiraju na tome da vide originalne dokumente umesto fotokopiranih. Profesionalna istraga dokumenata je tehnička aktivnost koja zahteva posebnu obuku, ali grube prepravke se mogu videti, makar toliko da privuku pažnju specijaliste.

✦ Raspitivanje, Postavite pitanja

Budite obazrivi i ne diskutujte o mogućnostima prevare sa menadžerima koji bi mogli da budu uključeni. To im pruža šansu da zataškaju stvari ili pobjegu. Wells je opisao prevaru u reviziji kao neoptuženički metod postavljanja ključnih pitanja osoblja tokom regularne revizije kako bi im pružili priliku da nameste informacije o mogućim nedelima. Mogućnosti prevare su adresirane na direktan način, tako da pristup ispitivanja prevare u reviziji (FAQ) mora imati podršku menadžmenta. Pitanja za primer su: „Da li mislite da je prevara problem za posao uopšteno?” „Da li mislite da ova kompanija ima naročit problem sa prevaram?” „U Vašem sektoru, ko je van sumnje?” „Da li postoji neka informacija koju biste želeli da namestite a koja se odnosi na moguću prevaru unutar ove organizacije?”²⁵

ŽELITE LI DA VARATE KROZ IZMENU PORESKIH OLAKŠICA?

Ne pokušavajte da pretvorite priznanicu od \$300 na \$800 sa hemijskom olovkom. IRS ima ultra ljubičaste skenere, hromatografske tinte, densitometre, i argon-jon lasere koji identifikuju marku olovke, starost papira i izvor papira. Nešto odštampano na – štampač je teži posao, ali rade na tome.

Source: D. Churbuck, „Desktop Forgery,” Forbes.

✦ Prikriven nadzor

Posmatrajte aktivnosti dok se ne gledaju. Eksterni revizori bi mogli da posmatraju zaposlene u smenama, i tako ustanove da li koriste samo jednu karticu. Putujući hotelski revizori mogu da odsednu u hotelu nenajavljeni, koriste restoran i zabavne objekte i posmatraju zaposlene kako obrću priznanice. (Zaostajanje ljudi na ulicama i zadržavanje „prismotre” bi trebalo prepustiti obučanim istraživačima.)

✦ Horizontalne i vertikalne analize

Ovo je analitički pregled racio analiza. Horizontalne analize se odnose na promene brojeva finansijskih izveštaja i racio tokom nekoliko godina. Vertikalne analize se odnose na uobičajene iznose finansijskih izveštaja izraženih svake godine kao razmera osnove, kao što je prodaja za račune izveštaja o dohotku i ukupnoj aktivni za račune bilansa stanja. Revizori traže odnose koji nemaju smisla kao indikatori potencijalnih pogrešnih izjava i prevare.

✦ Analize neto vrednosti

Ovo se koristi kada je prevara otkrivena ili se snažno sumnja i kada se može doći do informacije za izračunavanje sumnjive neto vrednosti (na primer, podaci o

25 Joseph T. Wells, „From the Chairman: Fraud Audit Questioning,” *The White Paper*, National Association of Certified Fraud Examiners, May-June 1991, p. 2. This technique must be used with extreme care and practice.

aktivni i pasivi, računi banke). Metod je da se izračuna sumnjiva neto vrednost (poznata aktiva minus poznata pasiva) na početku i na kraju perioda (meseci ili godine), zatim pokušati da se objasni razlika kao (1) poznati manji troškovi života i (2) neidentifikovana razlika. Neidentifikovana razlika bi mogla da bude najpribližnija vrednost iznosa krađe.

✦ Analiza troškova

Ovo je slično analizi neto vrednosti, osim što su podaci trošenje osumnjičenog za sve svrhe u poređenju sa poznatim dohotkom. Ukoliko trošenje prelazi legitiman i objašnjiv dohodak, razlika bi mogla da bude iznos krađe.

10.10 Greške u računovodstvu

Greške u knjigovodstvu klasične organizacije

„Problem grešaka u knjigovodstvu star je koliko i ono samo. On je postajao utoliko veći ukoliko se povećavao broj promena koje je trebalo proknjižiti. Ovo zato što svaki pojedini upis odnosno knjiženje samo po sebi predstavlja mogući izvor greške. Prema tome, što više upisa odnosno knjiženja, to veći broj mogućih izvora grešaka i obratno.

Naći grešku u knjigovodstvu često je veoma teško i dangušno, tako da ponekad traje duže nego i samo knjiženje. Pravljenje i traženje grešaka u knjigovodstvu postalo je u praksi tako obična stvar da se ono smatra kao nešto samo po sebi razumljivo, kao jedan stadijum radnog procesa. Prema Šmalenbahu 1933. godine utrošeno je u Nemačkoj oko 400.000 radnih časova na utvrđivanju i iznalaženju grešaka u knjigovodstvu. Obračunato u novčanu vrednost, to je iznosilo oko 1 milion zlatnih maraka.”²⁶

Navedeni primer najbolje ilustruje značaj problema grešaka u knjigovodstvu koji se iz raznoraznih razloga zaobilazi u stručnim, ili drugim raspravama u našim prilikama. Međutim, postoje opravdani razlozi da se ovoj problematici posveti nešto više pažnje.

Definisanje greške u knjigovodstvu

Greške u knjigovodstvu mogu da se posmatraju iz različitih perspektiva i sa različitim stepenom strogosti. Ako računovodstvo definišemo kao sistem koji je usmeren na obuhvatanje po odgovarajućoj metodologiji i proceduri nastalih poslovnih događaja u preduzeću sa ciljem da rukovodstvu i drugim korisnicima ponudi kvalitetnu informaciju u funkciji donošenja adekvatnih odluka, onda bi svaka komponenta koja utiče negativno na kvalitet poslovne informacije mogla da se definiše kao greška. Šta je kvalitetna poslovna informacija?

Kvalitetna poslovna informacija je poslovna informacija koja je:

- ◆ blagovremeno pribavljena i prezentirana,
- ◆ tačna i istinita,
- ◆ urađena na bazi računovodstvenih načela i principa,

26 Prof. dr Mihailo Kovačević: Razvoj organizacije knjigovodstva, Beograd, 1957. godine, strana 88.

- ♦ urađena na bazi pozitivnih zakonskih propisa i drugih odredbi koje je definišu, i
- ♦ urađena i prezentirana u skladu sa potrebama korisnika.

Dakle, može da se govori o više različitih tipova grešaka u knjigovodstvu.²⁷ Sve one mogu, nadalje, da se razvrstaju u greške koje nastaju pre ulaska u proces knjigovodstvene obrade, u toku knjigovodstvene obrade, i greške koje nastaju u fazi prezentacije. Nezavisno od toga u koju grupu spadaju one, uglavnom, tangiraju jedan od aspekata:

- ♦ integralnost obuhvata,
- ♦ dokumentarnost,
- ♦ tačnost,
- ♦ ažurnost,
- ♦ zakonitost,
- ♦ računovodstvenu logiku,
- ♦ želje korisnika.

Mi ćemo u najkraćem ukazati na najčešće tipove grešaka u knjigovodstvu u širem smislu. Pri tome, opserviraćemo klasičnu organizaciju knjigovodstva²⁸. Neke od grešaka koje ćemo navesti ne mogu da nastanu u savremenoj organizaciji računovodstva²⁹.

Greške koje nastaju u proceduri pre knjigovodstvenog tretmana

Greške koje nastaju povredom integralnosti obuhvata su greške koje nastaju usled toga što neki od relevantnih događaja nije uopšte obuhvaćen u nekom ili svim periodima. U takve propuste spadaju sve promene na poslovnim entitetima koje knjigovodstvo nije evidentiralo usled toga što o nastanku datog poslovnog događaja nije sastavljen bilo kakav poslovni dokument. U nekim slučajevima se desi da se ne evidentira poslovni događaj o kojemu je sastavljena validna poslovna dokumentacija.

Deo grešaka i propusta koje čini knjigovodstvo eliminiše se na taj način što se knjigovodstveno stanje prilagođava stvarnom, ili, realnom stanju evidentiranjem razlika po osnovu popisa. Formalno logički sve je u redu. Stvarno stanje koje je rezultanta svih poslovnih događaja do nekoga momenta ima prednost nad poslovnim evidencijama koje trebaju, ali ne moraju, da na pravi način obuhvate relevantne poslovne događaje u totalitetu.

To važi samo u jednom slučaju. Taj slučaj je situacija u kojoj se podudaraju totalitet poslovnih događanja u popisu i knjigovodstvo. Knjigovodstvo nastoji da obezbedi taj uslov. Njega nije lako obezbediti ponekad iz bizarnih okolnosti koje praksa može da nametne.

Ukoliko nije obezbeđen uslov egaliteta totalnosti poslovnih događaja onda će se usklađivanjem učiniti još jedna nova greška.

Uzećemo primer stanja zaliha na nekom skladištu. Problemi nastaju u sledećim slučajevima:

- ♦ neka od izlaznica je proknjižena u analitičkim skladišnim evidencijama, a nije u knjigovodstvenim evidencijama,

²⁷ Grešku posmatramo u širem smislu reči

²⁸ Pod klasičnom organizacijom knjigovodstva podrazumevamo knjigovodstvo koje se obavlja klasičnim metodama u uslovima manuelne i mašinske neautomatizovane i neintegrisane obrade podataka

²⁹ Savremena organizacija računovodstva podrazumeva prilagođavanje potrebama korisnika u uslovima primene savremenih metoda i računarske obrade podataka

- ♦ neka od izlaznica je proknjižena u knjigovodstvenim evidencijama, a nije u analitičkim skladišnim evidencijama,
- ♦ slučaj koji je kombinacija ove dve situacije,
- ♦ slučaj kada se ne slažu skladišna evidencija sa stanjem zaliha na skladištu (usled niza različitih okolnosti), i slično.

Problem integralnosti obuhvata je narušen u slučaju da je neki poslovni događaj dva puta knjižen, ili da uopšte nije knjižen. Bilo koja varijanta da je u pitanju kvalitet poslovnih informacija koje se produkuju u knjigovodstvu je umanjen.

U segmentu dokumentarnosti greške nastaju usled toga što za neki poslovni događaj koji se zbio nema dokumenta. Ova situacija je slična prethodnoj. Ako se radi o tome da je neka služba zakasnila sa izdavanjem dokumenta onda se gubi samo u ažurnosti. To nije veliki propust ako se ne dešava oko termina koji razgraničavaju periode za izveštavanje.

Međutim, može da se desi i situacija da dokument nije suštinski ispravan. To je slučaj kada dokument ne odgovara stvarnom događaju. Drastična situacija je kada je sačinjen dokument o poslovnom događaju koji nije nastao. U ovakav slučaj može da se uvrsti situacija kada se neka isporuka stornira, a služba o tome ne dostavi knjigovodstvu odgovarajuće dokumente. Drugi slučaj je kada poslovni događaj ima druge performanse od onih koje su naznačene u dokumentu.

Sledeći propust u ovom segmentu odnosi se na situaciju kada dokument formalno nije ispravan. To je slučaj kod strogo formalne poslovne dokumentacije. U slučaju da može da se otkloni formalna manjkavost problem je rešen. U suprotnom slučaju nastaju ozbiljniji problemi koji mogu trajati određeno vreme.

U području povrede tačnosti imamo situaciju koja može nastati usled netačnih računskih operacija u poslovnoj dokumentaciji. Praksa zna za slučajeve da su likvidature određenih preduzeća obavljale delimičnu kontrolu računске ispravnosti poslovne dokumentacije. Na primer, kontrola količine i cene podrazumevajući da će umnožak dve ispravne vrednosti biti ispravan. Neophodno je obaviti kontrolu svih podataka u dokumentu i svih računskih operacija. Na kraju, greška u obračunu kamate ne mora biti posledica namere da se poslovni partner ošteti već neznanja, ili, grubog propusta.

Za knjigovodstvo to nije utešno iz razloga što tačno evidentiranje pogrešnih vrednosti ima za posledicu pogrešno stanje u knjigovodstvu. Znači, knjigovodstvo može imati greške u stanjima i kada nije napravilo nijednu grešku u svom radu. Iz tih razloga zadatak knjigovođa treba da bude da smanje mogućnost da se tuđe greške nepovoljno odraze na efekte njihovog rada.

Svakako da je problem ažurnosti bio jedan od najvećih problema u knjigovodstvu. On je izazvan s jedne strane zahtevom da se sve veći broj poslovnih događaja korektno evidentiraju u što kraćem roku, i sa druge strane ograničenim resursima za taj zadatak.

Povreda principa ažurnosti u ulaznoj, ili, pripremnoj fazi dovodi do toga da se informacije produkuju sa zakašnjenjem, ili, nisu obuhvatile sve relevantne događaje. Na kraju, epilog je isti. Jednom rečju, imati zbir nepotpunih-pogrešnih informacija, ili, nemati informacije uopšte.

I pripremna faza za knjigovodstvenu obradu mora da se bazira na poštovanju zakonitosti. Zakonitost se u ovoj fazi definiše kroz ispravnost dokumentacije. Ovaj aspekt uslovljavanja nepravilnosti u radu ispoljava se u većoj meri u kasnijim fazama knjigovodstvene obrade.

Formiranje i lansiranje dokumentacije treba da bude obavljeno tako da se na bazi nje mogu na validan način efektuirati efekti poslovnog događaja na entitete preduzeća. Drugim rečima, priprema dokumentacije treba da poštuje računovodstvenu logiku. U suprotnom poslovni događaj neće biti na adekvatan način tretiran.

Korisnik može da definiše posebne zahteve. Neki od zahteva korisnika mogu da se ostvare u sklopu opštih knjigovodstvenih postavki. U nekim slučajevima neminovno je izvršiti dodatne pripreme da bi se u kasnijim fazama obezbedila mogućnost za ispunjenje i tih posebnih zahteva.

Greške koje nastaju u proceduri knjigovodstvenog tretmana

Integralnost obuhvata u domenu knjigovodstvene obrade podrazumeva da se na odgovarajući način tretira sva poslovna dokumentacija o nastalim poslovnim događajima. Greška u ovome delu može da nastane u sledećem:

- ♦ dvostruko obuhvatanje jednog te istog poslovnog događaja (ponekad dva istovetna primerka dokumenta, ponekada dva dokumenta različita po prirodi nisu povezana međusobno), i
- ♦ neki od poslovnih događaja nije uopšte tretiran (dokument je zaturen, ili, iz nepažnje nije na pravi način obuhvaćen). Integralnost obuhvata ima svoje višestruko značenje. Nije u pitanju samo integralnost celine već i svih delova pojedinačno.

Dokumentarnost obuhvatanja podrazumeva da se nalozi za kontiranje, izveštaji, rekapitulacije i obračuni i sve druge obrade moraju sastaviti na predviđen način tako da budu osnova za knjiženja.

Tačnost knjigovodstvenog tretmana podrazumeva korektnost svih knjigovodstvenih postupaka. Netačnost može biti ugrožena usled:

Grešaka u fazi kontiranja

a) u fazi samog kontiranja

greška u izboru računa,

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

greška u izboru strane računa,³⁰

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

greška u iznosu,

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

greška u izboru računa i izboru strane računa,

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

³⁰ Misli se na strane Duguje i Potražuje

greška u izboru računa i iznosa računa,

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

u izboru strane računa i iznosa.

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

greška u izboru računa, izboru strane računa i iznosa,

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana.

b) u fazi operacija vezanih za kontiranje

- ♦ greška u sabiranju iznosa, i
- ♦ greška u prenosu iznosa prometa sa prethodne na narednu stranu.

Grešaka u fazi knjiženja

a) u fazi samog knjiženja

greška u izboru računa,

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

greška u izboru strane računa,³¹

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

greška u iznosu,

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

greška u izboru računa i izboru strane računa,

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

greška u izboru računa i iznosa računa,

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

u izboru strane računa i iznosa.

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana

greška u izboru računa, izboru strane računa i iznosa,

- ♦ jednostrana
- ♦ dvostrana.
- ♦ dvostruko knjiženje na jednoj strani računa,
- ♦ dvostruko knjiženje
- ♦ izostavljanje knjiženja na jednoj strani
- ♦ izostavljanje knjiženja.

³¹ Misli se na strane Duguje i Potražuje

U principu posmatrano najopasnije su greške koje nastaju izborom pogrešnog računa (jednostrano i dvostrano). U tim slučajevima ostaje ravnoteža i ima se privid formalne ispravnosti knjiženja.

Zamena strana konta, ako je dvostrana, opasna je jer ostaje privid ispravnosti. U suprotnom, jednostrana greška može da se lakše otkrije (na primer, umesto da se kupci zaduže oni se odobravaju, i slično...)

Relativno lako je moguće otkriti greške koje nastaju knjiženjem pogrešnog iznosa. U tim slučajevima (ukoliko se ne obavi dupla simetrična greška nema ravnoteže i greška se obavezno nalazi pre sastavljanja izveštaja.

b) u fazi operacija vezanih za knjiženje

- ♦ greška u sabiranju iznosa, i
- ♦ greška u prenosu iznosa prometa sa prethodne na narednu stranu.

Ove greške se, u principu obavezno ispravljaju pre sastavljanja poslovnih izveštaja jer njihov epilog je da nema ravnoteže.

c) u fazi zaključka knjiga i obavljanja drugih poslova u knjigovodstvu

- ♦ izostavljanje nekog računa
- ♦ izostavljanje nekog iznosa na nekom od računa

I ova skupina grešaka je u grupi grešaka koje se obavezno primete i na vreme otklone.

d) greška u fazi bilansiranja

- ♦ izostavljanje nekog od računa,

Ažurnost u fazi knjigovodstvenog obuhvata u užem smislu³²kao, uostalom, i u drugim segmentima je zahtev da se odgovarajući poslovi obave blagovremeno. Zakašnjenje može dovesti do toga da se neki podaci nisu mogli produkovati do datog roka. Za konačan epilog-neposredovanje podatka usled neažurnosti nije mnogo bitno kada je nastupilo zadocnjenje u radu ako do kraja procedure nije eliminisano.

Zakovitost je u ovome segmentu naglašeno bitna. Na određeni način greške u zakovitosti se mogu klasifikovati na sledeći način:

- ♦ pogrešna primena zakona i drugih pozitivnih propisa u delu iznosa osnove, stope, ili, propisanog postupka,
- ♦ neprimenjivanje zakona i pozitivnih propisa u delu iznosa osnove, stope, ili, propisanog postupka,

U prvu skupinu spadaju greške nastale primenom pogrešnih stopa za obračun obaveza, pogrešnog svrstavanja u okviru zakonom predviđenih kategorija, primenom pogrešnih osnovica za obračun i slično.

U drugu skupinu grešaka spadaju svi slučajevi pogrešnih obračuna u utvrđivanja iznosa koji zanemaruju obaveze po pozitivnim zakonskim propisima, ili, rad drugačiji od propisanog. U ovu skupinu bi spadali slučajevi kada se ne bi vodile odgovarajuće poslovne knjige, kada se ne primenjuje propisani kontni plan, i slično.

Karakteristika ove dve skupine grešaka je da se teško otkrivaju. Razlog za to leži u činjenici da ne narušavaju knjigovodstvenu ravnotežu. Iz tih razloga formalna ispravnost knji-

32 Knjigovodstveni tretman u užem smislu obuhvata kontiranje, knjiženje, usaglašavanje i zaključak poslovnih knjiga

ženja je obezbeđena i u slučaju egzistiranja i ovih grešaka. Dodatni razlog za njihovo teško otkrivanje može biti interes knjigovođe da postupi na takav način u interesu kolektiva.³³

Povrediti računovodstvenu logiku znači napraviti neku od grešaka koje se kose sa stečenim znanjima u ovoj oblasti i sa preporučenim i propisanim računovodstvenim načelima i principima. Neke od grešaka tačnosti graniče sa ovim slučajem (izbor pogrešnog računa, ili, pogrešne strane računa. Međutim, moguće su i druge greške koje mogu imati druga obeležja. Na primer, pogrešna politika otpisa sitnog inventara može biti jedna od grešaka koje se ne vide na bazi standardnih metoda za iznalaženje grešaka u knjigovodstvu.

Želje korisnika moraju da se uvažavaju i u fazi knjigovodstvenog tretmana. Sva odstupanja koja će ugroziti zadovoljavanje potreba korisnika su greška u ovome segmentu. Na primer, zahtev korisnika da se prate troškovi po odgovarajućim perspektivama posmatranja ukoliko nije ispoštovan predstavlja značajan propust.

Greške koje nastaju u proceduri knjigovodstvenog prezentacije poslovnih informacija

Integralnost obuhvata i dokumentarnost su zahtevi koji u segmentu prezentiranja nisu posebno značajni sa definisanog ugla posmatranja. Integralnost može da se posmatra i kao zahtev da se svi potencijalni korisnici knjigovodstvenih informacija opskrbe neophodnim, ili, zahtevanim informacijama. Kada je u pitanju dokumentarnost ona u ovoj fazi podrazumeva i obavezu davanja informacija u vidu određenih pisanih izveštaja koji predstavljaju, ustvari, dokument.

Tačnost podrazumeva zahtev da se dostavljaju tačni i korektni poslovni izveštaji. Ukoliko nema toga radi se o specifičnoj grešci. Na primer, ako su netačne računске operacije u poslovnom izveštaju za korisnika je nebitno u kojoj fazi je nastala greška. On poseduje netačnu informaciju.

Ažurnost je narušena i u slučaju kada su svi poslovi na prikupljanju poslovne dokumentacije i knjigovodstveni postupak urađeni na vreme a na vreme nisu sačinjeni zahtevani poslovni izveštaji. Preduzeće može imati perfektu pripremu knjiženja i kvalitetno knjigovodstvo koje mu ne vredi ništa ako na vreme ne dostavi bilanse u banku, ili, drugom eksternom korisniku.

Zakovitost je narušena ukoliko se strogo formalni obrasci za poslovno izveštavanje (bilansi) ne koriste za izveštavanje odgovarajućih korisnika (Služba za platni promet i finansijski nadzor). Godišnji obračuni se podnose na odgovarajućim obrascima i suprotno ponašanje ima za posledicu povredu propisa, dakle, grešku.

Računovodstvenu logiku bi bilo moguće u ovoj fazi povrediti ukoliko bi se izveštaji sastavljali na neprofesionalan način. To su, najčešće, greške na nivou pogrešno korišćenih kategorija.

Želja korisnika mora da se uvažava u svim fazama rada. Dostaviti izveštaj suprotno zahtevima korisnika, ili, ga uopšte ne dostaviti znači načiniti veliku grešku. Računovodstvo u budućnosti mora povesti mnogo više računa o zahtevima korisnika. Ono ima osnovnu funkciju da generiše poslovne informacije i dostavlja ih na poželjan način korisnicima. U suprotnom kao da ne obavlja svoju delatnost.

33 U ovu skupinu bi spadali svi slučajevi u čijoj osnovi stoji pronevera, ili, lični, odnosno grupni interesi. Ove greške se u principu jako teško, ili, nikada ne otkriva.

Eliminacija grešaka u knjigovodstvu

Greške u knjigovodstvu³⁴ su odvajkada predstavljale problem za knjigovođe. U rudimentnim oblicima knjigovodstva greške su izazivale veći strah nego u kasnijim vremenima. Razlog za to je bio u činjenicama:

- ♦ knjigovodstveni kadrovi su bili nedovoljno edukovani za posao kojim su se bavili,
- ♦ greška je tražena u celom polju knjiženja, dakle, među svim stavkama knjigovodstvene evidencije, i
- ♦ nije bilo dovoljno ni praktičnog ni teorijskog saznanja o načinima skraćenog, ili, olakšanog načina za iznalaženje grešaka.

Vremenom dolazi do odgovarajućih saznanja kako u oblasti eliminacije tako i u oblasti sprečavanja nastajanja grešaka. Akumuliranjem praktičnog, a potom, i teorijskog znanja u organizaciji knjigovodstvenih aktivnosti doprinosi se boljem funkcionisanju knjigovodstva. Na taj način omogućuje se suzbijanje i neutralisanje grešaka u radu. Greške u knjigovodstvu nije moguće u potpunosti eliminisati, ali, je moguće svesti ih u prihvatljive okvire.

Načelno posmatrano aktivnost na neutralisanju grešaka u knjigovodstvu može da se podeli na preventivnu i naknadnu. Preventivna aktivnost podrazumeva anticipiranje mogućih grešaka i preduzimanje mera i metodoloških postupaka koje će dovesti do toga da se ne stvori plodno tle za nastanak grešaka. Dakle, radi se o eliminisanju uslova u kojima nastaju greške.

Naknadna aktivnost na eliminaciji grešaka svodi se na to da se već ustanovljeno postojanje greške nastoji pobliže locirati kako bi se greška identifikovala i otklonila.

Preventivno sužavanje polja grešaka u knjigovodstvu

Sve preventivne aktivnosti u knjigovodstvu koje se odnose na greške mogu da se podvedu pod termin „preventivno sužavanje polja grešaka”. Da bi stvari bile jasne neophodno je definisati:

- ♦ grešku u knjigovodstvu,
- ♦ polje grešaka u knjigovodstvu, i
- ♦ pojam sužavanja polja grešaka.

Greška u knjigovodstvu može da se definiše kao svaki propust u aktivnosti (ili, nedostatak adekvatne aktivnosti) koji utiče na kvalitet poslovne informacije. Kvalitetna poslovna informacija je poslovna informacija koja je:

- ♦ blagovremeno pribavljena i prezentirana,
- ♦ tačna i istinita,
- ♦ urađena na bazi računovodstvenih načela i principa,
- ♦ urađena na bazi pozitivnih zakonskih propisa i drugih odredbi koje je definišu, i
- ♦ urađena i prezentirana u skladu sa potrebama korisnika.

34 Greške u knjigovodstvu, ili, računovodstvu mogu da se posmatraju na različite načine iz različitih perspektiva. Jedan od uglova posmatranja je da se u razmatranje uzmu samo greške nastale u postupku kontrole ulazne dokumentacije, kontiranja, knjiženja, procenjivanja, bilansiranja i td.... To bi bile greške u užem smislu. Međutim, sve greške u postupku od nastajanja poslovnih događaja do računovodstvenog izveštavanja su greške koje negativno utiču na informisanost. Te greške koje nastaju u vezi sa poslovnim evidencijama u računovodstvu su greške na koje treba uticati u smislu njihove eliminacije.

Svako preduzimanje aktivnosti, ili, izostanak adekvatne poslovne aktivnosti u knjigovodstvu može direktno, ili, indirektno da rezultira stvaranjem uslova za nastanak grešaka, ili, njihovog, de fakto, nastajanja.

Posmatrano iz ugla organizacije računovodstva mala je razlika da li je greška mogla nastati, ili, je nastala. Osnova je da postoji organizaciona praznina, ili, propust koji pogađaju nastanku grešaka u knjigovodstvu.

Polje grešaka je područje u kojem može da nastane, ili, se traži nastala greška. To je u segmentu knjiženja broj proknjiženih stavova u okviru kojih se traži greška. Budući da je traženje greške među svim proknjiženim stavovima veoma obiman, naporan i složen posao neophodno je već kod koncipiranja organizacionih rešenja preduzeti određene mere da se ukupno integralno polje razdeli na veći broj manjih autonomnih kontrolisanih polja.

Deljenje ukupnog integralnog polja koje treba kontrolisati u smislu eliminacije grešaka je proces sužavanja polja grešaka. Sužavanje polja grešaka je postupak koji se primenjuje sa ciljem da se na što užem organizacionom području među što manjim brojem kontrolnih tačaka iznalazi greška.

Plansko sužavanje polja za nastanak greške može da se podeli na:

- ♦ vremensko sužavanje polja za nastanak greške, i
- ♦ organizaciono-tehničko sužavanje polja za nastanak greške.³⁵

Vremensko sužavanje polja za nastanak greške

Preduzeća se osnivaju, u principu da rade neodređeno vreme. Celo vreme egzistiranja preduzeća mogu da nastaju poslovni događaji relevantni za računovodstveno evidentiranje i posmatranje. Čekanje da preduzeće nestane (likvidacija, stečaj, pripajanje, i slično) da bi se utvrdio totalni rezultat³⁶ i videli efekti njegovog postojanja je besmisleno. Iz tih razloga se obavlja periodizacija rezultata. U početku je i taj vremenski pomak predstavljao veliki napredak. Tražiti grešku u periodu od jedne godine nije bio prevelik problem. Sa omasovljavanjem poslovnih aktivnosti i poslovnih događaja nastaje problem da se u periodu od jedne godine utvrđuju i eliminišu greške. Bilo je neophodno nešto preduzeti. Rešenje je pronađeno u sažimanju vremenskog perioda za usaglašavanja stanja pojedinih knjiga i proveru formalne ispravnosti knjiženja. Umesto da se jednom godišnje usaglašavaju stanja pojedinih knjiga i evidencija uvodi se prvo polugodišnje, kvartalno, mesečno, polumesečno, sedmično i na kraju dnevno usaglašavanje. Na taj način obezbeđuje se da se u manjem polju traži greška. U odnosu na godišnje polje grešaka sedmično je manje više od pedeset puta.

Vremensko sužavanje polja grešaka je veoma efikasno rešenje koje omogućava radnicima u knjigovodstvu da kraj godine čekaju bez zebnje jer u toku godine skraćuju period u kojem treba da tragaju za greškama. Nastanak metoda vremenskog sužavanja polja grešaka je vezan za blagajničke i bankarske poslove. Iz tog područja preuzete su u ostale segmente prednosti ovoga organizacionog rešenja.

³⁵ U nekim izvorima ova tehnika se naziva prostorno sužavanje polja grešaka

³⁶ Totalni rezultat je rezultat poslovanja preduzeća u toku njegovog ukupnog postojanja. U ranijim periodima kada su se osnivala ortačka društva za konkretne pojedinačne poslovne poduhvate (trgovina) bilo je razumno da se posle obavljenog posla rasproda imovina i podeli na ortake. Sa nastankom kontinuiranih poslova nastaje potreba za periodičnim utvrđivanjem finansijskog rezultata.

Vremensko sužavanje polja grešaka u knjigovodstvu ma kojega preduzeća je univerzalno. To znači da može da se primeni na sve poslove u svim segmentima računovodstvenih aktivnosti.

Organizaciono-tehničko sužavanje polja za nastanak greške

Organizaciono-tehničko sužavanje polja grešaka je vezano za primenu odgovarajućih organizaciono tehničkih rešenja kojima se sužava moguće polje u kojem treba tražiti grešku. Razvoj ovih postupaka vezan je za razvoj odgovarajućih saznanja iz organizacije računovodstva. Najčešći primeri za sužavanje polja grešaka po ovom kriteriju su:

- ♦ Kontrola ispravnosti poslovne dokumentacije kojom se sprečava ulazak u proceduru kontiranja i knjiženja neispravne poslovne dokumentacije,
- ♦ Cepanje glavne knjige i uvođenje predstavničkih računa i analitike za predstavničke račune. Uvođenjem višestepene glavne knjige došlo se do saznanja da se predstavnički računi mogu da se otvaraju po svakome izvršiocu (knjigovođi analitike). Na taj način svaki izvršilac ima svoje kontrolne tačke. Svi izvršioci koji imaju formalnu ispravnost svojih prometa mogu napustiti svoje radno mesto. Ostaju oni koji imaju neslaganje dok ne otkriju uzroke i otklone ih.
- ♦ Sabiranje po stranama prometa čime se na jednu stranu svodi moguća greška umesto da se sabira promet na više strana istovremeno.
- ♦ Prelazni računi koji omogućavaju da se otkriju i eliminišu odgovarajući propusti u knjiženju.
- ♦ Automatska kontrola ukupnosti knjiženja u savremenoj računarskoj organizaciji računovodstva.
- ♦ Automatska kontiranja koja sprečavaju mogućnost zamene računa, ili, strane računa.
- ♦ Savremena sredstva za čitanje poslovne dokumentacije omogućavaju da se neposredno obavi ceo posao bez mogućnosti da subjektivni ljudski faktor dovede do uobičajenih grešaka, i slično...

Otkrivanje i eliminacija grešaka u knjigovodstvu

Neke od grešaka nije moguće uočiti. Neispravan dokument (Naprimera, dokument o događaju koji nije nastao ostaje do kraja neotkriven) može usloviti nastanak greške koju je, maltene, nemoguće otkriti. Samo slučaj može da dovede do njenoga otkrića. Predmet istraživanja i neutralisanja može biti samo greška koja dovodi do formalne neispravnosti time što dovodi do neravnoteže u knjigovodstvu između relacija koje bi trebale da budu uravnotežene.³⁷

U teoriji i praksi eliminacije grešaka u knjigovodstvu razvili su se sledeći metodi:

- ♦ Metod kolacioniranja,
- ♦ Metod najkraće linije,
- ♦ Metod vremenskog sužavanja polja grešaka,
- ♦ Metod prostornog sužavanja polja grešaka, i
- ♦ Metod devetične provere.

³⁷ U nastavku ćemo pod greškama podrazumevati samo greške koje narušavaju ravnotežu

METOD KOLACIONIRANJA

Metod kolacioniranja (u praksi se još zove: Metoda vinkuliranja, Metoda štrikliranja, Metoda punktiranja i slično...) je prvi metod koji je primenjivan u praksi eliminacije grešaka.³⁸ Po ovome metodu pristupa se potpunom pregledu i komparaciji poslovne dokumentacije, dnevnika i glavne knjige. U tom slučaju bi više lica radilo istovremeno (jedno pregleda dokument, drugo dnevnik, a treće glavnu knjigu uz međusobne razmene informacija). Moguće su različite varijante traganja za greškom po ovome metodu. Osnovno je da ona podrazumeva potpun pregled svih navedenih elemenata knjigovodstvene evidencije. Iz tih razloga može se konstatovati da je to veoma obiman, kompleksan posao koji traži duži vremenski period.

U nekim slučajevima je bilo neophodno više puta ponavljati ovu metodu. Razlog je u tome što se greška, ili, greške ne uoče na vreme, ili, se sve greške ne uoče jednim čitanjem i pregledom. Razlog za to je da lica koja sprovode postupak kolacioniranja previde, ili, prećuju neku stavku pa tako smanjuju efikasnost svoga rada.

Ovo je jedina metoda koja je omogućavala otkrivanje grešaka materijalne prirode (zamena računa pri knjiženju, izostavljanje knjiženja, obrnuto knjiženje, i slično).

Iako ima slabosti zbog obimnosti, vremena koje zahteva, i tome slično ovo je najpouzdanija metoda. Prikladna je za primenu kod preduzeća sa manjim brojem proknjiženih stavova.

METOD NAJKRAĆE LINIJE

„Često se događalo da je kolacioniranje odnosno upoređivanje knjiženja u dnevniku i glavnoj knjizi više puta ponavljano, a da greška, ipak, nije pronađena, zato što greška u prenosu iz dnevnika na račune nije postojala. Daljim traženjem konstatovalo se da je greška napravljena u nekoj od operacija vezanoj za sastavljanje probnog bilansa, naime, u sabiranju računa, njihovom prenošenju u probni bilans, ili, pak, u sabiranju samog probnog bilansa. Kontrola tačnosti ove tri operacije trajala je mnogo manje nego kolacioniranje knjiženja koje joj je prethodilo.”³⁹

Kada se kroz praktičan rad zapazilo da greška može da nastane pri unosu podataka u probni bilans, ili, pri sabiranju probnog bilansa došlo se do adekvatnog postupka. Postupak je tekao sledećim redom:

- ♦ kontrola tačnosti zbira probnog bilansa,
- ♦ kontrola tačnosti prenosa sa glavne knjige u probni bilans po pozicijama probnog bilansa,
- ♦ kontrola tačnosti utvrđenog salda na računima glavne knjige,
- ♦ kontrola tačnosti zbira strana duguje i potražuje u glavnoj knjizi,
- ♦ kolacioniranje svih proknjiženih stavki.

Dakle, radi se suprotno od procesa knjiženja i sastavljanja probnog bilansa. Ovim postupkom moguće je značajno smanjiti vreme potrebno za identifikaciju nastale greške u knjiženju, ili, u nekoj od naknadnih radnji. Na kraju, ako ne bude otkrivena greška radi se kolacioniranje. Verovatnoća da se smanji obim posla na identifikaciji greške je relativno

38 Videti detaljnije: Prof. Dr Blagoje Popović- Organizacija knjigovodstva- Zbirka odabranih i pripremljenih tekstova, Univerzitet u Beogradu, Ekonomski fakultet, Beograd, 1975. Strana 19.

39 Ibidem, strana 20.

veliki i iz tih razloga se preporučuje primena Metode najkraće linije kao jedne od metoda koja može u znatnoj meri smanjiti posao.

Na izvestan način Metod najkraće linije spada u jednu od vrsta sužavanja polja grešaka. Samo iz razloga što ne dovodi u svim slučajevima do sužavanja polja grešaka tretira se kao zaseban metodološki postupak.

METOD VREMENSKOG SUŽAVANJA POLJA GREŠAKA

Metod vremenskog sužavanja polja grešaka je jedan od metoda koji se koristi u fazi eliminacije nastalih grešaka. Logika je jednostavna: Grešku treba tražiti samo u neuravnoteženom delu. Znači, treba nastojati da se greška ne traži u celom vremenskom polju nego da se ona lokalizuje u užu vremenski period u kojem postoji neravnoteža.

Na primer, ako je ravnoteža u prvih sedam meseci grešku treba tražiti u osmom mesecu. Svi mehanizmi vremenskog sužavanja polja grešaka kao prevencija dolaze do svoga punog izraza u fazi traganja za nastalim greškama.

Primenom ovoga metodološkog postupka evidentno se smanjuje obim posla na traganju za nastalim greškama. Nemoguće je zamisliti da svakoga dana nastaju greške koje se na kraju tog dana, ili, sutradan ne otkriju i eliminišu. Na kraju ako greška nastane 1. januara i lokalizuje se na taj datum sprovođenje kolacioniranja samo za taj datum smanjuje za oko 300 puta ukupan posao na traganju za greškom u polju grešaka godišnjeg nivoa.

METOD PROSTORNOG SUŽAVANJA POLJA GREŠAKA

Metod prostornog sužavanja polja grešaka nastoji da suzi područje u kojem se traži greška u okviru odgovarajućeg vremenskog perioda. Dok vremenskim sužavanjem neutrališemo odgovarajuće vremenske periode kod prostornog sužavanja dolazi do daljnjeg sužavanja polja grešaka u istom periodu. Na primer, ako je jednog dana u analitici neslaganje kod jednog predstavničkog računa greška se traži samo u analitici koja pripada datom predstavničkom računu. Na taj način se isključuje područje svih onih analitika za predstvaničke račune koje imaju ravnotežu.

Razvoju prostornog sužavanja polja grešaka doprineli su posebno:

- ♦ specijalni dnevници (blagajne, prodaje i slično...) koji treba da se svakodnevno kontrolišu,
- ♦ odeljenski dnevници koji eliminišu iz traganja područja usaglašena u datim odloženjima,
- ♦ savremeni organizacioni postupci (prelazni računi, automatsko saldiranje i povezivanje analitike i sintetike, i slično...),
- ♦ savremena sredstva za obradu podataka koja svojim performansama mogu, malene, neutralisati greške u radu.

METOD DEVETIČNE PROVERE

Metod devetične provere je univerzalna metoda za sužavanje polja grešaka. Ona može da identifikuje, lokalizuje i otkloni sve greške koje nastaju permutacijom brojeva. Permutacija brojki je veoma opasna jer se veoma teško uočava. Na primer, brojka 1.038.000 permutacijom nastaje 1.083.000 dinara. Vizuelna razlika je mala. Nastaje razlika u zbiru koja je bez ostatka deljiva sa 9. U našem slučaju razlika je 45.000. Taj broj je deljiv sa 9 bez ostatka ($45.000 / 9 = 5.000$). Budući ga je razlika 5.000 u hipotetičkom primeru to znači

da su mesto zamenile cifre čija je diferencija 5 (8-3) na polju stohiljadica i desethiljadica. U zavisnosti od razlike mogu sve ostale cifre koje na ta dva cifarska mesta nemaju razliku 5 da se eliminišu. Na taj način se eliminiše masa iznosa i traganje se svodi u male okvire.

Ako iznos nije deljiv sa 9 bez ostatka radi se o drugom tipu greške. U tom slučaju je greška nastala:

- ♦ dvostrukim jednostranim knjiženjem utvrđene razlike,
- ♦ jednostranim izostavljanjem od knjiženja,
- ♦ za dati iznos je nastala greška u upisu, ili, zbiru.
- ♦ Metod devetične provere može da:
- ♦ odredi tip greške,
- ♦ da pobliže lokalizuje grešku, i
- ♦ da definitivno doprinese skraćenom otkrivanju nastale greške u knjiženju.

Kombinacijom navedenih metoda moguće je za kratko vreme otkriti bilo koju strogo formalnu grešku. Za skraćene potrebnog vremena i resursa neophodna su odgovarajuća znanja o metodama i tehnikama lociranja grešaka.

10.10. Pitanja

1. Koje su definišuće karakteristike:
„Zločina belog okovratnika”?
Prevare zaposlenih?
Pronevera?
Krađa?
Prevara menadžmenta?
Greške?
Ilegalne akcije?
2. Kako izvršilac prevare izgleda? Kako se ponaša?
3. Uporediti i suprotstaviti vrstu rada obavljanu od strane eksternih revizora (kontrola finansijskih izveštaja za prezentaciju izveštaja revizije) i istraživača prevare.
4. Koji su AICPA zahtevi revizorskih standarda koji se odnose na:
(a) svesnost od prevare,
(b) postupni revizorski rad,
(c) profesioanlni skepticizam, i
(d) izveštavanje?

Da li se ovi standardi razlikuju u

- (1) greškama, prevarama i direktnim uticajima nelegalnih činova; i
- (2) daleko udaljen uticaj nelegalnih činova?

5. Do kog stepena biste rekli da interni revizori uključuju obavezu otkrivanja prevare u njihovim normalnim zadacima revizije?
6. Kako se zahtev za stvaranje procedura revizije razlikuje u GAGAS revizorskom poslu od revizije finansijskih izveštaja eksternih revizora (ne uključujući državnu reviziju)? Razmotrite obe greške/prevare i aspekte nelegalnih akcija.
7. U terminologiji istraživača prevare, šta je *zasnivanje*?
8. Zašto bi istraživači prevare mogli da imaju stavove o sistemu kontrole i materijalnosti koji se razlikuju od ostalih revizora?
9. Koji su to pritisci koji mogu da navedu poštene ljude da razmišljaju o krađi? Navedite neke egocentrične i ideološke kao i ekonomske.
10. Koja vrsta uslova pruža mogućnost zaposlenima da počine prevaru? Za prevaru finansijskih izveštaja?
11. Dajte neke primere „racionalizacije” koje su ljudi koristili kako bi opravdali prevaru. Da li možete da ih upotrebite?
12. Napravite spisak od dve kolone sa karakteristikama zaštite od prevare menadžmenta u jednoj koloni i nasuprot svake od njih karakteristike stila menadžmenta koji bi mogao da vodi u prevaru.
13. Koji račun biste mogli da pregledate kako biste utvrdili da li je kompanija registrovala fiktivne prodaje?
14. Šta bi moglo da se dogodi ukoliko osoba odobri zahteve medicinskog osiguranja i unese ih u sistem isplaćivanja bez nadzornog pregleda?
15. Šta bi moglo da se desi ukoliko menadžer skladišta takođe ima obavezu posmatranja inventara i usklađivanja neslaganja trajnih podataka inventara?
16. Kako možete da znate da li je iznos na čeku povećan nakon što ga je banka isplatila?
17. Ukoliko je pogrešan broj socijalnog osiguranja novog zaposlenog unet u platni spisak i radnik dobije platu, kakva kontrola u sistemu nije obavljena? Šta nije u redu sa ovim brojem: 0406950XXXXXX za VVVVVV MMMMMM, rođenog 4. jula, 1950, u Beogradu?

11. poglavlje

REALNI SVET REVIZIJE



Realni svet revizije je nešto različit od svih teorija, standarda i propisa. U našim uslovima još uvek ne postoje regulatorna i kontrolna tela koja bi popisivala, regulisala i kontrolisala rad revizorskih firmi. Propisi, sami po sebi, nisu dovoljna osnova da se poslovi revizije obavljaju na način kako se radi u zemljama razvijenih ekonomija.

Pa, ipak, u ovom delu će biti navedeni primeri iz prakse da bi studenti mogli da vide stvari onakve kakve su u realnom svetu. Primeri su u potpunosti realni samo su nazivi firmi iz razumljivih razloga promenjeni.

PRIMER BROJ 1.:

**PISMO O ANGAŽOVANJU ZA REVIZIJU
RAČUNOVODSTVENIH IZVEŠTAJA**

Naš broj: XXXXXX / 13.03.2002.

Vaš broj: _____

PREDUZEĆE "XXXXXX" ZEMUN

**PISMO O ANGAŽOVANJU
ZA REVIZIJU RAČUNOVODSTVENIH IZVEŠTAJA
PREDUZEĆE "XXXXXX" ZEMUN**

Poštovana gospodo,

Na osnovu vašeg zahteva da obavimo reviziju godišnjeg obračuna Preduzeće „XXXXXX” Zemun, za 2001. godinu sa zadovoljstvom prihvatamo naše imenovanje i shvatanje našeg angažovanja pismenim putem. Reviziju ćemo izvršiti sa ciljem da izrazimo naše mišljenje o računovodstvenim izveštajima.

Reviziju ćemo izvršiti u skladu sa Međunarodnim standardima revizije, koji zahtevaju da reviziju planiramo i izvršimo na način koji omogućava da se u razumnoj meri uverimo da računovodstveni izveštaji ne sadrže pogrešne informacije od materijalnog značaja. Revizija uključuje ispitivanje dokaza, na bazi provere uzoraka, kojima se potkrepljuju iznosi i informacije obelodanjene u računovodstvenim izveštajima. Revizija, takođe, uključuje ocenu primenjenih računovodstvenih načela, značajnih procena koje je izvršilo rukovodstvo, kao i opštu ocenu prezentacije računovodstvenih izveštaja.

Zbog prirode provera i drugih inherentnih (prirodnih) ograničenja uključujući i inherentna ograničenja računovodstvenog sistema i sistema internih kontrola, postoji neizbežan rizik da neka materijalno značajna greška može ostati neotkrivena.

Pored izveštaja o reviziji računovodstvenih izveštaja, očekujemo da ćemo Vam dostaviti posebno pismo o slabostima u računovodstvenom sistemu i sistemu internih kontrola na koje budemo naišli.

Podsećamo Vas da je za sastavljanje računovodstvenih izveštaja, kao i njihovo adekvatno prikazivanje i obelodanjivanje, odgovorno rukovodstvo Preduzeća. Ova obaveza obuhvata vođenje odgovarajućih računovodstvenih evidencija i internih kontrola, izbor i primenu računovodstvenih politika i očuvanje imovine Preduzeća. Kao deo procesa naše revizije, zahtevaćemo od rukovodstva

Preduzeća pismeno potvrđivanje izjava koje su nam date u vezi sa revizijom.

Očekujemo punu saradnju sa saradnicima Preduzeća i verujemo da će nam oni staviti na raspolaganje svu evidenciju, dokumentaciju i ostale informacije koje budemo zahtevali u vezi sa revizijom.

Naknada za obavljanje revizije je precizirana ugovorom, a zasnovana na vremenu naših revizora koje je neophodno za obavljanje revizije, zavisno od njihovog iskustva, praktičnog znanja i stepena odgovornosti.

Molimo Vas da nam potpisani primerak Pisma o angažovanju vratite, čime potvrđujete da je ono u skladu sa vašim shvatanjima naših aktivnosti na reviziji računovodstvenih izveštaja.

Za Preduzeće "XXXXX", Zemun

Za Stanišić - audit

(Tanasković Dušica,
generalni direktor)

(Prof. dr Milovan Stanišić,
ovlašćeni revizor)

U Beogradu, XX. mart 2002. godine

U Beogradu, XX. mart 2002. godine

PRIMER BROJ 2:
RADNI NACRT IZVEŠTAJA NEZAVISNOG REVIZORA

**Holding „XXXXXXXXXXXXX, YYYYYYYYYYY
IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA O REVIZIJI
RAČUNOVODSTVENIH IZVEŠTAJA
ZA 2003. GODINU**

Radni nacrt – samo u svrhe razmatranja

•1•

SADRŽAJ

	Strana
Izveštaj nezavisnog revizora	3
Bilansi stanja	6
Bilansi uspeha	8
Izveštaji o promenama na kapitalu i rezervama	10
Bilansi tokova gotovine	11
Napomene uz računovodstvene izveštaje	12

**SKUPŠTINI I UPRAVNOM ODBORU
HOLDING „XXXXXXXXXXXX” AD, YYYYYYYY**

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

Obavili smo reviziju računovodstvenih izveštaja Holdinga „XXXXXXXX” a.d., YYYYYYYY (u daljem tekstu „Preduzeće,”) sa stanjem na dan 31. decembra 2003., odnosno 2002. godine i izveštaja o promenama na kapitalu i rezervama i izveštaja o novčanim tokovima za poslovnu godinu koja se završava na taj dan. Za ove računovodstvene izveštaje, prikazane na stranama 4 do 9, odgovorno je rukovodstvo Društva.

Osim kao što je izneto u narednim pasusima, reviziju smo obavili u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji (“Službeni list SRJ” broj 71/2002) i Međunarodnim standardima revizije. Međunarodni standardi revizije nalažu da planiramo i izvršimo reviziju na način koji omogućava da se, u razumnoj meri, uverimo da računovodstveni izveštaji ne sadrže pogrešne informacije od materijalnog značaja. Revizija uključuje ispitivanje dokaza, na bazi provere uzoraka, kojima se potkrepljuju iznosi i informacije obelodanjene u računovodstvenim izveštajima. Revizija, takođe uključuje ocenu primenjenih računovodstvenih načela i vrednovanje značajnijih procena koje je izvršilo rukovodstvo, kao i opštu prezentaciju računovodstvenih izveštaja. Smatramo da obavljena revizija obezbeđuje razumnu osnovu za izražavanje našeg mišljenja.

Učešća u kapitalu povezanih pravnih lica su u ovim računovodstvenim izveštajima prikazana po prvobitnoj vrednosti uvećanoj za efekte revalorizacije (napomena 3.2. i 5). Računovodstveni propisi Zajednice Srbije i Crne Gore nalažu da su Preduzeća koja imaju kontrolu nad jednim ili više pravnih lica obavezna da sastavljaju i konYYXXdovani godišnji račun.

Kao što je objašnjeno u napomeni 4, vrednost osnovnih sredstava Preduzeća procenjena je na dan 31. decembra 1997. godine, a procena je knjižena 1. januara 1999. godine, pri čemu su iznosi korigovani indeksom rasta cena na malo za odgovarajući period. Društvo nije evidentiralo trošak amortizacije na procenom uspostavljenu vrednost osnovnih sredstava za 1998. godinu, čime je knjigovodstvena vrednost osnovnih sredstava, sa stanjem na dan 31. decembar 2003. godine, uvećana za iznos neobračunate amortizacije.

Kao što je objašnjeno u napomeni 5, Preduzeće je 80% vlasnik povezanih pravnih lica i na dan 31. decembra 2003. godine učešće u kapitalu povezanih pravnih lica iznosi ukupno 4.405.915 hiljada dinara.

Povezana pravna lica godinama ostvaruju gubitak iz poslovanja tako da neto gubitak ranijih godina i tekuće godine iznosi 5.012.538 hiljada dinara, i isti je veći od učešća u kapitalu za 606.623 hiljada dinara. Društvo nije obezbedilo ispravku vrednosti plasmana za iznos iskazanog gubitka i prikazani računovodstveni izveštaji ne sadrže nikakve korekcije po ovom osnovu.

Kao što je objašnjeno u napomenama 8 i 15, Preduzeće nije izvršilo usaglašavanje potraživanja i obaveza prema vrsti potraživanja i obaveza iako ista datiraju iz ranijih godina sa ostalim članicama iz sistema XXXXXXXX Holding. Nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa potraživanja od 31.813 hiljada dinara, kao i obaveza prema dobavljačima - povezanim pravnim licima vrednosti 1.049.854 hiljada dinara.

Kao što je objašnjeno u napomenama 9 i 16, Preduzeće nema usaglašena potraživanja sa kupcima u zemlji i inostranstvu, kao i obaveza prema dobavljačima u zemlji i inostranstvu na dan 31. decembar 2003. godine. Nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa od 17.617 hiljada dinara potraživanja od kupaca u zemlji i inostranstvu neto, kao i obaveza prema dobavljačima u zemlji i inostranstvu u iznosu od 49.621 hiljada dinara..

Kao što je objašnjeno u napomeni 10, nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti uobičajenim postupcima revizije, kao i zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije uverimo u istinitost i objektivnost strukture obelodanjenog iznosa od 702.685 hiljada dinara, potraživanja iz specifičnih poslova – povezana pravna lica.

Kao što je dato u napomeni 19, Preduzeće nema usaglašenu analitičku evidenciju vanposlovnih sredstava sa ugovorima o zakupu i ugovorima o otkupu stanova od strane radnika, tako da se nismo mogli alternativnim niti drugim postupcima revizije uveriti u objektivnost i realnost obelodanjenih iznosa vanposlovne aktive u iznosu od 2.520 hiljada dinara i vanposlovne pasive u iznosu od 19.174 hiljada dinara.

Po našem mišljenju, zbog značaja efekata koji su izneti u predhodnim pasusima, prikazani računovodstveni izveštaji ne prikazuju, istinito i objektivno stanje imovine, kapitala i obaveza Preduzeća na dan 31. decembra 2003. godine, kao i rezultat poslovanja i promene na novčanim tokovima za godinu koja se završava na taj dan, u skladu sa propisima kojima se uređuje računovodstvo.

Dodatno skrećemo pažnju na sledeće:

Preduzeće godinama ostvaruje gubitak iz poslovanja, a za godinu koja se završila 31. decembra 2003. godine iznosi 379.559 hiljada dinara, tekuće obaveze Preduzeća su veće od njenih tekućih sredstava za 1,7 puta. Pored toga, sva povezana pravna lica takođe godinama ostvaruju gubitak u iznosu od 5.012.538 hiljada dinara, i tekuće obaveze su im veće od tekućih sredstava više od 2,5 puta. Ovi elementi značajno povećavaju sumnju da će Preduzeće nastaviti poslovanje po načelu Going concern.

Kao što je objašnjeno u napomeni 11, Preduzeće ne obavlja plaćanja preko tekućeg računa zbog blokade. članom broj 4. Ugovora o zajedničkoj proizvodnji i tehničkoj saradnji, zaključen između XXXXXXXX "YYYYYYYY- Komerc" d.o.o., YYYYYYYY, sa XXXXXXXX – Holdinga, je regulisan odnos i način plaćanja koji će se obavljati preko računa novoosnovanog Društva. Na osnovu potvrde Narodne banke Srbije, Glavna Republička filijala u Beogradu, Odsek za prinudnu naplatu, ukupan iznos blokade žiro računa na dan 31. maj 2004. godine iznosi 67.375 hiljada dinara.

Kao što je objašnjeno u napomeni 27, Agencija za privatizaciju na osnovu člana 9. stav 1. tačka 7. Zakona o Agenciji za privatizaciju ("Službeni glasnik RS", br. 38-01), a u vezi sa članom 5. Uredbe o postupku i načinu restruktuiranja preduzeća i drugih pravnih lica ("Službeni glasnik RS", BR. 1- 02), dana 09. aprila 2003. godine, donela je Odluku o pokretanju postupka restruktuiranja subjekta Holding "Industrija hemijskih proizvoda YYYYYYYY" a.d., YYYYYYYY. Dana 16. aprila 2003. godine u dnevnom listu Politika, objavljen je oglas o pokretanju postupka restruktuiranja i prijavi potraživanja od strane poverilaca. Rok za dostavu prijava od strane poverilaca je bio 30 dana.

Prikazana stanja kod klijenta su iz evidencije na dan 31. decembra 2003. godine, dok su prijavljena potraživanja poverilaca na dan prijave 16. aprila 2003. godine. S obzirom na činjenicu da su uglavnom sva potraživanja iskazana u dinarskoj protivvrednosti valuta potraživanja iz ranijih godina, kao i potraživanja po osnovu izvršnih sudskih rešenja, a kako u 2003. godini nije bilo znatnih promena, možu se prihvatiti iskazana stanja oko 90% realna.

Takođe, revizijom je konstatovano da stanja u računovodstvenoj evidenciji ne odgovaraju prijavljenim potraživanjima, pa je neophodno da se uz Odluku organa upravljanja naloži stručnim službama (komercijalnoj službi, nabavnoj), da izvrše dostavu verodostojne dokumentacije, radi sprovođenja korektivnih knjiženja, da bi se usaglasila knjigovodstvena evidencija sa prijavama i postupak restruktuiranja priveo kraju.

Kao što je objašnjeno u napomeni 28, Preduzeće je glavni nosilac svih ugovora sa poveriocima po osnovu kupoprodajnih odnosa i po osnovu primljenih kredita, zbog čega je kompletna nepokretna imovina zajedno sa ostalim članicama IHP Holdinga, pod hipotekom, odnosno data su založna prava – ručne zaloge nad pokretnom imovinom.

Kao što je objašnjeno u napomeni 30, Preduzeće vodi više sudskih sporova koji su od materijalnog značaja. Revizijom evidencije sporova konstatovan je veliki broj sporova koji datiraju iz ranijih godina a isti nisu dostavljeni na uvid, prethodnih godina revizija. Nismo bili u mogućnosti da identifikujemo vrednost sporova, kao i predvidimo moguće ishode sudskih sporova i efekte na računovodstvene izveštaje Preduzeća koji bi mogli da nastanu po tom osnovu.

Beograd, XX. maj 2004. godine

Ovlašćeni revizor

Prof. dr Milovan Stanišić

BILANSI STANJA

U hiljadama dinara

31. decembar

2002.

POZICIJA	Napomene	2003.			Neto
		Bruto	Ispravka vrednosti	Neto	
AKTIVA					
B. STALNA IMOVINA		5.031.681	(385.058)	4.646.623	4.326.993
II. Osnovna sredstva	3.1.,4.	596.347	(360.210)	236.137	238.863
1. Zemljišta, šume i višegodišnji zasadi		58.905	-	58.905	54.643
2. Građevinski objekti		462.430	(291.809)	170.621	174.246
3. Oprema		74.878	(68.268)	6.610	9.967
4. Alat i inventar		134	(133)	1	7
III. Dugoročni finansijski plasmani	3.2.	4.435.334	(24.848)	4.410.486	4.088.130
1. Učešća u kapitalu povezanih pravnih lica	5.	4.405.915	-	4.405.915	4.087.119
2. Učešća u kapitalu drugih pravnih lica	6.	29.419	(24.848)	4.571	1.011
V. OBRTNA IMOVINA		932.174	(168.962)	763.212	786.695
I. Zalihe		8.182	-	8.182	13.016
1. Materijal	7.	985	-	985	1.202
3. Gotovi proizvodi		-	-	-	200
4. Roba		170	-	170	2.188
5. Dati avansi		7.027	-	7.027	9.426
II. Kratkoročna potraživanja i plasmani		923.388	(168.962)	754.426	773.207
1. Kratkoročna potraživanja		923.388	(168.962)	754.426	773.207
a) Kupci - povezana pravna lica	8.	31.813	-	31.813	30.183
b) Kupci	9.	186.579	(168.962)	17.617	35.417
v) Potraživanja iz specifičnih poslova	10.	702.668	-	702.668	706.336
g) Druga potraživanja		2.328	-	2.328	1.271
III. Gotovinski ekvivalenti i gotovina	11.	604	-	604	472
2. Gotovina		604	-	604	472
G. AKTIVNA VREMENSKA RAZGRANIČENJA		12	-	12	104
D. POSLOVNA IMOVINA		5.963.867	(554.020)	5.409.847	5.113.792
Đ. GUBITAK		379.559	-	379.559	287.823
I. Gubitak ranijih godina		310.273	-	310.273	196.738
II. Gubitak tekuće godine		69.286	-	69.286	91.085
E. POSLOVNA AKTIVA		6.343.426	(554.020)	5.789.406	5.401.615
Ž. VANPOSLOVNA AKTIVA	19.	2.520	-	2.520	12.662
Z. UKUPNA AKTIVA		6.345.946	(554.020)	5.791.926	5.414.277
VANBILANSNA AKTIVA		879	-	879	295

BILANSI STANJA (nastavak)

		U hiljadama dinara	
		31. decembar	
POZICIJA	Napomene	2003.	2002.
PASIVA			
A. KAPITAL	3.4.,12.	4.422.689	4.103.502
I. OSNOVNI KAPITAL		2.590.670	2.590.670
1. Akcijski kapital - obične akcije		10.343	10.343
6. Društveni kapital		2.580.327	2.580.327
V. REVALORIZACIONE REZERVE	3.5.	1.832.019	1.512.832
V. OBAVEZE		1.350.037	1.294.461
I. DUGOROČNE OBAVEZE		92.094	5.603
4. Dugoročni krediti	13.	92.094	5.603
II. KRATKOROČNE OBAVEZE		1.257.943	1.288.858
2. Kratkoročni krediti		370	46.424
4. Primljeni avansi, depoziti i kaucije	14.	13.634	36.763
5. Dobavljači - povezana pravna lica	15.	1.049.854	1.046.123
6. Dobavljači	16.	49.621	46.574
7. Ostale obaveze iz poslovanja	17.	9.623	5.478
8. Obaveze iz specifičnih poslova		58.619	24.860
9. Obaveze za zarade i naknade zarada		28.439	30.313
10. Obaveze za poreze, doprinose i druge dažbine		24.122	37.860
11. Druge obaveze	18.	23.661	14.463
G. PASIVNA VREMENSKA RAZGRANIČENJA		26	-
II. Ostala pasivna vremenska razgraničenja		26	-
D. POSLOVNA PASIVA		5.772.752	5.397.963
Đ. VANPOSLOVNA PASIVA		19.174	16.314
E. UKUPNA PASIVA	19.	5.791.926	5.414.277
VANBILANSNA PASIVA		1.354	295

BILANSI USPEHA

U hiljadama dinara
za godine
koje se završavaju na dan
31. decembar

POZICIJA

Napomene

		2003.	2002.
A. POSLOVNI PRIHODI I RASHODI			
I. POSLOVNI PRIHODI	3.6.,20.	7.758	212.513
1. Prihodi od prodaje robe		3.517	204.634
b) Prihodi od prodaje robe na domaćem tržištu		3.517	200.048
v) Prihodi od prodaje robe na stranom tržištu		-	4.586
2. Prihodi od prodaje proizvoda i usluga		4.095	7.851
a) Prihodi od prodaje proizvoda i usluga povezanim pravnim licima		1.572	1.409
b) Prihodi od prodaje proizvoda i usluga na domaćem tržištu		2.523	6.442
5. Drugi poslovni prihodi		146	28
POSLOVNI PRIHODI PERIODA		7.758	212.513
II. RASHODI DIREKTOG MATERIJALA I ROBE	3.7.	7.291	209.905
1. Nabavna vrednost prodate robe		3.122	201.392
2. Troškovi materijala izrade		4.169	8.513
III. BRUTO POSLOVNI DOBITAK		467	2.608
IV. DRUGI POSLOVNI RASHODI	3.7.	77.804	117.789
1. Troškovi ostalog materijala		555	554
2. Troškovi goriva i energije		4.081	5.136
3. Troškovi zarada, naknada zarada i ostali lični rashodi		32.803	61.615
a) Neto zarade i naknade zarada		21.630	39.491
b) Porezi na zarade i naknade zarada		4.595	8.794
v) Doprinosi na zarade i naknade zarada		6.429	12.582
g) Ostali lični rashodi		149	748
4. Troškovi proizvodnih usluga		2.907	4.122
5. Troškovi amortizacije	3.8.	20.643	19.422
7. Nematerijalni troškovi (bez poreza i doprinosa)	21.	8.218	11.213
8. Troškovi poreza		1.976	2.719
9. Troškovi doprinosa		6.621	13.008
VI. POSLOVNI GUBITAK		77.337	115.181
B. FINANSIJSKI PRIHODI I RASHODI			
I. FINANSIJSKI PRIHODI		732	125
2. Prihodi od kamata	3.10.	530	7
3. Pozitivne kursne razlike	3.11.	202	68
4. Ostali finansijski prihodi		-	50
II. FINANSIJSKI RASHODI		21.052	17.526
1. Finansijski rashodi iz odnosa sa povezanim pravnim licima		2.729	-
2. Rashodi kamata	3.10.,22.	16.619	6.488
3. Negativne kursne razlike	3.11.	-	62
4. Otpisi dugoročnih finansijskih plasmana		-	3.295
5. Ostali finansijski rashodi		1.704	7.681
IV. GUBITAK FINANSIRANJA		20.320	17.401

BILANSI USPEHA (nastavak)

U hiljadama dinara
za godine
koje se završavaju na dan
31. decembar

POZICIJA**Napomene**

		<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
V. NEPOSLOVNI I VANREDNI PRIHODI I RASHODI			
I. NEPOSLOVNI I VANREDNI PRIHODI		80.961	88.065
4. Prihodi iz ranijih godina	23.	47.659	2.070
5. Viskovi		-	34
6. Prihodi od smanjenja obaveza i ukidanja neiskorišćenih dugoročnih rezervisanja za rizike		-	6.071
7. Ostali neposlovni i vanredni prihodi	24.	33.302	79.890
II. NEPOSLOVNI I VANREDNI RASHODI		52.590	46.568
1. Gubici po osnovu rashodovanja, prodaje i otpisa osnovnih sredstava i nematerijalnih ulaganja		1.569	758
4. Rashodi iz ranijih godina	25.	47.487	14.633
5. Manjkovi		-	7
6. Otpisi obrtnih sredstava osim učinaka	3.9.,26.	2.515	30.292
7. Rashodi dugoročnih rezervisanja za rizike		610	-
8. Ostali neposlovni i vanredni rashodi		409	878
III. NEPOSLOVNI I VANREDNI DOBITAK		28.371	41.497
G. BRUTO REZULTAT PREDUZEĆA			
I. BRUTO DOBITAK		28.371	41.497
II. BRUTO GUBITAK		97.657	132.582
D. DOBITAK I GUBITAK			
I. DOBITAK		-	-
II. GUBITAK		69.286	91.085
Đ. POREZI I DOPRINOSI IZ DOBITKA		-	-
E. NETO REZULTAT PREDUZEĆA			
I. NETO DOBITAK		-	-
II. NETO GUBITAK		69.286	91.085
Ž. UKUPNI PRIHODI		89.451	300.703
Z. UKUPNI RASHODI		158.737	391.788

IZVEŠTAJI O PROMENAMA NA KAPITALU I REZERVAMA

U hiljadama dinara
za godine
koje se završavaju na dan

31. decembar

	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
AKCIJSKI KAPITAL - OBIČNE AKCIJE		
Stanje na početku godine	10.343	10.343
Stanje na kraju godine	10.343	10.343
DRUŠTVENI KAPITAL		
Stanje na početku godine	2.580.327	2.580.327
Stanje na kraju godine	2.580.327	2.580.327
REVALORIZACIONE REZERVE		
Stanje društvenog kapitla na početku godine	1.512.832	1.005.689
Stanje akcijskog kapitla na početku godine	6.041	
Korekcija po proceni	(6.041)	(3.099)
Revalorizacija akcijskog kapitala	808	366.406
Revalorizacija društvenog kapitala	201.265	1.469
Revalorizacija kumuliranih revalorizacionih rezervi	117.114	142.367
Stanje na kraju godine	1.832.019	1.512.832
SVEGA, KAPITAL I REZERVE		
	<u>4.422.689</u>	<u>4.103.502</u>
GUBITAK		
Stanje na početku godine	(287.823)	(174.623)
Gubitak tekuće godine	(69.286)	(91.085)
Eliminacija prihoda i rashoda iz ranijih godina	-	2.348
Revalorizacija	(22.450)	(24.463)
Stanje na kraju godine	(379.559)	(287.823)
KAPITAL UMANJEN ZA GUBITAK		
	<u>4.043.130</u>	<u>3.815.679</u>

BILANSI TOKOVA GOTOVINE

U hiljadama dinara
za godine
koje se završavaju na dan

31. decembar

2003.

2002.

TOKOVI GOTOVINE IZ POSLOVNIH AKTIVNOSTI

Prilivi gotovine iz poslovnih aktivnosti	36.339	229.878
Prilivi od prodaje i primljeni avansi	29.677	218.758
Prilivi od premija, subvencija, dotacija i sl.		
Ostali prilivi iz redovnog poslovanja	6.662	9.991
Prilivi po osnovu vanrednih pozicija		1.129
Odlivi gotovine iz poslovnih aktivnosti	(101.000)	(238.155)
Odlivi za nabavke sirovina i materijala i druge troškove		
poslovanja i dati avansi dobavljačima	(8.410)	(36.422)
Odlivi po osnovu bruto zarada, nakada zarada i drugih ličnih rashoda	(41.250)	(45.565)
Odlivi po osnovu kamate	(19.346)	(2.363)
Odlivi po osnovu ostalih dažbina	(13.475)	(3.665)
Odlivi po osnovu vanrednih pozicija	(18.519)	(150.140)
Neto odliv gotovine iz poslovnih aktivnosti	(64.661)	(8.277)
Svega prilivi gotovine	36.339	229.878
Svega odlivi gotovine	(101.000)	(238.155)
Neto odliv gotovine	(64.661)	(8.277)
Gotovina na početku obračunskog perioda	472	4.205
Pozitivne kursne razlike po osnovu preračuna gotovine	64.793	4.544
Gotovina na kraju obračunskog perioda	604	472

1. OSNIVANJE I DELATNOST

Preduzeće Holding „Industrija hhhhh proizvoda YYYYYYYYY” a.d., YYYYYYYYY (u daljem tekstu „Preduzeće,”) osnovano je 19XX. godine. Tokom 1992. i 1993. godine izvršena je transformacija i Preduzeće je organizovano u formi deoničkog društva u mešovitoj svojini „Industrija hemijskih proizvoda YYYYYYYYY” Holdinga radi obavljanja poslova od zajedničkog interesa za IHP u celini i to: razvoj i naučno - istraživački rad, marketing i propaganda, planiranje i ekonomika, organizacija sistema i kadrova, pravni poslovi i drugi poslovi od zajedničkog interesa. Pod sadašnjim imenom i statusom nastaje 27. oktobra 1998. godine registracijom kod privrednog suda u Zaječaru, rešenje Fi - 157773/98.

Usaglašavanje sa Zakonom o preduzećima je izvršeno 31 decembra 1999. godine i Preduzeće je upisano u sudski registar kao akcionarsko društvo, rešenjem Fi - 372-99.

Holding je primarno angažovan u proizvodnji preko dva proizvodna preduzeća (IHX “YYYYXXXX” i IHP “YYXX”) i dva uslužna preduzeća (IHP “YYXXVVV” i IHP “YYVV”).

Matično preduzeće „XXXXXXXX” Holding a.d., YYYYYYYYY, u organizacionom smislu, sastoji se od Ekonomskih jedinica koje pokrivaju određene segmente od interesa za preduzeće kao celinu:

- EJ Promet
- EJ Ekonomika i finansija
- EJ Razvoj
- EJ Standard
- EJ Trgovina na malo
- EJ Kontrola
- EJ Opšti poslovi

2. OSNOVE ZA SASTAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH IZVEŠTAJA I RAČUNOVODSTVENI METOD

2.1. Računovodstveni metod

Računovodstveni izveštaji Preduzeća su sačinjeni u skladu sa propisima Zajednice Srbije i Crne Gore.

Računovodstveni izveštaji uključuju samo računovodstvene izveštaje matičnog Preduzeća „XXXXXXXX” Holding a.d., YYYYYYYYY. Učešća u kapitalu povezanih pravnih lica su u ovim računovodstvenim izveštajima prikazana po prvobitnoj vrednosti koja je uvećana za efekte inflacije (napomena 3.2.).

Računovodstveni izveštaji su sastavljeni na osnovu načela stalnosti poslovanja, što pretpostavlja da stanje u privredi i buduće mere ekonomske i monetarne politike neće imati značajan negativan uticaj na budući finansijski položaj i rezultate poslovanja Preduzeća.

2.2. Korekcije za efekte inflacije

Korekcije za efekte inflacije izvršene su da bi se iskazalo poslovanje Preduzeća, koje posluje u inflatornoj ekonomiji, po monetarnim vrednostima na kraju izveštajnog perioda. Pomenute korekcije za efekte inflacije su izvršene na osnovu indeksa rasta cena na malo, izračunatog i zvanično objavljenog od strane Republičkog zavoda za statistiku.

Koeficijent rasta cena na malo u izveštajnom periodu je bio sledeći:

Godina	Koeficijent	Objavljen
2001.	0.387	Sl. list SRJ 2/02
2002.	0.142	Sl. list SRJ 2/03
2003.	0.078	Sl. Glasnik 131/03

Korekcije za efekte inflacije izvršene su na nabavnu vrednost nemonetarnih pozicija, uključujući osnovna sredstva i dugoročne finansijske plasmane. Pomenuta sredstva su korigovana primenom indeksa rasta cena na malo, za period od datuma nabavke do 31. decembra 2003. godine.

Sve komponente kapitala izražene u dinarima korigovane su za efekte inflacije, primenom indeksa rasta cena na malo za period od kraja meseca u kome su te komponente stečene do datuma bilansa stanja.

2.3. Prikazivanje uporednih podataka

Računovodstveni propisi Zajednice Srbije i Crne Gore ne zahtevaju korekcije pozicija iz prethodne godine za efekte inflacije i njihovo iskazivanje u vrednostima koje odražavaju kupovnu moć novca na kraju izveštajnog perioda. Stoga, računovodstveni metod primenjen u izradi računovodstvenih izveštaja ne obezbeđuje uporedivost podataka između dva perioda.

3. PREGLED ZNAČAJNIH RAČUNOVODSTVENIH POLITIKA

3.1. Osnovna sredstva

Pod osnovnim sredstvima smatraju se ona sredstva čiji je očekivani korisni vek upotrebe duži od jedne godine i ukoliko je njihova vrednost iznad vrednosti određene u skladu sa računovodstvenim propisima Zajednice Srbije i Crne Gore.

Nabavke osnovnih sredstava tokom godine evidentiraju se po nabavnoj vrednosti. Nabavnu vrednost čini vrednost po fakturi dobavljača, zajedno sa svim troškovima nastalim do stavljanja osnovnih sredstava u upotrebu.

Osnovna sredstva se u godinama sa hiperinflacijom revalorizuju na kraju godine, primenom jedinstvenih, zvanično objavljenih koeficijenata revalorizacije, zasnovanih na indeksu rasta cena na malo. Ti indeksi se primenjuju na nabavnu ili revalorizovanu vrednost i kumulativnu ispravku vrednosti.

3.2. Dugoročni finansijski plasmani

Dugoročni finansijski plasmani sastoje se od dugoročno uložених sredstava u povezana Preduzeća i ostalih dugoročnih plasmana.

Dugoročni finansijski plasmani prikazani su po prvobitnoj vrednosti ulaganja, uvećanoj za efekte revalorizacije i učešće u dobiti, odnosno umanjenoj za pokriće gubitka, sa jednom godinom zakašnjenja.

3.3. Zalihe

Zalihe materijala, rezervnih delova, inventara i robe procenjuje se po nabavnoj vrednosti. Nabavnu vrednost čine neto fakturna vrednost i zavisni troškovi nabavke.

Neto prodajna vrednost je cena po kojoj zalihe mogu biti prodate u normalnim uslovima poslovanja nakon umanjenja cene za troškove prodaje.

Roba u magacinu se iskazuje po nabavnoj vrednosti.

Terećenjem ostalih rashoda vrši se ispravka vrednosti zaliha u slučajevima kada se oceni da je potrebno svesti vrednost zaliha na njihovu neto prodajnu vrednost. Oštećene zalihe i zalihe koje po kvalitetu ne odgovaraju standardima se otpisuju.

3.4. Kapital

Kapital se iskazuje po nominalnoj vrednosti.

Revalorizacija kapitala, koja se vrši primenom jedinstvenih, zvanično objavljenih koeficijenta revalorizacije, zasnovanih na indeksu rasta cena na malo, obuhvata se na teret Obračuna efekata revalorizacije, a u korist računa Kumulirane revalorizacione rezerve, te je kapital u 2003. godini iskazan bez revalorizacije, iskazane na posebnom kontu - Kumulirane revalorizacione rezerve. Revalorizacija kapitala se ne mora vršiti u punom iznosu, obzirom da se za eventualni iznos poverilačkog gubitka koji nije pokriven ukupnim prihodima umanjuje revalorizacija kapitala (napomena 3.5.).

3.5. Obračun efekata revalorizacije

Rezultati revalorizacije osnovnih sredstava i dugoročnih finansijskih plasmana, potraživanja u stranim sredstvima plaćanja i amortizacije su knjiženi u korist računa Obračun efekata revalorizacije, dok je revalorizacija kapitala i obaveza u stranim sredstvima plaćanja knjižena na teret istog računa. Negativni neto revalorizacioni efekat iskazuje se u bilansu uspeha tekućeg perioda u okviru Vanrednih rashoda kao poverilački gubitak samo do iznosa koji je pokriven ukupnim prihodima, a za eventualni iznos poverilačkog gubitka koji nije pokriven ukupnim prihodima umanjuje se revalorizacija kapitala. Pozitivan neto revalorizacioni efekat iskazuje se u bilansu uspeha tekućeg perioda u okviru Vanrednih prihoda kao poverilački dobitak samo do iznosa koji je potreban za izravnanje ukupnih prihoda i rashoda, dok se eventualni ostatak može usmeriti u dugoročna rezervisanja najduže na pet godina.

3.6. Poslovni prihodi

Poslovne prihode čine prihodi od prodaje robe, proizvoda i usluga, prihodi od aktiviranja učinaka, prihodi od subvencija, dotacija, regresa, kompezacija, i povraćaja dažbina po osnovu prodaje robe, proizvoda i usluga, prihodi od doprinosa i članarina i drugi poslovni prihodi koji su obračunati u knjigovodstvenoj ispravi, nezavisno od vremena naplate.

3.7. Poslovni rashodi

Poslovne rashode čine rashodi direktnog materijala i robe i drugi poslovni rashodi (troškovi ostalog materijala, proizvodne usluge, rezervisanja, amortizacija, nematerijalni troškovi, porezi i doprinosi pravnog lica nezavisni od rezultata bruto zarade i ostali lični rashodi), nezavisno od momenta plaćanja.

3.8. Amortizacija

Amortizacija osnovnih sredstava obračunava se po stopama ne nižim od stopa, propisanih zakonom Zajednice Srbije i Crne Gore, koje su određene tako da se nabavna ili revalorizovana vrednost osnovnih sredstava amortizuje u jednakim godišnjim iznosima u toku predviđenog korisnog veka trajanja. Amortizacija se obračunava na osnovicu koju čini nabavna odnosno revalorizovana vrednost na početku godine kao i na osnovna sredstva stavljena u upotrebu tokom godine.

Glavne stope amortizacije koje su u primeni su:

Građevinski objekti	1,30 – 5,00%
Ostala kancelarijska oprema	7,00 – 20,00%
Teretni kamioni	14,30%
Putnička vozila	15,50%
Nameštaj	12,50%
Računari	20,00%

Mesečni troškovi amortizacije se u godinama sa inflacijom revalorizuju, primenom jedin-
stvenih, zvanično objavljenih koeficijenata revalorizacije, zasnovanih na indeksu rasta cena na malo, čime se mesečni troškovi amortizacije i korespondentni prihodi izražavaju u monetarnim jedinicama iste kupovne moći.

3.9. Ispravka vrednosti

Ispravka vrednosti potraživanja se vrši na teret bilansa uspeha tekuće godine na osnovu procene rukovodstva Preduzeća o njihovoj naplativosti.

3.10. Prihodi i rashodi kamata

Prihodi i rashodi kamata iskazani su u bilansu uspeha perioda u kome su nastali.

3.11. Pozitivne i negativne kursne razlike

Pozitivne i negativne kursne razlike koje nastaju na deviznim transakcijama u toku godine, iskazuju se u bilansu uspeha kao deo finansijskih prihoda, odnosno kao deo finansijskih rashoda u obračunskom periodu na koji se odnose. Nerealizovane pozitivne i negativne kursne razlike, nastale prilikom preračuna deviznih potraživanja, odnosno obaveza se iskazuju u korist, odnosno, na teret konta Obračun efekata revalorizacije (napomena 3.5.).

3.12. Porezi i doprinosi

Porez na dobitak predstavlja iznos koji se obračunava i plaća u skladu sa Republičkim poreskim propisima. Poreske vlasti utvrđuju mesečni iznos akontacije poreza na dobitak.

Konačan porez na dobitak se plaća u visini od 14% od poreske osnovice utvđene poreskim bilansom. Oporezivi dobitak prikazan u poreskom bilansu uključuje dobitak prikazan u zvaničnom bilansu uspeha i korigovan za stalne razlike definisane poreskim propisima Republike Srbije. Ove korekcije se odnose na isključivanje troškova koji se ne priznaju i umanjenje za izvesna ulaganja u investicije izvršena u toku godine, do 50% oporezivog dobitka za tu godinu.

Poreski propisi Republike Srbije ne poznaju privremene razlike i shodno tome ne priznaju razgraničena potraživanja niti razgraničene obaveze po osnovu poreza na dobitak.

Poreski propisi Republike Srbije ne predviđaju mogućnost da se poreski gubici iz tekućeg perioda mogu koristiti kao osnova za povraćaj poreza plaćenog u prethodnim periodima. Gubici iz tekućeg perioda iskazani u poreskom bilansu mogu se preneti na račun dobitka iz budućih obračunskih perioda, ali ne duže od pet godina.

Porezi i doprinosi koji ne zavise od rezultata a koji se odnose na domaća pravna lica predstavljaju iznose, plaćene različitim republičkim i opštinskim propisima, koji služe za finansiranje raznih komunalnih i republičkih potreba.

4. OSNOVNA SREDSTVA

	U hiljadama din				
	Zemljište	Zgrade	Oprema	Alat i Inventar	Ukupno O.S.
NABAVNA VREDNOST					
Stanje, na početku godine	54.643	430.313	80.402	152	565.510
Prenosi na Skupštinu Opštinu grada i povezanom pravnom licu	-	(3.150)	(9.492)	-	(12.642)
Nova nabavka	-	178	-	-	178
Rashodovanje, prodaja	-	-	(1.587)	(27)	(1.614)
Prenos sa drugog pravnog lica	-	1.768	-	-	1.768
Revalorizacija	4.262	33.321	5.555	9	43.147
Stanje, na kraju godine	58.905	462.430	74.878	134	596.347
KUMULIRANA ISPRAVKA VREDNOSTI					
Stanje, na početku godine	-	256.067	70.428	145	326.640
Prenosi na Skupštinu Opštinu grada i povezanom pravnom licu	-	(2.424)	(8.854)	-	(11.278)
Amortizacija tekuće godine	-	16.578	3.242	-	19.820
Ispravka vrednosti kumulirana u otuđenim osnovnim sredstvima	-	509	(1.536)	(21)	(1.048)
Revalorizacija	-	21.079	4.988	9	26.076
Stanje, na kraju godine	-	291.809	68.268	133	360.210
Neto sadašnja vrednost 31. decembar 2003.	58.905	170.621	6.610	1	236.137
Neto sadašnja vrednost 31. decembar 2002.	54.643	174.246	9.967	7	238.863

Vrednost osnovnih sredstava Preduzeća procenjena je na dan 31. decembra 1997. godine, a procena je knjižena 01. januara 1999. godine, pri čemu su iznosi korigovani indeksom rasta cena na malo za odgovarajući period. Preduzeće nije evidentiralo trošak amortizacije na procenom uspostavljenu vrednost osnovnih sredstava, za 1998. godinu, čime je knjigovodstvena vrednost osnovnih sredstava, sa stanjem na dan 31. decembar 2003. godine, uvećana za iznos neobračunate amortizacije.

5. UČEŠĆA U KAPITALU POVEZANIH PRAVNIH LICA

		U hiljadama dinara	
		31. decembar	
	% učešća	2003.	2002.
XXXXXXXX - „YYYYXXX” a.d., YYYYYYYY	80%	1.806.471	1.675.761
XXXXXXXX - „YXXX” a.d., YYYYYYYY	80%	1.195.844	1.109.313
XXXXXXXX - „YXXVXXV” a.d., YYYYYYYY	80%	1.193.937	1.107.553
XXXXXXXX - „YVXXV” a.d., YYYYYYYY	80%	209.663	194.492
		<u>4.405.915</u>	<u>4.087.119</u>

Preduzeće je vlasnik 80% kapitala povezanih pravnih lica i na dan 31. decembra 2003. godine učešće u kapitalu povezanih pravnih lica iznosi ukupno 4.405.915 hiljada dinara. Povezana pravna lica godinama ostvaruju gubitak iz poslovanja tako da neto gubitak ranijih godina i tekuće godine iznosi 5.012.538 hiljada dinara, i isti je veći od učešća u kapitalu za 606.623 hiljada dinara. Preduzeće nije obezbedilo ispravku vrednosti plasmana za iznos iskazanog gubitka i prikazani računovodstveni izveštaji ne sadrže nikakve korekcije po ovom osnovu.

6. UČEŠĆA U KAPITALU DRUGIH PRAVNIH LICA

		U hiljadama dinara	
		31. decembar	
		2003.	2002.
S1, Smederevo		21.872	21.872
S2 Banka a.d., Beograd		3.556	-
S3 Banka, Beograd		1.869	2.135
S4 a.d., Beograd		1.019	1.012
S5 banka a.d., Beograd		714	815
S6 banka a.d., Beograd		266	304
S7banka a.d., Bor		107	10
S8 a.d., filijala Zaječar		11	11
S9banka a.d., Beograd		8	122
		<u>29.422</u>	<u>26.281</u>
<u>Minus:</u> Ispravka vrednosti		<u>(24.851)</u>	<u>(25.270)</u>
		<u>4.571</u>	<u>1.011</u>

7. MATERIJAL

	U hiljadama dinara	
	<u>31. decembar</u>	
	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Zalihe laboratorijskog materijala	610	570
Zalihe materijala društvenog standarda	321	418
Alat i inventar u upotrebi	106	113
Gorivo i mazivo	43	33
Zalihe kancelarijskog materijala	11	92
Ostalo	-	89
	<u>1.091</u>	<u>1.315</u>
<u>Minus:</u> Ispravka vrednosti alata i inventara	<u>(106)</u>	<u>(113)</u>
	<u>985</u>	<u>1.202</u>

8. KUPCI – POVEZANA PRAVNA LICA

	U hiljadama dinara	
	<u>31. decembar</u>	
	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
XXXXXXXX - „YV” a.d., YYYYYYYY	24.456	24.456
XXXXXXXX - „YXVV” a.d., YYYYYYYY	7.208	5.635
XXXXXXXX - „YXXXXX” a.d., YYYYYYYY	79	62
XXXXXXXX - „YXX” a.d., YYYYYYYY	29	28
XXXXXXXX - „YYYYYYY - Komerc” d.o.o, YYYYYYYY	41	2
	<u>31.813</u>	<u>30.183</u>

Preduzeće nije izvršilo usaglašavanje potraživanja prema vrsti potraživanja koja datiraju iz ranijih godina sa ostalim članicama iz sistema XXXXXXXX Holding. Nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa potraživanja od povezanih pravnih lica vrednosti 31.813 hiljada dinara.

9. KUPCI

	U hiljadama dinara	
	<u>31. decembar</u>	
	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
Kupci u zemlji	182.332	197.968
Kupci u inostranstvu	4.247	4.586
	186.579	202.554
Minus: Ispravka vrednosti	(168.962)	(167.137)
	17.617	35.417

Preduzeće nije izvršilo usaglašavanje potraživanja u zemlji i inostranstvu sa svojim poslovnim partnerima. Nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa potraživanja od kupaca u zemlji i inostranstvu u iznosu od 17.617 hiljada dinara.

10. POTRAŽIVANJA IZ SPECIFIČNIH POSLOVA

	U hiljadama dinara	
	<u>31. decembar</u>	
	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
XXXXXXXX - „YYYYXXX” a.d., YYYYYYYY	341.510	348.240
XXXXXXXX - „YVVV” a.d., YYYYYYYY	179.888	178.103
XXXXXXXX - „YVXX” a.d., YYYYYYYY	113.933	112.220
XXXXXXXX - „YVXXVVV” a.d., YYYYYYYY	63.341	63.760
Sindikata YYYYYYYY	4.013	4.013
	702.685	706.336

Preduzeće nije izvršilo usaglašavanje potraživanja prema vrsti potraživanja koja datiraju iz ranijih godina sa ostalim članicama iz sistema XXXXXXXX Holding. Nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti uobičajenim postupcima revizije, kao i zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije uverimo u istinitost i objektivnost strukture obelodanjenog iznosa od 702.685 hiljada dinara, potraživanja iz specifičnih poslova – povezana pravna lica.

11. GOTOVINSKI EKVIVALENTI I GOTOVINA

	U hiljadama dinara	
	<u>2003.</u>	<u>31. decembar 2002.</u>
Devizni račun	361	-
Blagajna	243	99
Tekući računi	-	12
Ostala novčana sredstva	-	361
	<u>604</u>	<u>472</u>

Preduzeće ne obavlja plaćanja preko tekućeg računa zbog blokade. Članom broj 4. Ugovora o zajedničkoj proizvodnji i tehničkoj saradnji, zaključen između XXXXXXXXX "YYYYYYYYY-Kkomerc' d.o.o., YYYYYYYYY sa XXXXXXXXX – Holdinga, je regulisan odnos i način plaćanja koji će se obavljati preko računa novoosnovanog Društva. Na osnovu potvrde Narodne banke Srbije, Glavna Republička filijala u Beogradu, Odsek za prinudnu naplatu, ukupan iznos blokade žiro računa na dan 31. maj 2004. godine je 67.375 hiljada dinara.

12. KAPITAL

Struktura kapitala, oficijelno registrovana, prikazana je u tabeli ispod:

	U hiljadama dinara	
<u>Struktura</u>		<u>31. decembar 2003.</u>
Društveni kapital	99,60%	2.580.327
Aksijski kapital – S.....d a.d., S.....o	0,40%	10.343
	<u>100,00%</u>	<u>2.590.670</u>

13. DUGOROČNI KREDITI

U hiljadama dinara

31. decembar

2003. 2002.

<u>Naziv banke</u>	<u>Ugovor</u>	<u>Odobren</u>	<u>Rok dospeća</u>	<u>Kamatna stopa</u>	<u>EUR</u>		
Fond za razvoj Republike Srbije, Beograd	Aneks 7/164/97	31.07.2001	31.12.2004	4% m.p	818.857,16	55.939	15.753
Fond za razvoj Republike Srbije, Beograd	161/ 11.02.2004	31.12.2003	5 godina	4% m.p..	248.969,00	17.008	-
Fond za razvoj Republike Srbije, Beograd	357/ 1054				279.453,81	19.147	-
Minus: Tekuće dospeće dugoročnih kredita						-	(10.150)
						92.094	5.603

14. PRIMLJENI AVANSI

Primljeni avansi na dan 31. decembra 2003. godine, odnosno 2002. godine, iznose 13.634 hiljade dinara, odnosno 36.763 hiljada dinara. Svi primljeni avansi datiraju iz ranijih godina i najznačajniji su: Republička direkcija za robne rezerve u iznosu od 2.892 hiljada dinara, XXX a.d., Beograd pogon u Knjaževcu u iznosu od 2.789 hiljada dinara.

15. DOBAVLJAČI – POVEZANA PRAVNA LICA

U hiljadama dinara

31. decembar

2003. 2002.

XXXXXXXX - „YYYYXXX” a.d., YYYYYYYY	849.407	848.564
XXXXXXXX - „YYYY” a.d., YYYYYYYY	197.676	197.559
XXXXXXXX - “YYYYYYYY – Komerc” d.o.o. YYYYYYYY	2.771	-
	<u>1.049.854</u>	<u>1.046.123</u>

Preduzeće nije izvršilo usaglašavanje obaveza prema vrsti obaveza i ista datiraju iz ranijih godina sa ostalim članicama iz sistema XXXXXXXXX Holding. Nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa obaveza prema dobavljačima - povezanim pravnim licima vrednosti 1.049.854 hiljada dinara.

16. DOBAVLJAČI

	U hiljadama dinara 31. decembar	
	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
Dobavljači u zemlji	47.905	46.574
Dobavljači u inostranstvu	<u>1.716</u>	<u>-</u>
	<u>49.621</u>	<u>46.574</u>

Preduzeće nema usaglašene obaveze prema dobavljačima u zemlji na dan 31. decembar 2003. godine i zbog toga nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa obaveza prema dobavljačima u zemlji u iznosu od 49.621 hiljada dinara.

17. OBAVEZE IZ SPECIFIČNIH POSLOVA

	U hiljadama dinara 31. decembar	
	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
Obaveze prema povezanim pravnim licima	22.784	24.896
Obaveze prema drugim pravnim licima	<u>35.835</u>	<u>-</u>
	<u>58.619</u>	<u>24.896</u>

Obaveze prema drugim pravnim licima u celini, odnosno u iznosu od 35.835 hiljada dinara se odnose na obavezu prema DP „Slobodna zona” YYYYYYYYY.

18. DRUGE OBAVEZE

	U hiljadama dinara 31. decembar	
	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
Obaveze po osnovu kamata i troškova finansiranja	19.345	11.827
Ostale obaveze	2.664	1.866
Obaveze prema zaposlenima	<u>1.625</u>	<u>770</u>
	<u>23.661</u>	<u>14.463</u>

Preduzeće je tokom 1993. godine ušlo u proces svojinske i vlasničke transformacije, na osnovu izvršene procene vrednosti kapitala i odluke tadašnjeg Upravnog odbora. Međutim, ta procena vrednosti kapitala nije nikada verifikovana od strane Ministarstva za ekonomsku i vlasničku transformaciju – Direkcija za procenu vrednosti kapitala, što ceo proces transformacije čini pravno neutemeljenim. Zaposlenima su vršene obustave od zarada u svrhu otkupa akcija odnosno vlasničke transformacije. Na ovaj način su formirane obaveze prema zaposlenima u iznosu od 1.625 hiljada dinara..

19. VANPOSLOVNA AKTIVA I PASIVA

	U hiljadama dinara 31. decembar	
	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
Vanposlovna aktiva		
Stanovi YYXXdarnosti	2.520	12.662
Svega vanposlovna aktiva	2.520	12.662
Vanposlovna pasiva		
Fond zajedničke potrošnje	476	-
Sopstveni vanposlovni izvori	-	2.488
Ostali vanposlovni izvori	18.698	13.826
Svega vanposlovna pasiva	19.174	16.314

Preduzeće nema usaglašenu analitičku evidenciju vanposlovnih sredstava sa ugovorima o zakupu i ugovorima o otkupu stanova od strane radnika, tako da se nismo mogli alternativnim niti drugim postupcima revizije uveriti u objektivnost i realnost obelodanjenih iznosa vanposlovne aktive u iznosu od 2.520 hiljada dinara i vanposlovne pasive u iznosu od 19.174 hiljada dinara.

20. POSLOVNI PRIHODI U hiljadama dinara

	Za godinu koja se završava 31. decembra	
	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
Prihodi od prodaje robe na domaćem tržištu	3.517	204.634
Prihodi od prodaje proizvoda na domaćem tržištu	2.523	6.442
Prihodi od prodaje proizvoda i usluga povezanim pravnim licima	1.572	1.409
Drugi poslovni prihodi	146	28
	7.758	212.513

21. NEMATERIJALNI TROŠKOVI (bez poreza i doprinosa)

		U hiljadama dinara	
Za godinu koja se završava		31. decembra	
		2003.	2002.
Ostali nematerijalni troškovi	4.046		5.535
Troškovi naknada	2.303		3.611
Troškovi neproizvodnih usluga	1.396		901
Troškovi platnog prometa	395		1.008
Troškovi premija osiguranja	78		158
		<u>8.218</u>	<u>11.213</u>

22. RASHODI KAMATA

		U hiljadama dinara	
Za godinu koja se završava		31. decembra	
		2003.	2002.
Rashodi kamata po drugim finansijskim plasmanima	6.299		-
Kamate za neblagovremeno plaćene rashode	5.995		-
Rashodi kamata po kupoprodajnim odnosima u zemlji	2.960		5.402
Rashodi kamata po dinarskim kreditima u zemlji	1.365		1.074
Rashodi kamata za devizne kredite	-		12
		<u>16.619</u>	<u>6.488</u>

23. PRIHODI IZ RANIJIH GODINA

		U hiljadama dinara za godinu koja se završava	
		31. decembra	
		2003.	2002.
Prihod od storniranja razlike ukalkulisanih zarada i isplaćenih zarada	19.776		-
Prihod od kamata prema dobavljačima sa kojima su sastavljeni zapisnici o usaglašenju	3.167		-
Ostali prihodi	24.716		2.070
		<u>47.659</u>	<u>2.070</u>

24. OSTALI NEPOSLOVNI I VANREDNI PRIHODI

	U hiljadama dinara za godinu koje se završava	
	2003.	31. decembar 2002.
Pozitivan revalorizacioni efekat	-	53.965
Ostali neposlovni i vanredni prihodi	32.191	25.789
Ostali prihodi od prodaje otpadnog materijala	1.111	136
	<u>33.302</u>	<u>79.890</u>

OBRAČUN EFEKATA REVALORIZACIJE

	U hiljadama dinara za godinu koje se završava	
	2003.	31. decembar 2002.
REVALORIZACIJA IMOVINE		
Efekat revalorizacije osnovnih sredstava	17.071	29.791
Efekat revalorizacije dugoročnih finansijskih plasmana	309	508.621
Revalorizacija plasmana kod povezanih pravnih lica	318.683	-
Revalorizacija potraživanja u stranoj valuti		76
Revalorizacija gubitka	(22.450)	
Revalorizacija amortizacije	823	1.255
	<u>314.436</u>	<u>539.743</u>
REVALORIZACIJA KAPITALA I OBAVEZA		
Revalorizacija akcijskog kapitala	808	1.468
Revalorizacija društvenog kapitala	201.265	366.406
Revalorizacija gubitka iz ranijih godina	-	(24.463)
Revalorizacija obaveza u stranoj valuti	1.321	-
Revalorizacija revalorizacionih rezervi	117.114	142.367
	<u>320.508</u>	<u>485.778</u>
Umanjenje za pokriće poverilačkog gubitka	(6.072)	-
REVALORIZACIONI EFEKAT, NETO	<u>-</u>	<u>53.965</u>

25. RASHODI IZ RANIJIH GODINA

	U hiljadama dinara za godinu koja se završava <u>31. decembra</u>	
	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
Uknjiženje obaveze prema Fondu za razvoj Republike Srbije, Beograd	34.524	-
Naknadno utvrđeni rashodi iz ranijih godina	11.569	-
Ostali rashodi iz ranijih godina	<u>1.394</u>	<u>14.633</u>
	<u>47.487</u>	<u>14.633</u>

26. OTPISI OBRTNIH SREDSTAVA OSIM UČINAKA

	U hiljadama dinara za godinu koja se završava <u>31. decembra</u>	
	<u>2003.</u>	<u>2002.</u>
Ispravka vrednosti zastarelih nenaplaćenih potraživanja	1.810	28.694
Otpis rashoda u prodavnicama tokom godine	553	609
Ostali otpisi	<u>152</u>	<u>989</u>
	<u>2.515</u>	<u>30.292</u>

27. PRIJAVA POTRAŽIVANJA

Agencija za privatizaciju na osnovu člana 9. stav 1. tačka 7. Zakona o Agenciji za privatizaciju ("Službeni glasnik RS", br. 38/01), a u vezi sa članom 5. Uredbe o postupku i načinu restruktuiranja preduzeća i drugih pravnih lica ("Službeni glasnik RS", BR. 1/ 02), dana 09. aprila 2003. godine, donela je Odluku o pokretanju postupka restruktuiranja subjekta Holding "Industrija hemijskih proizvoda YYYYYYYY" akcionarsko društvo, YYYYYYYY. Dana 16. aprila u dnevnom listu Politika, objavljen je oglas o pokretanju postupka restrukturiranja i prijavi potraživanja od strane poverilaca. Rok za dostavu prijava od strane poverilaca je bio 30 dana.

Prijava potraživanja Naziv poverioca	Prijavljen i potvrđen iznos	u Bilansu Preduzeća	Razlike
S1 u stečaju a.d., S.....o	617.278	-	617.278
Fond za razvoj Republike Srbije, B.....d	59.100	59.953	(853)
RUPN Centar Niš, filijala N.....n	43.459	-	43.459
Radnici bruto	36.249	40.491	(4.242)
E1 Komerc, B....r	27.170	-	27.170
N1, B.....d	22.753	6.419	16.334
J1, N.....n	16.150	16.150	-
I2 trading Limited, Kipar	11.954	-	11.954
B2 banka, fil.N.....n	9.478	6.298	3.180
Direkcija za robne rezerve, B.....d	2.317	5.209	(2.892)
R1, Bukurest, Rumunija	1.865	1.716	149
I4 a.d., Zaječar	1.863	1.465	398
Telekom Srbija a.d., Z.....r	1.349	4.428	(3.079)
ZTP JZ, B.....d	1.269	-	1.269
Radnici deonice	1.241	1.288	2.529
E1	849	-	849
P12 banka, B.....d	828	843	(15)
Zdravstveni centar	808	-	808
Ostali	5.906	-	5.906
	<u>861.886</u>	<u>144.260</u>	<u>717.626</u>

Prikazana stanja kod klijenta su iz evidencije na dan 31. decembra 2003. godine, dok su prijavljena potraživanja poverilaca na dan prijave 16. aprila 2003. godine. S obzirom na činjenicu da su uglavnom sva potraživanja iskazana u dinarskoj protivvrednosti valuta potraživanja iz ranijih godina, kao i potraživanja po osnovu izvršnih sudskih rešenja, a kako u 2003. godini nije bilo znatnih promena, može se prihvatiti iskazana stanja oko 90% realna.

Takođe, revizijom je konstatovano da stanja u računovodstvenoj evidenciji ne odgovaraju prijavljenim potraživanjima, pa je neophodno da se uz Odluku organa upravljanja naloži stručnim službama (komercijalnoj službi, računovodstvenoj), sa dostavom verodostojne dokumentacije, radi sprovođenja korektivnih knjiženja, da bi se usaglasila knjigovodstvena evidencija sa prijavama i postupak restrukturiranja privedo kraju.

28. POTENCIJALNE OBAVEZE

1. Založno pravo na nepokretnostima XXXXXXXX "Holding" a.d., XXXXXXXX "YYYYXXXX" a.d., XXXXXXXX "YYXX" a.d., i XXXXXXXX "YYVV" a.d., YYYYYYYY, po Rešenju Opštinskog suda u N.....u I - 1544/88 od 25. novembra 1988. godine, je dato poveriocu J.....o izvozna i kreditna banka u Beogradu. Osnov založnog prava na nepokretnostima je obezbeđenje dinarskog i deviznog potraživanja poverioca do iznosa 375.363.851.905 dinara, uvećanog za revalorizacije, realne i druge ugovorene i eventualne zatezne kamate i troškove.
2. Založno pravo na nepokretnostima XXXXXXXX "Holding" a.d., XXXXXXXX "YYYYXXXX" a.d., XXXXXXXX "YYXX" a.d., XXXXXXXX "YYXXVVV" a.d., i XXXXXXXX "YYVV" a.d., YYYYYYYY, po Rešenju Trgovinskog suda u Z.....u I. 1572/01. je dato poceriocu "D....a Oil" S.A. 20l Štrase Linhenštaja – Švajcarska. Osnov založnog prava je presuda arbitražnog postupka o naplati potraživanja od strane poverioca u iznosu od 445.483,50 USD sa 10% kamate na godišnjem nivou za period od 07. avgusta 1990. godine do 09. jula 1991. godine, zajedno sa kamatom na tu sumu i sve ostale kamate i troškovima do isplate duga.
3. Založno pravo na nepokretnostima XXXXXXXX "YYYYXXXX" a.d., i XXXXXXXX "YYXX" a.d., po Rešenju Opštinskog suda u Negotinu I-119/95 od 7. aprila 1995. godine, je dato založno pravo poveriocu XXXX OVERSEAS L.t.d. STR LIMASSOL CYPRUS. Osnov založnog prava je obezbeđenje novčanog potraživanja poverioca po pravosnažnoj i izvršnoj presudi Privrednog suda u Zaječaru br. P – 6570/92 od 30. marta 1993. godine.
4. Založno pravo – ručna zaloga I reda na 10 cisterni za prevoz fosforne koseline je dato poveriocu XXXXXXXXXXXX – LIMASSOL CYPRUS, radi obezbeđenja potraživanja iz Ugovora zaključenog 31. januara 2002. godine. Dužnik po ovom osnovu je XXXXXXXX "Holding", dok je založni dužnik XXXXXXXX "YYYYXXXX" a.d., YYYYYYYY.
5. Založno pravo – hipoteka I reda na nepokretnosti Fabrika Aluminijum Trifluida, za poverioca S – J a.d., Smederevo a dužnika XXXXXXXX "Holding", dok je založni dužnik XXXXXXXX "YYXX" a.d., YYYYYYYY.
6. Založno pravo I reda na brodovima, baržama i dizalicama (6 kom) radi obezbeđenja potraživanja iz Ugovora zaključenog 16. februara 1999. godine. Dužnik po ovom osnovu je XXXXXXXX "Holding", dok je založni dužnik XXXXXXXX "YYXXVVV" a.d., YYYYYYYY u korist poverioca PCCCCC Inc. Iz Atine, Grčka. Organi upravljanja su dana 08. aprila 2003. godine doneli Odluku o rashodovanju 16 barži uz saglasnost od 27. februara 2003. godine, hipotekarnog poverilaca PCCCCC Inc. Iz Atine, Grčka.
7. Založno pravo -- hipoteka I reda na nepokretnosti na Fabrici TPP-a, poverioca ALLLLLL ENTERPRISES LTD, radi obezbeđenja potraživanja iz Ugovora zaključenog 04. aprila 2001. godine. Dužnik po ovom osnovu je XXXXXXXX "Holding", dok je založni dužnik XXXXXXXX "YYXX" a.d., YYYYYYYY.
8. Založno pravo – ručna zaloga I reda na 7 cisterni za železnički prevoz sode je dato poveriocu AXXX d.o.o, Beograd, radi obezbeđenja potraživanja za dužnika XXXXXXXX "Holding", dok je založni dužnik XXXXXXXX "YYXX" a.d., YYYYYYYY.

29. DOGAĐAJI NAKON BILANSA STANJA

Ovlašćena lica Poreske uprave – regionalnog centra Niš, filijala NNNNNN izvršili su kontrolu izmirenja javnih prihoda Preduzeća na dan 31. decembra 2003. godine i sačinili zapisnik broj 470-030/03-072-001 od 10. februara 2004. godine. Zapisnikom je konstatovano da neizmirene obaveze po osnovu javnih prihoda sa obračunatom kamatom na dan 31. decembra 2003. godine iznose 67.674 hiljada dinara. Rešenjem Ministarstva finansija, Poreske uprave – Filijala NNNNN, broj 470-102-32/2004 od 15. marta 2004. godine, otpisano je 50% ukupnog iznosa po osnovu poreza i sporednih davanja, što iznosi 33.837 hiljada dinara. Spisak Preduzeća kojima se odlaže plaćanje dela dospelih obaveza po osnovu javnih prihoda je objavljen u Službenom glasniku RS, broj 14 od 13. februara 2004. godine

30. SUDSKI SPOROVI

Preduzeće vodi više sudskih sporova koji su od materijalnog značaja. Revizijom evidencije sporova konstatovan je veliki broj sporova koji datiraju iz ranijih godina a isti nije dostavljen na uvid prethodnih godina revizija. Nismo bili u mogućnosti da identifikujemo vrednost sporova, kao i predvidimo moguće ishode sudskih sporova i efekte na računovodstvene izveštaje Preduzeća koji bi mogli da nastanu po tom osnovu.

31. DEVIZNI KURSEVI

Devizni kursevi utvrđeni na međubankarskom sastanku deviznog tržišta primenjeni za preračun pozicija bilansa stanja u dinare za pojedine glavne valute su:

	<u>2003.</u>	<u>U dinarima</u> <u>31. decembar</u> <u>2002.</u>
Američki dolar (USD)	54,6372	58,9848
Nemačka marka (DEM)	34,9278	31,4522
Švajcarski franak (CHF)	43,7847	42,3047
Evro (EUR)	68,3129	61,5152

PRIMER BR. 3:
PISMO ORGANIMA UPRAVLJANJA UZ IZVEŠTAJ
NEZAVISNOG REVIZORA

Beograd, xx. maj 2004. godine

HOLDING IHH – AKCIONARSKO DRUŠTVO
“XXXXXXXX”, YYYYYYYY

DIREKTORU

PREDMET: Pismo organima upravljanja uz Izveštaj nezavisnog revizora

U skladu sa ugovorom, izvršili smo reviziju računovodstvenih izveštaja za 2003. godinu i u prilogu Vam dostavljamo Izveštaj nezavisnog revizora.

Prema članu 34. Zakona o računovodstvu i reviziji (Sl.list SRJ broj 71/2002), pravno lice kod kojeg se obavlja revizija, obavezno je da dostavi Izveštaj nezavisnog revizora, posle usvajanja od strane nadležnog organa, Narodnoj banci Srbije – Centru za bonitet.

Reviziju smo izvršili u skladu sa Međunarodnim standardima revizije, koji zahtevaju da reviziju planiramo i izvršimo na način koji omogućava da se, u razumnoj meri, uverimo da računovodstveni izveštaji ne sadrže pogrešne informacije od materijalnog značaja. Revizija uključuje ispitivanje dokaza, na bazi provere uzoraka, kojima se potkrepljuju iznosi i informacije obelodanjene u računovodstvenim izveštajima. Revizija, takođe, uključuje ocenu primenjenih računovodstvenih načela, značajnijih procena koje je izvršilo rukovodstvo, kao i opštu ocenu prezentacije računovodstvenih izveštaja.

Zbog prirode provera i drugih inherentnih ograničenja, uključujući i ograničenja računovodstvenog sistema i sistema internih kontrola, postoji neizbežan rizik da neka materijalno značajna greška može ostati neotkrivena.

Ceneći dosadašnju saradnju, predlažemo Vam da u svom knjigovodstvu proknjižite sledeće poslovne promene:

1. Predlažemo da izvršite usaglašenje obrasca zvaličnog bilansa stanja sa zaključnim listom smanjenjem konta 0319 – Ispravka vrednosti učešća u kapitalu drugih pravnih lica i konta 031 – Učešće u kapitalu drugih pravnih lica u iznosu od 24.817 hiljada dinara (korekcija 1).
2. Predlažemo da izvršite isknjiženje obaveze prema IHH Holding-u a.d., Prahovo sa konta 430 – Primljeni avansi, depoziti i kaucije u korist računa 673 – Prihodi iz ranijih godina u iznosu od 3.896 hiljada dinara (korekcija 2).

3. Predlažemo da izvršite usaglašenje stanja kapitala plasiranih kod povezanih pravnih lica storniranjem konta 305 – Društveni kapital u korist računa 679 – Ostali neposlovni i vanredni prihodi u iznosu do 8.010 hiljada dinara, kao i usaglašenje stanja revalorizacije plasmana kod povezanih pravnih lica smanjenjem konta 331 – Kumulirane revalorizacije rezerve i povećanjem konta 679 – Ostali neposlovni i vanredni prihodi u iznosu od 5.524 hiljada dinara (korekcija 3 i 4).
4. Predlažemo da izvršite smanjenje više obračunate revalorizacije plasmana kod Jdddd a.d., Smederevo, sa konta 331 – Kumulirane revalorizacije rezerve u korist konta 679 – Ostali neposlovni i vanredni prihodi u iznosu od 517 hiljada dinara (korekcija 5).
5. Predlažemo da izvršite usaglašenje plasmana kod povezanih pravnih lica po proceni povećanjem konta 030 – Učešća u kapitalu povezanih pravnih lica u korist računa 679 – Ostali neposlovni i vanredni prihodi u iznosu od 1.565 hiljada dinara (korekcija 6).
6. Predlažemo da izvršite usaglašenje akcijskog kapitala Jd a.d., Smmm, povećanjem konta 300 – Akcijski kapital – obične akcije na teret konta 579 – Ostali neposlovni i vanredni rashodi u iznosu od 13 hiljada dinara (korekcija 7).
7. Predlažemo da izvršite smanjenje obaveze za kredit prema Fondu za razvoj Republike Srbije, Beograd jer je ista plaćena avaliranim menicama, sa konta 413 – Dugoročni krediti u zemlji u korist računa 673 – Prihodi iz ranijih godina u iznosu od 8.304 hiljade dinara (korekcija 8).
8. Predlažemo da izvršite uknjiženje obaveze prema Fondu za razvoj Republike Srbije, Beograd po Aneksu br. 7/164/97 odobren 31. jula 2001. godine na konto 421- Kratkoročni krediti u zemlji, na teret konta 574 – Rashodi iz ranijih godina u iznosu od 20.155 hiljada dinara (korekcija 9).
9. Predlažemo da izvršite preknjiženje kredita prema Fondu za razvoj Republike Srbije, Beograd kome je obaveza otplate 31. decembar 2008. godine sa konta 421 – Kratkoročni krediti u zemlji na konto 413 – Dugoročni krediti u zemlji u iznosu od 55.939 hiljada dinara (korekcija 10).
10. Predlažemo da izvršite preknjiženje dugovnog salda za date avanse Prva preduzetnička banka a.d., Beograd sa konta 432 – Dobavljači u zemlji u iznosu od 2.105 hiljada dinara na konto 413 – Dugoročni krediti u zemlji u iznosu od 1.969 hiljada dinara i konto 470 – Obaveze po osnovu kamata i troškova finansiranja u iznosu od 136 hiljada dinara (korekcija 11).
11. Predlažemo da izvršite uknjiženje obaveze prema Fondu za razvoj Republike Srbije, Beograd na konto 413 – Dugoročni krediti u zemlji i zaduženjem konta 574 – Rashodi iz ranijih godina u iznosu od 14.369 hiljada dinara (korekcija 12).
12. Predlažemo da izvršite preknjiženje rashoda sa konta 539 – Troškovi ostalih usluga na konto 574 – Rashodi iz ranijih godina u iznosu od 1.760 hiljada dinara (korekcija 13- ne treba knjižiti)
13. Sugerišemo da izvršite smanjenje obaneze prema Fondu za razvoj Republike Srbije, Beograd po osnovu avaliranih menica od garanta Borske banke a.d., Bor sa konta 413 – Dugoročni krediti u zemlji u korist konta 673 – Prihodi iz ranijih godina u iznosu od 5.557 hiljada dinara., (korekcija 14).

14. Predlažemo da izvršite preknjiženje obaveze prema kreditu Fonda za razvoj Republike Srbije, Beograd sa konta 449 – Ostale obaveze iz specifičnih poslova na konto 413 – Dugoročni kredit u zemlji u iznosu od 17.007 hiljada dinara, kao i obaveze po osnovu kamata po kreditu sa konta 4701 - Obaveze po osnovu kamata i troškova finansiranja na konto 413 – Dugoročni krediti u zemlji u iznosu od 1.106 hiljada dinara (korekcija 15 i 16).
15. Predlažemo da izvršite usaglašenje stanja potraživanja i obaveza IHP Holding a.d., Prahovo sa povezanim pravnim licima smanjenjem konta 219 – Ostala potraživanja iz specifičnih poslova u iznosu od 17 hiljada dinara i povećanjem konta 449 – Ostale obaveze iz specifičnih poslova u iznosu od 157 hiljada dinara na teret konta 574 – Rashodi iz ranijih godina u iznosu od 174 hiljada dinara (korekcija 16 i 17).
16. Izvršen je takozvani reversal entry storniranjem korekcija iz izveštaja o reviziji za 2002. godinu, a koje ste Vi proknjižili u 2003. godini i na taj način je izdvojen gubitak prethodnih godina (korekcija 19, ne treba knjižiti).

DODATNO SKREĆEMO PAŽNJU NA SLEDEĆE:

Kao što je objašnjeno u napomenama broj 6 i 13 u Izveštaju nezavisnog revizora, Preduzeće nije izvršilo usaglašenje potraživanja i obaveza sa ostalim članicama iz sistema IHP Prahovo Holdig. Ovo napominjemo zbog poznate činjenice da ista datiraju iz ranijih godina (1997, 1998, 1999, 2000) i bilo je potrebno da sadržinu i strukturu istih, bar pokušate da identifikujete i u hodu rešavate. Samo vizuelno odnosno bročano usaglašenje stanja koja se prikazuju u bilansima, nije dovoljno.

Takođe, tokom revizije je primećeno s obzirom na činjenicu da su žiro-računi članica iz sistema već duže vremena u blokadi a platni promet se obavlja preko one članice koja nije u blokadi, za sve finansijske transakcije, bilo da se radi o isplati zarada, izmirenje obaveze prema dobavljačima za robu ili usluge, kao i izmirenje svih ostalih obaveza, potrebno je sačiniti valjan dokumenat sa priložima, asignaciju za isplatu zarada, ugovor o preuzimanju duga za ostale finansijske transakcije a kada su u pitanju samo dve članice, onda sastavljati izjavu o kompezaciji i sa njom regulisati odnos potraživanja i obaveza i prebijanje istih.

Revizijom je takođe konstatovano da postoji veliki broj poslovnih partnera od kojih imate evidentirana kako potraživanja tako i obaveze. Kao što je gore rečeno, neophodno je da stupite u kontakt sa što većim brojem ovakvih partnera i da predložite rešenje – prebijanje takvih potraživanja i obaveza, da bi se ovakva stanja u knjigama koja se godinama prenose iz godine u godinu što više rešila i da ostanu samo ona stanja koja su stvarna. U ovom rešavanju problema treba uključiti sve službe Preduzeća (nabavnu, komercijalnu, planiranje, pravnu službu) da bi se isti u što kraćem roku rešili sa zadovoljavajućim ishodom.

Takođe, tokom revizije je konstatovano da potraživanja i obaveze od izvoznika i uvoznika datiraju iz 1991, 1992, 1993. godine, a kako sa pojedinim poslovnim partnerima već godinama nemate nikakvih kontakata, neophodno je da još jednom preispitate mogućnosti naplate ili plaćanja, proverite da li je bilo bilo kakvih dopisa, opomena ili utuženja, a nakon toga donesete Odluku na organima upravljanja i ista indirektno ili direktno isknjižite. Apsolutni rok zastarevanja potraživanja je 10 (deset) godina, što je i članom 371. Zakona o obligacionim odnosima (Sl. List SFRJ 29/78, 39/85, 45/89.....Sl. list SRJ 31/93), rečeno – citiramo – ”Potraživanja zastarevaju za deset godina, ako zakonom nije određen neki drugi rok zastarelosti”.

Predložene korekcije treba da se sprovedu u knjigovodstvu pod datumom 01. januar 2004. godine, pri čemu one korekcije koje tangiraju Bilans uspeha treba da se evidentiraju kao Prihodi, odnosno Rashodi iz ranijih godina.

Koristimo priliku da Vam se zahvalimo na saradnji tokom vršenja poslova revizije.

DIREKTOR

PRIMER BR. 4:

PISMO O PREZENTACIJI FINANSIJSKIH IZVEŠTAJA

(PISMO O PREZENTACIJI – OTKUCATI NA MEMORANDUMU PREDUZEĆA)

STANIŠIĆ AUDIT

Karađorđeva 65

11000 Beograd

U vezi sa revizijom godišnjeg računa „GGGGG„a.d., Beograd za 2003. godinu, na osnovu koje treba da izrazite mišljenje da li računovodstveni izveštaji istinito i objektivno prikazuju finansijski položaj Preduzeća i njen poslovni rezultat, odnosno da li su sastavljeni u skladu sa računovodstvenim propisima, ovim Pismom dajemo sledeća uveravanja:

Potvrđujemo, prema našem najboljem saznanju i uverenju, sledeće činjenice:

1. Poznato nam je da je rukovodstvo Preduzeća odgovorno za istinito i objektivno prikazivanje finansijskog položaja Preduzeća i njegovog poslovnog rezultata u skladu sa računovodstvenim standardima i propisima, kao i za pripremu informacija koje se obelodanjuju u skladu sa propisima.
2. Nije nam poznato da je iko od rukovodioca ili zaposlenih u Preduzeću, sa ovlašćenjima da kontroliše i odobrava poslovne promene, umešan u bilo kakve nezakonite ili neregularne aktivnosti koje bi mogle uticati na istinitost računovodstvenih izveštaja.
3. Stavili smo Vam na raspolaganje sve poslovne knjige i dokumentaciju, sve zapisnike sa sednica Organa upravljanja i drugih organa Preduzeća, kao i sa sednica kolegijuma direktora.
4. Potvrđujemo sveobuhvatnost informacija datih u pogledu identifikovanja povezanih subjekata.
5. Nisu nam poznati materijalno značajni propusti i greške koje bi mogle da utiču na istinitost računovodstvenih izveštaja.
6. Preduzeće je uredno izvršavalo sve ugovorne obaveze koje bi, u slučaju neizvršavanja, mogle da se odraze na istinitost računovodstvenih izveštaja. Ne postoje nikakvi sporovi zbog neizvršavanja obaveza prema državnim organima koji proističu iz finansijskog poslovanja.
7. Sledeće poslovne promene su uredno proknjižene i prikazane u računovodstvenim izveštajima:
 - a) odnosi sa poslovnim jedinicama i povezanim subjektima koji su Vam prezentirani;
 - b) gubici koji proizilaze iz obaveza po poslovima terminske kupovine i prodaje;
 - c) obaveze da se ponovo otkupe sredstva koja su ranije prodana;
 - d) sredstva na kojima postoji zalog ili hipoteka.

8. Nemamo nikakve planove niti namere čija bi realizacija mogla značajno da utiče na vrednost sredstava Preduzeća ili na klasifikaciju sredstava i izvora sredstava prikazanih u računovodstvenim izveštajima.
9. Identifikovali smo sva sredstva čija vrednost može biti niža od nominalne ili nabavne i vodili smo računa da ta sredstva ne budu iskazana po većoj vrednosti nego što je vrednost po kojoj se mogu realizovati.
10. Preduzeće ima valjanu dokumentaciju o svojini nad sredstvima kojima raspolaže i, osim onoga što Vam je stavljeno na uvid, nema drugih terećenja niti hipoteke.
11. Proknjižili smo i prikazali sve obaveze, kako stvarne, tako i potencijalne i stavili smo Vam na uvid sve garancije koje smo izdali trećim licima.
12. Osim događaja sa kojima smo Vas već upoznali, nema drugih događaja nastalih nakon datuma bilansa stanja koji bi mogli zahtevati korekciju računovodstvenih izveštaja.
13. Preduzeće nema materijalno značajnih sudskih sporova u toku, osim onih koji su Vam prezentirani.
14. Nema zvaničnih niti nezvaničnih aranžmana za kompenziranje salda bilo kojih računa novčanih sredstava i ulaganja.
15. Osim kreditnih linija koje su Vam stavljene na uvid, nemamo drugih kreditnih aranžmana.
16. Uredno smo proknjižili i prikazali u računovodstvenim izveštajima sve opcije u vezi sa prodajom akcija, kao i rezervisana sredstva potrebna za eventualni otkup sopstvenih akcija.

Generalni direktor

PRIMER BR. 5:

PRIMER STANDARDNOG NEKVALIFIKOVANOG IZVEŠTAJA REVIZIJE (POZITIVNO ILI POTVRDO MIŠLJENJE)

**AKCIONARIMA I UPRAVNOM ODBORU
AKCIONARSKOG DRUŠTVA „GGGGG” BEOGRAD**

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

Obavili smo reviziju bilansa stanja Akcionarskog društva „GGGGG” (u daljem tekstu „Preduzeće,”) sa stanjem na dan 31. decembra 2003., odnosno 2002. godine i odgovarajućih bilansa uspeha, izveštaja o promenama na kapitalu i rezervama i bilansa tokova gotovine za navedene poslovne godine. Za ove računovodstvene izveštaje, prikazane na stranama 2 do 10, odgovorno je rukovodstvo Preduzeća. Naša odgovornost je da, na osnovu obavljene revizije, izrazimo mišljenje o prikazanim računovodstvenim izveštajima.

Reviziju smo obavili u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji (Sl.list SRJ 71/02) i Međunarodnim standardima revizije. Međunarodni standardi revizije nalažu da planiramo i izvršimo reviziju na način koji omogućava da se, u razumnoj meri, uverimo da računovodstveni izveštaji ne sadrže pogrešne informacije od materijalnog značaja. Revizija uključuje ispitivanje dokaza, na bazi provere uzoraka, kojima se potkrepljuju iznosi i informacije obelodanjene u računovodstvenim izveštajima. Revizija, takođe uključuje ocenu primenjenih računovodstvenih načela, kao i opštu prezentaciju računovodstvenih izveštaja. Smatramo da revizija koju smo obavili obezbeđuje solidnu osnovu za izražavanje našeg mišljenja.

Po našem mišljenju, ovi računovodstveni izveštaji prikazuju istinito i objektivno stanje imovine, kapitala i obaveza Preduzeća na dan 31. decembra 2003. godine, kao i rezultat poslovanja i promene na novčanim tokovima za godinu završenu na taj dan, u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji (Sl.list SRJ 71/2002).

Ne izražavajući rezervu u odnosu na dato mišljenje dodatno skrećemo pažnju na sledeće:

Kao što je navedeno u napomeni 4, pod hipotekom se nalazi zgrada Skladišta na V.....m V.....a, u iznosu od USD 2.000.000,00, koja je data kao pokriće po Ugovoru broj 16/91. o regulisanju međusobnih odnosa u vezi korišćenja robnog kredita od kreditora: C.....T A.....E, NEW YORK, iz programa Credit Commodity Corporacion Washington. Ugovor je sklopljen s Jugobankom d.d., Beograd, a koji je sada evidentiran u Jubanci a.d., Beograd.

Beograd, 01. mart 2004. godine

Ovlašćeni revizor

Prof.dr Milovan Stanišić

PRIMER BR. 6:

PRIMER STANDARDNOG NEKVALIFIKOVANOG IZVEŠTAJA REVIZIJE
SA OBJAŠNJENJEM ILI IZMENJENIM TEKSTOM
(MIŠLJENJE SA REZERVOM)

UPRAVNOM ODBORU

JAVNOG KOMUNALNOG PREDUZEĆA „BBBBB”,

AAAAA

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

Izvršili smo reviziju računovodstvenih izveštaja Javnog komunalnog preduzeća „BBBBB”, AAAAA, (u daljem tekstu „Preduzeće,”) sa stanjem na dan 31. decembra 2003. godine, odgovarajućeg bilansa uspeha, izveštaja o promenama na kapitalu i rezervama i izveštaja o novčanim tokovima za godinu koja se završava na taj dan. Za ove računovodstvene izveštaje, prikazane na stranama 3 do 8, odgovorno je rukovodstvo Preduzeća. Naša odgovornost je da, na osnovu obavljene revizije, izrazimo mišljenje o prikazanim računovodstvenim izveštajima.

Reviziju smo obavili u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji (“Sl. list SRJ” broj 71/2002) i Međunarodnim standardima revizije. Međunarodni standardi revizije nalažu da planiramo i izvršimo reviziju na način koji omogućava da se, u razumnoj meri, uverimo da računovodstveni izveštaji ne sadrže pogrešne informacije od materijalnog značaja. Revizija uključuje ispitivanje dokaza, na bazi provere uzoraka, kojima se potkrepljuju iznosi i informacije obelodanjene u računovodstvenim izveštajima. Revizija, takođe uključuje ocenu primenjenih računovodstvenih načela i vrednovanje značajnijih procena koje je izvršilo rukovodstvo, kao i opštu prezentaciju računovodstvenih izveštaja. Smatramo da obavljena revizija obezbeđuje razumnu osnovu za izražavanje našeg mišljenja.

Kako je navedeno u napomeni 7, Preduzeće nema usaglašene odnose s kupcima tako da nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti, zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa potraživanja od kupaca u zemlji.

Po našem mišljenju, osim za efekte eventualnih korekcija koje bi mogle da nastanu kao neophodne da smo bili u mogućnosti da se uverimo u istinitost i objektivnost potraživanja od kupaca u zemlji, bilans stanja prikazuje, po svim materijalno značajnim pitanjima, istinito i objektivno stanje imovine, kapitala i obaveza Preduzeća na dan 31. decembar 2003. godine u skladu sa nacionalnim propisima kojima se uređuje računovodstvo.

DODATNO SKREĆEMO PAŽNJU NA SLEDEĆE:

Na osnovu rešenja Opštinskog suda u AAAAu, broj 868/95 na dan 21. jula 1995. godine, izvršeno je uknjiženje hipoteke na nepokretnostima na k.p. 2003/1u ZKUL broj 2573 KO AAAAaC, u cilju obezbeđenja kredita u iznosu od 200 hiljada dinara odobrenog od Jugobanke a.d., Kragujevac – filijala AAAAaC na osnovu ugovora broj 144 zaključenog na dan 28. aprila 1995. godine. Preduzeće je tokom 2002. i 2003. godine uzimalo kratkoročne kredite od Cy banke a.d, Kcccc pravnog sledbenika JJJJbanke a.d., Kkkkkc. U ugovorima o kratkoročnim kreditima, kao obezbeđenje plaćanja, banka i dalje koristi navedenu hipoteku iako je kredit na osnovu kojeg je ista izdata, vraćen. Nepokretnosti pod hipotekom se sastoje od zemljišta, knjigovodstvene vrednosti 48 hiljada dinara i građevinskih objekata, knjigovodstvene vrednosti 3.895 hiljada dinara na dan 31. decembar 2003. godine.

Kao što je objašnjeno u napomeni 10, kapital Preduzeća je državni i na dan 31. decembra 2003., odnosno 2002. godine iznosi 332.506, odnosno 330.800 hiljada dinara. U toku 2003. godine izvršeno je povećanje kapitala po osnovu besplatno ustupljenih građevinskih objekata i opreme od Turističke organizacije AAAAAa. Ova promena na kapitalu Preduzeća, kao i sam osnivački kapital nisu, do dana revizije, upisane u registar kod nadležnog Trgovinskog suda.

Beograd, 25. jun 2004. godine

Ovlašćeni revizor

Prof. dr Milovan Stanišić

PRIMER BR. 7:

KVALIFIKOVAN IZVEŠTAJ SA NEGATIVNIM MIŠLJENJEM

SKUPŠTINI I UPRAVNOM ODBORU

HOLDING „XXXXXXXXXXXX” AD, YYYYYYYY

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

Obavili smo reviziju računovodstvenih izveštaja Holdinga „XXXXXXXX” a.d., YYYYYYYY (u daljem tekstu „Preduzeće,”) sa stanjem na dan 31. decembra 2003., odnosno 2002. godine i izveštaja o promenama na kapitalu i rezervama i izveštaja o novčanim tokovima za poslovnu godinu koja se završava na taj dan. Za ove računovodstvene izveštaje, prikazane na stranama 4 do 9, odgovorno je rukovodstvo Društva.

Osim kao što je izneto u narednim pasusima, reviziju smo obavili u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji (“Službeni list SRJ” broj 71/2002) i Međunarodnim standardima revizije. Međunarodni standardi revizije nalažu da planiramo i izvršimo reviziju na način koji omogućava da se, u razumnoj meri, uverimo da računovodstveni izveštaji ne sadrže pogrešne informacije od materijalnog značaja. Revizija uključuje ispitivanje dokaza, na bazi provere uzoraka, kojima se potkrepljuju iznosi i informacije obelodanjene u računovodstvenim izveštajima. Revizija, takođe uključuje ocenu primenjenih računovodstvenih načela i vrednovanje značajnijih procena koje je izvršilo rukovodstvo, kao i opštu prezentaciju računovodstvenih izveštaja. Smatramo da obavljena revizija obezbeđuje razumnu osnovu za izražavanje našeg mišljenja.

Učešća u kapitalu povezanih pravnih lica su u ovim računovodstvenim izveštajima prikazana po prvobitnoj vrednosti uvećanoj za efekte revalorizacije (napomena 3.2. i 5). Računovodstveni propisi Zajednice Srbije i Crne Gore nalažu da su Preduzeća koja imaju kontrolu nad jednim ili više pravnih lica obavezna da sastavljaju i konYYXXdovani godišnji račun.

Kao što je objašnjeno u napomeni 4, vrednost osnovnih sredstava Preduzeća procenjena je na dan 31. decembra 1997. godine, a procena je knjižena 1. januara 1999. godine, pri čemu su iznosi korigovani indeksom rasta cena na malo za odgovarajući period. Društvo nije evidentiralo trošak amortizacije na procenom uspostavljenju vrednost osnovnih sredstava za 1998. godinu, čime je knjigovodstvena vrednost osnovnih sredstava, sa stanjem na dan 31. decembar 2003. godine, uvećana za iznos neobračunate amortizacije.

Kao što je objašnjeno u napomeni 5, Preduzeće je 80% vlasnik povezanih pravnih lica i na dan 31. decembra 2003. godine učešće u kapitalu povezanih pravnih lica iznosi ukupno 4.405.915 hiljada dinara. Povezana pravna lica godinama ostvaruju gubitak iz poslovanja tako da neto gubitak ranijih godina i tekuće godine iznosi 5.012.538 hiljada dinara, i isti je veći od učešća u kapitalu za 606.623 hiljada dinara.

Društvo nije obezbedilo ispravku vrednosti plasmana za iznos iskazanog gubitka i prikazani računovodstveni izveštaji ne sadrže nikakve korekcije po ovom osnovu.

Kao što je objašnjeno u napomenama 8 i 15, Preduzeće nije izvršilo usaglašavanje potraživanja i obaveza prema vrsti potraživanja i obaveza iako ista datiraju iz ranijih godina sa ostalim članicama iz sistema XXXXXXXXX Holding. Nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa potraživanja od 31.813 hiljada dinara, kao i obaveza prema dobavljačima - povezanim pravnim licima vrednosti 1.049.854 hiljada dinara.

Kao što je objašnjeno u napomenama 9 i 16, Preduzeće nema usaglašena potraživanja sa kupcima u zemlji i inostranstvu, kao i obaveza prema dobavljačima u zemlji i inostranstvu na dan 31. decembar 2003. godine. Nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa od 17.617 hiljada dinara potraživanja od kupaca u zemlji i inostranstvu neto, kao i obaveza prema dobavljačima u zemlji i inostranstvu u iznosu od 49.621 hiljada dinara..

Kao što je objašnjeno u napomeni 10, nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti uobičajenim postupcima revizije, kao i zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije uverimo u istinitost i objektivnost strukture obelodanjenog iznosa od 702.685 hiljada dinara, potraživanja iz specifičnih poslova – povezana pravna lica.

Kao što je dato u napomeni 19, Preduzeće nema usaglašenu analitičku evidenciju vanposlovnih sredstava sa ugovorima o zakupu i ugovorima o otkupu stanova od strane radnika, tako da se nismo mogli alternativnim niti drugim postupcima revizije uveriti u objektivnost i realnost obelodanjenih iznosa vanposlovne aktive u iznosu od 2.520 hiljada dinara i vanposlovne pasive u iznosu od 19.174 hiljada dinara.

Po našem mišljenju, zbog značaja efekata koji su izneti u predhodnim pasusima, prikazani računovodstveni izveštaji ne prikazuju, istinito i objektivno stanje imovine, kapitala i obaveza Preduzeća na dan 31. decembra 2003. godine, kao i rezultat poslovanja i promene na novčanim tokovima za godinu koja se završava na taj dan, u skladu sa propisima kojima se uređuje računovodstvo.

DODATNO SKREĆEMO PAŽNJU NA SLEDEĆE:

Preduzeće godinama ostvaruje gubitak iz poslovanja, a za godinu koja se završila 31. decembra 2003. godine iznosi 379.559 hiljada dinara, tekuće obaveze Preduzeća su veće od njenih tekućih sredstava za 1,7 puta. Pored toga, sva povezana pravna lica takođe godinama ostvaruju gubitak u iznosu od 5.012.538 hiljada dinara, i tekuće obaveze su im veće od tekućih sredstava više od 2,5 puta. Ovi elementi značajno povećavaju sumnju da će Predzeće nastaviti poslovanje po načelu Going concern.

Kao što je objašnjeno u napomeni 11, Preduzeće ne obavlja plaćanja preko tekućeg računa zbog blokade. članom broj 4. Ugovora o zajedničkoj proizvodnji i tehničkoj saradnji, zaključen između XXXXXXXXX "YYYYYYYYY- Komerc" d.o.o., YYYYYYYYY, sa XXXXXXXXX – Holdinga, je reguliasan odnos i način plaćanja koji će se obavljati preko računa novoosnovanog Društva.

Na osnovu potvrde Narodne banke Srbije, Glavna Republička filijala u Beogradu, Odsek za prinudnu naplatu, ukupan iznos blokade žiro računa na dan 31. maj 2004. godine iznosi 67.375 hiljada dinara.

Kao što je objašnjeno u napomeni 27, Agencija za privatizaciju na osnovu člana 9. stav 1. tačka 7. Zakona o Agenciji za privatizaciju ("Službeni glasnik RS", br. 38-01), a u vezi sa članom 5. Uredbe o postupku i načinu restruktuiranja preduzeća i drugih pravnih lica ("Službeni glasnik RS", BR. 1- 02), dana 09. aprila 2003. godine, donela je Odluku o pokretanju postupka restruktuiranja subjekta Holding "Industrija hemijskih proizvoda YYYYYYYYYY" a.d., YYYYYYYYYY. Dana 16. aprila 2003. godine u dnevnom listu Politika, objavljen je oglas o pokretanju postupka restruktuiranja i prijavi potraživanja od strane poverilaca. Rok za dostavu prijava od strane poverilaca je bio 30 dana.

Prikazana stanja kod klijenta su iz evidencije na dan 31. decembra 2003. godine, dok su prijavljena potraživanja poverilaca na dan prijave 16. aprila 2003. godine. S obzirom na činjenicu da su uglavnom sva potraživanja iskazana u dinarskoj protivvrednosti valuta potraživanja iz ranijih godina, kao i potraživanja po osnovu izvršnih sudskih rešenja, a kako u 2003. godini nije bilo znatnih promena, mogu se prihvatiti iskazana stanja oko 90% realna.

Takođe, revizijom je konstatovano da stanja u računovodstvenoj evidenciji ne odgovaraju prijavljenim potraživanjima, pa je neophodno da se uz Odluku organa upravljanja naloži stručnim službama (komercijalnoj službi, nabavnoj), da izvrše dostavu verodostojne dokumentacije, radi sprovođenja korektivnih knjiženja, da bi se usaglasila knjigovodstvena evidencija sa prijavama i postupak restruktuiranja priveo kraju.

Kao što je objašnjeno u napomeni 28, Preduzeće je glavni nosilac svih ugovora sa poveriocima po osnovu kupoprodajnih odnosa i po osnovu primljenih kredita, zbog čega je kompletna nepokretna imovina zajedno sa ostalim članicama IHH Holding-a, pod hipotekom, odnosno data su založna prava – ručne zaloge nad pokretnom imovinom.

Kao što je objašnjeno u napomeni 30, Preduzeće vodi više sudskih sporova koji su od materijalnog značaja. Revizijom evidencije sporova konstatovan je veliki broj sporova koji datiraju iz ranijih godina a isti nisu dostavljeni na uvid, prethodnih godina revizija. Nismo bili u mogućnosti da identifikujemo vrednost sporova, kao i predvidimo moguće ishode sudskih sporova i efekte na računovodstvene izveštaje Preduzeća koji bi mogli da nastanu po tom osnovu.

Beograd, XX. maj 2004. godine

Ovlašćeni revizor

Prof. dr Milovan Stanišić

PRIMER BR. 8:
KVALIFIKOVAN IZVEŠTAJ SA UZDRŽAVANJEM OD
MIŠLJENJA

**SKUPŠTINI AKCIONARA
FABRIKE KKKK PROIZVODA
„PPPPP” A.D., PNNNN**

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

Angažovani smo da izvršimo reviziju priloženog bilansa stanja Fabrike kKKKK proizvoda „Pa....a” a.d., P.....n (u daljem tekstu „Preduzeće,”) sa stanjem na dan 31. decembra 2003., odnosno 2002. godine i odgovarajućih bilansa uspeha, izveštaja o promenama na kapitalu i rezervama i izveštaja o novčanim tokovima za poslovne godine koje se završavaju na taj dan. Za ove računovodstvene izveštaje, prikazane na stranama 3 do 9, odgovorno je rukovodstvo Preduzeća.

Osim kako je navedeno u narednim pasusima, reviziju smo obavili u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji (“Službeni list SRJ” broj 71/2002) i Međunarodnim standardima revizije. Međunarodni standardi revizije nalažu da planiramo i izvršimo reviziju na način koji omogućava da se, u razumnoj meri, uverimo da računovodstveni izveštaji ne sadrže pogrešne informacije od materijalnog značaja. Revizija uključuje ispitivanje, na osnovu provere uzoraka, dokaza koji potkrepljuju iznose i obelodanjivanja u računovodstvenim izveštajima. Revizija, takođe uključuje ocenu računovodstvenih načela korišćenih za sastavljanje računovodstvenih izveštaja, ocenu značajnih procena izvršenih od strane rukovodstva prilikom sastavljanja računovodstvenih izveštaja, kao i ocenu opšte prezentacije računovodstvenih izveštaja.

Kao što je objašnjeno u napomeni 5, Preduzeće nije na dan 31. decembar 2003. godine usaglasilo učešće u kapitalu preduzeća Čokolend a.d., Paraćin, pa iz tog razloga nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti, zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa dugoročnih finansijskih plasmana na dan 31. decembra 2003. godine.

Kao što je objašnjeno u napomeni 6, Preduzeće nije organizovalo vođenje pogonskog knjigovodstva na klasi 9 – Obračun proizvodnje na način kako je propisano Pravilnikom o kontnom okviru i sadržini računa u kontnom okviru za preduzeća i zadruge (Sl.list SRJ 6/97 i 7/97 – ispr.56/98, 45/99, 17/00 i 4/02), pa iz tog razloga nismo bili u mogućnosti da se uobičajenim, niti, zbog nedostupnosti odgovarajuće dokumentacije, drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda na dan 31. decembra 2003. godine.

Kao što je objašnjeno u napomenama 8, 9 i 17, Preduzeće nema usaglašena potraživanja od kupaca u inostranstvu, potraživanja iz specifičnih odnosa i dobavljača u inostranstvu na dan 31. decembra 2003. godine.

Nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda uverimo u istinitost i objektivnost obelodanjenog iznosa potraživanja od kupaca u inostranstvu i odaveza prema dobavljačima u inostranstvu.

Kao što je navedeno u napomeni 12, Preduzeće nema usklađeno stanje na tekućim računima sa izvodima i konfirmacijama banaka na dan 31. decembar 2003. godine, niti je vršilo kursiranje deviznih izvoda i blagajne, tako da nismo bili u mogućnosti da se uobičajenim, niti drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i verodostojnost obelodanjenog iznosa gotovine na dan 31. decembar 2003. godine.

Kao što je objašnjeno u napomenama 13 i 20, Preduzeće nema usaglašena potraživanja sa poslovnim partnerima po osnovu komisione i konsignacione prodaje, niti je vršilo kursiranje potraživanja u stranoj valuti, što nije u skladu sa članom 19. Pravilnika o načinu revalorizacije ((Sl.list SRJ 17/97, 19/97 – ispr.3/00, 24/00 i 4/02). Nismo bili u mogućnosti da se putem nezavisne potvrde salda, niti drugim postupcima revizije uverimo u istinitost i verodostojnost obelodanjenog iznosa aktivnih i pasivnih vremenskih razgraničenja na dan 31. decembar 2003. godine.

Kao što je objašnjeno u napomeni 18, Preduzeće je u toku 2003. godine isplaćivalo zarade za preduzeća koja su u poslovnom sistemu Paraćinke, tako da nismo bili u mogućnosti da se uobičajenim niti drugim postupcima revizije uverimo u istinitost obelodanjenog iznosa obaveza za zarade i naknade zarada.

Zbog značaja pitanja iznetih u prethodnim pasusima, ne izražavamo mišljenje o prikazanim računovodstvenim izveštajima.

DODATNO SKREĆEMO PAŽNJU NA SLEDEĆE:

Kao što je objašnjeno u napomenama 4,14, i 15, Preduzeće je u toku 2003. godine izvršilo korekciju knjigovodstvenog stanja u odnosu na procenjenu vrednost Preduzeća koju je izvršio "Z.....a partner", Kragujevac sa stanjem na dan 31. decembar 1998. godine, a verifikovana od strane Ministarstva za privredu i privatizaciju Republike Srbije Rešenjem broj 1261/99-8 od 17. jula 2001. godine. Preduzeće je korigovalo vrednost osnovnih sredstava, kapitala i revalorizacionih rezervi za efekte inflacije zasnovane na indeksima rasta cena na malo, zvanično objavljenim od strane Saveznog zavoda za statistiku za period 31. decembar 1998. – 31. decembar 2003. godine.

Procenjena visina kapitala sa stanjem na dan 31. decembra 1998. godine je upisana kod Trgovinskog suda u Kragujevcu pod poslovnim brojem Fi – 836/03 dana 23. jula 2003. godine.

Kao što je objašnjeno u napomeni 26, Preduzeće na dan 31. decembar 2003. godine vodi nekoliko sudskih sporova. Najznačajniji sudski sporovi koji se vode protiv Preduzeća su: spor sa N.S En.....as, Beograd po osnovu kursnih razlika u iznosu od USD 13.858,81 i spor sa Republičkim zavodom za zdravstvenu zaštitu zaposlenih u iznosu od 4.915 hiljada dinara. Prikazani računovodstveni izveštaji ne sadrže korekcije za rezervisanja po osnovu ovih sporova. Najznačajniji spor koje Preduzeće vodi protiv dužnika je spor protiv "Vo...ox", Beograd radi naknade štete u iznosu od 541 hiljadu dinara. Rukovodstvo Preduzeća ne može da proceni ishod sporova.

Beograd, xx. mart 2004. godine

Ovlašćeni revizor
Prof. dr Milovan Stanišić

UPITNIK ZA VREDNOVANJE RIZIKA PREDUZEĆA

1010

PROCENA RIZIKA ANGAŽOVANJA I USLOVA U KOJIMA FUNKCIONIŠU INTERNE KONTROLE

Ovaj upitnik je namenjen za svrhe prepoznavanja rizika angažovanja i osnovnu analizu funkcionisanja internih kontrola kod klijenta. Odgovor može biti „da” ili „ne”. Svaki potvrđan odgovor ukazuje na postojanje određenih rizika angažovanja ili uslova u okviru kojih funkcionišu interne kontrole koje je neophodno dalje razmotriti i preduzeti odgovarajuće korake od strane rukovodstva revizije.

Kada se dovede u sumnju integritet rukovodstva klijenta treba odmah obavestiti vlasnike i direktore. U isto vreme je neophodno održati poverljivost komentara u vezi sa pitanjem integriteta rukovodstva klijenta.

1. Postoje li razlozi da sumnjamo u odlike ili integritet jednog ili više članova rukovodstva ili da na bilo koji drugi način stavljamo u pitanje verodostojnost izjava rukovodstva?
- a. Da li smo svesni učešća rukovodstva u navodnim protivzakonitim radnjama, falsifikovanju računovodstvenih izveštaja, ili organizovanom kriminalu?
- b. Da li je rukovodstvo menjalo često banke, pravne zastupnike ili revizore?
- c. Da li smo svesni ozbiljnih ličnih, porodičnih teškoća u životu člana rukovodstva?
- d. Da li je rukovodstvo spremno da prihvati neobično visok nivo rizika?
- e. Da li je rukovođenje pod dominantnim uticajem jedne jake ličnosti ili je skoncentrisano na malu grupu rukovodilaca?
- f. Da li postoji osoba, pojedinac bez očigledne vlasničke veze ili izvršne pozicije u preduzeću sa bitnim suštinskim uticajem na poslovanje preduzeća?
- i. Da li se u zadnje vreme desila bitna ili neočekivana promena u rukovodstvu ili postoji mogućnost takve promene u bliskoj budućnosti?
- j. Da li je rukovodstvo neiskusno?

2. Postoje li razlozi za zabrinutost u vezi sa opštom predanošću rukovodstva verodostojnom i pouzdanom računovodstvenom izveštavanju?
- a. Prihvata li preduzeće kontraverzne računovodstvene politike?
- b. Da li rukovodstvo nerado prihvata knjiženje korekcija predloženih od strane revizora?
- c. Da li smo svesni postojanja transakcija bez ekonomskog smisla?
- d. Da li smo svesni postojanja značajnog broja transakcija sa povezanim pravnim licima?
- e. Da li rukovodstvo uključujući rukovodstvo bitnih operacionih jedinica daje preteran ili neumeran značaj ostvarivanju planiranih iznosa zarade, prihoda ili mera rasta?
- f. Planira li ili pregovara li preduzeće o značajnim novim izvorima finansiranja na čiji pozitivan ishod mogu da imaju uticaj njegove izveštavane računovodstveni izveštaji?
3. Postoji li razlog za zabrinutost u vezi sa posvećenošću rukovodstva projektovanu i održavanju pouzdanog računovodstvenog procesa, informacionog sistema kao i efikasnog sistema internih kontrola?
- a. Imamo li utisak da rukovodstvo nije zainteresovano i ne vodi računa o značajnim nedostacima računovodstvenog procesa i kontrolnih aktivnosti ili ne uspeva u popravljajući nedostataka na koje im je bila skrenuta pažnja?
- b. Da li ne postoji jasno definisana politika preduzeća u vezi prihvaćenih i uobičajenih poslovnih običaja, konflikta interesa i kodeksa ponašanja ili ova politika iako definisana nije saopštena zaposlenima na odgovarajući način?
- c. Da li preduzeće nije uspešno da ustanovi postupke vezane za odvratanje pretnje protivzakonitih aktivnosti, uključujući upotrebu direktiva?
- d. Imamo li utisak da knjigovodstvo i AOP nemaju dovoljno osoblja?
- e. Da li resursi (kao računari, pristup obradi podataka, privremeno osoblje) koji služe osoblju u obavljanju poslovnih obaveza nedostaju ili su nedovoljni?
- f. Da li su prethodne revizije pokazale na značajan broj pogrešnih prikaza ili korekcije sprovedene od strane klijenta, naročito pri kraju godine?
- g. Da li je opšte stanje klijentovih poslovnih knjiga neuredno?
- h. Da li klijent često ne uspeva da održi rokove, uključujući rokove izveštavanja i to kako interne tako i eksterne?
4. Da li je organizaciona struktura neprikladna u odnosu na veličinu i prirodu delatnosti?
- a. Smatramo li da je organizaciona struktura isuviše složena?
- b. Da li je klijent imao nesrazmerno visoku stopu rasta u zadnje vreme?

- c. Da li je klijent u zadnje vreme pripojio druga preduzeća?
- d. Ima li klijent veliki broj decentralizovanih operativnih jedinica?
- e. Da li su zahtevi izveštavanja isuviše složeni?
5. Da li je kontrolni proces koji je sproveden od strane rukovodstva neodgovarajući u odnosu na veličinu i prirodu delatnosti i da li smo svesni razloga za zabrinutost u vezi sa sposobnošću rukovodstva da nadgleda poslovanje kao i sa sposobnošću da sprovodi kontrolu nad ovlašćenjima datima osoblju?
- a. Da li preduzeću nedostaje jasno definisana rukovodstvena struktura i da li je raspodela odgovornosti slabo definisana?
- b. Da li je nadgledanje decentralizovanih operacija neodgovarajuće ili nedovoljno?
- c. Da li je nadgledanje multinacionalnih operacija neodgovarajuće ili nedovoljno?
- d. Da li je nadgledanje operacija obrade podataka i računovodstvenih funkcija nedovoljno?
6. Da li su metodi raspodele nadležnosti i odgovornosti neodgovarajući veličini i prirodi delatnosti?
- a. Da li rukovodstvo koristi neefikasne metode usmeravanja i nadgledanja planiranja, razvoja, usavršavanja i održavanja računovodstvenog procesa, uključujući kompjuterizovane aplikacione sisteme i kontrolne aktivnosti?
- b. Da li je dokumentovanje politika i procedura obrade podataka neadekvatno?
7. Imamo li razloga za zabrinutost u vezi sa kontrolnim metodama koje primenjuje najviše rukovodstvo?
- a. Nedostaje li preduzeću proces budžetiranja i planiranja (za iznose u bilansu uspeha ili izveštaju o tokovima gotovine)? U obzir treba uzeti:
- (1) Da li je budžet korišćen kao sredstvo za motivisanje nižih nivoa rukovodstva da postignu određene profitne stope, i na takav način je povećan rizik grešaka?
- (2) Da li je budžet uglavnom nedovoljno tačan tako da bi predstavljao dovoljnu metodu nadgledanja koja bi otkrila značajna neslaganja u računovodstvenim izveštajima?
- (3) Prikladan nivo rukovodstva ne prati redovno i dovoljno temeljno odstupanja od budžeta i ne traži prihvatljiva objašnjenja za značajne fluktuacije?
- b. Da li interna revizija ne postoji ili je neefikasna? U obzir treba da se uzme sledeće:
- (1) Da li interna revizija ne preduzima mere koje bi eliminisali takve prilike i uslove u sredini u kojoj funkcionišu interne kontrole koje bi mogle da povećaju rizik, poput testova kontrole i izvođenja interne revizije računovodstvenih izveštaja?
- (2) Da li interna revizija ne obavlja svoj posao objektivno?

- (3) Da li interna revizija ne daje izveštaj direktno ili nema slobodan pristup Odboru za reviziju ili Upravnom odboru?
- (4) Da li osoblje zaposleno u internoj reviziji deluje nedovoljno stručno obučeno?
- (5) Da li rukovodstvo preduzima nedovoljne ili nepravovremene mere radi sprovođenja korekcija predloženih od strane interne revizije?
- c. Da li su bile primećene neke druge neefikasne tehnike kontrole primenjivane od strane najvišeg rukovodstva. Molimo Vas, ovde navedite njihov opis.
8. Da li su priroda i stepen korišćenja računara neodgovarajuće s obzirom na veličinu i prirodu delatnosti?
- a. Da li postoji očigledan nedostatak praćenja ključnih kontrolnih aktivnosti?
- b. Da li se često menjaju ključni kadrovi na pozicijama kompjuterske obrade podataka?
- c. Postoji li nedostatak strateškog planiranja za kompjutersku obradu podataka ili takvi planovi u ovoj oblasti koji se ne poklapaju sa strateškim planovima u drugim oblastima poslovanja klijenta?
9. Ima li klijent Odbor za reviziju ili Upravni odbor koje su neodgovaraći s obzirom na veličinu i prirodu poslovanja klijenta?
10. Ima li razloga za zabrinutost u vezi sa prirodom poslovanja klijenta?
- a. Ima li klijent dugoročan proizvodan ciklus?
- b. Koristi li klijent složene ili inovativne tehnike finansiranja?
- c. Posluje li klijent u turbulentnoj industriji ili na nestabilnom tržištu?
- d. Da li priroda poslovanja zahteva značajne računovodstvene procene koje podrazumevaju subjektivnost, složenost ili nezvesnost?
- e. Posluje li klijent u industriji često povezanoj sa sumnjivim ili protivzakonim radnjama?
- f. Da li je klijent pripojio u prošloj godini preduzeće ili grupu preduzeća koje posluje u industriji sa kojom rukovodstvo klijenta ima samo malo ili nimalo iskustva?
11. Postoje li u poslovnom okruženju eksterni faktori sa takvim uticajem na poslovanje ili ranjivost klijenta da bi mogli da dovedu u sumnju stalnost poslovanja (going concern)?
- a. Da li će neobično velik značaj biti pridat računovodstvenim izveštajima?
- b. Da li su finansijski rezultati klijenta značajno bolji ili gori od njegovih konkurenta u istoj grani industrije?
- c. Postoji li pritisak sa strane nadležnih vlasti koji bi mogao da dovede do situacije da je rukovodstvo prinuđeno da 'frizira' finansijski rezultat?

- d. Da li je preduzeće umešano u transfer interesa ili nadmetanje za kontrolu?
- e. Da li otplate kredita bitno utiču na finansijski položaj?
- f. Da li smo svesni nerešenih ili ranije vođenih sudskih sporova, administrativnih postupaka, disciplinskih postupaka ili tužba vođenih protiv klijenta zbog navodnih povreda republičkih ili saveznih zakona o hartijama od vrednosti, antimonopolskog zakonodavstva itd.?
- g. Da li se u najnovijim izveštajima regulativnih vlasti (finansijska policija, poreske vlasti) nalaze ozbiljne kritike kojima rukovodstvo nije posvetilo pažnju iz razloga nesloga ili zbog drugih faktora koje bi ukazivali na pogoršavanje odnosa rukovodstva preduzeća i nadležnih vlasti?
- h. Da li je preduzeće ranjivo u odnosu na ekonomske događaje (napr. nagle fluktuacije kamatnih stopa, cena sirovina, inputa ili kurseva valuta)?
- i. Da li je preduzeće ranjivo u odnosu na situaciju u industriji (napr. preopterećenost kapaciteta, tehnološke promene, zastaralost proizvoda)?
- j. Da li je preduzeće osetljivo na promene u vladi (napr. ako ima velike ugovore sa vladom)?
- k. Da li je preduzeće osetljivo na promene u propisima (napr. proširenje zahteva izveštavanja)?
12. Da li je rukovodstvo pod izrazitim pritiskom da prikazuje određene finansijske rezultate?
- a. Da li postoji mogućnost da će da dođe do prodaje preduzeća ili njegovog značajnog dela?
- b. Da li je značajan deo plata rukovodstva vezan za izveštavanje finansijske rezultate?
- c. Da li vlasnici ili rukovodstvo žele mali dobitak iz poreskih razloga?
- d. Da li preduzeće ubrzano raste i da li se približilo limitu svojih finansijskih resursa?
- g. Da li se rezultati poslovanja preduzeća ubrzano pogoršavaju?
- h. Postoji li sumnja da preduzeće neće imati dovoljno velik profit ili priliv gotovine tako da bude sposobno da izmiruje svoje tekuće obaveze na sadašnjem nivou?
13. Da li postoje faktori koji bi ukazivali da postoji ozbiljan rizik da će preduzeće u doglednoj budućnosti prekinuti sa poslovanjem?
- a. Da li nema preduzeće dovoljna obrtna sredstva ili kreditne linije koje bi mu dozvoljavale da radi kapacitetom koji donosi profit?
- b. Da li postoje zahtevi za novim kapitalom koji su iznad postojećih mogućnosti preduzeća?
- c. Da li postoji bitan dug iz neobičnih izvora (napr. povezana pravna lica) ili dug sa neobičnim uslovima?

- d. Da li postoje povrede ili navodne povrede ograničenja definisanih u ugovorima o dugu (napr. održavanje određenog nivoa obrtnih sredstva) ili hipoteke?
- e. Da li postoje povrede ili navodne povrede propisa o strukturi kapitala?
- f. Da li se pojavila nesposobnost klijenta da vraća dug na vreme ili da nije u stanju da izmiri neke druge obaveze prema poveriocima?
- g. Da li postoje prognoze značajnih problema sa gotovinskim tokovima?
- h. Da li je klijent u zadnje vreme izgubio značajnog kupca ili grupu kupaca, eventualno da li postoji mogućnost da će tako nešto da se desi u bliskoj budućnosti?
- i. Da li postoji vanbilansno finansiranje ili potencijalne obaveze?
14. Da li postoje razlozi za zabrinutost zbog uslova u kojima se odvija revizija?
- a. Da li rukovodstvo nije uspeło da uspešno sarađuje sa revizorima u prošlosti?
- b. Da li su nama bila postavljena formalna ili neformalna ograničenja koja bi ograničavala našu sposobnost da efikasno komuniciramo sa najvišim rukovodstvom, Upravnim odborom ili Odborom za reviziju?
- c. Da li se desilo da rukovodstvo nije uspeło da nam dostavi informacije o značajnim ili neobičnim transakcijama?
- d. Da li je ovo prvi put da radimo reviziju ovog klijenta?
- e. Ako jeste, da li su postajale neke neobične ili kontroverzne okolnosti vezane za odluku klijenta da promeni revizora?
15. Da li postoji razlog da bi moglo da bude postavljeno pitanje usklađenosti naše revizije sa opšte prihvaćenim revizorskim standardima?
- a. Da li smo svesni pitanja koja bi mogla da daju trećim licima povod da dovedu u pitanje našu nezavisnost?
- b. Da li postoje pitanja poput značajnih sudskih sporova između ovog preduzeća i nekog drugog klijenta naše firme koje bi mogle da uzrokuju da je naša firma posmatrana da se bori sa konfliktom interesa?
- c. Da li postoji mogućnost da će u bliskoj budućnosti biti preduzeće ili njegov veliki segment prodati?
- d. Da li će ishod naše revizije da predstavlja osnovu na koju će da se oslone druge revizorske kuće?
- e. Da li ćemo da se oslonimo na mišljenja drugih revizorskih kuća za značajni deo revizije konsolidovanih zavisnih preduzeća?
- f. Da li postoje značajna povezana preduzeća ili druga povezana pravna lica kojima nećemo mi da radimo reviziju i za koje postoji mogućnost značajnih transakcija sa našim klijentom?

- g. Da li postoji mogućnost da nećemo moći da izdamo pozitivno mišljenje zbog ograničenja obima ispitivanja, računovodstvenih pitanja i pitanja obelodanjivanja ili rizika narušenja pretpostavke stalnosti poslovanja (going concern)?
16. Da li postoje značajna računovodstvena pitanja koja bi mogla da predstavljaju viši nego uobičajen rizik angažovanja?
- a. Da li preduzeće učestvuje u jedinstvenim, visoko složenim značajnim transakcijama?
- b. Da li postoje računovodstvene procene koje su neobično značajne zbog prirode grane industrije u kojoj klijent deluje ili zbog njihovog relativnog značaja u računovodstvenim izveštajima?
- c. Da li postoje značajne transakcije sa povezanim preduzećima?
- d. Da li je u zadnje vreme preduzeće promenilo neke računovodstvene metode ili da rasmatra mogućnost takvih promena?
- e. Da li postoje značajne nemonetarne transakcije?
- f. Da li se u računovodstvenim izveštajima nalazi aktiva kojim je bila povećana vrednost u vezi sa kupovinom od povezanog pravnog lica?
17. Da li postoje razlozi da smatramo da ne posedujemo jasno razumevanje prirode značajnih transakcija i poslovnih odnosa između klijenta i drugih pravnih lica, posebno ako su ta druga pravna lica predstavljana kao treća pravna lica a u stvarnosti su to povezana pravna lica. Ovo bi istovremeno moglo da ima uticaj i na naše zaključke vezane za integritet rukovodstva.
18. Da li postoje razlozi da smatramo da ne posedujemo dovoljno iskustva i poznavanja klijenta?
19. Da li postoje razlozi da smatramo da neće da bude dostupan dovoljan broj stručnog osoblja sa naše strane to jest osoblja sa adekvatnim znanjem grane industrije ili stranih profesionalnih standarda ili zakona?
20. Da li postoje faktori koji predstavljaju razlog za zabrinutost da postoji verovatnost pronevere sa strane rukovodstva?
- a. Da li je rukovodstvo pokušavalo da nam ograniči pristup ka osoblju ili informacijam?
- b. Da li postoji nedostatak potkrepljujućih informacija o plaćanjima?
- c. Da li je nemoguće da se prepozna identitet onoga ko kontroliše preduzeće?
- d. Da li se dešavaju česte i nagle promene na pozicijama najvišeg rukovodstva, posebno u finansijskom sektoru?

IDENTIFIKOVANJE RIZIKA I ODGOVOR NA NJEGA

Da li su na osnovu analize navedeni napred identifikovani rizici?

☐

Za svaki iznad utvrđeni odgovor, bilo da se odnosi na opšti rizik angažovanja, uslove u okviru kojih funkcionišu

interne kontrole ili na uslove koji imaju uticaj na salda individualnih računa ili nivo moguće greške, sve detalje treba uneti u dole navedene tabele.

Rizici angažovanja svojstveni reviziji i finansijskim izveštajima u celini

	Detalji u vezi rizika

Odgovori na rizik angažovanja svojstven reviziji u celini

Navedite ispod specifične postupke koje treba preduzeti da bi se predupredili faktori koji povećavaju rizik

angažovanja svojstven reviziji u celini (čak i u slučaju da je rizik angažovanja ocenjen kao normalan). Izaberite jednu ili više ponuđenih varijanti ili navedite sopstveni tekst.

Najvažniji odgovor na povećan rizik angažovanja svojstven revizijskom angažmanu u celini je u povećanju profesionalnog skepticizma celokupnog personala koji je u vezi sa revizijom.

	Odgovori	Komentari / Povezivanje
	Povećanje profesionalnog skepticizma celokupnog personala koji je u vezi sa revizijom.	
	Smanjeno poverenje u internu kontrolu, naročito ukoliko faktori koji povećavaju rizik angažovanja ukazuju na značajne nedostatke u kontrolnom okruženju.	

Rizik angažovanja specifičan za značajnija salda računa i odnosne potencijalne greške

	Detalji u vezi rizika	Tangirana salda računa

**SVEOBUHVAATNA PROCENA RIZIKA
ANGAŽOVANJA I ODGOVOR NA NJEGA**

Rizik angažovanja je ocenjen kao:	
--	--

Odgovor na procenu rizika angažovanja:

Dali je u pitanju prva revizija?

--

Prihvatanje angažmana

1. Odluka o prihvatanju revizijskog angažovanja trebala bi biti odobrena od strane Vlasnika, Direktora.

Odobrena od / Komentar

--

2. Ukoliko postoje ozbiljnije sumnje u pogledu prihvatljivosti revizijskog angažovanja, treba razmisliti o dodatnim konsultacijama pre prihvatanja posla.

3. Kada se revizija radi po prvi put, potrebno je sprovesti revizijske postupke čiji je cilj prikupljanje dovoljno adekvatnih revizorskih dokaza u pogledu početnih stanja.

4. Imajte ovo na umu prilikom planiranja revizije i njenog sprovođenja.

Komentari i zaključci u pogledu prihvatljivosti rizika u vezi prihvatanja imenovanja ili reimenovanja za revizora:

--

UTVRĐIVANJE USLOVA ANGAŽOVANJA

	Pripremio	Komentari, Povezivanje
1. Razmotrite potrebu izdavanja pisma o angažovanju ili ponovljenog pisma o angažovanju.		
2. Pregledajte pismo o angažovanju i razmotrite: - Potrebu da se uloži print out u radne papire		
- Pitanja koje utiču na revizorski pristup		
3. Potrebu dokumentovanja diskusije sa rukovodstvom i ostalim zainteresovanim o uslovima revizije.		

REVIZIJA
- TESTOVI I PROVERE -



Pitanja za samoproveru i samovrednovanje studenta u fazi učenja. Rešite pitanja i onda proverite tačnost u delu koji se odnosi na tačne odgovore. Unošenjem predviđenog broja bodova za tačan odgovor i sabiranjem možete proceniti stepen spremnosti za kolokvijum, test ili konačan ispit.

Br. pitanja	PITANJE	ODGOVORI	Br. bodova 355
1.	Pravilo 201 – Opšti standardi Računovođa će poštovati sledeće opšte standarde u skladu sa tumačenjem nadležnog tela i moraće opravdati svako odstupanje od istih. A. _____ Računovođa će preduzimati samo one poslove za koje se može očekivati da on ili njegovo preduzeće mogu da ih završe sa profesionalnom kompetentnošću. B. _____ Računovođa će pokazivati dužnu profesionalnu pažnju pri izvršavanju svog posla. C. _____ Računovođa će na odgovarajući način planirati i nadzirati izvršenje posla. D. <i>Dovoljni relevantni podaci.</i> Računovođa će obezbediti dovoljno relevantnih podataka da stvori razumnu osnovu za zaključke i preporuke u vezi sa angažovanjem. E. <i>Prognoze.</i> Računovođa neće dozvoliti da se njegovo ime koristi u vezi sa bilo kakvim prognozama budućih transakcija na način koji može dovesti do ubeđenja da on garantuje ostvarivost datih prognoza.		9
2.	Revizija je nastala	a) pre računovodstva b) u isto vreme kad i računovodstvo c) nešto kasnije posle računovodstva	1
3.	U latinskom jeziku, riječ „auditor” je imala značenje slušaoca koji je saslušavao poreske obveznike o rezultatima njihovog rada da bi im odredio poresko opterećenje.	a) slušaoca koji je saslušavao poreske obveznike o rezultatima njihovog rada da bi im odredio poresko opterećenje. b) računovođe koji je proučavao poreske obveznike o rezultatima njihovog rada da bi im odredio poresko opterećenje. c) procenitelja koji je proučavao poreske obveznike o rezultatima njihovog rada da bi im procenio poresko opterećenje.	2

4.	Najbitnija promena u nastanku revizije je nastala pojavom profesije	a) poreznika b) menadžera c) konsultanata	1
5.	Preduslov savremene organizacije poslovnog sistema je dobar sistem informacija i dobra komunikacija između elemenata poslovnog sistema. Svako preduzeće trebalo bi imati adekvatan sistem informacija u kojima je jasno definisano: _____, ko generiše podatke i informacije, _____, u kojim rokovima se dostavljaju korisnicima _____, itd..		9
6.	Zadatak revizije je da finansijskim izveštajima	a) obezbedi adekvatnu formu. b) obezbedi prihvatljivost za dužnike preduzeća. c) obezbedi dodatnu uverljivost, odnosno, kredibilitet.	2
7.	Za finansijske izveštaje je odgovoran	a) menadžment b) skupština vlasnika c) finansijska policija	1
8.	Za finansijske izveštaje je odgovoran menadžment, a revizor za	a) njihovu formu. b) njihovu tačnost i verodostojnost. b) njihovo blagovremeno dostavljanje.	1
9.	Finansijski izveštaji u našim uslovima su: bilans stanja, bilans uspeha, bilans tokova gotovine, izveštaj o promenama na kapitalu i odgovarajući aneksi	a) bilans stanja, bilans uspeha, izveštaj o promenama na kapitalu i odgovarajući aneksi b) bilans stanja, bilans uspeha, bilans tokova gotovine, i odgovarajući aneksi c) bilans stanja, bilans uspeha, bilans tokova gotovine, izveštaj o promenama na kapitalu i odgovarajući aneksi	2
10.	_____ je revizija računovodstvenih izveštaja koja se obavlja sa ciljem da se izrazi revizijsko mišljenje da li su finansijski izveštaji sačinjeni uz primenu odgovarajućih propisa i standarda (domaćih i međunarodnih) i da li istinito, objektivno i tačno iskazuju stanje i uspeh u preduzeću na određeni dan.	a) Statutarna revizija b) Revizija usklađenosti i podudarnosti c) Revizija sprovodljivosti i izvodljivosti	1
11.	_____ je revizijska aktivnost usmerena na utvrđivanje da li su poslovne aktivnosti u preduzeću obavljene u nekom periodu u skladu sa propisima, internim aktima, odlukama organa upravljanja i slično. Mišljenje se formira tako da se u njemu saopštava da su pregledane poslovne aktivnosti u skladu ili nisu u skladu sa propisima, standardima, odlukama, itd...	a) Statutarna revizija b) Revizija usklađenosti i podudarnosti c) Revizija sprovodljivosti i izvodljivosti	1

12.	_____ ima za cilj da se formira mišljenje o efikasnosti poslovanja dela preduzeća ili preduzeća u celini. Mišljenje se formira tako da se saopštava da je neki deo ili preduzeće u posmatranom periodu radilo na nivou efikasnosti grane, ili nekog drugog referentnog nivoa za komparaciju i ocenu.	a) Statutarna revizija b) Revizija usklađenosti i podudarnosti c) Revizija sprovodljivosti i izvodljivosti d) Revizija poslovanja	1
13.	Uobičajeno se u poslove srodne reviziji ubrajaju:	a) Pregledi, Dogovorene procedure, i Kompilacije. b) Reporti, Dogovorene procedure, i Kompilacije. a) Pregledi, Revjui, i Kompilacije.	2
14.	_____ kao usluga srodna reviziji predstavlja aktivnosti koje omogućavaju revizoru da se izjasni da li na osnovu ograničenih procedura i postupaka koji nisu na nivou potreba revizije može da iznese mišljenje da su računovodstveni izveštaji u svim bitnim elementima u skladu sa opštim standardima računovodstvenog izveštavanja.	a) Dogovorena procedura b) Pregled c) Kompilacija	1
15.	obuhvataju razne dogovorene aranžmane od strane klijenta da se obavi ekspertiza u nekom delu njegovog delokruga poslovanja, ili kod drugog pravnog lica.	a) Pregledi b) Kompilacije c) Dogovorene procedure	1
16.	ETIČKI PRINCIPI: 1. Revizor bi trebao da sačuva svoj integritet i objektivnost i, kada obavlja svoj, da bude nezavisan od onih kojima pruža usluge. 2. Revizor bi trebao da bi da poštuje stručne standarde svoje profesije i stalno nastoji da usavršava svoje znanje i kvalitet svojih usluga. 3. Revizor bi trebao da bi da bude pošten i iskren prema svojim klijentima i služi im na najbolji mogući način, profesionalno vodeći računa o njihovom najboljem interesu, u skladu sa svojim odgovornostima prema javnosti.	a) 1. Nezavisnost, integritet i objektivnost. 2. Kompetentnost i stručni standardi. 3. Odgovornost prema klijentima. b) 1. Nezavisnost, integritet i objektivnost. 2. Odgovornost prema kolegama. 3. Odgovornost prema klijentima. c) 1. Nezavisnost, integritet i objektivnost. 2. Kompetentnost i stručni standardi. 3. Ostale odgovornosti i praksa.	12
17.	_____ su aktivnosti kojima se odgovarajući računovodstveni izveštaji preuređuju i prikazuju u formi koja je pogodna za korisnika.	a) Pregledi b) Kompilacije c) Dogovorene procedure	2
18.	_____ ima više informacija o poslovanju preduzeća od vlasnika.	a) Poreznik b) Bankar c) Menadžer	1
19.	_____ ima interesa da „ <i>po-boljša</i> ” ili „ <i>frizira</i> ” rezultate poslovanja.	a) Menadžer b) Vlasnik c) Računovođa	1

20.	_____ ima interesa da rezultati budu realni i da se deli kao dividenda samo ono što je za raspodelu bez ugrožavanja osnove kapitala preduzeća.	a) Menadžer b) Vlasnik c) Računovođa	1
21.	Cilj revizije finansijskih izveštaja je da omogućiti revizoru izražavanje mišljenja o tome da li su isti u svim značajnim pitanjima sastavljeni u skladu sa	a) interesima vlasnika b) interesima poverilaca c) uobičajenim standardima finansijskog izveštavanja.	2
22.	Centralna svrha revizije je da se obezbedi nezavisna potvrda vlasnicima preduzeća da su oni koji upravljaju tim preduzećem ostvarili efekte koji odgovaraju	a) stanju u finansijskim izveštajima. b) interesima poverilaca c) uobičajenim standardima finansijskog izveštavanja.	1
23.	IASC je organizacioni deo _____ koji je osnovan 1977.	a) Međunarodnog monetarnog fonda b) IFAC-a c) CPA	1
24.	Međunarodne računovodstvene standarde izdaje	a) Unija računovođa sveta b) Međunarodna banka za obnovu i međunarodne računovodstvene standarde c) International Standards Committee (IASC)	2
25.	U realnom svetu revizije i poslovanja postoje dve osnovne vrste revizora:	a) eksterni ili nezavisni revizori, i interni revizori. b) eksteritorijani i interni revizori. c) eksterni i profesionalni revizori.	2
26.	Tri najveće revizorske firme u svetu su:	a) Pricewaterhouse-Coopers Ernst Young, i Deloitte & Touche. b) Pricewaterhouse-Coopers KPMG, i Ernst Young. c) Pricewaterhouse-Coopers KPMG, i Deloitte & Touche.	2
27.	U okviru klasične firme za reviziju postoje sledeći nivoi revizora: mlađi revizor, _____ ovlašćeni revizor (supervizor), _____, i partner.	a) revizor i semirevizor b) revizor i procenitelj c) revizor i menadžer	2
28.	Kada je u pitanju revizor, neophodno je da klijent i eksterni korisnici finansijskih izveštaja imaju poverenja _____	a) u kvalitet revizija i drugih usluga. b) u kvalitet finansijskih izveštaja. c) u kvalitet računovodstva i finansijskih izveštaja.	2

29.	Marko Aurelije je sažeto izložio šta bi trebalo da se očekuje od jednog profesionalca: „Čovek treba sam da ide uspravno, a ne da ga_____.”	a) vode b) pridržavaju c) da nosi štap	1
30.	Preduslov savremene organizacije poslovnog sistema je dobar sistem informacija i dobra komunikacija između elemenata poslovnog sistema. Svako preduzeće trebalo bi imati adekvatan sistem informacija u kojima je jasno definisano: _____ _____ _____ u kojim rokovima se dostavljaju korisnicima ko su korisnici i koje informacije koriste, itd..		6
31.	Osnovna razlika između pravila AICPA i IFAC-ovih smernica je u tome što se AICPA pravila sprovode primenom_____, a IFAC-ove smernice ne.	a) zakona b) međunarodnih računovodstvenih standarda c) standarda revizije	1
32.	Osnovna razlika između pravila AICPA i IFAC-ovih smernica je u tome što se AICPA pravila sprovode primenom zakona, a IFAC-ove smernice_____.	a) međunarodnih računovodstvenih standarda b) ne c) standarda revizije	1
33.	Idealni standardi etičkog ponašanja iskazani na filozofski način. Ne mogu se nametati.	a) Koncepti b) Pravila ponašanja c) Tumačenja d) Etičke odluke	1
34.	Minimalni standardi etičkog ponašanja iskazani u vidu posebnih pravila. Mogu se nametati.	a) Koncepti b) Pravila ponašanja c) Tumačenja d) Etičke odluke	2
35.	Tumačenja pravila ponašanja od strane organa koji propisuje kodeks profesionalne etike.	a) Koncepti b) Pravila ponašanja c) Tumačenja d) Etičke odluke	2
36.	Izdava objašnjenja i odgovori na pitanja o pravilima ponašanja koja su Američkom institutu ovlašćenih javnih računovođa podnela stručna i ostala lica koje zanimaju etički kriterijumi. Ne mogu se nametati, ali računovođa mora da opravda odstupanje od njih.	a) Koncepti b) Pravila ponašanja c) Tumačenja d) Etičke odluke	2
37.	Revizor koji je odgovoran za izveštavanje je _____ revizor.	a) glavni b) odgovorni c) supervizor	1
38.	ISA 210, nalaže da “_____ treba da se dogovore o uslovima angažovanja”.	a) revizor i drugi revizor b) revizor i klijent c) revizor i računovođa	2

39.	Uslovi angažovanja revizora od strane klijenta se definišu ugovorom o vršenju revizije. Na Zapadu se to reguliše _____.	a) pismom o angažovanju b) ugovorom o angažovanju c) tarifnom politikom	2
40.	Ti ciljevi mogu biti višestruki i različiti od preduzeća do preduzeća. Pa ipak, najčešće se kao ciljevi pominju: _____, _____, sprečavanje pronevera i zloupotreba, sprovođenje budžeta, itd...		4
41.	Revizor takođe _____ da plaća ili prima provizije.	a) bi smeo b) ne bi smeo c) zavisi od okolnosti	1
42.	Plaćanje ili primanje provizije od strane profesionalnog računovođe bi dovelo u pitanje objektivnost i nezavisnost.	a) stručnost i kompetentnost b) odnos prema drugim kolegama c) objektivnost i nezavisnost	1
43.	Definicija ISA 400, je: „Sistem interne kontrole podrazumeva sve _____ _____ kako bi joj pomogli u postizanju cilja uprave vezanog za obezbeđenje, koliko je to praktično moguće, redovnog i efikasnog obavljanja njenog poslovanja, uključujući poštovanje politika uprave, zaštitu sredstava, sprečavanje prevare i greške, tačnost i kompletnost računovodstvenih evidencija i blagovremenu pripremu pouzdanih finansijskih informacija.”		5
44.	Pravilo 501 – Diskreditujuće radnje Računovođa neće počinuti ni jednu radnju koja diskredituje _____.	a) njega b) njegovu firmu c) profesiju	1
45.	Nezavisnost je: _____ – stanje koje omogućava davanje mišljenja na koje ne može biti uticaja koji dovodi u pitanje profesionalno rasuđivanje, što omogućava pojedincu da deluje pošteno uz objektivnost i profesionalnu nepoverljivost, i Nezavisnost delovanja – izbegavanje činjenica i okolnosti koje su značajne u toj meri da na osnovu njih razumna i informisana treća strana, koja poznaje sve bitne informacije, uključujući sve primenjene sigurnosne mere, može razumno da zaključi da su poštenje, objektivnost i profesionalna nepoverljivost firme, odnosno članova tima angažovanja na osnovu koga se pruža uveravanje dovedeni u pitanje.	a) Nezavisnost uma b) Nezavisnost revizije c) Nezavisnost finansijskog izveštavanja	1

46.	Etički princip: _____ _____ zahteva da: Revizor bi trebao da sačuva svoj integritet i objektivnost i, kada obavlja svoj, da bude nezavisan od onih kojima pruža usluge.	a) Kompetentnost i stručni standardi. b) Nezavisnost, integritet i objektivnost. c) Odgovornost prema kolegama.	2
47.	Etički princip: _____ _____ zahteva da: Revizor bi trebao da bi da poštuje stručne standarde svoje profesije i stalno nastoji da usavršava svoje znanje i kvalitet svojih usluga.	a) Kompetentnost i stručni standardi. b) Nezavisnost, integritet i objektivnost. c) Odgovornost prema kolegama.	2
48.	Etički princip: _____ _____ zahteva da: Revizor bi trebao da bi da bude pošten i iskren prema svojim klijentima i služi im na najbolji mogući način, profesionalno vodeći računa o njihovom najboljem interesu, u skladu sa svojim odgovornostima prema javnosti.	a) Ostale odgovornosti i praksa. b) Nezavisnost, integritet i objektivnost. c) Odgovornost prema kolegama.	1
49.	Etički princip: _____ _____ zahteva da: Revizor bi trebao da trebalo bi se ponaša na način koji će promovisati saradnju i dobre odnose među kolegama u profesiji.	a) Ostale odgovornosti i praksa. b) Kompetentnost i stručni standardi. c) Odgovornost prema kolegama.	1
50.	Etički princip: _____ _____ zahteva da: Revizor bi trebao da bi da se ponaša na način koji će poboljšati reputaciju profesije i njenu sposobnost da služi javnosti.	a) Ostale odgovornosti i praksa. b) Kompetentnost i stručni standardi. c) Odgovornost prema kolegama.	1
51.	Nezavisnost je: _____ – izbegavanje činjenica i okolnosti koje su značajne u toj meri da na osnovu njih razumna i informisana treća strana, koja poznaje sve bitne informacije, uključujući sve primenjene sigurnosne mere, može razumno da zaključi da su poštenje, objektivnost i profesionalna nepoverljivost firme, odnosno članova tima angažovanja na osnovu koga se pruža uveravanje dovedeni u pitanje.	a) Nezavisnost uma b) Nezavisnost revizije c) Nezavisnost delovanja	1

52.	Pravilo 201 – Opšti standardi Računovođa će poštovati sledeće opšte standarde u skladu sa tumačenjem nadležnog tela i moraće opravdati svako odstupanje od istih. A. <i>Profesionalna kompetentnost.</i> Računovođa će preduzimati samo one poslove za koje se može očekivati da on ili njegovo preduzeće mogu da ih završe sa profesionalnom kompetentnošću. B. _____ Računovođa će pokazivati dužnu profesionalnu pažnju pri izvršavanju svog posla. C. <i>Planiranje i nadzor.</i> Računovođa će na odgovarajući način planirati i nadzirati izvršenje posla. D. _____ _____ Računovođa će obezbediti dovoljno relevantnih podataka da stvori razumnu osnovu za zaključke i preporuke u vezi sa angažovanjem. E. _____ Računovođa neće dozvoliti da se njegovo ime koristi u vezi sa bilo kakvim prognozama budućih transakcija na način koji može dovesti do ubeđenja da on garantuje ostvarivost datih prognoza.		8
53.	Nezavisnost se mora smatrati jednom od najvažnijih osobina revizora. Razlog zbog koga su različiti korisnici spremni da se oslone na izveštaje ovlašćenih javnih računovođa kada je u pitanju tačnost finansijskih izveštaja jeste upravo to što od revizora očekuju _____	a) nezavisnost mišljenja i izražavanja b) nepristrasan stav c) profesionalnu posvećenost poslu	1
54.	_____ javlja se kada postoji blizak, ali ne direktan, vlasnički odnos između revizora i klijenta.	a) Inirektna bliskost b) Prikrivena imovinska korist c) Indirektno vlasništvo	1
55.	Pravilo 101-3 zabranjuje mnoge pozajmice između računovodstvenog preduzeća i klijenta revizije zbog toga što to predstavlja _____.	a) finansijski odnos b) kreditni odnos c) kršenje finansijske discipline	1
56.	U tumačenju 101-4 finansijski interesi supružnika, dece, ili rođaka koji žive sa računovođom ili ih on izdržava tretiraju se kao finansijski interesi samog _____.	a) menadžera b) računovođe c) vlasnika	1
57.	Tumačenje 101-1 dozvoljava računovođama da sprovedu reviziju i budu počasni direktori ili poverenici neprofitnih organizacija, kao što su dobrotvorne i religiozne organizacije, sve dok je taj položaj isključivo _____.	a) honoraran b) finansijski stimulativan c) počasni	1

58.	Razvoj privrede doveo je do pojave velikih poslovnih sistema koji imaju mnogo vlasnika, najčešće akcionara. I vlasnici i država su zainteresovani da znaju: a. Da li preduzeće posluje _____ (going concern)? b. Da li su u preduzeću preduzeće sve neophodne mere da se spreči _____? c. Da li se preduzećem _____? d. Da li je informaciona baza preduzeća istinita, autentična i zaštićena? e. Da li direktori raspolažu pouzdanim i adekvatnim informacijama za donošenje odluka? f. Postoji li adekvatna kontrola? g. Kakav je uticaj poslovanja preduzeća na ekologiju? h. Ima li preduzeće slabosti koje da mogu uzdrmati ili dovesti u krizu?		8
59.	Profesionalni računovođa treba da pruža usluge s _____ _____ _____	a) dužnom pažnjom, kompetentnošću i odgovornošću. b) dužnom pažnjom, kompetentnošću i predanošću. c) potrebnom stručnošću, kompetentnošću i predanošću.	2
60.	Računovođa neće plaćati proviziju da bi osvojio klijenta, niti će prihvatiti proviziju za upućivanje klijenta na proizvode i usluge drugih. Ovo pravilo ne zabranjuje plaćanja za kupovinu računovodstvene prakse ili isplatu penzija licima prethodno angažovanim na poslovima javnog računovodstva ili isplate njihovim _____ _____.	a) radnicima i saradnicima b) radnicima ili saradnicima c) naslednicima ili agentima	5
61.	Revizor može da bude akcionar u preduzeću kojem radi reviziju	a) može b) može ako ima do 1 % akcija c) ne može	1
62.	Revizor može da radi reviziju u preduzeću u kojem radi njegova supruga	a) može b) može ako ne radi na rukovodnom mestu c) ne može	1
63.	Revizija može da se definiše kao _____ _____ od strane revizora i eksperata sa ciljem da se izrazi kompetentno, stručno i nezavisno mišljenje o ispravnosti, istinitosti i tačnosti istih.		8

64.	Uslov za obavljanje poslova revizije je posedovanje velikog stručnog znanja, jer revizor mora da bude kompetentan i odlično poznaje: _____ _____, standarde računovodstva i revizije u najmanjoj meri koliko to poznaje najstručniji od njegovih klijenata.		6
65.	Pored poslova revizije postoje poslovi veoma srodni po svojoj prirodi ili procedurama. te poslove obavljaju revizori ili računovodstveni i drugi eksperti. Uobičajeno se u poslove srodne reviziji ubrajaju: _____ _____, i Kompilacije.		5
66.	Revizija pruža	a) vrlo visok stepen uveravanja ali ne apsolutan nivo uveravanja b) pruža apsolutno uveravanje c) stepen uvaravanja zavisi od tipa revizijskog mišljenja	1
67.	Ako angažuje drugoga revizora da mu pomaže, revizor	a) ne snosi odgovornost za rad drugog revizora b) je suodgovoran za kvalitet rada drugog revizora c) potpuno odgovara za kvalitet rada drugog revizora	1
68.	Ako angažuje eksperta da mu pomaže, revizor	a) ne snosi odgovornost za rad eksperta b) potpuno odgovara za kvalitet rada eksperta c) svako odgovara za svoj deo posla	1
69.	Cilj svakog revizijskog angažmana je prevashodno izražavanje mišljenja čime se okončava _____.	a) revizijski angažman b) revizijski rad na terenu c) proces sakupljanja revizijskih dokaza	1
70.	Cilj svakog revizijskog angažmana je prevashodno _____ čime se okončava revizijski angažman.	a) fakturisanje obavljenih poslova b) izražavanje mišljenja c) odbrana revizijskog mišljenja	1
71.	Cilj revizije finansijskih izveštaja je da omogući revizoru da izrazi mišljenje da li su finansijski izveštaji, u svim bitnim aspektima, sačinjeni u skladu sa _____ _____ _____	a) međunarodnim računovodstvenim standardima b) kodeksom profesionalne etike c) utvrđenim ili uobičajenim okvirom finansijskog izveštavanja	10

72.	Postoje tri osnovna koncepta revizije: _____ koncept značajnosti (materijalnosti), i koncept dokaza.	a) koncept rizika, b) koncept konsekventnosti c) koncept objektivnosti	3
73.	Postoje tri osnovna koncepta revizije: koncept rizika, _____, i koncept dokaza.	a) koncept profesionalne pažnje b) koncept značajnosti (mate- rijalnosti) c) koncept nezavisnosti revi- zora	4
74.	Postoje tri osnovna koncepta revizije: koncept rizika, koncept značajnosti (materijalnosti), i _____.	a) koncept nezavisnosti revi- zora b) koncept objektivnosti i tačnosti c) koncept dokaza	3
75.	<u>Koncept rizika</u> polazi od premise da svaki, pa i revizijski, angažman podrazumeva rizik _____ i trpljenja negativnih posledica zbog toga.	a) napuštanja posla b) formiranja pogrešnog mišljenja c) rizik svađe sa klijentom d) rizik pogrešnog shvatanja sa klijentom	7
76.	U načelu, kod svakog revizijskog angažmana postoji rizik da se pogreši time što će se _____ tome, _____ a nasuprot _____ što u konačnom može rezultirati izdavanjem pogrešnog mišljenja.	a) neprecizno prihvatiti za precizno značajno za beznačajno b) nematerijalno za materijal- no istinito za neistinito c) netačno prihvatiti za tačno tačno za netačno	7
77.	Uz rizik pogrešnog formiranja mišljenja idu i drugi rizici: rizik da se nađe na nereši- ve probleme koji mogu uzrokovati _____, rizik da dođe do sudskog spora sa klijentom po raznim osnovama, rizik da se ne naplati usluga i da je neophodno utuženje, itd...	a) povlačenje iz posla b) nerazumevanja sa klijen- tom c) rasprave sa klijentom	7
78.	Uz rizik pogrešnog formiranja mišljenja idu i drugi rizici: rizik da se nađe na nerešive probleme koji mogu uzrokovati povlačenje iz posla, rizik da dođe do _____ sa klijentom po raznim osnovama, rizik da se ne naplati usluga i da je neophodno utuženje, itd...	a) raskida ugovora b) sudskog spora c) promene tipa revizijskog mišljenja	5
79.	Uz rizik pogrešnog formiranja mišljenja idu i drugi rizici: rizik da se nađe na nerešive probleme koji mogu uzrokovati povlačenje iz posla, rizik da dođe do sudskog spora sa klijentom po raznim osnovama, rizik da se ne _____ i da je neophodno utuženje, itd...	a) dovrši posao b) da se promeni tip revizi- jskog mišljenja c) naplati usluga	2

80.	<u>Koncept materijalnosti</u> počiva na premisi da sve stavke na bazi koji se formira revizijsko mišljenje nisu materijalne ili značajne _____?	a) na isti način i u istom rang b) u istoj meri c) za tretman revizora	2
81.	<u>Koncept dokaza</u> se zasniva na zahtevu da revizor obavlja pregled da bi prikupio dovoljno dokaza da može da formira i izrazi revizijsko mišljenje koje je u saglasnosti sa _____ o kojima se izražava revizijsko mišljenje.	a) prirodom finansijskih izveštaja b) unutrašnjim sadržajem i prirodom poslovanja i finansijskih izveštaja c) unutrašnjim sadržajem i prirodom računovodstva i finansijskih izveštaja	2
82.	Šta je dokaz u reviziji? Sve ono što potkrepljuje neku činjenicu koja je obelodanjena bilo da je to pismeni, usmeni, video ili neki drugi oblik _____	a) dokumentovanja ili dokazivanja b) pokazivanja ili dokazivanja c) tvrđenja ili dokazivanja	2
83.	Osnova za definisanje _____ je izjava koje je uprava dala o finansijskim izveštajima.	a) ciljeva revizijskog angažmana b) materijalnosti c) revizijskog mišljenja	2
84.	Osnova za definisanje ciljeva revizijskog angažmana je izjava koje je _____ dala o finansijskim izveštajima.	a) računovodstvena funkcija b) uprava c) interna kontrola d) interna revizija	2
85.	Za iskaze u finansijskim izveštajima odgovorno je _____ koje je i sačinilo date finansijske izveštaje	a) računovodstvo preduzeća b) knjigovodstvo preduzeća c) rukovodstvo preduzeća	1
86.	U postupku proveravanja ispravnosti izjava uprave revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije: _____ - provera da li neko sredstvo ili obaveza postoje ili egzistiraju na određen dan. Na primer, uprava izjavljuje da u blagajni ima 100 novčanih jedinica na dan bilansa. Zadatak revizora je da brojanjem na dan bilansa ili popisa utvrdi da li je to tačno.	a) Postojanje b) Istraga c) Detaljna provera	1
87.	U postupku proveravanja ispravnosti izjava uprave revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije: _____ - proveriti da li su na dan iskazivanja postojali prava i obaveze preduzeća u iznosima koji su obelodanjeni. Na primer, uprava tvrdi da kompanija ima zakonska prava na vlasništvo nad nekim zemljištem. Zadatak revizora je da proveriti vlasničke listove i terete u njima da bi utvrdio da li je dato zemljište vlasništvo preduzeća ili ne.	a) Postojanje b) Prava i obaveze c) Istinitost	1

89.	U postupku proveravanja ispravnosti izjava uprave revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije: _____ _____ – provera da li su stvarno nastali poslovni događaji koji se odnose na preduzeće. Ovom izjavom rukovodstvo tvrdi da su se transakcije ili događaji vezani za sredstva, obaveze i sopstveni kapital, prikazani u finansijskim izveštajima, desili tokom datog perioda. Na primer, uprava izjavljuje da se evidentirana prodaja automobila autentična za dati period. Zadatak revizora je da proveri da li je automobil zaista prodat u posmatranom periodu, po prodajnoj ceni koja je navedena u finansijskim izveštajima, itd...	a) Postojanje b) Prava i obaveze c) Nastanak poslovne transakcije	3
90.	U postupku proveravanja ispravnosti izjava uprave revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije: _____ – provera da li su sva sredstva i sve obaveze i kapital koji se odnose na preduzeće uneti u poslovne knjige i iskazani u finansijskim izveštajima. Na primer, uprava izjavljuje da su sve transakcije, koje se odnose na prihod, evidentirane i uključene u finansijske izveštaje, da nije bilo prodaje „izvan poslovnih knjiga”. Zadatak revizora je da proveri da li postoji imovina koja je u vlasništvu preduzeća a nije sadržana u finansijskim izveštajima. To isto se odnosi na obaveze i kapital preduzeća.	a) Kompletnost b) Prava i obaveze c) Nastanak poslovne transakcije	2
91.	U postupku proveravanja ispravnosti izjava uprave revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije: _____ – provera da li su sredstva i obaveze preduzeća iskazane po fer ili realnoj vrednosti. Na primer, uprava izjavljuje da su građevinski objekti iskazani po fer tržišnim vrednostima. Zadatak revizora je da proveri da li je procenu obavio kvalifikovan procenitelj i kada i da li je ta procena korektno tretirana u finansijskim izveštajima.	a) Prava i obaveze b) Procena c) Nastanak poslovne transakcije	1
92.	_____ se uvek odnose na pitanje tolerancije greške u radu revizora.	a) Dozvoljene greške revizora b) Tolerantna odstupanja c) Materijalnost ili značajnost	1
93.	<u>Rizik revizije</u> predstavlja rizik da će revizor pogrešno dati _____ o finansijskim izveštajima koji sadrže materijalnu grešku.	a) potvrdno (nekvalifikovano) mišljenje b) mišljenje sa rezervom c) negativno mišljenje	1

94.	<u>Rizik revizije</u> predstavlja rizik da će revizor pogrešno dati potvrdno (nekvalifikovano) mišljenje o finansijskim izveštajima koji sadrže _____.	a) mnogo sitnih grešaka b) materijalnu grešku c) nedovoljno revizijskih dokaza	1
95.	Izloženost poslovnom riziku uvek je prisutna bez obzira da li revizor reviziju _____ u skladu sa opšte prihvaćenim standardima revizije.	a) dovršava b) ne praktikuje c) sprovodi ili ne sprovodi	1
96.	Prema _____ revizor ne sme prikupiti manje dokaza zbog toga što vrši reviziju klijenta sa minimalnim poslovnim rizikom.	a) opšte prihvaćenim standardima revizije, b) prema kodeksu profesionalne etike, c) međunarodnim računovodstvenim standardima, d) prema GAAP	1
97.	_____ je rizik osetljivosti tvrdnje na materijalnu grešku, pod pretpostavkom da nije bilo povezanih politika ili procedura strukture interne kontrole.	a) Rizik osetljivosti d) Dopustiva greška b) Inherentni rizik	1
98.	<u>Inherentni rizik</u> je rizik osetljivosti tvrdnje na materijalnu grešku, pod pretpostavkom da nije bilo povezanih politika ili procedura strukture _____.	a) analitičke kontrole b) analitičke procedure c) interne kontrole d) tehnike uzorkovanja	1
99.	<u>Rizik kontrole</u> predstavlja rizik da bi se materijalna greška mogla javiti u tvrdnji za saldo računa ili klasu transakcija, i ne bi se mogla _____ pomoću politika i procedura interne kontrole.	a) pravovremeno sprečiti ili otkriti b) stvoriti c) nastati d) neutralisati	1
100.	<u>Rizik detekcije ili otkrivanja</u> predstavlja rizik da revizor neće otkriti _____ u tvrdnji.	a) nematerijalnu grešku b) materijalnu grešku c) makar jednu grešku d) traženu grešku	1
101.	Revizijski angažman prolazi kroz tri faze: _____ testiranje/ispitivanje i provođenje dokaznih postupaka, i procena i izveštavanje.	a) slanje ponude b) ugovaranje c) planiranje revizije	1
102.	Revizijski angažman prolazi kroz tri faze: planiranje revizije _____, i procena i izveštavanje.	a) testiranje/ispitivanje i provođenje dokaznih postupaka b) ugovaranje c) slanje ponude	1
103.	Revizijski angažman prolazi kroz tri faze: planiranje revizije testiranje/ispitivanje i provođenje dokaznih postupaka, i _____.	a) slanje ponude b) procena i izveštavanje c) planiranje revizije	1

104.	Međunarodni standard revizije (ISA) 300 „Planiranje”, propisuje da se proces revizije mora planirati: „revizor treba da _____ posao tako da revizija bude izvedena na efikasan način”.	a) obavlja b) dovršava c) planira	1
105.	Prvi opšte prihvaćeni standard rada na terenu zahteva adekvatno planiranje: „Posao je potrebno adekvatno _____, a asistente, ako ih ima, pravilno nadgledati.”	a) isplanirati b) obaviti c) dovršiti	1
106.	Prvi opšte prihvaćeni standard rada na terenu zahteva adekvatno planiranje: „Posao je potrebno adekvatno isplanirati, a asistente, ako ih ima, _____.”	a) pravilno sprovoditi b) pravilno nadgledati c) adekvatno platiti	1
107.	_____ revizije često obuhvata istoriju preduzeća, listu glavnih linija poslovanja, i evidenciju najvažnijih računovodstvenih politika u prethodnim godinama.	a) Privremeni dosije b) Podsetnik c) Trajni dosije	1
108.	_____ (analitički testovi) mogu se definisati kao procene finansijskih informacija na osnovu ispitivanja mogućih odnosa među finansijskim i nefinansijskim podacima o poslovanju preduzeća, uključujući poređenja iznosa sa očekivanjima koja je izradio revizor.	a) Analitičke procedure b) Metode uzorkovanja c) Tehnike procena d) Tehnike dokazivanja	1
109.	Analitičke procedure (analitički testovi) mogu se definisati kao _____ na osnovu ispitivanja mogućih odnosa među finansijskim i nefinansijskim podacima o poslovanju preduzeća, uključujući poređenja iznosa sa očekivanjima koja je izradio revizor.	a) kalkulisanje b) procene finansijskih informacija c) testiranje d) mehaničku tačnost e) ponavljanje poslovnih transakcija	2
110.	Dovođenje u pitanje „going concern” principa znači da preduzeće _____	a) neodgovorno izvršava svoje obaveze b) treba da se reformiše c) nema izvesnu budućnost	1
111.	Analitičke procedure se _____	a) obavezno primenjuju b) primenjuju zavisnosti od materijalnosti c) ne moraju primenjivati	1
112.	Analitičke procedure kao tehnika _____	a) poskupljuju proces revizije b) smanjuju troškove revizije c) deluju na klijenta uveravajuće	1
113.	U reviziji se značajnost ili materijalnost definiše na sledeći način: Informacija je značajna ako njeno izostavljanje ili pogrešno iskazivanje može uticati _____ donete na osnovu finansijskih izveštaja.	a) na odluke o dividendi b) na odluke o ne sprovođenju revizije c) na ekonomske odluke njenih korisnika	2

114.	Da bi se odredila značajnost u konkretnom slučaju je nužno razmotriti više različitih faktora među kojima u svakom slučaju i sledeće: _____, prirodu stavke, okolnosti u kojima se određuje značajnost i obavlja revizija, i isplativost revizije značajnosti.	a) veličinu stavke b) značaj stavke c) značaj finansijskog izveštavanja	1
115.	Da bi se odredila značajnost u konkretnom slučaju je nužno razmotriti više različitih faktora među kojima u svakom slučaju i sledeće: veličinu stavke, prirodu stavke, okolnosti u kojima se određuje značajnost i obavlja revizija, i _____.	a) tačnost revizije b) tačnost postupaka revizora b) isplativost revizije značajnosti	2
116.	Međunarodni standard za procenu rizika, ISA 400, definiše: „Revizor treba da upotrijebi _____ da bi procenio revizijski rizik i projektovao postupke revizije, kako bi osigurao da taj rizik bude ograničen na prihvatljivo nizak nivo.”	a) logiku b) revizijske tehnike c) profesionalni sud	2
117.	Međunarodni standard za procenu rizika, ISA 400, definiše: „Revizor treba da upotrijebi profesionalni sud da bi procenio revizijski rizik i projektovao postupke revizije, kako bi osigurao da taj rizik bude ograničen na _____.”	a) prihvatljivo nizak nivo b) ugovoren nivo c) planirani nivo	2
118.	Validnost ili pouzdanost odnosi se na stepen u kome se dokaz može smatrati _____.	a) verovatnim b) verodostojnim c) tačnim	1
119.	Validnost revizijskih dokaza zavisi od: _____, _____, Kvaliteta klijentove strukture interne kontrole, Direktnog znanja revizora, Kvalifikacije lica koja daju informacije, i Stepenu objektivnosti.	a) Pouzdanosti dokaza, Tajnosti izvora dokaza b) Tačnosti dokaza, Neproverivosti izvora dokaza c) Relevantnosti dokaza, Nezavisnosti izvora dokaza	2
120.	Validnost revizijskih dokaza zavisi od: Relevantnosti dokaza, Nezavisnosti izvora dokaza, Kvaliteta klijentove strukture interne kontrole, _____, Kvalifikacije lica koja daju informacije, i _____.	a) Direktnog znanja revizora Stepenu objektivnosti b) Angažovanja revizora Stepenu objektivnosti c) Direktnog znanja revizora Stepenu tačnosti	2
121.	Kvalifikovanost lica koje daje revizoru informacije	a) je malo bitna u reviziji b) je značajna za reviziju c) ne uzima se u razmatranje d) je stvar revizora	1

122.	Cilj revizora je da dobije dovoljnu količinu _____ dokaza koji se mogu primeniti na informaciju koja se verifikuje, i to po najmanjoj mogućoj ceni.	a) jeftinih i tačnih b) jeftinih i pouzdanih c) pravovremenih i pouzdanih	2
123.	Cilj revizora je da dobije dovoljnu količinu pravovremenih i pouzdanih dokaza koji se mogu primeniti na informaciju koja se verifikuje, i to po _____.	a) najmanjoj mogućoj ceni b) optimalnoj mogućoj ceni c) ugovorenoj ceni	1
124.	Kod donošenja odluke o tome koju proceduru revizije će koristiti, revizoru na raspolaganju stoji sedam širokih kategorija dokaza. To su sledeće vrste dokaza: Fizičko ispitivanje _____ Dokumentacija _____ Raspitivanje kod klijenta Mehanička tačnost Analitičke procedure	a) Potvrđivanje - Ispitivanje b) Potvrđivanje - Posmatranje c) Istraživanje - Posmatranje	2
125.	Kod donošenja odluke o tome koju proceduru revizije će koristiti, revizoru na raspolaganju stoji sedam širokih kategorija dokaza. To su sledeće vrste dokaza: Fizičko ispitivanje Potvrđivanje _____ Posmatranje Raspitivanje kod klijenta Mehanička tačnost _____	a) Merenje - Analitičke procedure b) Dokumentacija - Brojanje c) Dokumentacija - Analitičke procedure	2
126.	Adekvatnim vođenjem i kompletiranjem radne dokumentacije preventivno se utiče na propuste u radu i obezbeđuje _____ svih učesnika u procesu revizije u svim fazama.	a) profesionalan odnos b) kontrola c) efikasnost rada	1
127.	Podaci u radnim papirima korisni su za procenu: _____, tačnosti finansijskih izveštaja, i mogu da posluže za nagrađivanje revizora prema obimu i kvalitetu rada.	a) adekvatnosti obima revizije b) obima rada terenskog rada c) adekvatnost dokaza	1
128.	Trajni dosijei sadrže podatke o _____ <i>prirodi</i> u vezi sa trenutnim ispitivanjem.	a) pravo b) prošloj i sadašnjoj c) procenjivoj	2

129.	Program revizije može da se čuva na tri načina: kao celina u posebnom dosijeu, u formi delova sa delovima revizije da može da se lakše ostvari uvid u obavljenju reviziju, i _____.	a) u virtuelnoj formi na računaru b) kao celina u printanoj formi c) kao kombinacija prethodna dva načina	1
130.	Omaška je	a) namerni netačno prikazani izveštaji u računovodstvenim evidencijama ili računovodstvenim izveštajima b) nenamerni netačno prikazani izveštaji u računovodstvenim evidencijama ili računovodstvenim izveštajima c) nenamerni tačno prikazani izveštaji u računovodstvenim evidencijama ili računovodstvenim izveštajima	2
131.	Nepravilnost u segmentu prevara je	a) namerno prikazivanje tačnih izveštaja i pronevera / utaja sredstava određenog tela b) nenamerno prikazivanje netačnih izveštaja i pronevera / utaja sredstava određenog tela c) namerno prikazivanje netačnih izveštaja i pronevera / utaja sredstava određenog tela	2
132.	Prevara je	a) nepravilnost gde nema krivičnih prevara da bi se nepravedno ili nezakonski stekla neka korist b) nepravilnost gde ima i krivičnih prevara da bi se nepravedno ili nezakonski stekla neka korist c) nepravilnost koja uzrokuje mogućnost da se ne otkrije nikada d) nepravilnost gde ima malih mahinacija sa ciljem da se neko ponizi	2

133.	Nezakoniti postupci su	a) počinjena dela, ili transakcije poduzete, od strane ili u ime revizorovog klijenta ili u korist preduzeća od strane zaposlenih, koji su u suprotnosti sa zakonom. b) nepočinjena dela, ili transakcije koje nisu preduzete, od strane ili u ime revizorovog klijenta ili u korist preduzeća od strane zaposlenih, koji su u suprotnosti sa zakonom. c) počinjena dela, ili transakcije poduzete, od strane ili u ime revizorovog klijenta ili u korist preduzeća od strane zaposlenih, koji nisu u suprotnosti sa zakonom.	2
134.	Prevara ima tri faze izvođenja i to su	a) (1) čin obmanjivanja, (2) čin izvođenja, i (3) prikrivanje i uživanje. b) (1) čin pripreme, (2) konverzija novca ili imovine kako bi prevarant mogao to da koristi, i (3) čin bežanja. c) (1) čin obmanjivanja, (2) konverzija novca ili imovine kako bi prevarant mogao to da koristi, i (3) zataškavanje.	3
135.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u segmentu bračnog života imaju sledeće karakteristike:	a) Verovatno su neoženjeni. b) Verovatno su razvedeni i ponovo oženjeni. c) Verovatno su aktivni van braka. d) Verovatno su oženjeni.	1
136.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu tetovaže imaju sledeće karakteristike:	a) Najverovatnije su tetovirani po licu. b) Najverovatnije su tetovirani. c) Najverovatnije su tetovirali druge. d) Najverovatnije nisu tetovirani.	1
137.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu školske spreme imaju sledeće karakteristike:	a) Imaju više od osnovne škole. b) Imaju više od srednje škole. c) Imaju više od više škole. d) Imaju manje od srednje škole.	1

138.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu godina imaju sledeće karakteristike:	a) Po godinama nisu u radnom dobu. b) Po godinama su u radnom dobu. c) Po godinama su u neradnom dobu.	1
139.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu godina stalnog mesta zaposlenja imaju sledeće karakteristike:	a) Stalno mesto zaposlenja od 1 do 5 god. b) Stalno mesto zaposlenja od 5 do 10 i više god. c) Stalno mesto zaposlenja od 1 do 20 i više god.	1
140.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu pitanja razvoda imaju sledeće karakteristike:	a) Mala je verovatnoća da nisu razvedeni. b) Mala je verovatnoća da su više puta razvedeni. c) Mala je verovatnoća da su razvedeni.	1
141.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu pitanja odnosa prema crkvi imaju sledeće karakteristike:	a) Često su članovi crkve. b) Često nisu članovi crkve. c) Često su pljačkali crkvu.	1
142.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu pitanja evidencije o hapšenju imaju sledeće karakteristike:	a) Ima ih u evidencijama o hapšenju. b) Nema ih u evidencijama o hapšenju. c) Nema ovaj faktor uticaja.	1
143.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu društvene prilagodljivosti imaju sledeće karakteristike:	a) Društveno neprilagodljivi. b) Društveno neutralni. c) Društveno aktivni prema suprotnom polu. d) Društveno prilagodljivi.	1
144.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu rada imaju sledeće karakteristike:	a) Najčešće ne rade sami (10 % slučajeva) b) Najčešće rade sami (70 % slučajeva) c) Najčešće rade sami (50 % slučajeva) d) Najčešće rade sa drugima (70 % slučajeva).	1
145.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije:	a) Meni je potrebno kao i ostalim ljudima (teorija Robsa Hedona) . b) Meni je potrebno više nego ostalim ljudima (teorija Robina Huda) . c) Meni je potrebno više nego što mogu da zaradim (teorija Karla Robinsa.	1

146.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije:	a) Ja samo pozajmljujem novac i vratiću ga. b) Ja samo pozajmljujem novac i potrošiću ga. c) Ja samo pozajmljujem novac i vi računajte kamatu.	1
147.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije:	a) Niko neće vraćati moj dug. b) Niko osim mene neće biti povređen. c) Niko neće deliti sa mnom moj bol kad me uhvate. d) Niko neće biti povređen.	1
148.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije:	a) Kompanija je dovoljno velika da pokrije moju grešku. b) Kompanija je dovoljno velika da se neće primetiti moje nedelo. c) Kompanija je dovoljno velika da to priušti.	1
149.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije: Uspešan ugled je _____.	a) naziv predigre b) naziv igre c) cilj ove igre	1
150.	Kada se koleba između uzdržavanja od izražavanja mišljenja i negativnog mišljenja revizor:	a) obavezno treba da se opredeli za uzdržavanje od mišljenja b) obavezno da se opredeli za izražavanje negativnog mišljenja c) da prosudi na bazi materijalnosti i drugih relevantnih kriterija	1
151.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije: Svi _____.	a) to rade. b) se vade. c) me rade.	1
152.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu sna imaju ove karakteristike:	a) Nesanica b) Nema nesanice c) Nesanica i bes.	1
153.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu uzimanja droge imaju ove karakteristike:	a) Prodaju drogu b) Ne uzimaju drogu. c) Uzimaju drogu.	1
154.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu opuštanja imaju ove karakteristike:	a) Mogu da se opuste. b) Ne mogu da se opuste. c) Ne mogu da se opuste bez alkohola.	1

155.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu mogućnosti gledanja drugih u oči imaju ove karakteristike:	a) Ne mogu da gledaju žene u oči. b) Mogu da gledaju ljude u oči. c) Ne mogu da gledaju ljude u oči.	1
156.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu ispovedanja imaju ove karakteristike:	a) Idu na ispovedanje (na primer: svešteniku, psihijatra) . a) Ne idu na ispovedanje (na primer: svešteniku, psihijatra) . a) Ne interesuje ih ispovedanje.	1
157.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu konzumiranja alkohola imaju ove karakteristike:	a) Uopšte ne piju. b) Previše piju. c) Pomalo piju.	1
158.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu mogućnosti iritiranja imaju ove karakteristike:	a) Mogu se teško iziritirati. b) Ne mogu se lako iziritirati. c) Mogu se lako iziritirati.	1
159.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu odbrane i komunikacije imaju ove karakteristike:	a) Brane se i prepiru. b) Ne brane se i ne prepiru. c) Brane se ali se ne prepiru.	1
160.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu znojenja imaju ove karakteristike:	a) Uopšte se ne znoje. b) Znoje se prekomerno. c) Znoje se kao i drugi.	1
161.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu mogućnosti iritiranja imaju ove karakteristike:	a) Ne nalaze izgovore za greške. b) Nalaze loše izgovore za greške. c) Nalaze izgovore za greške.	1
162.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu mogućnosti iritiranja imaju ove karakteristike:	a) Rade sami, rade do kasno. b) Ne rade sami, rade do kasno. c) Rade sami, ne rade do kasno.	1
163.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Nestalih _____.	a) argumenata. b) dokumenata. c) izvora.	1

164.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Prekomernih _____ i kreditnih beležaka.	a) prekoračenja b) poziva na sastanak c) praznina	1
165.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Obična _____ za refundiranje.	a) imena ili adresa b) konta ili banke c) dokumenta	2
166.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Glavna knjiga nije _____.	a) dostupna. b) uravnotežena. b) neuravnotežena.	1
167.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Inventar _____	a) se pažljivo čuva. b) iznenada pojavljuje. c) oskudeva.	1
168.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Promena u _____.	a) dokumentima b) okruženju c) načinu rada	1

169.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Zaposleni se _____ pronaći.	a) mogu b) ne mogu c) ne smiju	1
170.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ dokumenta.	a) Precrtana b) Ispravljana c) Fotokopirana	1
171.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Oskudica _____ i viškovi.	a) keša b) popisnih lista c) magacionera	1
172.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ potrošača.	a) Molbe b) Žalbe c) Zadovoljstvo	1
173.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Podešavanje _____ i obaveza.	a) kapitala b) računa c) potraživanja	1

174.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Povećana _____ prošla potraživanja.	a) dospela b) nedospela c) utužena	1
175.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ otpaci.	a) Smanjeni b) Povećani c) Neispravni	1
176.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ odobrenja kontrole.	a) Falsifikat b) Nedostatak c) Duplikat	1
177.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ odobrenje kontrole.	a) Drugo b) Neizvesno c) Zakasnelo	1
178.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ računi postaju aktivni.	a) Pasivni b) Skriveni c) Javni	1

179.	Kako za prevaru tako i „kreativno računovodstvo“, kompanije su ustanovile da su uzroci pogrešnog vođenja finansijskih izveštaja: (1) preterivanje u prihodima i _____, (2) smanjenje i potcenjivanje ili izostavljanje troškova i obaveza, i (3) novi poslovni poduhvati koji navode na pogrešno zaključivanje ili se _____.	a) (1) precenjivanje aktive, (3) dostavlja važna informacija. b) (1) potcenjivanje aktive, (3) izostavlja važna informacija. c) (1) precenjivanje aktive, (3) izostavlja važna informacija.	1
180.	Postoje u našim uslovima sledeće četiri vrste mišljenja:	a) Pozitivno (nekvalifikovano) mišljenje Mišljenje sa rezervom Uzdržavanje od mišljenja Negativno mišljenje b) Uslovljeno mišljenje Mišljenje sa rezervom Uzdržavanje od mišljenja Negativno mišljenje c) Pozitivno (nekvalifikovano) mišljenje Mišljenje sa uzdržavanjem Uzdržavanje od mišljenja Negativno mišljenje	2
181.	Pozitivno (nekvalifikovano) mišljenje se izražava samo kada	a) ne postoje nikakvi propusti u finansijskim izveštajima b) postoje beznačajni propusti u finansijskim izveštajima b) je sve u najboljem redu u finansijskim izveštajima	2
182.	Mišljenje sa rezervom se formira	a) uvek kada smo prvi put u preduzeću b) uvek kada prvi put radimo mi reviziju c) uvek kada se prvi put radi revizija uopšte	2
183.	Mišljenje sa rezervom se formira	a) kada postoje napomene za propuste koji su značajni ali ne previše b) kada ne postoje napomene za propuste c) kada propusti u finansijskim izveštajima ne zavise od menadžmenta d) kada revizor nije uspeo da prikupi dovoljno dokaza	2

184.	Uzdržavanje od mišljenja revizor formira kada	a) kada je ometen u radu i usled toga nije prikupio dovoljno dokaza i kada je odstupanje od uobičajenih računovodstvenih politika previše značajno b) kada je ometen u radu i usled toga nije prikupio dovoljno dokaza ili kada je odstupanje od uobičajenih računovodstvenih politika previše značajno c) kada nije prikupio dovoljno dokaza za formiranje drugog tipa mišljenja	2
185.	Negativno mišljenje revizor formira kada su	a) Propusti u finansijskim izveštajima brojni b) Propusti u finansijskim izveštajima višestruki c) Propusti u finansijskim izveštajima značajni	2
186.	Mišljenje revizora ima uobičajeno	a) 7 delova ili elemenata b) 8 delova ili elemenata c) nema pravila	2
187.	Pasus o obimu revizijskog angažmana je bitan	a) da se formalno usaglasi mišljenje revizora sa formom b) da se ukaže na mogućnost ili nemogućnost formiranja revizijskog mišljenja c) da se opravda cena revizije	2
188.	Za finansijske izveštaje odgovornost je	a) na revizoru b) na internoj kontroli i revizoru c) na menadžmentu	2
189.	Revizori su odgovorni za	a) korektnost izražavanja mišljenja o finansijskim izveštajima b) tačnost finansijskih izveštaja c) korektnost izražavanja mišljenja o finansijskim izveštajima i tačnost finansijskih izveštaja	2

REVIZIJA

- TESTOVI I PROVERE -

TAČNI ODGOVORI

Broj pitanja	Pitanje	TAČAN ODGOVOR	Broj bodova 355
1.	Pravilo 201 – Opšti standardi Računovođa će poštovati sledeće opšte standarde u skladu sa tumačenjem nadležnog tela i moraće opravdati svako odstupanje od istih. A. _____ Računovođa će preduzimati samo one poslove za koje se može očekivati da on ili njegovo preduzeće mogu da ih završe sa profesionalnom kompetentnošću. B. _____ Računovođa će pokazivati dužnu profesionalnu pažnju pri izvršavanju svog posla. C. _____ Računovođa će na odgovarajući način planirati i nadzirati izvršenje posla. D. <i>Dovoljni relevantni podaci.</i> Računovođa će obezbediti dovoljno relevantnih podataka da stvori razumnu osnovu za zaključke i preporuke u vezi sa angažovanjem. E. <i>Prognoze.</i> Računovođa neće dozvoliti da se njegovo ime koristi u vezi sa bilo kakvim prognozama budućih transakcija na način koji može dovesti do ubeđenja da on garantuje ostvarivost datih prognoza.	A. Profesionalna kompetentnost. B. Dužna profesionalna pažnja. C. Planiranje i nadzor.	9
2.	Revizija je nastala	c) nešto kasnije posle računovodstva	1
3.	U latinskom jeziku, riječ „auditor” je imala značenje slušaoca koji je saslušavao poreske obveznike o rezultatima njihovog rada da bi im odredio poresko opterećenje.	a) slušaoca koji je saslušavao poreske obveznike o rezultatima njihovog rada da bi im odredio poresko opterećenje.	2
4.	Najbitnija promena u nastanku revizije je nastala pojavom profesije	b) menadžera.	1

5.	Preduslov savremene organizacije poslovnog sistema je dobar sistem informacija i dobra komunikacija između elemenata poslovnog sistema. Svako preduzeće trebalo bi imati adekvatan sistem informacija u kojima je jasno definisano: _____ , ko generiše podatke i informacije, _____ , u kojim rokovima se dostavljaju korisnicima _____ , itd..	koji su izvori informacija, u kojoj formi se informacije prezentiraju, ko su korisnici i koje informacije koriste, itd..	9
6.	Zadatak revizije je da finansijskim izveštajima	c) obezbedi dodatnu uverljivost, odnosno, kredibilitet.	2
7.	Za finansijske izveštaje je odgovoran	a) menadžment	1
8.	Za finansijske izveštaje je odgovoran menadžment, a revizor za	b) njihovu tačnost i verodostojnost.	1
9.	Finansijski izveštaji u našim uslovima su: bilans stanja, bilans uspeha, bilans tokova gotovine, izveštaj o promenama na kapitalu i odgovarajući aneksi	c) bilans stanja, bilans uspeha, bilans tokova gotovine, izveštaj o promenama na kapitalu i odgovarajući aneksi	2
10.	_____ je revizija računovodstvenih izveštaja koja se obavlja sa ciljem da se izrazi revizijsko mišljenje da li su finansijski izveštaji sačinjeni uz primenu odgovarajućih propisa i standarda (domaćih i međunarodnih) i da li istinito, objektivno i tačno iskazuju stanje i uspeh u preduzeću na određeni dan.	a) Statutarna revizija	1
11.	_____ je revizijska aktivnost usmerena na utvrđivanje da li su poslovne aktivnosti u preduzeću obavljene u nekom periodu u skladu sa propisima, internim aktima, odlukama organa upravljanja i slično. Mišljenje se formira tako da se u njemu saopštava da su pregledane poslovne aktivnosti u skladu ili nisu u skladu sa propisima, standardima, odlukama, itd...	b) Revizija usklađenosti ili podudarnosti	1
12.	_____ ima za cilj da se formira mišljenje o efikasnosti poslovanja dela preduzeća ili preduzeća u celini. Mišljenje se formira tako da se saopštava da je neki deo ili preduzeće u posmatranom periodu radilo na nivou efikasnosti grane, ili nekog drugog referentnog nivoa za komparaciju i ocenu.	d) Revizija poslovanja	1
13.	Uobičajeno se u poslove srodne reviziji ubrajaju:	a) Pregledi, Dogovorene procedure, i Kompilacije.	2

14.	_____ kao usluga srodna reviziji predstavlja aktivnosti koje omogućavaju revizoru da se izjasni da li na osnovu ograničenih procedura i postupaka koji nisu na nivou potreba revizije može da iznese mišljenje da su računovodstveni izveštaji u svim bitnim elementima u skladu sa opštim standardima računovodstvenog izveštavanja.	b) Pregled	1
15.	obuhvataju razne dogovorene aranžmane od strane klijenta da se obavi ekspertiza u nekom delu njegovog delokruga poslovanja, ili kod drugog pravnog lica.	c) Dogovorene procedure	1
16.	ETIČKI PRINCIPI: <u>1.</u> Revizor bi trebao da sačuva svoj integritet i objektivnost i, kada obavlja svoj, da bude nezavisan od onih kojima pruža usluge. <u>2.</u> Revizor bi trebao da bi da poštuje stručne standarde svoje profesije i stalno nastoji da usavršava svoje znanje i kvalitet svojih usluga. <u>3.</u> Revizor bi trebao da bi da bude pošten i iskren prema svojim klijentima i služi im na najbolji mogući način, profesionalno vodeći računa o njihovom najboljem interesu, u skladu sa svojim odgovornostima prema javnosti.	a) 1. Nezavisnost, integritet i objektivnost. 2. Kompetentnost i stručni standardi. 3. Odgovornost prema klijentima.	12
17.	_____ su aktivnosti kojima se odgovarajući računovodstveni izveštaji preuređuju i prikazuju u formi koja je pogodna za korisnika.	b) Kompilacije	2
18.	_____ ima više informacija o poslovanju preduzeća od vlasnika.	c) Menadžer	1
19.	_____ ima interesa da „poboljša” ili „frizira” rezultate poslovanja.	a) Menadžer	1
20.	_____ ima interesa da rezultati budu realni i da se deli kao dividenda samo ono što je za raspodelu bez ugrožavanja osnove kapitala preduzeća.	b) Vlasnik	1
21.	Cilj revizije finansijskih izveštaja je da omogući revizoru izražavanje mišljenja o tome da li su isti u svim značajnim pitanjima sastavljeni u skladu sa	c) uobičajenim standardima finansijskog izveštavanja.	2
22.	Centralna svrha revizije je da se obezbedi nezavisna potvrda vlasnicima preduzeća da su oni koji upravljaju tim preduzećem ostvarili efekte koji odgovaraju	a) stanju u finansijskim izveštajima.	1
23.	IASC je organizacioni deo _____ koji je osnovan 1977.	b) IFAC-a	1
24.	Međunarodne računovodstvene standarde izdaje	c) International Standards Committee (IASC)	2

25.	U realnom svetu revizije i poslovanja postoje dve osnovne vrste revizora:	a) eksterni ili nezavisni revizori, i interni revizori.	2
26.	Tri najveće revizorske firme u svetu su:	b) Pricewaterhouse-Coopers KPMG, i Ernst Young.	2
27.	U okviru klasične firme za reviziju postoje sledeći nivoi revizora: mlađi revizor, _____ ovlašćeni revizor (supervizor), _____, i partner.	c) revizor i menadžer	2
28.	Kada je u pitanju revizor, neophodno je da klijent i eksterni korisnici finansijskih izveštaja imaju poverenja _____	a) u kvalitet revizija i drugih usluga.	2
29.	Marko Aurelije je sažeto izložio šta bi trebalo da se očekuje od jednog profesionalca: „Čovek treba sam da ide uspravno, a ne da ga _____.”	b) pridržavaju	1
30.	Preduslov savremene organizacije poslovnog sistema je dobar sistem informacija i dobra komunikacija između elemenata poslovnog sistema. Svako preduzeće trebalo bi imati adekvatan sistem informacija u kojima je jasno definisano: _____, _____, _____, u kojim rokovima se dostavljaju korisnicima ko su korisnici i koje informacije koriste, itd..	koji su izvori informacija, ko generiše podatke i informacije, u kojoj formi se informacije prezentiraju,	6
31.	Osnovna razlika između pravila AICPA i IFAC-ovih smernica je u tome što se AICPA pravila sprovode primenom _____, a IFAC-ove smernice ne.	a) zakona	1
32.	Osnovna razlika između pravila AICPA i IFAC-ovih smernica je u tome što se AICPA pravila sprovode primenom zakona, a IFAC-ove smernice _____.	b) ne	1
33.	Idealni standardi etičkog ponašanja iskazani na filozofski način. Ne mogu se nametati.	a) Koncepti	1
34.	Minimalni standardi etičkog ponašanja iskazani u vidu posebnih pravila. Mogu se nametati.	b) Pravila ponašanja	2
35.	Tumačenja pravila ponašanja od strane organa koji propisuje kodeks profesionalne etike.	c) Tumačenja	2

36.	Izdata objašnjenja i odgovori na pitanja o pravilima ponašanja koja su Američkom institutu ovlašćenih javnih računovođa podnela stručna i ostala lica koje zanimaju etički kriterijumi. Ne mogu se nametati, ali računovođa mora da opravda odstupanje od njih.	d) Etičke odluke	2
37.	Revizor koji je odgovoran za izveštavanje je _____ revizor.	a) glavni	1
38.	ISA 210, nalaže da “ _____ treba da se dogovore o uslovima angažovanja”.	b) revizor i klijent	2
39.	Uslovi angažovanja revizora od strane klijenta se definišu ugovorom o vršenju revizije. Na Zapadu se to reguliše _____.	a) pismom o angažovanju	2
40.	Ti ciljevi mogu biti višestruki i različiti od preduzeća do preduzeća. Pa ipak, najčešće se kao ciljevi pominju: _____, _____, sprečavanje pronevera i zloupotreba, sprovođenje budžeta, itd...	profitabilnost, sprečavanje nastajanja gubitaka,	4
41.	Revizor takođe _____ da plaća ili prima provizije.	b) ne bi smeo	1
42.	Plaćanje ili primanje provizije od strane profesionalnog računovođe bi dovelo u pitanje objektivnost i nezavisnost.	c) objektivnost i nezavisnost	1
43.	Definicija ISA 400, je: „Sistem interne kontrole podrazumeva sve _____ kako bi joj pomogli u postizanju cilja uprave vezanog za obezbeđenje, koliko je to praktično moguće, redovnog i efikasnog obavljanja njenog poslovanja, uključujući poštovanje politika uprave, zaštitu sredstava, sprečavanje prevare i greške, tačnost i kompletnost računovodstvenih evidencija i blagovremenu pripremu pouzdanih finansijskih informacija.”	politike i postupke (interne kontrole) koje je usvojila uprava nekog preduzeća	5
44.	Pravilo 501 – Diskreditujuće radnje Računovođa neće počinuti ni jednu radnju koja diskredituje _____	c) profesiju	1

45.	Nezavisnost je: _____ – stanje koje omogućava davanje mišljenja na koje ne može biti uticaja koji dovodi u pitanje profesionalno rasuđivanje, što omogućava pojedincu da deluje pošteno uz objektivnost i profesionalnu nepoverljivost, i Nezavisnost delovanja – izbegavanje činjenica i okolnosti koje su značajne u toj meri da na osnovu njih razumna i informisana treća strana, koja poznaje sve bitne informacije, uključujući sve primenjene sigurnosne mere, može razumno da zaključi da su poštenje, objektivnost i profesionalna nepoverljivost firme, odnosno članova tima angažovanja na osnovu koga se pruža uveravanje dovedeni u pitanje.	a) Nezavisnost uma	1
46.	Etički princip: _____ zahteva da: Revizor bi trebao da sačuva svoj integritet i objektivnost i, kada obavlja svoj, da bude nezavisan od onih kojima pruža usluge.	b) Nezavisnost, integritet i objektivnost.	2
47.	Etički princip: _____ zahteva da: Revizor bi trebao da bi da poštuje stručne standarde svoje profesije i stalno nastoji da usavršava svoje znanje i kvalitet svojih usluga.	a) Kompetentnost i stručni standardi.	2
48.	Etički princip: _____ zahteva da: Revizor bi trebao da bi da bude pošten i iskren prema svojim klijentima i služi im na najbolji mogući način, profesionalno vodeći računa o njihovom najboljem interesu, u skladu sa svojim odgovornostima prema javnosti.	c) Odgovornost prema klijentima.	1
49.	Etički princip: _____ zahteva da: Revizor bi trebao da trebalo bi se ponaša na način koji će promovisati saradnju i dobre odnose među kolegama u profesiji.	c) Odgovornost prema kolegama.	1
50.	Etički princip: _____ zahteva da: Revizor bi trebao da bi da se ponaša na način koji će poboljšati reputaciju profesije i njenu sposobnost da služi javnosti.	a) Ostale odgovornosti i praksa.	1
51.	Nezavisnost je: _____ – izbegavanje činjenica i okolnosti koje su značajne u toj meri da na osnovu njih razumna i informisana treća strana, koja poznaje sve bitne informacije, uključujući sve primenjene sigurnosne mere, može razumno da zaključi da su poštenje, objektivnost i profesionalna nepoverljivost firme, odnosno članova tima angažovanja na osnovu koga se pruža uveravanje dovedeni u pitanje.	c) Nezavisnost delovanja	1

52.	Pravilo 201 – Opšti standardi Računovođa će poštovati sledeće opšte standarde u skladu sa tumačenjem nadležnog tela i moraće opravdati svako odstupanje od istih. <i>A. Profesionalna kompetentnost.</i> Računovođa će preduzimati samo one poslove za koje se može očekivati da on ili njegovo preduzeće mogu da ih završe sa profesionalnom kompetentnošću. <i>B.</i> _____ Računovođa će pokazivati dužnu profesionalnu pažnju pri izvršavanju svog posla. <i>C. Planiranje i nadzor.</i> Računovođa će na odgovarajući način planirati i nadzirati izvršenje posla. <i>D.</i> _____ _____ Računovođa će obezbediti dovoljno relevantnih podataka da stvori razumnu osnovu za zaključke i preporuke u vezi sa angažovanjem. <i>E.</i> _____ Računovođa neće dozvoliti da se njegovo ime koristi u vezi sa bilo kakvim prognozama budućih transakcija na način koji može dovesti do ubeđenja da on garantuje ostvarivost datih prognoza.	B. Dužna profesionalna pažnja. D. Dovoljni relevantni podaci. E. Prognoze.	8
53.	Nezavisnost se mora smatrati jednom od najvažnijih osobina revizora. Razlog zbog koga su različiti korisnici spremni da se oslone na izveštaje ovlašćenih javnih računovođa kada je u pitanju tačnost finansijskih izveštaja jeste upravo to što od revizora očekuju _____.	b) nepristrasan stav	1
54.	_____ javlja se kada postoji blizak, ali ne direktan, vlasnički odnos između revizora i klijenta.	c) Indirektno vlasništvo	1
55.	Pravilo 101-3 zabranjuje mnoge pozajmice između računovodstvenog preduzeća i klijenta revizije zbog toga što to predstavlja _____.	a) finansijski odnos	1
56.	U tumačenju 101-4 finansijski interesi supružnika, dece, ili rođaka koji žive sa računovodom ili ih on izdržava tretiraju se kao finansijski interesi samog _____.	b) računovođe	1
57.	Tumačenje 101-1 dozvoljava računovodama da sprovedu reviziju i budu počasni direktori ili poverenici neprofitnih organizacija, kao što su dobrotnorne i religiozne organizacije, sve dok je taj položaj isključivo _____.	c) počasni	1

58.	Razvoj privrede doveo je do pojave velikih poslovnih sistema koji imaju mnogo vlasnika, najčešće akcionara. I vlasnici i država su zainteresovani da znaju: a. Da li preduzeće posluje _____ (going concern)? b. Da li su u preduzeću preduzete sve neophodne mere da se spreči _____? c. Da li se preduzećem _____? d. Da li je informaciona baza preduzeća istinita, autentična i zaštićena? e. Da li direktori raspolazu pouzdanim i adekvatnim informacijama za donošenje odluka? f. Postoji li adekvatna kontrola? g. Kakav je uticaj poslovanja preduzeća na ekologiju? h. Ima li preduzeće slabosti koje da mogu uzdrmati ili dovesti u krizu?	a. stabilno i da li ima budućnost b. nastajanje pronevera i prevara? c. upravlja na odgovarajući način?	8
59.	Profesionalni računovođa treba da pruža usluge s	b) dužnom pažnjom, kompetentnošću i predanošću.	2
60.	Računovođa neće plaćati proviziju da bi osvojio klijenta, niti će prihvatiti proviziju za upućivanje klijenta na proizvode i usluge drugih. Ovo pravilo ne zabranjuje plaćanja za kupovinu računovodstvene prakse ili isplatu penzija licima prethodno angažovanim na poslovima javnog računovodstva ili isplate njihovim _____.	c) naslednicima ili agentima	5
61.	Revizor može da bude akcionar u preduzeću kojem radi reviziju	c) ne može	1
62.	Revizor može da radi reviziju u preduzeću u kojem radi njegova supruga	c) ne može	1
63.	Revizija može da se definiše kao _____ _____ od strane revizora i eksperata sa ciljem da se izrazi kompetentno, stručno i nezavisno mišljenje o ispravnosti, istinitosti i tačnosti istih.	sistematičan pregled poslovnih knjiga i računovodstvenih izveštaja	8
64.	Uslov za obavljanje poslova revizije je posedovanje velikog stručnog znanja, jer revizor mora da bude kompetentan i odlično poznaje: _____, _____, standarde računovodstva i revizije u najmanjoj meri koliko to poznaje najstručniji od njegovih klijenata.	finansijsko računovodstvo, pozitivne propise,	6

65.	Pored poslova revizije postoje poslovi veoma srodni po svojoj prirodi ili procedurama. te poslove obavljaju revizori ili računovodstveni i drugi eksperti. Uobičajeno se u poslove srodne reviziji ubrajaju: _____, _____, i Kompilacije.	Pregledi, Dogovorene procedure, i	5
66.	Revizija pruža	a) vrlo visok stepen uveravanja ali ne apsolutan nivo uveravanja	1
67.	Ako angažuje drugoga revizora da mu pomaže, revizor	c) potpuno odgovara za kvalitet rada drugog revizora	1
68.	Ako angažuje eksperta da mu pomaže, revizor	b) potpuno odgovara za kvalitet rada eksperta	1
69.	Cilj svakog revizijskog angažmana je prevashodno izražavanje mišljenja čime se okončava _____.	a) revizijski angažman	1
70.	Cilj svakog revizijskog angažmana je prevashodno _____ čime se okončava revizijski angažman.	b) izražavanje mišljenja	1
71.	Cilj revizije finansijskih izveštaja je da omogući revizoru da izrazi mišljenje da li su finansijski izveštaji, u svim bitnim aspektima, sačinjeni u skladu sa _____ _____.	c) utvrđenim ili uobičajenim okvirom finansijskog izveštavanja	10
72.	Postoje tri osnovna koncepta revizije: _____ koncept značajnosti (materijalnosti), i koncept dokaza.	a) koncept rizika,	3
73.	Postoje tri osnovna koncepta revizije: koncept rizika, _____, i koncept dokaza.	b) koncept značajnosti (materijalnosti)	4
74.	Postoje tri osnovna koncepta revizije: koncept rizika, koncept značajnosti (materijalnosti), i _____.	c) koncept dokaza	3
75.	<u>Koncept rizika</u> polazi od premise da svaki, pa i revizijski, angažman podrazumeva rizik _____ i trpljenja negativnih posledica zbog toga.	b) formiranja pogrešnog mišljenja	7

76.	U načelu, kod svakog revizijskog angažmana postoji rizik da se pogreši time što će se _____ a nasuprot tome, _____ što u konačnom može rezultirati izdavanjem pogrešnog mišljenja.	c) netačno prihvatiti za tačno tačno za netačno	7
77.	Uz rizik pogrešnog formiranja mišljenja idu i drugi rizici: rizik da se naiđe na nerešive probleme koji mogu uzrokovati _____, rizik da dođe do sudskog spora sa klijentom po raznim osnovama, rizik da se ne naplati usluga i da je neophodno utuženje, itd...	a) povlačenje iz posla	7
78.	Uz rizik pogrešnog formiranja mišljenja idu i drugi rizici: rizik da se naiđe na nerešive probleme koji mogu uzrokovati povlačenje iz posla, rizik da dođe do _____ sa klijentom po raznim osnovama, rizik da se ne naplati usluga i da je neophodno utuženje, itd...	b) sudskog spora	5
79.	Uz rizik pogrešnog formiranja mišljenja idu i drugi rizici: rizik da se naiđe na nerešive probleme koji mogu uzrokovati povlačenje iz posla, rizik da dođe do sudskog spora sa klijentom po raznim osnovama, rizik da se ne _____ i da je neophodno utuženje, itd...	c) naplati usluga	2
80.	<u>Koncept materijalnosti</u> počiva na premisi da sve stavke na bazi koji se formira revizijsko mišljenje nisu materijalne ili značajne _____.	a) na isti način i u istom rang	2
81.	<u>Koncept dokaza</u> se zasniva na zahtevu da revizor obavlja pregled da bi prikupio dovoljno dokaza da može da formira i izrazi revizijsko mišljenje koje je u saglasnosti sa _____ o kojima se izražava revizijsko mišljenje.	b) unutrašnjim sadržajem i prirodom poslovanja i finansijskih izveštaja	2
82.	Šta je dokaz u reviziji? Sve ono što potkrepljuje neku činjenicu koja je obelodanjena bilo da je to pismeni, usmeni, video ili neki drugi oblik _____.	c) tvrđenja ili dokazivanja	2

83.	Osnova za definisanje _____ je izjava koje je uprava dala o finansijskim izveštajima.	a) ciljeva revizijskog anga- žmana	2
84.	Osnova za definisanje ciljeva revizijskog anga- žmana je izjava koje je _____ dala o finansijskim izveštajima.	b) uprava	2
85.	Za iskaze u finansijskim izveštajima odgovorno je _____ koje je i sačinilo date finansijske izveštaje	c) rukovodstvo preduzeća	1
86.	U postupku proveravanja ispravnosti izjava upra- ve revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije: _____ - provera da li neko sredstvo ili obaveza postoje ili egzistiraju na određen dan. Na primer, uprava izjavljuje da u blagajni ima 100 novčanih jedinica na dan bilansa. Zadatak revizora je da brojanjem na dan bilansa ili popisa utvrdi da li je to tačno.	a) Postojanje	1
87.	U postupku proveravanja ispravnosti izjava upra- ve revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije: _____ – proveriti da li su na dan iskazivanja postojali prava i obaveze preduzeća u iznosima koji su obelodanjeni. Na primer, uprava tvrdi da kompanija ima zakonska prava na vlasništvo nad nekim zemljištem. Zadatak revizora je da prove- ri vlasničke listove i terete u njima da bi utvrdio da li je dato zemljište vlasništvo preduzeća ili ne.	b) Prava i obaveze	1
89.	U postupku proveravanja ispravnosti izjava upra- ve revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije: _____ – provera da li su stvarno nastali poslovni doga- đaji koji se odnose na preduzeće. Ovom izjavom rukovodstvo tvrdi da su se transakcije ili događaji vezani za sredstva, obaveze i sopstveni kapital, prikazani u finansijskim izveštajima, desili tokom datog perioda. Na primer, uprava izjavljuje da se evidentirana prodaja automobila autentična za dati period. Zadatak revizora je da proveriti da li je au- tomobil zaista prodat u posmatranom periodu, po prodajnoj ceni koja je navedena u finansijskim izve- štajima, itd...	c) Nastanak poslovne transakcije	3

90.	U postupku proveravanja ispravnosti izjava uprave revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije: _____ – provera da li su sva sredstva i sve obaveze i kapital koji se odnose na preduzeće uneti u poslovne knjige i iskazani u finansijskim izveštajima. Na primer, uprava izjavljuje da su sve transakcije, koje se odnose na prihod, evidentirane i uključene u finansijske izveštaje, da nije bilo prodaje „izvan poslovnih knjiga”. Zadatak revizora je da proveri da li postoji imovina koja je u vlasništvu preduzeća a nije sadržana u finansijskim izveštajima. To isto se odnosi na obaveze i kapital preduzeća.	a) Kompletnost	2
91.	U postupku proveravanja ispravnosti izjava uprave revizor treba u svojim proverama da prođe kroz sledeće kategorije: _____ – provera da li su sredstva i obaveze preduzeća iskazane po fer ili realnoj vrednosti. Na primer, uprava izjavljuje da su građevinski objekti iskazani po fer tržišnim vrednostima. Zadatak revizora je da proveri da li je procenu obavio kvalifikovan procenitelj i kada i da li je ta procena korektno tretirana u finansijskim izveštajima.	b) Procena	1
92.	_____ se uvek odnose na pitanje tolerancije greške u radu revizora.	c) Materijalnost ili značajnost	1
93.	<u>Rizik revizije</u> predstavlja rizik da će revizor pogrešno dati _____ o finansijskim izveštajima koji sadrže materijalnu grešku.	a) potvrdno (nekvalifikovano) mišljenje	1
94.	<u>Rizik revizije</u> predstavlja rizik da će revizor pogrešno dati potvrdno (nekvalifikovano) mišljenje o finansijskim izveštajima koji sadrže _____.	b) materijalnu grešku	1
95.	Izloženost poslovnom riziku uvek je prisutna bez obzira da li revizor reviziju _____ u skladu sa opšte prihvaćenim standardima revizije.	c) sprovodi ili ne sprovodi	1
96.	Prema _____ revizor ne sme prikupiti manje dokaza zbog toga što vrši reviziju klijenta sa minimalnim poslovnim rizikom.	a) opšte prihvaćenim standardima revizije,	1
97.	_____ je rizik osetljivosti tvrdnje na materijalnu grešku, pod pretpostavkom da nije bilo povezanih politika ili procedura strukture interne kontrole.	b) Inherentni rizik	1

98.	<u>Inherentni rizik</u> je rizik osetljivosti tvrdnje na materijalnu grešku, pod pretpostavkom da nije bilo povezanih politika ili procedura strukture_____.	c) interne kontrole	1
99.	<u>Rizik kontrole</u> predstavlja rizik da bi se materijalna greška mogla javiti u tvrdnji za saldo računa ili klasu transakcija, i ne bi se mogla _____ pomoću politika i procedura interne kontrole.	a) pravovremeno sprečiti ili otkriti	1
100.	<u>Rizik detekcije ili otkrivanja</u> predstavlja rizik da revizor neće otkriti _____ u tvrdnji.	b) materijalnu grešku	1
101.	Revizijski angažman prolazi kroz tri faze: _____ testiranje/ispitivanje i provođenje dokaznih postupaka, i procena i izveštavanje.	c) planiranje revizije	1
102.	Revizijski angažman prolazi kroz tri faze: planiranje revizije _____, i procena i izveštavanje.	a) testiranje/ispitivanje i provođenje dokaznih postupaka	1
103.	Revizijski angažman prolazi kroz tri faze: planiranje revizije. testiranje/ispitivanje i provođenje dokaznih postupaka, i _____.	b) procena i izveštavanje	1
104.	Međunarodni standard revizije (ISA) 300 „Planiranje”, propisuje da se proces revizije mora planirati: „revizor treba da _____ posao tako da revizija bude izvedena na efikasan način”.	c) planira	1
105.	Prvi opšte prihvaćeni standard rada na terenu zahteva adekvatno planiranje: „Posao je potrebno adekvatno _____, a asistente, ako ih ima, pravilno nadgledati.”	a) isplanirati	1
106.	Prvi opšte prihvaćeni standard rada na terenu zahteva adekvatno planiranje: „Posao je potrebno adekvatno isplanirati, a asistente, ako ih ima, _____.”	b) pravilno nadgledati	1
107.	_____ revizije često obuhvata istoriju preduzeća, listu glavnih linija poslovanja, i evidenciju najvažnijih računovodstvenih politika u prethodnim godinama.	c) Trajni dosije	1

108.	_____ (analitički testovi) mogu se definisati kao procene finansijskih informacija na osnovu ispitivanja mogućih odnosa među finansijskim i nefinansijskim podacima o poslovanju preduzeća, uključujući poređenja iznosa sa očekivanjima koja je izradio revizor.	a) Analitičke procedure	1
109.	Analitičke procedure (analitički testovi) mogu se definisati kao _____ na osnovu ispitivanja mogućih odnosa među finansijskim i nefinansijskim podacima o poslovanju preduzeća, uključujući poređenja iznosa sa očekivanjima koja je izradio revizor.	b) procene finansijskih informacija	2
110.	Dovođenje u pitanje „going concern” principa znači da preduzeće _____	c) nema izvesnu budućnost	1
111.	Analitičke procedure se	a) obavezno primenjuju	1
112.	Analitičke procedure kao tehnika	b) smanjuju troškove revizije	1
113.	U reviziji se značajnost ili materijalnost definiše na sledeći način: Informacija je značajna ako njeno izostavljanje ili pogrešno iskazivanje može uticati _____ donete na osnovu finansijskih izveštaja.	c) na ekonomske odluke njenih korisnika	2
114.	Da bi se odredila značajnost u konkretnom slučaju je nužno razmotriti više različitih faktora među kojima u svakom slučaju i sledeće: _____, prirodu stavke, okolnosti u kojima se određuje značajnost i obavlja revizija, i isplativost revizije značajnosti.	a) veličinu stavke	1
115.	Da bi se odredila značajnost u konkretnom slučaju je nužno razmotriti više različitih faktora među kojima u svakom slučaju i sledeće: veličinu stavke, prirodu stavke, okolnosti u kojima se određuje značajnost i obavlja revizija, i _____.	b) isplativost revizije značajnosti	2
116.	Međunarodni standard za procenu rizika, ISA 400, definiše: „Revizor treba da upotrijebi _____ da bi procenio revizijski rizik i projektovao postupke revizije, kako bi osigurao da taj rizik bude ograničen na prihvatljivo nizak nivo.”	c) profesionalni sud	2

117.	Međunarodni standard za procenu rizika, ISA 400, definiše: „Revizor treba da upotrijebi profesionalni sud da bi procenio revizijski rizik i projektovao postupke revizije, kako bi osigurao da taj rizik bude ograničen na_____.”	a) prihvatljivo nizak nivo	2
118.	Validnost ili pouzdanost odnosi se na stepen u kome se dokaz može smatrati _____.	b) verodostojnim	1
119.	Validnost revizijskih dokaza zavisi od: _____, _____, Kvaliteta klijentove strukture interne kontrole, Direktnog znanja revizora, Kvalifikacije lica koja daju informacije, i Stepena objektivnosti.	c) Relevantnosti dokaza, Nezavisnosti izvora dokaza	2
120.	Validnost revizijskih dokaza zavisi od: Relevantnosti dokaza, Nezavisnosti izvora dokaza, Kvaliteta klijentove strukture interne kontrole, _____, Kvalifikacije lica koja daju informacije, i _____.	a) Direktnog znanja revizora Stepena objektivnosti	2
121.	Kvalifikovanost lica koje daje revizoru informacije	b) je značajna za reviziju	1
122.	Cilj revizora je da dobije dovoljnu količinu _____ dokaza koji se mogu primeniti na informaciju koja se verifikuje, i to po najmanjoj mogućoj ceni.	c) pravovremenih i pouzdanih	2
123.	Cilj revizora je da dobije dovoljnu količinu pravovremenih i pouzdanih dokaza koji se mogu primeniti na informaciju koja se verifikuje, i to po_____.	a) najmanjoj mogućoj ceni	1
124.	Kod donošenja odluke o tome koju proceduru revizije će koristiti, revizoru na raspolaganju stoji sedam širokih kategorija dokaza. To su sledeće vrste dokaza: Fizičko ispitivanje _____ Dokumentacija _____ Raspitivanje kod klijenta Mehanička tačnost Analitičke procedure	b) Potvrđivanje Posmatranje	2

125.	Kod donošenja odluke o tome koju proceduru revizije će koristiti, revizoru na raspolaganju stoji sedam širokih kategorija dokaza. To su sledeće vrste dokaza: Fizičko ispitivanje Potvrđivanje _____ Posmatranje Raspitivanje kod klijenta Mehanička tačnost _____	c) Dokumentacija Analitičke procedure	2
126.	Adekvatnim vođenjem i kompletiranjem radne dokumentacije preventivno se utiče na propuste u radu i obezbeđuje _____ svih učesnika u procesu revizije u svim fazama.	a) profesionalan odnos	1
127.	Podaci u radnim papirima korisni su za procenu: _____, tačnosti finansijskih izveštaja, i mogu da posluže za nagrađivanje revizora prema obimu i kvalitetu rada.	a) adekvatnosti obima revizije	1
128.	Trajni dosijeji sadrže podatke o _____ <i>prirodi</i> u vezi sa trenutnim ispitivanjem.	b) prošloj i sadašnjoj	2
129.	Program revizije može da se čuva na tri načina: kao celina u posebnom dosijeu, u formi delova sa delovima revizije da može da se lakše ostvari uvid u obavljenju reviziju, i _____.	c) kao kombinacija prethodna dva načina	1
130.	Omaška je	b) nenamerni netačno prikazani izveštaji u računovodstvenim evidencijama ili računovodstvenim izveštajima	2
131.	Nepravilnost u segmentu prevara je	c) namerno prikazivanje netačnih izveštaja i pronevera / utaja sredstava određenog tela	2
132.	Prevara je	b) nepravilnost gde ima i krivičnih prevara da bi se nepravedno ili nezakoniti stekli neki koristi	2
133.	Nezakoniti postupci su	a) počinjena dela, ili transakcije preduzeće, od strane ili u ime revizorovog klijenta ili u korist preduzeća od strane zaposlenih, koji su u suprotnosti sa zakonom.	2

134.	Prevara ima tri faze izvođenja i to su	c) (1) čin obmanjivanja, (2) konverzija novca ili imovine kako bi prevarant mogao to da koristi, i (3) zataškavanje.	3
135.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u segmentu bračnog života imaju sledeće karakteristike:	d) Verovatno su oženjeni.	1
136.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu tetovaže imaju sledeće karakteristike:	d) Najverovatnije nisu tetovirani.	1
137.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu školske spremne imaju sledeće karakteristike:	b) Imaju više od srednje škole.	1
138.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu godina imaju sledeće karakteristike:	b) Po godinama su u radnom dobu.	1
139.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu godina stalnog mesta zaposlenja imaju sledeće karakteristike:	c) Stalno mesto zaposlenja od 1 do 20 i više god.	1
140.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu pitanja razvoda imaju sledeće karakteristike:	c) Mala je verovatnoća da su razvedeni.	1
141.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu pitanja odnosa prema crkvi imaju sledeće karakteristike:	a) Često su članovi crkve.	1
142.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu pitanja evidencije o hapšenju imaju sledeće karakteristike:	b) Nema ih u evidencijama o hapšenju.	1
143.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu društvene prilagodljivosti imaju sledeće karakteristike:	d) Društveno prilagodljivi.	1
144.	Prema kriminalističkoj evidenciji u USA prevaranti iz kruga zaposlenih u kompanijama u pogledu rada imaju sledeće karakteristike:	b) Najčešće rade sami (70 % slučajeva) .	1
145.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije:	b) Meni je potrebno više nego ostalim ljudima (teorija Robina Huda) .	1
146.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije:	a) Ja samo pozajmljujem novac i vratiću ga.	1

147.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije:	d) Niko neće biti povređen.	1
148.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije:	c) Kompanija je dovoljno velika da to priušti.	1
149.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije: Uspešan ugled je _____.	b) naziv igre	1
150.	Kada se koleba između uzdržavanja od izražavanja mišljenja i negativnog mišljenja revizor:	c) da prosudi na bazi materijalnosti i drugih relevantnih kriterija	1
151.	Prevaranti nalaze način da opišu (racionalizuju) čin rečima koje su prihvatljive za njihovu sopstvenu sliku. Evo primera racionalizacije: Svi _____.	a) to rade.	1
152.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu sna imaju ove karakteristike:	a) Nesanica	1
153.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu uzimanja droge imaju ove karakteristike:	c) Uzimaju drogu.	1
154.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu opuštanja imaju ove karakteristike:	b) Ne mogu da se opuste.	1
155.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu mogućnosti gledanja drugih u oči imaju ove karakteristike:	c) Ne mogu da gledaju ljude u oči.	1
156.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu ispovedanja imaju ove karakteristike:	a) Idu na ispovedanje (na primer: svešteniku, psihijatru) _____.	1
157.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu konzumiranja alkohola imaju ove karakteristike:	b) Previše piju.	1
158.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu mogućnosti iritiranja imaju ove karakteristike:	c) Mogu se lako iziritirati.	1

159.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu odbrane i komunikacije imaju ove karakteristike:	a) Brane se i prepiru.	1
160.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu znojenja imaju ove karakteristike:	b) Znoje se prekomerno.	1
161.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu mogućnosti iritiranja imaju ove karakteristike:	c) Nalaze izgovore za greške.	1
162.	Posmatranje navika ljudi i stila življenja i promena u navikama i životu može da otkrije neke crvene zastave. Raniji prevaranti u pogledu mogućnosti iritiranja imaju ove karakteristike:	a) Rade sami, rade do kasno.	1
163.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Nestalih _____.	b) dokumenata.	1
164.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Prekomernih _____ i kreditnih beležaka.	c) praznina	1
165.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Obična _____ za refundiranje.	a) imena ili adresa	2

166.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Glavna knjiga nije _____.	b) uravnotežena.	1
167.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Inventar _____	c) oskudeva.	1
168.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Promena u _____.	a) dokumentima.	1
169.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Zaposleni se _____ pronaći.	b) ne mogu.	1
170.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ dokumenta.	c) Fotokopirana	1

171.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Oskudica _____ i viškovi.	a) keša.	1
172.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ potrošača.	b) Žalbe.	1
173.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Podešavanje _____ i obaveza.	c) potraživanja	1
174.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: Povećana _____ prošla potraživanja.	a) dospel	1
175.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ otpaci.	b) Povećani	1

176.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ odobrenja kontrole.	c) Duplikat	1
177.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ odobrenje kontrole.	a) Drugo	1
178.	Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ih odaju. To se generalno pojavljuje u računovodstvenim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu: _____ računi postaju aktivni.	b) Skriveni	1
179.	Kako za prevaru tako i „kreativno računovodstvo“, kompanije su ustanovile da su uzroci pogrešnog vođenja finansijskih izveštaja: (1) _____ preterivanje u prihodima i _____, (2) smanjenje i potcenjivanje ili izostavljanje troškova i obaveza, i (3) novi poslovni poduhvati koji navode na pogrešno zaključivanje ili se _____.	c) (1) precenjivanje aktive, (3) izostavlja važna informacija.	1
180.	Postoje u našim uslovima sledeće četiri vrste mišljenja:	a) Pozitivno (nekvalifikovano) mišljenje Mišljenje sa rezervom Uzdržavanje od mišljenja Negativno mišljenje	2
181.	Pozitivno (nekvalifikovano) mišljenje se izražava samo kada	b) postoje beznačajni propusti u finansijskim izveštajima	2

182.	Mišljenje sa rezervom se formira	c) uvek kada se prvi put radi revizija uopšte	2
183.	Mišljenje sa rezervom se formira	a) kada postoje napomene za propuste koji su značajni ali ne previše	2
184.	Uzdržavanje od mišljenja revizor formira kada	b) kada je ometen u radu i usled toga nije prikupio dovoljno dokaza ili kada je odstupanje od uobičajenih računovodstvenih politika previše značajno	2
185.	Negativno mišljenje revizor formira kada su	c) Propusti u finansijskim izveštajima značajni	2
186.	Mišljenje revizora ima uobičajeno	a) 7 delova ili elemenata	2
187.	Pasus o obimu revizijskog angažmana je bitan	b) da se ukaže na mogućnost ili nemogućnost formiranja revizijskog mišljenja	2
188.	Za finansijske izveštaje odgovornost je	c) na menadžmentu	2
189.	Revizori su odgovorni za	a) korektnost izražavanja mišljenja o finansijskim izveštajima	2

Tablica za ocenjivanje

Broj bodova	Ocena
do 183	slabo 5
183 do 218	šest 6
219 do 254	sedam 7
255 do 290	osam 8
291 do 326	devet 9
327 i više	deset 10

Redni broj	Datum testiranja	Broj bodova	Ocena

Literatura

1. ACCA The Chartered Association of Certified Accountants, Open Learning Programme, Prevod i izdanje Saveza računovođa i revizora srbije, Beograd, 1992,
2. Accountants, FEE/IFAC 1995 International Accountancy Conference, 12 May 1995, Amsterdam ad Breukelen, the Netherlands.
3. AICPA, Auditing Standards, AICPA Professional Standards, American Institute of Certified Public Accountants, New York, 1 June 1998.
4. American National Standard, Quality Management and Quality Assurance Standards Guidelines for Selection and Use, American Society for Quality Control (ASQC), ANSI/ASQC Q90-1987, 8 June 1987.
5. American Accounting Association, Committee on Basic Auditing Concepts, A Statement of Basic Auditing Concepts, Sarasota, Fla: AAA, 1973. godine
6. Arens, A. A. and J. K. Loebbecke: Auditing and Integrated Approach, 7th edn, Prentice Hall, New Jersey, 1997.
7. Auditing Practices Board, Statements of Auditing Standards, The Auditing Practices Board, March 1998, Auditing Practices Board, Statements of Auditing Standards, March 1998..
8. Cadbury Committee Working Group, Internal Control and Financial Reporting: Guidance for directors of listed companies registered in the UK, The Technical Department of Institute of Chartered Accountants in England and Wales, London, December 1994.
9. Caparo Industries plc v. Dickman & Others, the London Times, 12 February 1990. Carmichel, D. R.,
10. Clarke, T.: Corporate Governance - The State of the Art, Managerial Auditing Journal, Vol. 8, No.3, pp. 3-7.
11. Cochran W. G.: Sampling Techniques, 3rd ed. John Wiley and Sons, New York, 1977. Cohen Commission, The Report of the Commission on Auditor's Responsibilities, American Institute of Certified Public Accountants.
12. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), Chapter 1. Definition, Internal Control – Integrated Framework, American Institute of Certified Accountants, Jersey City, New Jersey, 1992, p 9.
13. Council of European Communities, Eighth Council Directive of 10 April 1994, Article 24, Official Journal of the European Communities, NO. L. 126, 1994, pp. 20-26.

14. Dassen, R. J. M.: Audit Quality - An empirical study of the Attributes and Determinants of Audit Quality Perceptions, University of Maastricht, 1995.
15. Dittenhofer, M.: Environmental Accounting and Auditing, *Managerial Auditing Journal*, 1995.
16. Elliot, Robert K.: The Future of Assurance Services: Implications for Academia, *Accounting Horizons*, Vol. 9, No.4, December 1995, pp. 118-127..
17. Eilifsen A.; Messier W.; Glover S. & Prawitt D.: *Auditing and assurance services*, McGraw-Hill, International edition, 2006. godine
18. Guy Dan M.: C. Wayne Alderman and Alan J. Winters, *Auditing*, Harcourt Brace Jovanovich, San Diego, California, 1987, p. 190.
19. Hayes R, Schilder A, Dassen R, Wallage Ph.: *Principles of auditing, An international perspective*, McGraw-Hill, London, 1999,
20. Humphrey, c., S. Turley and P. Moizer.: *Protecting Against Detection - The Case of Auditors and Fraud*, unpublished paper, University of Manchester, 1991.
21. Hubbard, Thomas and Johnny Johnson.: *Auditing*, Dame Publications, Houston Texas, 1994.
22. IFAC, *Code of Ethics for Professional Accountants*, International Federation of Accountants, New York, July 1992.
23. IFAC Handbook Technical Pronouncements 1998, International Standards on Auditing, International Federation of Accountants, New York, 1998.
24. Improvement Act of 1991, FDIC, Washington, DC, 1991.
25. Institute of Chartered Accountants in England and Wales *Materiality in Financial Reporting - A Discussion Paper*, FRAG 1/95, January 1995, p. 8.
26. International Accounting Standards Committee (IASC), *International Accounting Standards*, London, 1998.
27. International Accounting Practices Committee, *Framework for reporting on the credibility of information by professional accountants*, working draft, International Federation of
28. J. J. Willingham and C. A. Schauer.: *Auditing Concepts and Methods*, McGraw-Hill, New York, 1996.
29. Lawson, R. The attitude of the accountancy profession to SMEs, paper presented at Ashford Castle, 6 May 1995.
30. Messier William: *Auditing, A systematic Approach*, McGraw-Hill, New York 1998. Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission (COSO), Chapter 1. Definition, Internal Control – Integrated Framework, American Institute of Certified Accountants, Jersey City, New Jersey, 1992. godine strane 9.
31. Messier W.; Glover S. & Prawitt D.: *Audit & Assurance Services A Systematic Approach*, McGraw-Hill Irwin, New York, 2006. godine, Fourth edition
32. Needles, B. E.: *Comparative International Auditing Standards*, 1985, International Section of American Accounting Association, Florida, pp. 18-24.
33. Percy, J. P.: The Relevance of Research in the Development of Interpersonal Skills for Accountants, FEE/IFAC 1995, International Accountancy Conference, 12 May 1995, Amsterdam and Breukelen, the Netherlands,

34. Porter, B. A.: The Audit Expectation-Performance Gap and the Role of External Auditors in Society, thesis presented at Massey University, Massey, 1990.
35. Ridyard D. and J. de Bolle: Competition in European Accounting, Lafferty Publications, Dublin, 1992, p. 155.
36. Rittenberg, L. E. and B. J. Schwieger: Auditing Concepts for a Changing Environment. 2nd edn, Dryden Press, Fort Worth, Texas, 1997.
37. Robertson & Louwers: Auditing, assurance services, McGraw-Hill, London, 2002,
38. Schilder, A.: Auditor Independence: the view of Hans Eggerstedt, De Accountant, April 1993, n. 8. pp. 495-498.
39. Schilder, A.: Auditor Independence: A Real Issue?, Business Ethics a European Review. Vol. 1, No.4, October 1992, pp. 237-247 for a review.
40. Schilder, A.: State of the Profession in a Regulated, Global Environment, paper presented at 1995 Audit Judgement Symposium, 22 May 1995, Mandalay Beach, California.
41. Spencer P.: Audit Planning A Risk-Based Approach, The Institute of Internal Auditors, John Wiley & Sons, 2006. godine, New Jersey,
42. Stanišić Milovan: Metodologija revizije, Singidunum, Beograd, 2006. godine,
43. Stanišić Milovan: Praktikum metodologije revizije, Singidunum, Beograd, 2006. godine,
44. Stanišić Milovan i Nikolić Dragan: Kontrola i revizija hotelskog poslovanja, Singidunum, 2007. godine,
45. Stanišić Milovan i Stanojević Ljubiša: Evaluacija i rizik, Singidunum, Beograd, 2005. godine
46. Wanda Wallace: The Economic Role of the Audit in Free and Regulated Markets in Auditing Monographs, Macmillan, 1985, New York.
47. Wallage Philip: Internationalizing Audit: A study of audit approaches in the Netherlands, European Accounting Review, 1993, No.3, pp. 555-578.
48. Whittington and Pany: Principles of auditing & other assurance services, McGraw-Hill Irwin, New York, 2006. godine, Fifteenth edition
49. Zimmerman Jerold: Accounting for Decision Making and Control, McGraw-Hill Irwin, New York, 2006. godine, Fifth edition

CIP - Каталогизација у публикацији - Народна библиотека Србије, Београд

657.6(075.8)

СТАНИШИЋ, Милован, 1952-

Revizija / Milovan Stanišić. - 9. izd. - Beograd : Univerzitet Singidunum, 2018 (Loznica : Mobid). - IX, 337 str. : graf. prikazi, tabele ; 24 cm

Tiraž 500. - Napomene i bibliografske reference uz tekst. - Bibliografija: str. 335-337.

ISBN 978-86-7912-604-7

a) Рачуноводствени извештаји - Ревизија

COBISS.SR-ID 265712140

© 2018.

Sva prava zadržana. Nijedan deo ove publikacije ne može biti reprodukovan u bilo kom vidu i putem bilo kog medija, u delovima ili celini bez prethodne pismene saglasnosti izdavača.



Milovan Stanišić

REVIZIJA

Revizija je naučna disciplina koja zadnju deceniju kod nas dobija svoje mesto koje u zemljama razvijenih ekonomija ima vekovima. Od industrijske revolucije uporedo sa razvojem preduzeća i nastankom menadžerske funkcije revizija je zaokružila i učvrstila svoju ulogu u privredi. Njena funkcija je prevashodno da da neutralno stručno mišljenje o finansijskim izveštajima koje menadžment podnosi vlasnicima. Pored vlasnika koji se interesuju za finansijske izveštaje postoje i poslovni partneri, banke i kreditori koji imaju interes da umanje rizik poslovanja sa dotičnim preduzećem. Naša zemlja je više od jedne decenije u ratovima i tranziciji. U takvim uslovima najbolje uspeavaju sve negativne i nelegalne aktivnosti u nacionalnoj privredi. Revizija je veoma značajna u građenju i razvoju tržišnih i poslovnih institucija na putu naše zemlje za privredno povezivanje sa razvijenim zemljama.

Ova knjiga je nastala iz potrebe da se studentima druge godine Poslovnog fakulteta pruže osnovna znanja iz revizije. Učilo je napisano u skladu sa nastavnim planom i programom tako da sva potrebna znanja za predmet Revizija studenti mogu steći iz ove knjige. Ona je osnovno učilo pored predavanja. Za ambicioznije studente je predviđena šira stručna literatura u skladu sa njihovim interesima.

Studentima koji će izabrati Smer revizije ovo učilo će dati fundamentalna znanja koja će se, u okviru osam naučnih i stručnih disciplina, detaljnije i opširnije izučavati na trećoj i četvrtoj godini studija. Za razliku od toga ovo učilo će studentima Smera za finansije i bankarstvo i Smera za osiguranje dati konačna znanja dovoljna da znaju nešto više o pojmu revizije, interne kontrole, rizika, materijalnosti, dokaza, tipova mišljenja, itd... Poseban deo knjige se odnosi na prevare i druge nelegalne radnje sa kojima se u svojoj profesionalnoj karijeri po okončanju studija mogu susretati. Ovo učilo je namenjeno prevashodno studentima Poslovnog fakulteta a mogu da ga koriste i studenti Fakulteta za turistički i hotelijerski menadžment kao deo za pripremu ispita iz predmeta Kontrola i revizija hotelijerskog poslovanja.