

УНИВЕРЗИТЕТ СИНГИДУМУ
ДЕПАРТМАН ЗА ПОСЛЕДИПЛОМСКЕ СТУДИЈЕ
И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ
ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА

МЕНАЏМЕНТ РЕВИЗИЈСКОГ АНГАЖМАНА
- МАСТЕР РАД -

Ментор:

Проф. др Милован Станишић

Кандидат:

Милошевић Ивана

400086/2012

Београд, 2014.

САДРЖАЈ

Увод.....	4
1. Методолошки концепт рада.....	5
1.1. Предмет истраживања	5
1.2. Циљ истраживања	5
1.3. Генерална хипотеза	6
1.3.1. Посебне хипотезе	6
1.4. Методе истраживања	7
2. Маркетинг менаџмент	7
3. Финансијско извештавање	12
3.1. Биланс стања као предмет анализе	13
3.2. Биланс успеха као предмет анализе	14
3.3. Извештај о токовима готовине као предмет анализе.....	15
3.4. Извештај о променама на капиталу као предмет анализе	17
3.5. Напомене као предмет анализе	17
4. Прихватање ревизијског ангажмана	18
5. Општи циљ ревизије	22
5.1. Концепт материјалности.....	22
6. Концепт ризика ревизијског ангажмана	25
6.1. Модел ревизијског ризика	27
6.2. Компоненте ревизијског ризика	31
6.2.1. Инхерентни ризик	31
6.2.2. Контролни ризик.....	33
6.2.3. Детекциони ризик	36

7. Концепт доказа.....	37
8. Планирање ревизије.....	40
8.1. Поступци фазе планирања.....	41
8.1.1. Информације о делатности и пословању клијента	42
8.1.2. Информације о законским обавезама клијента.....	44
8.1.3. Почетни аналитички поступци (процедуре)	46
8.1.4. Поступци разумевања интерне контроле	50
8.1.4.1. Значај интерне контроле	51
8.1.4.2. Врсте интерне контроле.....	52
8.1.4.3. Компоненте интерне контроле	53
8.1.5. Меморандум о плану ревизије и програм ревизије	57
9. Комплетирање ревизијског ангажмана.....	60
9.1. Закључни поступци ревизије	62
9.2. Свеукупна анализа извршене ревизије.....	63
9.3. Контролна листа компетентноси ревизије.....	65
9.4. Састављање коначног ревизијског досијеа.....	66
Закључак	68
Литература.....	70

Увод

У току процеса обављања ревизије, ревизор мора бити способан да идентификује тврдње које су дате у финансијским извештајима, тј. да ли су тврдње менаџмента основане, валидне, разложене и засноване на чињеницама. Менаџмент је тај који је одговоран за евидентирање, обраду, сумирање и презентирање финансијских извештаја.

Процена ризика за сврхе финансијског извештавања представља идентификацију, анализу и управљање ризиком за припрему финансијских извештаја. Након што менаџмент идентификује ризике, треба да укаже на њихов значај, вероватноћу настанка као и на који начин треба управљати тим ризицима. Ревизор је тај који мора да процени ризик да ли су финансијски извештаји кривотворени као резултат грешака или незаконитих радњи. Ревизори процењују ризик и на основу те процене одлучују које доказе ревизије треба да прибаве, док менаџмент ризик процењује као саставни део система интерне контроле у циљу смањења грешака и незаконитих радњи.

Планирање представља одређени поглед у будућност, на месту где се састају прошлост, коју није могуће мењати и будућност коју тек треба остварити. Није лако радити по плану, али добар план је увек добар део одрађеног посла.

Сам почетак ревизије захтева обимне припреме као што су: стратегије доказивања, људство, динамика, обим, врсте и време извођења ревизијских процедура и сл. Планирање ревизије је од суштинског значаја за успешно обављање ревизијског ангажмана. Планирање ревизије подразумева које доказе по квалитету и квантитету треба прибавити. Обим планирања ревизијског ангажмана зависи од величине и сложености клијентовог пословања, као и у којој мери ревизор познаје клијентово пословање и искуство ревизора са тим клијентом. Планирање ревизије омогућава да се скрене пажња на важне области ревизије и да се утврде потенцијални проблеми. Планирањем ревизије остварају се услови за поделу посла на чланове тима и евентуално ангажовање експерта за одређену област.

1. Методолошки концепт рада

1.1. Предмет истраживања

Предмет истраживања овог рада је процена ревизијског ангажмана, од фазе прихватања ревизијског ангажмана до фазе комплетирања истог. Фокус рада биће стављен на прихватање ревизијског ангажмана, поступке фазе планирања ревизијског ангажмана као и значајност, процену и врсте ризика које тај ангажман обухвата, доказне поступке и на крају комплетирање ревизијског ангажмана.

1.2. Циљ истраживања

Циљеви нашег истраживања су научни и друштвени:

Научни циљ истраживања је научни опис ревизијског ангажмана, планирања процеса ревизије (од разумевања клијентовог пословања, његових законских обавеза, разумевања интерне контроле, процене ревизорског ризика – његово идентификовање, објашњење његових компоненти и њиховог међусобног односа, до припреме меморандума ревизије и програма ревизије), затим доказних поступака ревизијског ангажмана, комплетирање ревизијског ангажмана и формирање ревизијског мишљења.

Друштвени циљ истраживања је да помогнемо организацијама у бољем разумевању процеса планирања ревизије и пружимо одговарајуће упутство за идентификовање значајних ризика у току прихватња и спровођења одређеног ревизијског ангажмана.

1.3. Генерална хипотеза

Структура и карактеристике економског система као и Међународни стандарди ревизије детерминишу правила и поступке на основу којих ревизор прихвата, планира и окончава одређени ревизијски ангажман.

1.3.1. Посебне хипотезе

- Да би прихватио ревизијски ангажман, ревизор мора да се информише и упозна са клијентовим пословањем.
- Свака ревизија се заснива на одговарајућим концептима ревизије.
- Планирање ревизије је од суштинског значаја за успешно обављање ревизијског ангажмана.
- Обим планирања ревизијског ангажмана зависи од величине и сложености клијентовог пословања.
- Ревизор може да се ослони на систем интерне контроле уколико процени да је тај систем правилно коришћен у току године која је предмет ревизије.
- Ревизија се планира на начин да се ревизијски ризик ограничи на прихватљиво низак ниво.
- Ревизор одлучује о обиму доказа ревизије које треба прибавити.
- Процена ризика је основа за прикупљање доказа који ревизору омогућавају да изрази мишљење о ревизији финансијских извештаја.
- Програм ревизије представља списак поступака ревизије које је потребно да ревизор изврши у току обављања ревизијског ангажмана.
- Пре него што изрази мишљење, ревизор разматра све значајне ревизијске доказе и мора се уверити да су све фазе ревизије обављене према плану ревизије и у складу са Међународним стандардима ревизије.

1.4. Методе истраживања

У процесу истраживања користићемо основне аналитичке и синтетичке методе, опште научне методе и методе и технике прикупљања података.

Основне методе научног истраживања су: анализа, синтеза, апстракција, конкретизација, спецификација, генерализација, дедукција и индукција.

Опште научне методе које ће бити коришћене у раду су: хипотетичко-дедуктивна метода, компаративна метода и статистичка метода.

Од метода и техника прикупљања података користићемо анализу садржаја докумената.¹

2. Маркетинг менаџмент

Финансијски успех често зависи од маркетинг способности. Финансије, производња, рачуноводство и друге пословне функције немају смисла уколико тражња за производима и услугама није довољна за остварење профита у компанији.²

Многи људи свакодневно учествују у различитим маркетиншким активностима. Препознају и схватају комерцијалну телевизију, уочавају имена брендова производа, посећују трговинске центре, упоређују цене, комуницирају са продавцима, упоређују и купују производе допремљене из других региона и држава.

Маркетингом привредна друштва теже да задовоље потребе муштерија на тржишту, а сама друштва остану у послу. Уз помоћу маркетинг менаџмента привредна друштва креирају, придобијају и задржавају муштерије уз оставрење одређених циљева. Привредна друштва фокусирана на муштерије третирају сатисфакцију муштерија као кључни фактор

¹ Милан Миљевић, *Методологија научног рада*, Филозофски факултет, Универзитет у Источном Сарајеву, Пале, 2007, стр. 120. - 188.

² Philip Kotler, Kevin Lane Keller, *Маркетинг менаџмент*, дата статус Београд, Београд, 2006. стр. 4.

успешности. Високо задовољне муштерије су мање ценовно осетљиве и остају лојалне у дужем временском периоду.

Сатисфакција муштерија се увек може повећати снижењем цена или повећањем нивоа услуга, али то може водити у смањење профита. Могу испоручивати висок ниво услуга муштеријама, уз најмање прихватљив ниво користи за привредно друштво и његове улагаче. То захтева веома деликатно уравнотежење сатисфакције муштерија и профитабилности привредног друштва.³

Маркетинг менаџери морају доносити кључне одлуке попут оних како обликовати нови производ, које цене понудити купцима, где продавати производе, колико потршити на пропаганду или продају или морају детаљно одлучити о садржини текста или боји нове амбалаже. Највећи ризик сnose оне компаније које не прате пажљиво своје купце и конкуренте и континуално не побољшавају вредност своје понуде. Имају краткорочно, ка продаји усмерено пословање, и тиме не успевају да задовоље своје акционаре, запослене, добављаче и сл.

Маркетинг се бави идентификовањем и задовољавањем индивидуалних и друштвених потреба. Маркетинг менаџмент сматрамо уметношћу и науком избора циљних тржишта и способношћу придобијања, задржавања и повећавања броја купаца путем стварања, испоруке и комуницирања супериорне вредности за купце.

Размена представља кључни концепт маркетинга. То је процес прибављања жељеног производа од некога коме нудимо нешто за узврат. Да би постојао потенцијал размене, морају бити задовољени следећи услови:

- постојање најмање две стране;
- свака страна има нешто што представља вредност другој страни;
- свака страна је способна за комуникацију и испоруку;
- свака страна може слободно да прихвати или одбије понуду за размену;
- свака страна верује да је прикладно или пожељно да послује са другом страном.

³ Божидар Миленовић, *Принципи маркетинга*, Универзитет Браћа Карић, Београд, 2006. стр. 51.

Да ли ће доћи до размене зависи од тога да ли се две стране могу сложити тако да им буде боље него раније. Размена је процес креирања вредности, зато што обично обема странама доноси бољитак. Уколико се постигне договор, долази до трансакције.

Са тачке гледишта маркетинга, тржиште обухвата различите групе купаца. Маркетери сматрају да продавци чине привредне гране, а купци чине тржиште. Тако да имамо тржишта: робе, услуга, искуства, догађаја, личности, места, имовине, организација, информација и идеје.

Тржишта кључних купаца су следећа тржишта: тржиште финалних потрошача, пословно, глобално и непрофитно тржиште.

Тржишта су се данас изменила под утицајем великих, понекад међусобно повезаних друштвених фактора који су довели до нових правила понашања, нових могућности и нових изазова. Ти фактори су: технологија која се мења, глобализација, дерегулација, приватизација, снажнија позиција купаца, прилагођавање појединачним потребама, повећање конкуренције, конвергенција привредних грана, трансформација малопродаје, елиминисање посредовања.

Компаније су оријентисане ка тржишту. Конкуренстски концепти на основу којих компаније преузимају маркетинг активности јесу концепт производње, концепт производа, концепт продаје, концепт маркетинга и концепт холистичког маркетинга.

Концепт производње један је од најстаријих у пословању. Према овом концепту сматра се да ће потрошачи преферирати оне производе који су расположиви и јефтини. Менаџери пословања усмереног на производњу концентришу се на постизање велике ефикасности производње, ниске трошкове и масовну дистрибуцију.

Концепт производа сматра да ће потрошачи више бити наклоњени оним производима који нуде највиши квалитет, перформансе или иновације. Менаџери у тим организацијама усмеравају се на стварање супериорних производа и њиховом побољшању током времена. Нови или побољшани производ не мора бити успешан, успех је постигнут само у случају правилног формирања цене, добре дистрибуције, пропаганде и пласмана.

Концепт продаје сматра да купци и привредна друштва ако су препуштени себи, неће у довољној мери куповати производе одређене компаније. Организација у том случају мора да предузме агресивне промотивне и продајне напоре.

Концепт меркетинга указује на то да треба пронаћи праве производе за своје купце, а не праве купце за своје производе. У концепту маркетинга смтра се да суштина постизања циљева организације лежи у већој ефикасности компаније од њених конкурената у стварању, испоруци и комуницирању веће вредности за потрошаче на одабраним циљним тржиштима.

Концепт холистичког маркетинга полази од развоја, обликовања и спровођења маркетинг програма, процеса и активности, којим признају ширину и међузависност ефеката. У холистичком маркетингу признаје се да је у маркетингу све значајно, а да је често неопходна широка, интегрисана перспектива. Компоненте холистичког маркетинга су: маркетинг односа, интегрисани маркетинг, интерни маркетинг и друштвено-одговорни маркетинг. Холистички маркетинг је приступ који покушава да прихвати и помири обухват и сложеност маркетинг активности.

Маркетинг односа има за циљ изградњу узајамно задовољавајућих односа кључних страна у циљу придобијања и задржавања њихових послова. Маркетинг односа изграђује снажне економске, техничке и друштвене везе међу заинтересованим странама. Крајњи резултат маркетинг односа јесте изградња јединствене маркетинг имовине која се зове маркетинг мрежа. Маркетинг мрежа се састоји од компаније и њених подржавајућих стејкхолдера са којима је она изградила обострано профитабилне пословне односе.

Интегрисани маркетинг има задатак да осмисли маркетинг активности и споји интегрисане маркетинг програме ради ставрања, комуницирања и испоруке вредности за потрошаче. Маркетинг програм се састоји од низа одлука које се односе на побољшање вредности маркетинг активности.

Интерни маркетинг обезбеђује да свако у организацији прихвати одговарајуће маркетинг принципе, посебно виши менаџмент. Интерни маркетинг има задатак да запошљава, обучава и мотивише способне људе који желе добро да услужују купце. Интерни маркетинг се одвија на два нивоа, на првом нивоу различите маркетинг функције

(продајна сила, пропаганда, сервис купаца, менаџмент производа, истраживања маркетинга) морају заједнички деловати. На другом нивоу, маркетинг морају прихватити и друга одељења у компанији. Маркетинг начин размишљања мора бити заступљен у целој компанији.

Друштвено-одговорни маркетинг треба да схвати етички контекст, контекст животне средине, правни и друштвени контекст маркетинг активности и програма. Узрок и последице маркетинга проширују се изван компаније и потрошача на друштво као целину. Концепт друштвеног маркетинга позива маркетере да разматрају друштвене и етичке аспекте своје маркетинг праксе. Морају се уравнотежити и носити се често конфликтним критеријумима профита компаније, задовољавање жеља потрошача и јавних интереса.

Задаци маркетинг менаџмента су:

- Развијање маркетинг стратегија и планова – идентификовање потенцијалних дугорочних могућности с обзиром на тржишно искуство и кључне компетентности.
- Стицање увида у маркетинг – потребан је добар маркетинг информациони систем и систем маркетинг истраживања.
- Повезивање са купцима – потребно је створити јаку везу са купцима.
- Изградња јаких брендова – брендови идентификују извор или ствараоца неког бренда. Произвођач мора да зна јаке и слабе стране бренда.
- Обликовање тржишне понуде – чини све оно што ће испунити очекивања купаца.
- Испорука вредности – компанија мора да одреди адекватан начин испоруке производа.
- Комуницирање вредности – средства помоћу којих компаније покушавају да информишу, подсети и убеди потрошаче о производу.
- Креирање дугорочног раста – компанија треба имати дугорочну визију својих производа и брендова и како профит треба да расте.⁴

⁴ Philip Kotler, Kevin Lane Keller, *Маркетинг менаџмент*, дата статус Београд, Београд, 2006. стр. 4. – 31.

3. Финансијско извештавање

За успешно пословање привредног друштва и успешно обављање ревизије неопходно је познавати основне поставке анализе финансијских извештаја. Финансијска анализа представља исцрпно истраживање, квантифицирање, дескрипцију и оцену финансијског статуса успешности пословања привредног друштва.

Предмет анализе су финансијски извештаји, конкретно, годишњи извештај, који садржи биланс стања, биланс успеха, извештај о токовима готовине, извештај о променама на капиталу, напомене и извештај ревизора. Предмет анализе су и други сегменти годишњег извештаја који нису обавезни.

Финансијски извештаји су скуп информација о финансијском положају, успешности, променама на капиталу и новчаним токовима једног привредног друштва и представљају функционалну и временски заокружену целину пословних процеса који су се догодили у једном привредном друштву и као такви, чине подлогу сваке рационалне анализе.

Циљеви анализе финансијских извештаја могу се поделити на опште и посебне:

- општи циљеви се односе на сагледавање ренатабилности, профитабилности, успешности, финансијског положаја, новчаних токова и промена на капиталу у циљу пружања информација корисницима анализе;
- посебни циљеви анализе финансијских извештаја односе се на задовољавање информационих потреба стејкхолдера. Најзначајнији су инвеститори у акције и кредитори, односно они корисници који обезбеђују капитал и као такви омогућавају да привредно друштво буде пословно способно.⁵

У даљем тексту ће бити речи о активностима које креирају вредности и које своју материјализацију имају у билансу стања, билансу успеха, извештају о токовима готовине, извештају о променама на капиталу и напоменама који чине саставни део годишњег извештаја.

⁵ Горанка Кнжевић, *Анализа финансијских извештаја*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009. стр. 5. - 9.

3.1. Биланс стања као предмет анализе

Биланс стања је тренутна слика финансијског положаја неког привредног друштва на одређени дан. Приказује величину и структуру средстава и извора финансирања. Структура средстава, актива, указује на начин на који су средства уложена, док структура извора финансирања, пасива, указује на ефекте финансијске активности, односно финансијску структуру неког предузећа. Актива привредног друштва се у билансу стања дели на:

- стална (фиксна, дугорочна) средства;
- обртна (текућа, краткорочна) средства.

Разлика између сталних и обртних средстава је у испуњавању следећих карактеристика:

- средство ће бити разврстано као краткорочно ако се очекује да ће се потрошити у редовном току пословног циклуса привредног друштва или у периоду од 12 месеци, односно биће разврстано као дугорочно, ако ће се потрошити тек протеклом више пословних циклуса, односно у периоду дужем од 12 месеци;
- средство је краткорочно ако се примарно држи за сврху продаје у року до 12 месеци, ако се држи у циљу продаје дужем од 12 месеци треба га разврстати као дугорочно средство;
- средство је краткорочно ако је у питању новац или новчани еквивалент чија употреба није ограничена.

Стална или дугорочна средства се могу поделити на:

- материјална (некретнине, постројења и опрема);
- нематеријална (научно и техничко знање, дизајн, имплементација нових процеса или система, лиценце, интелектуална имовина, тржишно знање, трговачке марке);
- дугорочни финансијски пласмани (зајмови дати другим предузећима, улагања задржана до доспећа - обвезнице других предузећа и учешћа у капиталу).

Краткорочна или обртна средства се могу разврстати на:

- залихе (материјала, готових производа, недовршене производње...);
- купци и друга потраживања;
- дати аванси;
- остала краткорочна потраживања;
- новац и новчани еквиваленти (готовина у благајни, депозити по виђењу, готовински еквиваленти - акције, обвезнице...).

Извори средстава или пасива показују порекло имовине, одакле имовина у активи предузећа потиче. У билансу стања порекло имовине може бити одређено као:

- сопствени капитал (чиста имовина, капитал власника), који се обрачунски утврђује као разлика између вредности укупне aktive и укупних обавеза. Сопствени капитал нема доспеће и представља гарантну супстанцу за повериоце, исплате власницима зависе од висине добитка и даје право на управљање предузећем;
- позајмљени капитал (обавезе или дугови, капитал поверилаца).

Биланс стања као рачуноводствени извештај садржи већи број различитих информација које су потребне корисницима за утврђивање финансијског положаја. Информације које треба исказати у билансу стања треба разврстати водећи се одређеним критеријумом:

- критеријум растуће ликвидности у активи и опадајуће доспелости у пасиви,
- критеријум опадајуће ликвидности у активи и растуће доспелости у пасиви.⁶

3.2. Биланс успеха као предмет анализе

Биланс успеха је рачуноводствени извештај у којем су исказани остварени приходи и расходи привредног друштва у одређеном временском периоду. То је периодични извештај који приказује приходе и расходе за одређени период. Елементи који одређују добитак су приходи и расходи.

⁶ Исто, стр. 11 - 16.

Приходи представљају повећање средстава (смањење обавеза) који проистичу из редовног пословања (пословни и финансијски приходи), а добици (остали приходи) представљају ставке које задовољавају критеријуме прихода али проистичу из ризичних и непредвидивих пословних активности.

Расходи су негативна компонента укупне пословне активности и третирају се као губици и трошкови који проистичу из уобичајених активности (пословни, финансијски расходи), а губици (остали расходи) представљају ставке које задовољавају дефиницију расхода, али проистичу из непредвидивих и неочекиваних, неповољних догађаја.

Биланс успеха пружа информације о приходима, добитима, расходима и губитима као основним елементима резултата, али то није довољно за потребе пословног одлучивања и потребе процене будуће рентабилности привредног друштва. Потребно је да се приходи и расходи рашчлане на уже групе. Да би се то учинило, потребно је коришћење метода обрачуна резултата, а то су метод трошкова продатих учинака и метод укупних трошкова. Менаџмент је тај који одлучује који ће метод да се користи, а избор зависи од многих фактора. Најважнији је информациона потреба коју одређени метод може да испуни, величина привредног друштва (мања користе метод укупних трошкова док већа метод трошкова продатих учинака).⁷

3.3. Извештај о токовима готовине као предмет анализе

Извештај о новчаним токовима је изведени финансијски извештај, пошто настаје реаранжирањем позиција биланса стања и биланса успеха. Извештај о новчаним токовима је приказ новчаних прилива у обрачунском периоду по основу пословних, инвестиционих и финансијских активности. Извештај о новчаним токовима је периодични извештај јер новчани токови који су приказани у овом извештају се односе на одређени временски период. Извештај о новчаним токовима приказује приливе и одливе готовине који су

⁷ Исто, стр. 16. - 22.

класификовани према основним активностима привредног друштва - пословним, инвестиционим и финансијским.

Пословне активности су најважније за привредно друштво, оне су последица његове делатности. Новчани токови оставрени у овој активности показују да се приливи у овој активности остварују по основама наплаћених прихода, а одливи готовине по основу плаћања пословних расхода. Нето новчани ток из пословне активности је значајна информација за кориснике, јер показује способност да се оствари позитиван нето новчани ток из делатности којом се бави.

Инвестиционе активности приказују приливе и одливе готовине која настаје у трансакцијама продаје и набавке дугорочних средстава (некретнина, постројења, опреме и ХОВ). Када су већи приливи од одлива то значи да привредно друштво продаје своју дугорочну имовину, а када су већи одливи, то значи да је у питању привредно друштво које расте, јер инвестициона улагања увек указују на раст.

Активности финансирања приказују приливе готовине од емисије акција, узимања кредита и одлива готовине по основу плаћања главнице кредита и дивиденде акционарима. Активности финансирања приказују већи прилив када привредно друштво узимањем кредита или емисијом акција настоји да финансира инвестициону активност у случају недостатка готовине за покриће текућих расхода.

Циљеви састваљања извештаја о новчаним токовима садржани су у обезбеђивању информација које корисницима служе да процене:

- способност привредног друштва да генерише довољно новца којим ће да финансира свакодневне пословне активности,
- способност привредног друштва да плаћа главницу и камату по основу узетих кредита и дивиденде акционарима,
- способност привредног друштва да расте и развија се кроз додатна улагања у некретнине, постројења и опрему или да продаје дугорочна средства како би генерисао готовину.⁸

⁸ Исто, стр. 22. и 23.

3.4. Извештај о променама на капиталу као предмет анализе

Извештај о променама на капиталу је намењен власницима капитала. Овај извештај се саставља као посебан и у њему се исказује: нето добитак или губитак обрачунског периода, ставке прихода и расхода које улазе у биланс успеха већ се признају у корист или на терет капитала, збирни ефекат промена у рачуноводственој политици.

Такође, садржи информације о капиталним трансакцијама салдо акумулираног добитка или губитка на почетку периода и на дан биланса стања, као и кретање за период и промене и стања на свакој класи акцијског капитала, емсионе премије и резерви на почетку и крају периода. Подаци о променама сопственог капитала на почетку и на крају обрачунског периода треба да покажу да ли је дошло повећања или смањења нето имовине у посматраном периоду. Укупна промена у нето имовини диктирана је тоталним добицима и губицима произведеним преко активности привредног друштва током периода.⁹

3.5. Напомене као предмет анализе

Напомене су прилози који иду уз биланс стања, успеха и новчаних токова. Напомене, по својој суштини, нису финансијски извештај, али су неопходан, пратећи елемент. Садрже детаљне квантитативне и квалитативне информације везане за рачуноводствене политике које су примењене за евидентирање значајних пословних догађаја. Циљ састављања напомена је да пружи корисницима информације потребне за тумачење и исправну интерпретацију финансијских извештаја, али и да омогуће њихово истинито и поштено приказивање.¹⁰

⁹ Исто, стр. 24.

¹⁰ Исто, стр. 24.

4. Прихватање ревизијског ангажмана

У процесу ревизије финансијских извештаја могу се идентификовати четири фазе:

- прихватање ревизорског ангажмана;
- планирање процеса ревизије;
- обављање ревизорских провера;
- извештавање о налазима ревизије.¹¹

Прва фаза ревизије је доношење одлуке о прихватању клијента или одбијању клијента, такође, ревизори морају донети одлуку да ли ће прихватити новог клијента или ће наставити рад са постојећим клијентима. Пре него што се донесе било која одлука, ревизор мора да се информише о клијнету и упозна са клијнтовим пословањем. Али ревизор не може ни у једном тренутку да поседује довољно информација на основу којих би са сигурношћу тврдио да је одређени ангажман сигуран, тј. да не постоји ризик. „Ризик је стање у којем постоји могућност негативног одступања од пожељног исхода који очекујемо или коме се надамо.“¹²

Познавање клијнтовог пословање, као и привредне гране у којој клијент послује, од изузетног је значаја како би ревизор могао да идентификује догађаје, трансакције и активности које могу имати утицаја на финансијске извештаје.

До информација о новом клијнету могуће је доћи различитим каналима:

- претходно искуство са таквим и сличним предузећима и делатностима,
- претходни ревизор;
- разговор са руководећим особљем новог клијента;
- контакт са особљем из интерне контроле;
- преглед извештаја интерне контроле;
- разговори са угледним људима ван предузећа (купцима, добављачима...),
- публикације везане за дату делатност;

¹¹ Душан Милојевић, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 123.

¹² Лидија Барјактаревећ, *Управљање ризиком*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 3.

- законодавство и прописи који тангирају пословање предузећа клијента...¹³

Пре него што се прихвати нови клијент, ревизор ће истражити потенцијалног клијента. Поред претходно поменутих информација, ревизор ће прегладати претходне финансијске извештаје, јавно распложиве финансијске извештаје, утврдиће интегритет привредног друштва, менаџмента, посетиће клијента, контактирати претходног ревизора (уколико није у питању клијент који први пут тражи ревизију) и сл.

Ако постоји претходни ревизор, IFAC-ов Кодекс етике за професионалне рачуновође ставља у обавезу новом ревизору да ступи у непосредну везу са претходним ревизором. Није императивна обавеза претходног ревизора да сарађује са новим ревизором. Али, ипак постоји морална обавеза на фер плеј у односима и за очекивати је да претходни ревизор да основне информације на бази којих нови ревизор може много боље да сагледа ситуацију и да заузме одговарајући став.¹⁴

Пре прихватања клијента ревизор треба да провери да ли је о томе обавештен претходни ревизор, такође ревизору је потребна сагласност клијента како би контактирао претходног ревизора. Претходни ревизор када прими обавештење да је именован нови ревизор, у року од седам дана би требало да одговори новом ревизору, наводећи притом разлоге зашто нови ревизор не би требало да прихвати ангажман.

Када су у питању постојећи клијенти, ревизори сваке године врше поновну процену клијената и обнављање ангажмана. Уколико је било икаквих неслагања између клијента и ревизора, то може утицати да се настави даља сарадња.

Понекад је потребно ангажовати другог ревизора за обављање одређеног сегмента ревизије привредног друштва. Главни ревизор треба да предвиди каквог ће утицаја имати рад другог ревизора на крајњи резултат финансијског извештаја. Главни ревизор одговоран је за квалитет извештавања као и за рад свих чланова свог тима.

¹³ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 92.

¹⁴ Исто, стр. 93.

Према Међународном стандарду ревизије 600 Коришћење резултата рада другог ревизора, други ревизор треба да сарађује са главним ревизором узимајући у обзир сврху за коју ће ревизор користити његов рад. На пример:

- други ревизор треба главног ревизора да информише о свим аспектима свог рада који се не могу извршити на начин на који је то захтевао од њега главни ревизор;
- други ревизор треба да буде упознат са свим питањима која запази главни ревизор, а која могу имати значајан утицај на његов рад (рад као другог ревизора).¹⁵

Постоје одређене ситуације где је за успешно обављање ревизије потребно ангажовати специјалисту (експерта) јер ревизор и његов тим не поседују стручно знање из одређене области, на пример: инжињер, стручњак из области финансија, осигурања...

Према Међународном стандарду ревизије 620 Коришћење резултата рада стручњака, када ревизор планира да користи резултате рада стручњака треба да оцени његову професионалну компетентност и објективност. Ризик да ће објективност стручњака бити угрожена се повећава када је он:

- запослен код клијента ревизије;
- на неки други начин је повезан са клијентом ревизије.

Ако ревизор има сумње у вези компетентности и/или објективности стручњака треба са руководством клијента да продискутује о било којим својим резервама у том погледу и да оцени да ли се из рада стручњака може прибавити задовољавајући ревизијски доказ.¹⁶

Циљ Међународног стандарда ревизије 210 Услови ревизијских ангажовања, је да успостави стандарде (правила) и пружи смернице у погледу:

- уговарања услова ангажовања са клијентом;
- реакција ревизора на захтев клијента да се измене услови ангажовања којима се обезбеђује нижи степен уверавања.

¹⁵ Зоран Петровић, *Међународни стандарди ревизије*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2010, стр. 276. - 277.

¹⁶ Исто, стр. 286. - 287.

Ревизор и клијент треба да се сложе о условима ангажовања. Уговорени услови треба да буду унети у писмо о условима ангажовања на ревизији или у други одговарајући облик уговора (на пример уговор о обављању ревизије).

С обзиром да је у Републици Србији Законом регулисана обавезност и обим ревизије, ревизор може писмо о условима ангажовања искористити као средство за пружање корисних информација свом клијенту. Писмо о ангажовању не може бити замена за уговор о ангажовању на обављању ревизије.

У интересу је и клијента и ревизора да ревизор пошаље писмо о ангажовању, најбоље пре почетка ангажовања, чиме помаже да се избегну неспоразуми у погледу услова ангажовања.¹⁷

Писмо о ангажовању углавном садржи следеће елементе:

- циљ и сврху ревизије финансијских извештаја;
- одговорност управе за финансијске извештаје;
- обим ревизије;
- регулатива на основу које се обавља ревизија;
- коришћење резултата ревизије;
- напомена да поред свих фактора контроле у предузећу и детаљних тестова ревизије, постоји висока сигурност неоткривања неких нетачности и неправилности које могу бити и материјалне по свом обиму;
- захтев да се ревизору пружи сви подаци које тражи;
- конкуренција и тржиште ревизије;
- цена ревизије;
- квалитет ревизијских услуга.

У писму се често могу наћи и следеће одреднице:

- поступци планирања ревизије;
- очекивање писаних потврда и изјава од стране руководства;

¹⁷ Исто, стр. 46. - 47.

- захтев клијенту да потврди захтев ангажовања, путем потврде пријема писма о ангажовању;
- опис шта све клијент може да очекује од ревизора;
- основицу за обрачун накнаде ревизору за ангажман.¹⁸

5. Општи циљ ревизије

Циљ сваког ревизијског ангажмана је превасходно изражавање мишљења чиме се окончава ревизјски ангажман. Циљ ревизије финансијских извештаја је да омогући ревизору да изрази мишљење да ли су финансијски извештаји, у свим битним аспектима, сачињени у складу са утврђеним оквиром финансијског извештавања. Свака ревизија се базира на одговарајућим концептима ревизије. Постоје три основна концепта ревизије:

- концепт значајности (материјалности),
- концепт ризика,
- концепт доказа.¹⁹

5.1. Концепт материјалности

Приликом планирања ревизије, ревизор разматра шта финансијске извештаје може учинити значајно погрешно исказаним. Заправо, колики је степен нетачности допустив у финансијским извештајима, а да притом не изазове никакву сумњу у квалитет ревизије.

Део планирања ревизије се односи на добијање информација које би ревизорима биле од помоћи при процени ризика. У обаваљању ревизије постоје две врсте ризика. Једна врста ризика је да ће ревизор бити оштећен од стране клијента иако су финансијски извештаји

¹⁸ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд 2009, стр. 97.

¹⁹ Исто, стр. 99.

коректни, то је ризик пословања. Други ризик је ревизорски ризик где ревизор може дати нетачно мишљење о ревизији финансијских извештаја. На пословни ризик ревизор може да утиче индиректно путем избора и задржавања клијента, док на ревизијски ризик може да утиче директно, поступцима тестирања.

Информација је материјално значајна ако би њено изостављање или погрешно приказивање могло утицати на економске одлуке које би корисници донели на бази финансијских извештаја. Материјалност зависи од величине ставке или грешке процењене у специфичним околностима њеног изостављања или погрешног приказивања. Отуда, материјалност пре обезбеђује праг или тачку разграничења него квалитативну карактеристику коју информација мора да има да би била од користи.²⁰

Утврђивање почетне процене материјалности представља максималан износ до ког ревизор верује да финансијски извештаји могу да буду погрешни, а да још не утичу на одлуке разумног корисника.²¹

Процена о томе шта је материјално значајно ствар је професионалног просуђивања ревизора. Он треба да разматра материјалност када:

- одређује природу, време и обим ревизијских поступака;
- вреднује ефекте погрешних исказивања.²²

У току планирања ревизије, ревизор процењује материјалност на два нивоа:

- на нивоу финансијских извештаја – јер ревизор изражава своје мишљење о финансијским извештајима посматрајући их као целину;
- на нивоу салда рачуна – јер ревизор проверава салда рачуна на основу којих изражава мишљење о правилности презентирања финансијских извештаја као целине.

У процесу планирања ревизор мора да постави прихватљив ниво материјалности, како би открио квантитативно материјално погрешна приказивања. То значи да се у процесу

²⁰ Душан Милојевић, *Финансијка ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 145.

²¹ Драган Мухић, *Уговарање и планирање ревизије - скрипта*, Универзитет Сингидунум - Факултет за финансијски менаџмент и осигурање, Београд, 2005, стр. 46.

²² Зоран Петровић, *Међународни стандарди ревизије*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2010, стр. 154.

планирања ревизијског ангажмана мора одредити прелиминарна оцена материјалности за финансијски извештај узет као целину.

Важно је знати да чак и веома мали износи могу имати материјално значајан ефекат на финансијске извештаје. На пример, уколико ревизор уочи грешку у процедури, закључиће да је у питању потенцијално материјално погрешан приказ, тј. имаће реалну индикацију о могућности да се таква грешка понавља сваког месеца.

Ревизори за оцену материјалности користе разне критеријуме, како квантитативне тако и квалитативне. Ревизор је у обавези да израчуна материјалност, јер од тога зависи колико ће тестова спровести. У самом поступку израчунавање материјалности полази се од чињенице да што је већи износ, већа је и могућност грешке. Одређивање прелиминарне материјалности врши се прво применом квантитативних критеријума, а затим и квалитативних.²³

Уобичајене основе за утврђивање материјалности:

- укупна имовина;
- укупни приходи;
- добит пре опорезивања;
- просечна трогодишња добит пре опорезивања.

Квалитативни фактори за процену материјалности:

- неправилности и противзаконите радње;
- мали износи који могу нарушити одредбе уговора;
- износи који могу утицати на оставрење зарада.²⁴

Код представљања рачуновдствених информација, концепт материјалности се примењује на три начина:

²³ Мирко Андрић, Бранко Крсмановић, Наташа Чалија, Драган Кулина, *Ревизија јавног сектора*, Универзитет у Новом Саду Економски факултет Суботица, Суботица, 2007. Стр. 155.

²⁴ Драган Мухић, *Уговарање и планирање ревизије - скрипта*, Универзитет Сингидунум - Факултет за финансијски менаџмент и осигурање, Београд, 2005, стр. 46. - 47.

- ако је материјална, нека ставка рачуноводствене информације се објављује на начин који је чини релевантном и поузданом;
- због изостављања или погрешног исказивања материјалне грешке, рачуноводствене информације се исправљају;
- безначајна ставка рачуноводствене информације се не наводи у извештају, а неважна грешка се не исправља, осим у случају када то прописује закон или надлеже професионална дужност.²⁵

6. Концепт ризика ревизијског ангажмана

Према Међународном стандарду за ревизију 400 Процена ризика, ревизор треба да употреби професионални суд да би проценио ревизијски ризик и пројектовао поступке ревизије, како би осигурао да тај ризик буде ограничен на прихватљиво низак ниво.

Ризик ревизијског ангажмана је да ће ревизор дати неодговарајуће ревизорско мишљење. Што ревизор претпоставља (процењује) да предузеће изазива већи ризик, то мора планирати сакупљање већег броја доказа како би ограничио ризик неоткривања грешке.

Ризик ревизијског ангажмана има три компоненте:

- инхерентни ризик;
- контролни ризик;
- детекциони ризик.

Међународни стандард ревизије 400 Процена ризика дефинише ове ризике:

Инхерентни ризик је подложност неког салда рачуна или врсте трансакција на погрешне исказе - грешке које би могле бити значајне, појединачно или када се саберу с грешкама у

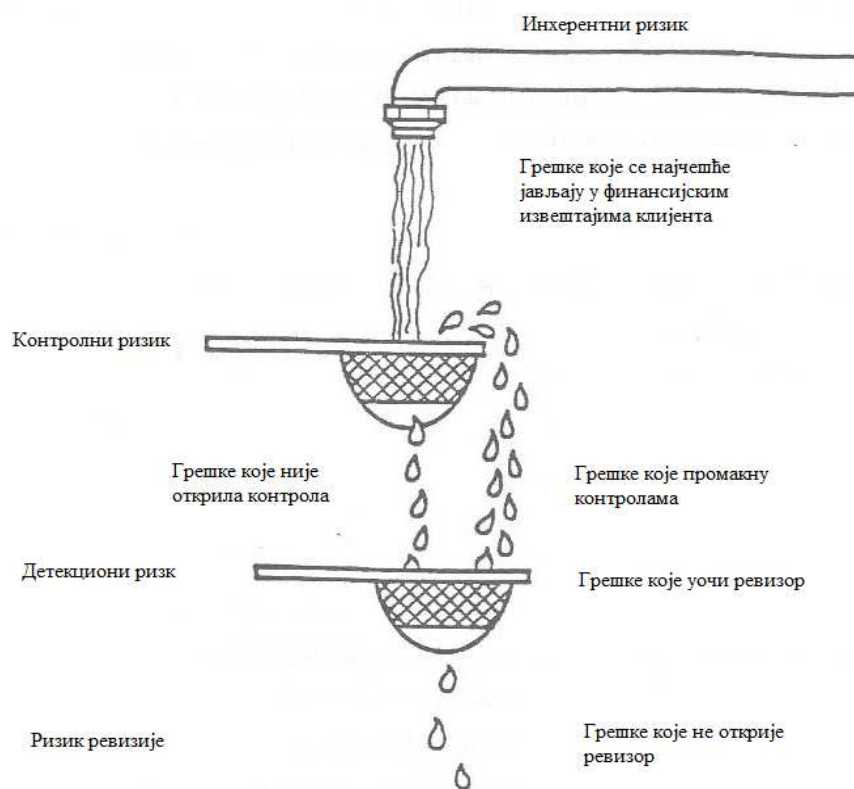
²⁵ Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen, Philip Wallage, Принципи ревизије - Међународна перспектива, Савез рачуновођа и ревизора Републике Српске, Бања Лука, 2002, стр. 115.

другим салдима или врстама, под претпоставком да није било потребних интерних контрола.

Контролни ризик је ризик да погрешан исказ - грешка која би се могла појавити у неком салду рачуна или врсти трансакција и која би могла бити појединачно значајна, или када се сабере с погрешним исказима - грешкама у другим салдима или врстама трансакција, неће бити благовремено спречена или откривена и исправљена применом рачуноводственог система и система интерне контроле.

Детекциони ризик је ризик да доказани поступци ревизора неће открити грешку која постоји у салду рачуна или врсти трансакција, а која би могла бити значајна, појединачно или када се сабере са грешкама у осталим салдима или врстама трансакција.²⁶

Слика 1. Компоненте ревизијског ризика



Извор: Принципи ревизије, стр. 177.

²⁶ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд 2009, стр. 135.

На слици 1. приказан је извор (славина) значајних, ненамерних грешака које се могу наћи у финансијским извештајима и средства (сита) којима клијент и ревизор покушавају да елиминишу грешке из финансијских извештаја. Прво сито представља систем интерне контроле, који би у идеалном случају требао да открије све значајне грешке пре него што оне уђу у финансијске извештаје. Међутим, постоји ризик да ће грешке проћи кроз систем интерне контроле или у потпуности заобићи систем интерне контроле. Такве грешке ће се наћи у финансијским извештајима. Друго сито представља поступке ревизора помоћу којих открива значајне грешке које су заобишле или прошле кроз систем интерне контроле. На крају, увек постоји могућност да неке грешке остану неоткривене, то је ризик ревизије.

Ревизијски ризик можемо дефинисати као ризик да ревизор изрази неусловљено мишљење о финансијским извештајима који садрже материјално нетачне износе, што по њега може имати веома озбиљне негативне импликације.

6.1. Модел ревизијског ризика

Модел ревизијског ризика се користи првенствено за потребе планирања и доношења одлуке о томе који обим ревизорских доказа треба да се прибави за сваки пословни циклус или рачун.²⁷

Ревизија мора бити планирана на начин да се ревизијски ризик ограничи на прихватљиво низак ниво. Ревизијски ризик се састоји од:

- ризика да неки рачуни и за њега везане тврдње садрже значајне погрешне грешке (који се састоји од инхерентног и контролног ризика);
- ризика да ревизор неће открити такве грешке (ризик детекције).

Инхерентни ризик и контролни ризик се разликују од детекционог ризика у томе што они постоје независно од ревизије, док је детекциони ризик повезан са ефикасношћу

²⁷ Душан Милојевић, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 211. - 212.

поступака ревизора. Иако ревизор може да уради посебне или комбионоване процене инхерентног и контролног ризика, он може и да закључи да би било корисно применити формулу за процену ревизијског ризика која раздваја те ризике. Ревизори комбинују ризике да би схватили који обим неопходних ревизијских доказа је потребно планирати, примењујући модел планирања ревизијског ризика.²⁸

Математичка структура ревизијског ризика може се приказати на следећи начин:

$$\text{Ревизијски ризик} = \text{инхерентни ризик} \times \text{контролни ризик} \times \text{ризик детекције}$$

Или у форми планирања:

$$\frac{\text{Прихватљив ревизијски ризик}}{\text{ризик}} = \frac{\text{инхерентни ризик}}{\text{ризик}} \times \frac{\text{контролни ризик}}{\text{ризик}} \times \frac{\text{планирани ризик}}{\text{детекције}}$$

Или:

$$\text{Планирани ризик детекције} = \frac{\text{прихватљив ревизијски ризик}}{(\text{инхерентни ризик} \times \text{контролни ризик})}$$

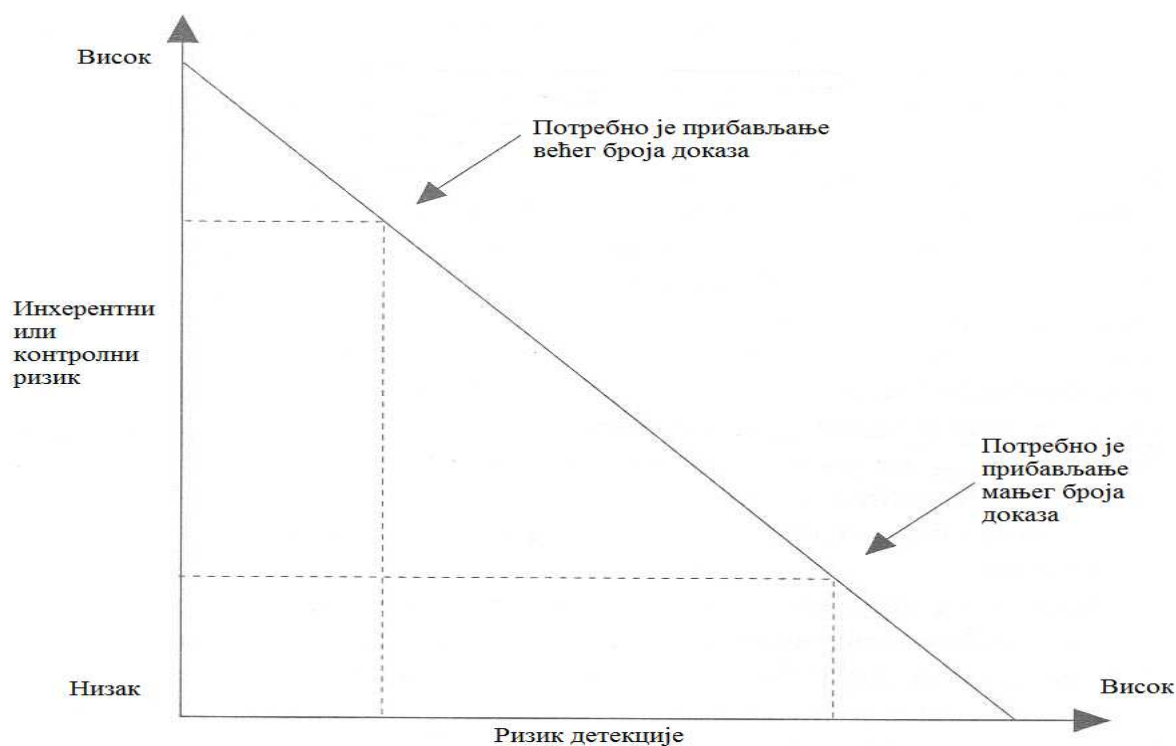
Постоје три начина да се оставрени ревизијски ризик смањи на прихватљив ниво:

- смњење инхерентног ризика - имајући у виду да је процењени ниво инхерентног ризика од стране ревизора заснован на околностима конкретног клијента, та процена је обављена у фази планирања ревизије и по правилу се не мења све док се у процесу ревизије не утврде нове чињенице;

²⁸ Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen, Philip Wallage, Принципи ревизије - Међународна перспектива, Савез рачуновођа и ревизора Републике Српске, Бања Лука, 2002, стр. 178. - 179.

- смањење контролног ризика - процењени контролни ризик зависи од систем интерне контроле клијента и резултата ревизорске провере тих контрола. Уколико је систем контрола клијента ефикасан, ревизор може да смањи контролни ризик путем већег обима провера тих контрола;
- смањење оставреног детекционог ризика - ревизор може да смањи остварени детекциони ризик путем прибављања доказа ревизије на бази аналитичких поступака, путем суштинских провера трансакција, као и детаљном провером салда појединих рачуна. Смањење се може постићи и додатним поступцима ревизије, под условом да су они ефикасни, као и путем повећања узорка који је предмет провере.²⁹

Слика 2. Однос између инхерентног, контролног и детекционог ризика



Извор: Принципи ревизије, стр. 181.

²⁹ Alvin A. Arens, James K. Loebbecke, *Auditing - An Integrated Approach*, Seventh Edition, Prentice Hall, New Jersey, 1997. p. 255. - 270.

Слика 2. нам приказује да је однос између инхерентног и/или контролног ризика и детекционог ризика инверзан. Заправо, ако се инхерентни ризик или контролни ризик повећа, детекциони ризик мора да се смањи, што значи да је потребно прибављање већег обима доказа ревизије. Такође, постоји инверзан однос између ревизорског ризика и обима доказа ревизије који су неопходни да се поткрепи мишљење ревизора о финансијским извештајима. То значи да већи ревизорски ризик или детекциони ризик, захтева мањи обим доказа ревизије и обрнуто: мањи ревизорски ризик или детекциони ризик неизбежно са собом повлаче повећање обима неопходних доказа ревизије, како би ревизор могао да изрази адекватно мишљење о финансијским извештајима ревизије.

У следећој табели дат је приказ како се мења прихватљив ниво детекционог ризика у зависности од процене инхерентног и контролног ризика.

Табела 1. Међузависност између компоненти ревизијског ризика

Ревизорска процена контролног ризика				
Ревизорска процена инхерентног ризика	Ниво ризика	Висок	Средњи	Низак
	Висок	Најнижи	Нижи	Средњи
	Средњи	Нижи	Средњи	Виши
	Низак	Средњи	Виши	Највиши

Извор: Финансијска ревизија и контрола, стр. 157.

Осенчена поља у табели 1. односе се на детекциони ризик.

Из табеле можемо видети када је ниво инхерентног и контролног ризика висок, прихватљив ниво детекционог ризика треба да буде најнижи, да би се ревизијски ризик свео на прихватљиво низак ниво. И обрнуто, када су инхерентни и контролни ризик на нижем нивоу, ревизор треба да прихвати виши ниво детекционог ризика, а да притом сведе укупни ревизијски ризик на прихватљиво низак ниво.³⁰

³⁰ Душан Милојевић, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 156. - 157.

6.2. Компоненте ревизијског ризика

6.2.1. Инхерентни ризик

Према Међународном стандарду за ревизију 400 Процена ризика, ревизор треба да процени инхерентни ризик на нивоу финансијских извештаја као целине. Ревизор такву значајну процену салда рачуна и врста трансакција треба да изведе на нивоу изјава, или да претпостави да је инхерентни ризик за те тврдње висок.³¹

Инхерентни ризик је ризик да неки салдо рачуна или врсте трансакција садржи значајно погрешан исказ, под претпоставком да не постоје потребне интерне контроле.³²

Ревизор разматра у којој мери је салдо рачуна или врста трансакција подложна погрешном исказу. За нека салда рачуна можемо рећи да је вероватноћа да садрже материјално значајне грешке већа него за салда других рачуна, а зависе од бројних фактора. Најважнији од њих су природа пословања, интегритет менаџмента, мотивација менаџмента (да испуни планске циљеве, смањи порезе, обезбеди бонусе, и сл.), резултати претходних ревизија, учесталост појединих пословних трансакција, подложност имовине проневерама, и сл. Присуство фактора ризика не значи да су салда рачуна или врста трансакција погрешно исказани, већ значи да је ризик од погрешног исказа већи него што би био да тај фактор није присутан. Ефекти неких фактора се могу међусобно потирати. На пример, рачуни са високим износима и великим бројем трансакција имају већу вероватноћу да имају грешке. Са друге стране клијенти ће имати веће искуство са таквим трансакцијама и самим тиме смањује се вероватноћа да се праве значајне грешке.

За процену компоненте инхерентног ризика ревизор користи професионално просуђивање за оцену бројних фактора на нивоу самих финансијских извештаја, на нивоу салда рачуна и на нивоу врста пословних трансакција.

³¹ IFAC Handbook Technical Pronouncements 1998, *International Standards on Auditing No.6* (SMN 400), Risk Assessments and Internal Control, para 11, International Federation of Accountants, New York, 1998.

³² Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen, Philip Wallage, Принципи ревизије - Међународна перспектива, Савез рачуновођа и ревизора Републике Српске, Бања Лука, 2002, стр. 180.

На нивоу финансијских извештаја за процену инхерентног ризика су битни следећи фактори:

- интегритет менаџмента;
- организација и структура менаџмента;
- притисци на менаџмент за остварење одређених финансијских резултата;
- природа пословања клијента;
- фактори у обалсти у којој клијент послује.

На нивоу салда рачуна или врста пословних трансакција за процену инхерентног ризика су битни следећи фактори:

- рачуни подложни погрешним исказима;
- сложеност кључних трансакција;
- обим просуђивања у утврђивању салда рачуна;
- подложност имовине мањковима и незаконитом присвајању;
- неуобичајене и сложене пословне трансакције;
- пословне трансакције које нису подложне редовном процесу обраде.³³

Како би ревизори испоштовали принцип опрезности, ризик се обично утврђује на високим нивоима. Веома често, када не постоје системи интерне контроле, ревизори полазе од претпоставке да постоји стопостотна вероватноћа да су сви рачуни значајно погрешно исказани.

Инхерентни и контролни ризик постоје независно да ли су биланси предмет ревизије или не. У години у којој се врши ревизија, инхерентни ризик остаје такав какав јесте, али се у наредним годинама може мењати услед промена у производима, услугама, или као резултат низа других фактора који су под утицајем клијента, или услед економских и других фактора који су ван утицаја клијента.³⁴

³³ Душан Милојевић, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 158. - 159.

³⁴ Исто, стр. 211.

6.2.2. Контролни ризик

Према Међународном стандарду за ревизију 400 Процена ризика, након стицања сазнања о рачуноводственим и системима интерне контроле, ревизор траба да на нивоу изјава, изврши прелиминарну процену контролног ризика за сваки значајан салдо или врсту трансакција.³⁵

Контролни ризик је ризик од могућности да ће се појавити материјално значајна грешка у финансијским извештајима или појединачно на неким рачунима, чак и у случајевима да постоји интерна контрола, али да није одговарајућа.³⁶

Систем интерне контроле клијента има значајан утицај на процес ревизије. На основу ефикасности система интерне контроле ревизор процењује контролни ризик и тиме спречава и/или открива значајне грешке. Уколико је систем интерних контрола ефикасан (поуздан), тиме се смањује контролни ризик, а самим тиме ревизор може да смањи обим поступака ревизије и истовремено смањи укупне трошкове ревизије. Уколико је систем интерних контрола неефикасан (непоуздан), контролни ризик се повећава, што значи да ревизор мора да повећа обим поступака ревизије, а самим тиме се повећавају и укупни трошкови ревизије.

Процена ризика од стране управе се разликује, али је доста везана за процену ризика коју врши ревизор. Управа процењује ризике као саставни део система интерне контроле и тиме своди грешке и неправилности на минимум. Са друге стране ревизори процењују ризике како би утврдили потребне доказе у ревизији. Уколико је управа ефикасно проценила ризике, ревизори ће прикупити мање ревизијских доказа јер је контролни ризик нижи, него када управа не би извршила добру процену.

Контролни ризик може да буде процењен на максималном нивоу због неефикасне (непоуздане) интерне контроле која изазива забринутост у погледу успешности обављања ревизије. Ако ревизор процени да интерна контрола не функционише и да постоји висок

³⁵ IFAC Handbook Technical Pronouncements 1998, *International Standardson Auditing No.6* (SMN 400), Risk Assessments and Internal Control, para 22, International Federation of Accountants, New York, 1998.

³⁶ Мирко Андрић, Бранко Крсмановић, Наташа Чалија, Драган Кулина, *Ревизија јавног сектора*, Универзитет у Новом Саду Економски факултет Суботица, Суботица, 2007. стр. 157.

контролни ризик онда није потребно вршити тестове контроле. Уколико се интерна контрола процени испод максимума, постоји средњи или нижи контролни ризик, те процене морају бити подржане тестовима контроле.

Интерна контрола је процес, који иницирају управни одбор привредног друштва, менаџмент, или други запослени у тим друштвима, а има за циљ да пружи разумно уверавање које се односи на остварење циљева у следећем:

- поузданост финансијског извештавања;
- ефикасност и ефективност пословања;
- усаглашеност у примени закона и других прописа.³⁷

Процес процене контролног ризика одвија се у три фазе:

- документовање разумевања система интерне контроле;
- почетна процена контролног ризика;
- провера контрола и коначна процена контролног ризика.

Ревизију је могуће квалитетно обавити уколико ревизиор прибави информације о интегритету менаџмента и врсти и обиму рачуноводствених евиденција које омогућавају прикупљање довољног обима компететних доказа који поткрепљују салда рачуна у финансисјким извештајима. Разумевање интерне контроле треба ревизору да омогући идентификовање врсти незаконитих радњи и грешака које могу утицати на поузданост финансијских извештаја, као и на процену ризика да ти погрешни искази могу бити од материјалног значаја за финансијске извештаје узете као целину. Контролни ризик у фази планирања модела ревизијског ризика директно утиче на планирани детекциони ризик за сваки циљ ревизије.

Један од начина да се изврши почетна процена контролног ризика јесте да се анализирају предности и слабости система интерне контроле, односно добре карактеристике и недостаци система интерне контроле. Налази ревизора и прелиминарни закључци у вези с тиме треба да се унесу у радне папире ревизије.

³⁷ Jack C. Robertson, *Auditing*, Eighth Edition, Irwin, Chicago, 1996. p. 186. - 187.

Кључне контроле које је ревизор утврдио у поступку процене и смањења нивоа контролног ризика морају бити потврђене путем провера контрола. У циљу уверавања у ефикасно функционисање система интерне контроле ревизор по правилу примењује четири врсте поступака:

- разговор са одговарајућим профилом особља клијента,
- испитивањем документа, евиденција и извештаја,
- директно посматрање контролних поступака који се не могу накнадно проверити,
- понављање контролних поступака које примењује клијент од стране ревизора.

Уколико се то покаже поузданим, ревизор може да закључи да су ти контролни поступци поуздани и да функционишу у пракси.

Коначна процена контролног ризика је веома комплексна и компликована. Та процена има своју квалитативну и квантитативну страну. Квалитативна страна контролног ризика се изражава по категоријама контролног ризика - низак контролни ризик, скроман контролни ризик, контролни ризик знатно испод максимума и максимални контролни ризик. Квантитативна страна контролног ризика се изражава путем коефицијента вероватноће и креће се у распону од 0,10 до 1,00.³⁸

Табела 2. Квалитативна и квантитативна страна контролног ризика

Категорије контролног ризика (Квалитативна страна)	Вероватноћа контролног ризика (Квантитативна страна)
Низак контролни ризик	0,10 – 0,30
Скромни контролни ризик	0,20 – 0,70
Контролни ризик знатно испод максимума	0,60 – 0,95
Максимални контролни ризик	1,00

Извор: Финансијска ревизија и контрола, стр. 192.

³⁸ Душан Милојевић, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 182. - 192.

6.2.3. Детекциони ризик

Према Међународном стандарду ревизије 400 Процена ризика, када ревизор утврди да се детекциони ризик, с обзиром на тврдњу финансијског извештаја везану за значајан салдо рачуна или врсту трансакција, не може свести на прихватљиво низак ниво, ревизор треба да изрази уздржано мишљење или да се уздржи од давања мишљења.³⁹

Детекциони ризик, као трећа компонента ревизијског ризика, подразумева ризик од погрешно приказаних финансијских извештаја због постојања грешака које ревизор неће открити ни својим тестовима на развијеним аналитичким процедурама. У пракси се детекциони ризик јавља због тога што ревизор није довољно добро припремио ревизорске процедуре, као и због тога што ревизорски тест никада не чини 100% трансакција које су представљене у финансијским извештајима ентитета.⁴⁰

Прихватљив ниво детекционог ризика утврђује ревизор полазећи од чињеница да између детекционог ризика и комбинованог нивоа инхерентног и контролног ризика постоји инверзна међузависност. Планирани процењени ниво детекционог ризика се одређује за сваку главну тврдњу у финансијским извештајима. Планирани детекциони ризик је основа за планирање нивоа суштинских провера, као једна од компоненти за почетну стратегију ревизије. Сврха обаваљања суштинских провера је да се смањи планирани ниво планираног детекционог ризика. Пре израде суштинских провера ревизор мора да утврди да ли процена контролног ризика за неку тврдњу менаџмента подржава планирани ниво суштинских провера, или тај планирани ниво треба кориговати, укључујући и кориговање прихватљивог нивоа детекционог ризика.

Детекциони ризик, за разлику од инхерентног и контролног ризика, је под непосредном и потпуном контролом ревизора. Како би ревизор утврдио прихватљив ниво детекционог ризика за који је спреман да се суочи, мора да уради две битне ствари:

³⁹ Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen, Philip Wallage, Принципи ревизије - Међународна перспектива, Савез рачуновођа и ревизора Републике Српске, Бања Лука, 2002, стр. 186.

⁴⁰ Мирко Андрић, Бранко Крсмановић, Наташа Чалија, Драган Кулина, *Ревизија јавног сектора*, Универзитет у Новом Саду Економски факултет Суботица, Суботица, 2007. стр. 157.

- сачини глобални план и програм ревизије за конкретног клијента, узимајући у обзир све релевантне околности;
- мора да одабере стратегију прибављања ревизорских доказа, користећи при томе расположиве изворе и технике за те сврхе.

Крајњи циљ прибављања доказа ревизије јесте да се установи прихватљив ниво детекционог ризика и изражавање компетентног и адекватног мишљења ревизора о финансијским извештајима.⁴¹

7. Концепт доказа

На самом почетку ревизије, ревизор мора да одлучи која је количина доказа потребна да би се утврдило да су компоненте финансијских извештаја клијента исправне. Та одлука је битна како за трошкове који настају у току обављања ревизије тако и за оцену свих расположивих доказа. Одлуке у вези са сакупљањем доказа могу се поделити на четири групе:

- које процедуре ревизије користити;
- коју величину узорка изабрати за сваку од процедура;
- које ставке изабрати из тоталног скупа;
- када обавити процедуре.

Процедуре ревизије представљају детаљна упутства намењена ревизорима за сакупљање одређене врсте доказа ревизије које је потребно формирати и имати у одређеном тренутку у току ревизије. На пример, физичко пребројавање залиха, поређење поништених чекова са готовинским исплатама и сл.

Величина узорка одређује се након избора процедура ревизије. Одлуку о томе колико ставки ће тестирати ревизор мора да донесе за сваку процедуру ревизије. ако у току рада наступе одступања од очекиваних резултата могуће је модификовати обим процедуре.

⁴¹ Душан Милојевић, *Финансијка ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 210.

Избор ставки. Руководилац ревизије одређује величину узорка за одређену процедуру ревизије. може да одреди и начин на који ће се из скупа формирати узорак за преглед. На пример, може да изабере педесет фактура са највећим износима.

Временски распоред. У ревизији рачуноводствених извештаја клијент обично жели да се ревизија заврши у периоду од једног до три месеца након краја године. Временски распоред процедура ревизије према томе може варирати од почетка до после завршетка рачуноводственог периода. У зависности од обима посла ревизорска фирма преко цене услуга обавља алокацију довршетка ревизије.

Убедљивост доказа. Један од стандарда и захтева рада на терену тражи од ревизора да сакупи довољно валидних доказа да би поткрепио објављено мишљење. Да би ревизијски докази били убедљиви, они морају да буду валидни, довољни и благовремени.

Валидност или поузданост односи се на степен у коме се доказ може сматрати веродостојним. Веродостојност зависи од природе ствари за коју ревизор прибавља доказе. У сваком случају могуће је проценити који ниво доказа чини доказ валидним у мери која задовољава руководиоца ревизије. Валидност ревизијских доказа зависи од:

- релевантности доказа;
- независности извора доказа;
- квалитета клијентове структуре интерне контроле;
- директног знања ревизора;
- квалификације лица која дају информације;
- степена објективности.⁴²

Ревизор за коришћење доказа треба да обезбеди да доказ у одређеној мери буде:

- релевантан;
- непристрасан;
- објективан;
- убедљив.

⁴² Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд 2009, стр. 141. – 144.

За оставрење постављеног циља ревизије ревизору на располагању стоје следеће врсте доказа ревизије:

- физички докази;
- искази трећих лица;
- математички докази;
- документација;
- прикази клијентовог особља;
- међусобни односи података.

Физички доказ је онај који ревизор може стварно да види. Постоје две врсте физичких доказа: испитивање активе и испитивање активности клијента. На пример, да би утврдио да ли грађевински објекат заиста постоји, ревизор мора изаћи на терен и на бази одговарајуће документације и исказа особља клијента утврдити да ли дотични грађевински објекат заиста постоји и да ли у односу на стање у финансијским извештајима и пословним књигама клијента има одступања у делу власништва, вредновања, постојања објекта и сл. Или, на пример, да утврди да ли службеник спроводи адекватну контролу пријема залиха заједно са другим члановима комисије за квантитативни и квалитативни пријем.

Искази трећих лица представљају доказе које ревизори добијају у директној комуникацији са лицима изван предузећа клијента или предузећима са којима клијент пословно сарађује. Најчешћа процедура ревизије за сакупљање доказа о исказима од трећих лица јесте захтев за потврдом или конфирмацијом. Да би потврђени доказ био поуздан, ревизор би требало да изабере ставке које ће потврдити, контролише слање захтева за потврдом и директно прима одговоре трећих лица. Руководство, наравно, мора бити укључено у тај процес, јер су финансисјки извештаји у потпуности у надлежности руководства. На пример, банка ревизору неће дати салдо клијентовог специјалног рачуна без његове дозволе. Тако да потврде потписује клијент, али их контролише, шаље и прима ревизор.

Математички докази представљају поновно прерачунавање клијентових рачуна које спроводи ревизор да би потврдио математичку тачност клијентове евиденције. На пример,

ревизор може сабрати листу инвентраних ставки да би утврдио да ли се укупан инвентар слаже са овом листом.

Документација као сваки облик писмене исправе представља веома поуздану врсту доказа о неком пословном догађају. На пример, да би утврдио да је трошак оправдан, ревизор се може уверити испитивањем фактуре за тај трошак. Такође, може прегледати пратећу документацију уз фактуру.

Искази клијентовог особља представљају одговоре на питања која је поставио ревизор. Ови искази често се користе у раним фазама планирања ревизије како би ревизор обезбедио доказ о посебним клијнтовим политикама и информацијама у вези са општим окружењем.

Међусобни односи података обухватају испитивања података и поређење међусобно упоредивих података. Такви подаци могу бити финансијски или нефинансијски и могу се испитивати у циљу утврђивања трендова и односа.⁴³

8. Планирање ревизије

Када се прихвати нови клијент или када се донесе одлука о наставку пословања ревизије код постојећег клијента тада ревизор приступа процесу планирања ревизијског ангажмана. Ревизијски ангажман сачињавају три фазе:

- планирање ревизије;
- тестирање/испитивање и спровођење доказних поступака;
- процена и извештавање.

Ревизор спроводи планирање у циљу утврђивања ефективног и ефикасног начина добијања доказа у сврху извештаја о истинитости и ваљаности финансијских извештаја клијента. Природа, обим и време планирања зависи од величине клијента и његове

⁴³ Милован Станишић, *Методологија ревизије*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 7. – 11.

комплексности, искуства ревизора, као и познавање оперативног система клијента од стране ревизора.

Фаза планирања ревизије има за циљ да се одреди обим и тип доказа и испитивања који су неопходни да би ревизор стекао уверење да не постоје значајно материјалне неправилности у финансијским извештајима.⁴⁴

Фаза тестирања, испитивање и спровођење доказних поступака ради прикупљања и утврђивања доказа који подржавају интерну контролу и истинитост и објективност финансијских извештаја.

Фаза процена и извештавање има за циљ довршење поступка ревизије и формирање ревизијског мишљења.⁴⁵

8.1. Поступци фазе планирања

Процес планирања ревизије се одвија кроз неколико фаза:

- добити информације о пословању компаније и привредне гране у којој компанија обавља делатност;
- истаржити податке везане за законодавство;
- извести почетне аналитичке поступке;
- извести поступке ради постизања разумевања интерне контроле;
- на основу доказа, проценити ризик и утврдити значајност;
- припремити програм ревизије.⁴⁶

Све фазе ће бити обрађене у наставку рада, док фаза процена ризика и значајности су детаљно обрађене у претходним поглављима.

⁴⁴ Милован Станишић, Љубиша Станојевић, *Ревизија и примена компјутера*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2008, стр. 69.

⁴⁵ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 112.

⁴⁶ Исто, стр. 112.

8.1.1. Информације о делатности и пословању клијента

Према Међународном стандарду ревизије 310 Познавање пословања предузећа, при обављању ревизије финансијских извештаја, ревизор треба да стекне довољно знања о предузећу како би могао да идентификује и разуме догађаје, трансакције и пословну праксу која, по мишљењу ревизора, може имати значајног утицаја на финансијске извештаје, испитивање, или извештај ревизора.⁴⁷

Потпуно разумевање клијентовог пословања, делатности и познавање операција предузећа од суштинског су значаја за спровођење адекватне ревизије. Да би се адекватно растумачило значење општих информација добијених током процеса вршења ревизије, важно је познавати делатност клијента. Карактеристични пословни аспекти релевантних и различитих делатности одражавају се у финансијским извештајима.⁴⁸

До информација о делатности у којој клијент послује може се доћи на различите начине. Уколико је то постојећи клијент онда се анализира радна документација из претходних година, а уколико је у питању нови клијент ревизор може да консултује претходне ревизоре. Такође могу се консултовати ревизори који раде на сличним пословима, као и разговори са особљем клијента. Ревизору су на располагању уџбеници као и часописи из одређених делатности.

Информације о компанији клијента до којих се није дошло у фази прихватања клијента, могу се добити прегледом записника са састанка акционара, управног одбора и важних одбора, интерних извештаја управе за текуће и претходне периоде, из радне документације ревизије обављене претходне године и других релевантних докумената. Стална документација о клијенту обично садржи податке о историји компаније, записе о најважнијим рачуноводственим политикама у претходним годинама и спискове главних линија активности. Стицање сазнања о клијенту није једнократни пројекат који се уради само једном годишње, у почетној фази ангажовања. То је заправо кумулативан процес

⁴⁷ IFAC Handbook Technical Pronouncements 1998, *International Standards of Auditing No.30* (SMN 310), Knowledge of the Business, para 2, International Federation of Accountants, New York 1998.

⁴⁸ Милован Станишић, Љубиша Станојевић, *Ревизија и примена компјутера*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2008., стр. 74.

прикупљања и процене информација у свим фазама ревизије. Један од битних извора информација о компанији су интервјуи са управом и службеницима клијента и посете пословним субјектима клијента ради добијања информација на лицу места.⁴⁹

На основу интервјуа са руководством компаније, ревизор може доћи до информација о плановима и политикама које могу утицати на финансијске извештаје, проблемима везаним за пословање клијента и делатност у којој послује.

Важно је обавити разговор са управом ради упознавања са циљевима и очекивањима, као и плановима зацртаних циљева. Такви разговори би могли обухватити краткорочне циљеве, попут повећања добити, смањења улагања у обртни капитал, увођења нових производних линија, смањења пореза, или смањења продајних или дистрибутивних расхода. Дугорочни циљеви би могли обухватити проширење пословања и увођење нових производа или услуга на тржиште, развој предузећа имајући у виду крајњи циљ – продају, проширивање капиталне основе или побољшање финансисјке структуре или преношење пословања на следећу генерацију. Планови за постизање краткорочних и дугорочних циљева би могли укључити продају непрофитабилних производних линија или зависних предузећа, куповину нових производних линија или компанија, или стицање акција компанија чије се акције котирају на берзи. Ако ревизор разуме циљеве и стратегију управе, лакше може планирати ревизију и побољшати положај предузећа клијента.

Било би корисно интервјуисати остале службенике клијента који познају пословне активности клијента, његову структуру интерне контроле и начин на који се те функције и контроле обављају.

Ако постоји ревизорска комисија, ревизор и са њом треба да се састане. Ревизорска комисија се састоји од одабраних чланова управног одбора компаније који активно учествују у надгледању и праћењу рачуноводствених политика и политика финансисјког извештавања и праксе компаније. Ревизор треба да објасни и размени мишљење о предвиђеном обиму ревизије и стекне сазнања о очекивањима и специјалним потребама ревизорске комисије.

⁴⁹ Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen, Philip Wallage, *Принципи ревизије – Међународна перспектива*, Савез рачуновођа и ревизора Републике Српске, Бања Лука, 2002, стр. 158.

Посета и обилазак радних просторија компаније ће помоћи ревизору да се боље упозна са предузећем и условима пословања клијента. Обилазак пословних објеката може помоћи да се утврде неке мере заштите интерне контроле. Увидом у производни процес ревизор ће проценити кретање залиха и коришћење основних средстава. Запажања ревизора након обиласка предузећа у погледу поштовања реда и дисциплине, чистоће и физичког распореда објеката, као и обављања свакодневних радних задатака запослених и навика на послу, често ревизору могу рећи више о клијенту од онога што може закључити на основу анализе рачуноводствених евиденција.⁵⁰

8.1.2. Информације о законским обавезама клијента

Упознавање са правним документима и евиденцијом на почетку ангажовања омогућава ревизору да тумачи повезане доказе у току ангажовања и да потврди да су информације правилно објављене у финансијским извештајима. У раној фази ревизије потребно је испитати три уско повезане врсте правних докумената и евиденције:

- регистрациони лист и правилнике;
- записнике са састанка управног одбора и деоничара;
- уговоре.

Регистрациони лист издаје држава у којој је предузеће основано и овај правни документ неопходан је за његово признавање. Он обухвата:

- тачан назив предузећа;
- датум оснивања;
- седиште предузећа;
- овлашћено лице за предстваљање и заступање;
- врсту предузећа према капиталу;
- врсту одговорности за обавезе;
- износ оснивачког и додатног капитала;

⁵⁰ Исто, стр. 161. - 163.

- делатност предузећа, итд.

Правилник обухвата правила и процедуре које су усвојили деоничари предузећа. Они специфицирају такве ствари као што су фиксна година предузећа и учесталост састанака деоничара, методу избора директора, и њихове дужности и права. Ревизор се мора упознати са условима у регистрационом листу и правилнику да би могао одредити да ли су финансисјки извештаји правилно приказани. Исправно објављивање акционарског капитала, укључујући и правилну исплату дивиденди, зависи у великој мери од ових услова.

Записници представљају службену евиденцију састанка управног одбора и деоничара. Они обухватају сажетке најважнијих тема о којима се расправљало на овим састанцима и одлуке које су донели директори и деоничари. Ако ревизор не испита записнике, може превидети информације које су веома важне за утврђивање материјалне тачности финансисјких извештаја. У записнику се најчешће налазе следеће информације:

- одлуке о расподели дивиденди;
- одлуке и овлашћења за накнаде директорима,;
- прихватање уговора и споразума;
- овлашћење за набавку и продају имовине;
- одобрење за мерцере;
- овлашћење за дугорочне позајмице;
- одобрење за полагање хартија од вредности као инструмената обезбеђења;
- овлашћења појединаца да потписују чекове.

У току испитивања записника, ревизор обично утврђује оне информације које су важне за тачно приказивање финансијских извештаја. Ревизор прилаже те информације у радну документацију тако што из записника извлачи сажетак записника или тако што копира записник и подвлачи битне делове. Мало пре завршетка ревизије, потребно је анализирати ове информације да би се потврдило да је руководство следило акције су предузели деоничари и управни одбор.

Уговори, тј. већина њих представља центар пажње ревизора у појединим фазама ревизије током различитих фаза детаљних тестирања. Ревизор би требало да прегледа и сумира

документе у раној фази ангажовања да би добио бољу перспективу организације и да би се упознао са областима могућих проблема. Касније се ови документи могу пажљивије испитати у оквиру тестова појединих области ревизије. У неким случајевима ревизор треба да прибави мишљење правног експерта да би правилно оценио и проценио неку правну ситуацију. Код иситивања уговора, најважније је обратити пажњу на сваки аспект правног споразума који утиче на финансијско објављивање. Уговори могу имати важан утицај на извештаје када субјекат уговора мора директно бити приказан у одређеној динарској вредности, као у случају хипотеке или кредитних обавеза и залога.⁵¹

8.1.3. Почетни аналитички поступци (процедуре)

Аналитички поступци су поступци процене финансисјких информација на основу истраживања могућих веза између финансијских и нефинснасијских информација. Аналитички поступци такође обухватају и испитивања флукутација и односа који нису доследни са другим релевантним информацијама или који значајно одступају од претпостављених величина.⁵²

Аналитичке процедуре користе се у ревизији за следеће сврхе:

- као помоћ у планирању природе, временског распореда, и обима других процедура ревизије;
- као супстантивни тест за прикупљање доказа о одређеној тврдњи;
- као целовит преглед финансијских информација у фазама завршног прегледа ревизије.⁵³

Аналитичке процедуре се могу обавити у свим фазама ревизије. У фази планирања ревизије аналитичке процедуре омогућавају ревизору да одреди врсту, обим и динамику планираних поступака ревизије, као и да процени ризик како би се ревизија обавила на што ефективнији начин. У фази прикупљања ревизорских доказа аналитички поступци се

⁵¹ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 118. – 120.

⁵² Зоран Петровић, *Међународни стандарди ревизије*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2010, стр. 210.

⁵³ Милован Станишић, *Методологија ревизије*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 26.

примењују са осталим поступцима ревизије, и служе за проверу и потврду добијених резултата у току спровођења доказних поступака. У фази комплетирања ревизије, аналитичке процедуре користе се за проверу резултата, убедљивост тих резултата, као и њихову валидност и довољност, а могу бити од велике помоћи ревизору да донесе коначно мишљење о финансијским извештајима који су предмет ревизије. Аналитичке процедуре се у фази планирања и фази комплетирања процеса ревизије користе у сваком ревизорском ангажману, док у фази прикупљања ревизорских доказа не мора да се користи, ствар је избора. У следећој илустрацији дат је приказ неких карактеристика аналитичких поступака у току три фазе ревизије.

Илустрација 1. Карактеристике аналитичких поступака изведених током фаза ревизије.

Фаза ревизије	Захтева се	Циљ	Напомена
Планирање	Да	Помоћи при планирању природе, временског распореда и обима поступака ревизије.	Генерално се користе подаци прикупљени на неком високом нивоу.
Доказно испитивање	Не	Добијање доказа о одређеним изјавама управе, у вези са салдима рачуна или класама трансакција.	Ефикасност зависи од: природе изјаве, веродостојности и предвидивости односа, поузданости података, прецизности очекивања.
Свеукупна анализа	Да	Помоћ при процени донесених закључака и оцени укупне презентације финансијских извештаја	Укуључује читање финансијских извештаја ради утврђивања: тачности сакупљених доказа због неуобичајених или неочекиваних салда уочених током планирања или обављања ревизије и претходно уочених неуобичајених или неочекиваних салда или односа.

Извор: Принципи ревизије, стр. 165.

Веза између обављања и сврхе аналитичких поступака у фази палнирања је: процена континуитета пословања клијента, индикација могућих материјално погрешних исказа и смањење обима детаљних провера.

У фази провере сврха примене аналитичких поступака се своди само на индицирање могућих материјално погрешних исказа и смањење обима детаљних провера.

Сврха примене аналитичких поступака у фази комплетирања ревизије јесте да се процени континуитет пословања клијента и иницирају могући материјално погрешни искази у извештјима.⁵⁴

Први корак у примени аналитичких процедура јесте постављање циљева, прво оних општих, а затим и специфичних. Постављање циљева помаже при изради ефективних аналитичких процедура. Општи циљеви обухватају утврђивање основне намене аналитичке процедуре, као што је усмеравање пажње на области за даље тестирање или помоћ при коначном прегледу ревидираних финансисјких извештаја. Специфични циљеви обухватају утврђивање рачуна и циљева ревизије у оквиру оних рачуна на које ће се дотичне процедуре усмерити.⁵⁵

Аналитичке процедуре обухватају поређења евидентираних износа или рачуна са очекиваним износима, које је разрадио ревизор. Поређење се врши помоћу могућих односа за које се логично очекује да постоје, на основу ревизоровог познавања предузећа или делатности у којој оно послује. Прогнозе износа се праве на основу разних извора, укључујући следеће:

- финансијске информације за упоредиве претходне периоде;
- очекивани резултати, као што су буџети или прогнозе;
- односи елемената финансисјких информација у датом периоду;
- сличне информације о делатности у оквиру које предузеће послује,;
- односи финансијских информација и оперативних података или других релевантних нефинансијских информација.⁵⁶

⁵⁴ Душан Милојевић, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 224.

⁵⁵ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 126.

⁵⁶ Милован Станишић, *Методологија ревизије*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 27.

Ревизор пре одласка код клијента може на основу финансијских извештаја и закључног листа да спроведе низ почетних аналитичких процедура:

Илустрација 2. Тестови и примери аналитичких процедура.

Тест	Пример
Поређење финансијских информација периода који се реведира са упоредивим претходним периодима	Упоредити вредност прихода од продаје за годину која се реведира са вредношћу прихода од продаје за претходне године
Поређење финансијских информација са очекиваним резултатима	Упоредити стварне рабате на продате количине са очекиваним рабатима на бази продаје
Проучавање односа елемената финансијских информација који би требало да буду у одговарајућој пропорцији	Утврдити да ли постоји одговарајући пораст спорних дуговања везан за повећање обима продаје
Поређење финансијских информација предузећа клијента са сличним информацијама које се тичу привредне гране у оквиру које предузеће послује	Упоредити учешће плата у продаји, учешће трошкова материјала израде у продаји, упоредити учешће залиха у активи и томе слично
Проучавање односа између финансијских информација и релевантних нефинансијских информација	Повезати број продатих јединица са евидентираним приходима од продаје узевши у обзир цену продаје по јединици

Извор: Методологија ревизије, стр. 13.

Приликом обављања претходно наведених поступака ревизор може користити различите методе. Оне се крећу у распону од простог упоређивања података до сложених анализа уз коришћење савремених статистичких техника. Аналитички поступци се могу применити на консолидоване финансијске извештаје, финансијске извештаје организационих делова (као што су зависна правна лица, сектори или сегменти) и на појединачне елементе финансијских информација. Избор поступака, метода и нивоа примене аналитичких поступака је ставр професионалног просуђивања ревизора.⁵⁷

⁵⁷ Зоран Петровић, *Међународни стандарди ревизије*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2010, стр. 211.

8.1.4. Поступци разумевања интерне контроле

Према Међународном стандарду за ревизију 400 Процена ризика, ревизор треба да стекне задовољавајућа сазнања и да се упозна са рачуноводственим и системима интерне контроле, како би могао направити план ревизије и разрадити ефикасан метод ревизије.⁵⁸

Уколико ревизор може да процени квалитет рачуноводствених система и система интерне контроле и провери да ли су ти системи правилно коришћени у току године која је предмет ревизије, онда ревизор може да се ослони на те системе у току обављања ревизије.

Рачуноводствени систем значи скуп задатака и евиденција предузећа помоћу којих се трансакције обрађују као средство вођења финансијских евиденција предузећа. Помоћу таквих система, трансакције и други догађаји се идентификују, сакупљају, анализирају, израчунавају, класификују, евидентирају, синтетизују и објављују.⁵⁹

Интерна контрола је процес, установљен и спровођен од стране управног одбора предузећа, управе и другог особља, а циљ му је да обезбеди разумно уверење везано за постизање циљева у следећим категоријама: ефикасност и успешност пословања, поузданост финансијског извештавања, усклађеност са постојећим законима и прописима и заштита имовине од неовлашћеног присвајања, коришћења или отуђења.⁶⁰

У току фазе планирања ревизор треба да разуме и документује и рачуноводствени систем и систем интерне контроле. Како би разумео рачуноводствени систем, ревизор треба да идентификује главне врсте трансакција у пословању клијента и да схвати рачуноводствени систем и процес финансијског извештавања, од иницирања трансакција до њиховог закључивања у финансијским извештајима. Потребно је да ревизор разуме и документује аспекте интерне контроле који су релевантни за ове процесе. Природа, временски распоред и обим поступака које ревизор треба да обави како би стекао сазнања о рачуноводственом систему и систему интерне контроле разликује се у зависности од:

⁵⁸ IFAC Handbook Technical Pronouncements 1998, *International Standards of Auditing No.6* (SMN 400), Risk Assessments and Internal Control, para 2, International Federation of Accountants, New York 1998.

⁵⁹ Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen, Philip Wallage, *Принципи ревизије – Међународна перспектива*, Савез рачуновођа и ревизора Републике Српске, Бања Лука, 2002, стр. 166.

⁶⁰ Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO), Chapter 1, Definition, *Internal Control – Integrated Framework*, American Institute of Certified Accountants, Jersey City, New Jersey, 1994.

- величине и сложености предузећа и његовог компјутерског система;
- питања значајности;
- врсте интрених контрола;
- природе документације предузећа о специфичним интерним контролама;
- ревизорове процене инхерентног ризика.⁶¹

8.1.4.1. Значај интерне контроле

Значај интерне контроле је у томе што она утиче на реалније и поузданије финансијско извештавање. Интерна контрола помаже менаџменту у остваривању пословних циљева и политика пословања. Ти циљеви могу бити различити од предузећа до предузећа, а најчешћи су:

- профитабилност;
- спречавање настајања губитака;
- спречавање проневера и злоупотреба;
- спровођење буџета...

Све циљеве управе можемо да сврстамо у три основне групе:

1. Ефикасно пословање – захтев који се поставља пред интерну контролу односи се на обезбеђење коректних услова пословања, процеса и пословних активности који ће спречити нерационално трошење, губитке, проневере, провере... На тај начин се спречава настајање трошкова који нису потребни па је то важна премиса успешног пословања.
2. Реално и поуздано финансијско извештавање – захтева од интерне кнтроле да спречава да се неки пословни догађаји догоде, а да се о томе не формира документација и потом адекватно третира у књиговодству. Спречава да се нешто прода, а не фактурише, или да се не предузму неопходни поступци да се наплате

⁶¹ Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen, Philip Wallage, *Принципи ревизије – Међународна перспектива*, Савез рачуновођа и ревизора Републике Српске, Бања Лука, 2002, стр. 167.

потраживања и заштите интереси предузећа и њихових поверилаца и власника. Свакодневним вршењем својих активности интерна контрола обезбеђује да ће се извештаји о пословању бити што реалнија слика стварних дешавања.

3. Усклађеност – је захтев да се пословање усклади са позитивним законима, прописима, стандардима, договореним политикама и свим оним обрасцима понашања који те процесе чине легалним и друштвено прихватљивим. Интерна контрола има задатак да свакодневно у свим сферама пословања брине о усклађености пословања предузећа.⁶²

8.1.4.2. Врсте интерне контроле

У предузећима се интерне контроле могу сврстати у две групе:

- Административне;
- рачуноводствене.

Административне контроле се односе на функционисање пословног система у нерачуноводственим подручјима:

- поштовање позитивних законских прописа;
- поштовање статута;
- поштовање правилника;
- пословање по одлукама органа управљања;
- подручје права запослених...

Административне контроле имају везе са ревизијом пословања и ревизијом усклађености.

Рачуноводствене контроле се односе на заштиту средстава и пружања уверења да су финанснијски извештаји и рачуноводствени системи поуздани. Интерне рачуноводствене контроле имају везе са статутарном ревизијом и интерном ревизијом.

⁶² Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 48. - 49.

Независног (екстерног) ревизора интересују рачуноводствене контроле које директно и битно утичу на поузданост финансисјких извештаја. Рачуноводствена контрола је окренута превенцији настајања незаконитих, неправилних, неприхватљивих и неморалних поступака којима би се угрозила имовина, капитал и имиџ предузећа. Њена функција је да пружи уверења:

- да се пословне трансакције обављају са усвојеном политиком и у складу са прописима;
- да се трансакције евидентирају у складу са Међународним рачуноводственим стандардима или другим примењивим правилима или прописима да би се тиме финансијски извештаји учинили реалним и тачним, а да би се заштитила средства и капитал власника;
- да се средства користе према усвојеној политици...⁶³

8.1.4.3. Компоненте интерне контроле

Компоненте система интерне контроле су:

- контролно окружење,
- процена ризика,
- контролне активности,
- информација и комуникација,
- надгледање и праћење.

Контролно окружење дефинише интегритет, етичке вредности, компетенције појединца, у организацији и др. Неефикасно контролно окружење може поништити користи које би донели други битни делови система интерне контроле. Многи експерти сматрају да је контролно окружење најважнија компонента система интерне контроле, које обезбеђује дисциплину и структуру. Контролно окружење се састоји од бројних фактора:

- интегритет и етичке вредности,

⁶³ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 49. - 50.

- успостављање компетенције,
- функционисање управног одбора,
- стил руковођења,
- организациона структура,
- оцењивање ауторитета и одговорности,
- кадровска и пословна политика.

Однос према интегритету и етичким вредностима је горња граница деловања система интерних контрола. Ако је овај однос ниско постављен онда није за очекивати ефикасност интерне контроле. Да би интерна контрола добро функционисала претпоставка за то је да се поштују етичке норме и да се односи у предузећи заснивају на њима. У предузећу коме је дефинисан морални кодекс и када је свима он јасан и када се доследно примењује на свим нивоима постоји одлично контролно окружење.⁶⁴

Компетенцију чине знања и вештине које су неопходне да се остварују задаци и дефинишу послови појединца. Обавезност компетенције значи да менаџмент узима у обзир нивое компетенције за сваки појединачни посао, приликом утврђивања вештина и знања која мора да поседује сваки појединац, и који га препоручују да компетентно обавља поверене му задатке.⁶⁵

Управни одбор, поред осталих обавеза, надгледа и контролише рад менаџмента. У већим предузећима треба да егзистира тело (орган) за ревизију и контролу које ради посебно за управни одбор и скупштину акционара. То тело би требало бити независно у односу на менаџмент и служити као додатна гаранција за успостављање пожељног контролног амбијента. Чланови управног одбора својим непосредним, личним и колективним примером треба да уверавају све запослене да су максимално окренути подизању ефикасности, ефективности и економичности и да за оставрење тих принципа ставрају адекватан контролни амбијент.⁶⁶

Лични однос руководства према свом раду и обавезама, према сарадницима и пословним активностима је јасан сигнал запосленим како да се понашају. Ако руководиоци не

⁶⁴ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 53.

⁶⁵ Душан Милојевић, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 176.

⁶⁶ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 54.

поштују контролу сви у хијерархији испод њих настојаће да заобиђу усвојена правила понашања. Веома битна компонента стила руковођења је однос руководства према финансисјком извештавању, информационом систему и особљу који су ангажовани на тим пословима.⁶⁷

Организациона структура доприноси способности предузећа да постигне циљеве опредљујући свеукупан оквир за планирање, спровођење, контролисање и надгледање активности предузећа. Одређивање организационе структуре предузећа укључује одређивање кључних области овлашћења и одговорности, као и начине и концепте извештавања. Организациона структура предузећа зависи од његове величине и природе.⁶⁸

Контрола пословања предузећа од стране менаџмента је такође једно од питања које ревизор мора да узме у обзир. Једна од ефективних метода за увођење те контроле је коришћење планова и стандарда, укључујући ту и редовно истраживање одступања од планова. Постојање и рад интерне ревизије у предузећу може бити један од најважнијих елемената контролног окружења. Интерни ревизори су у позицији да посматрају и врше свакодневни утицај на процес финансијског извештавања у предузећу. Већина поступака ревизије које обављају екстерни ревизори се (у још већем обиму) обавља од стране интерних ревизора.⁶⁹

Најпоузданији елементи контроле су уређаји за контролу. Ако су исправни могу да функцију обављају без грешке. После њих по значају долазе кадрови, односно запослени. Ако су кадрови поуздани, професионални, компетентни и поштени контрола је мање значајна. Поштени и способни кадрови могу да обављају посао успешно чак и кад контролна функција има мањикавости у функционисању. Из тих разлога је јако битно да запослени добију јасне поруке у вези са очекиваним нивоима интегритета, етичког понашања и компетентности. Ако се води лоша кадровска политика неопходни су јаки механизми контроле.⁷⁰

⁶⁷ Исто, стр. 54.

⁶⁸ Милован Станишић, Љубиша Станојевић, *Ревизија и примена компјутера*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2008., стр. 230.

⁶⁹ Душан Милојевић, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 177.

⁷⁰ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 57.

Процена ризика коју спроводи менаџмент може да се доста разликује од процене ризика од стране ревизора. Менаџмент процену проводи у функцији развоја и усавршавања система интерне контроле. За разлику од тога ревизор процену обавља да би сагледао контролни ризик у склопу ризика ревизијског ангажмана. Менаџмент ангажује интерне или екстерне кадрове да би се проценио ризик контроле. У неким случајевима менаџмент не мора да буде заинтересован за прави извештај. Менаџеру који на гради менаџерску каријеру и којем је мандат при крају може одговарати нетачна процена ризика да би обавио одговарајуће пословне активности у условима деловања слабијих контролних механизма.⁷¹

Контролне активности су елемент руковођења. Ако не постоји контролни механизам никакав план или наредба не морају бити реално извршени нити се може обавити благовремена корекција тока активности. Контролне активности обезбеђују информације за предузимање активности које су неопходне да би се контролисали ризици везани за постизање посатвљених циљева предузећа. У битне контролне активности сападају: овлашћење, заштита и евидентирање. Свака од ових фаза или поступака у зависности од врсте контроле мора бити јасно разграничена и по области деловања и по извршиоцима и њиховим међусобним односима. Циљ контроле је да се набројане функције раздвоје. На пример плате. Овлашћење да се неко прими у радни однос има неко од менаџера. Тај посао обавља персонално одељење. Зараде такође одређује менаџмент а спроводи благајна као сегмент финансијске функције исплатом готовине, издавањем одговарајућих чекова или уплатница на текући рачун. Евиденцију проведених сати на раду води обрачунсак служба као део рачуноводствене функције. Оваквим приступом се раздвајају функције и није могуће доћи до злоупотреба.⁷²

Информација и комуникација. Циљ сваког система рачуноводственог информисања и комуницирања је у томе да идентификује, зброји, класификује, евидентира и извештава о пословним трансакцијама предузећа, као и да одржи одговорност за одређену врсту имовине. Ови системи имају неколико подкомпонената који се састоје од посебних група трансакција као што се реализација, попусти у цени, наплата потраживања и сл. за сваку

⁷¹ Исто, стр. 57.

⁷² Исто, стр. 58.

группу трансакција, рачуноводствени систем мора да задовољи свих шест циљева ревизије који се односе на трансакције (њихово постојање, комплетност, тачност, правилну класификацију, евидентирање у одговарајућем обрачунском периоду, као и њихово правилно књижење у главну књигу и тачно сумирање). На пример, рачуноводствени систем који се односи на реализацију треба дизајнирати тако да омогући да се сва испоручена роба правилно евидентира као реализација, као и да се све трансакције рефлектују у финансисјким извештајима у одговарајућем обрачунском периоду. Систем такође мора да избегне могућност дуплог евидентирања реализације, као и евидентирање реализације у случају када испорука робе није извршена.⁷³

Надгледање и праћење, менаџмент ако је посвећен својој функцији мора надглеати систем интерне контроле. Функција надгледања је вишеструка. Једна од њих је да се на време запазе пропусти у функционисању система интерне контроле. Друга функција је да се види да ли је систем интерне контроле прилагодљив захтевима времена. Пословни систем временом расте и мења се. Једном постављен систем интерних контрола не мора да буде прихватљив у дужем року. У одређеним интервалима надгледање система интерних контрола мора да се спроведе кроз све пословне функције и подручја рада. Посебну пажњу при томе треба обратити токовима вредности и правима за заснивање обавеза.⁷⁴

8.1.5. Меморандум о плану ревизије и програм ревизије

Последњи корак у процесу планирања је припрема меморандума о плану ревизије и припрема програма ревизије. Меморандум о плану ревизије је писано обавештење о детаљима планираног метода ревизије и финансисјком плану ревизије. Меморандум о плану ревизије углавном садржи следеће:

- Податке и информацију у којој су описани структура компаније клијента, као и његова делатност и организација. У овом делу треба бити обухваћена сва значајна

⁷³ Душан Милојевић, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 180. - 181.

⁷⁴ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 59.

питања која утичу на клијента, уз напомене и фусноте из ревизорске документације, како би неки члан ревизорског тима могао добити укупну слику о клијенту.

- Циљеве ревизије, при чему се наводи да ли се ради о ревизији за акционаре, државне органе или се ревизија обавља у посебне сврхе.
- Процену ризика ангажовања и потенцијалне накнадне поступке с обзиром на утврђене повећане ризике ангажмана, који су идентификовани у фази прихватања клијента.
- Навођење других ревизора или експерата на које ће се ревизија ослањати, као и рекапитулација упутстава обезбеђених за коришћење од тих ревизора и стручњака.
- Процену значајности.
- Инхерентне ризике, утврђене на основу увида у пословање клијента, односно податке о предузећу клијента и привредној грани у којој оно обавља делатност, а специфирани за сваку битну комбинацију рачуна финансијског извештаја и циља ревизије.
- Закључке вазане за контролно окружење, укључујући могуће ослањање на интерне ревизоре.
- Класификацију окружења клијента и ниво ослањања на компјутрске информационе системе клијента.
- Оцену квалитета рачуноводственог система и система интерних контрола, а посебно идентификацију поступака интерне контроле који ублажавају утврђене инхерентне ризике.
- Кратак укупан приказ ревизорског приступа за обраду сваког салда рачуна и односног циља ревизије за који је утврђен инхерентни ризик.
- Временски распоред и термински план рада ревизора, уз навођење поступака који се могу обавити пре датума биланса стања. Такође се наводе и поступци ревизије на датум или након датума биланса стања. Наводе се датуми за критичне поступке као што су провере готовине, конфирмације рачуна потраживања (од купаца) , као и провера залиха.
- Финансијски план ревизије, с детаљним навођењем сваког нивоа експертизе с којим ревизорски тим располаже.

Меморандум о плану ревизије се израђује пре почетка рада у пословном простору клијента. План ревизије одобравају и шеф ревизије-менаџер и партнер, пре почетка рада на терену. Овај план се током ангажмана може модификовати, уколико се наиђе на проблеме, или ако ревизор анализом интерне контроле утврди да је, у неким областима, потребно више или мање рада на ревизији.⁷⁵

„Ревизор треба да изради и документује програм ревизије, наводећи природу, време и обим планираних поступака ревизије који су потребни за спровођење општег плана ревизије.“ То значи да програм ревизије служи као листа упутстава особљу које је ангажовано на ревизији и као средство за контролу и евиденцију исправности обављеног посла. Програм ревизије може такође да садржи циљеве ревизије за сваку област, као и динамички план за обављање појединих области ревизије или поступака ревизије.⁷⁶

Програм ревизије представља списак поступака ревизије које је потребно извршити. Описују се поступци које треба извести и садржи простор за повезивање са релевантним радним папирима, који приказују извршене поступке и простор где ревизор треба да стави свој параф када изврши одговарајући поступак. Програм ревизије служи као смерница у току вршења ревизије и као средство за вршење надзора руководиоца тима како би пратио напредовање ревизије. Ревизорски програм детаљно описује природу, време и обим ревизорских процедура.⁷⁷

Програмом ревизије се утврђују процедуре потребне да се обави ревизија на ефикасан начин. Он обухвата детаљан план рада који треба да се обави и фазе да се постигну циљеви ревизије. Треба да постоји довољно детаља за мање искусно особље које треба да обави те фазе, међутим, не треба да има претерано детаља што може да проузрокује да ревизори те фазе обављају рутински и угрозе своје мишљење. Добро испланиран програм ревизије обезбеђује да се обаве главне чињенице којим се стимулише темељно упознавање јединице која је предмет ревизије. Он служи као приручник за одређивање послова и тиме контролу пројекта од почетка до краја. Креира документацију и доказе да је посао обављен. Области које треба да буду обухваћене програмом ревизије укључују циљеве

⁷⁵ Rick Hayes, Arnold Schilder, Roger Dassen, Philip Wallage, *Принципи ревизије – Међународна перспектива*, Савез рачуновођа и ревизора Републике Српске, Бања Лука, 2002, стр. 187.

⁷⁶ Душан Милојевић, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006, стр. 168.

⁷⁷ http://www.ubs-asb.com/Portals/0/Casopis/2008/1_2/B01-02-2008-Stanisic.pdf 06.02.2014.

ревизије, процедуре тестирања, величину узорака, селекцију узорака, временски период, извештаје за селекцију узорака, извештаје и документацију који су предмет прегледа као и атрибуте за тестирање.

Програм треба да буде састављен пре почетка рада на терену и да буде одобрен од стране директора за ревизију или другог руководства за ревизију. Програми ревизије се могу модификовати у току ревизије зависно од резултата тестова или нових добијених информација. Међутим, све промене програма ревизије или процедуре треба да прегледа и одобри одговарајући руководиоца ревизије. Ревизорски програм детаљно описује природу, време и обим ревизорских процедура. На пример, у ревизорском програму се наводи које процедуре треба применити, број трансакција које треба тестирати, динарске износе које треба верификовати и када ће процедуре бити примењене. Ревизорски програми се приперемају за сваку ревизију, за сва значајна подручја, рачуне и друге значајне сегменте ревизије. Ревизорски програми преводе ревизорски приступ у потпуне описе рада који треба обавити, представљају евиденцију која може да се испита и одобри пре него што се почне са радом и помаже ревизору да потврди адекватност обављеног рада.⁷⁸

9. Комплетирање ревизијског ангажмана

Циљ сваке ревизије је формирање ревизијског мишљења о финансијским извештајима. Мишљење ревизора често је једини део ревизије који корисници виде. Према томе, посматрано из угла корисника, извештај представља производ ревизора.⁷⁹

Пре израде и издавања извештаја независног ревизора мора се спровести комплетирање ревизије. Ова фаза процеса ревизије обухвата:

- закључне поступке ревизије;

⁷⁸ Миле Станишић, *Интерна контрола и ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2014, стр. 251. - 252.

⁷⁹ Милован Станишић, *Ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 163.

- свеобухватну анализу извршене ревизије;
- састављање коначног ревизијског досијеа.

У оквиру комплетирања ревизије ревизор ради и на добијању:

- правне документације и писма управе клијентаревизије у коме она потврђује своју одговорност за финансијске извештаје и
- осталих изјава руководства клијента ревизије и других лица.

Ова фаза ревизије је битна јер у њој ревизор обавља и проверу до тада обављеног посла на ревизији. У току обављања комплетирања ревизије може доћи до откривања накнадних чињеница и догађаја што може бити од суштинског значаја за правилно мишљење ревизора. Ревизор мора размотрити догађаје до датума извештаја о извршеној ревизији и између датума биланса стања и датума издавања финансијских извештаја.⁸⁰

Приликом припремања мишљења, ревизор разматра све значајне ревизијске доказе без обзира на то да ли су они у скалду или су супротни тврдњама у финансијским извештајима. Довољност и прикладност ревизијских доказа у смислу подршке ревизоровим закључцима представљају предмет професионалне ревизорове процене.

На процену ревизора у вези са тим шта сачињава довољне одговарајуће ревизијске доказе утичу фактори као што су:

- значај могућег погрешног исказа у тврдњи и вероватноћа да он има материјално значајан ефекат, појединачно или заједно са другим могућим грешкама, на финансијске извештаје;
- ефективност руководства клијента ревизије и контрола у вези са ризиком;
- искуство стечено током ранијих ревизија у вези са сличним потенцијално погрешним исказима;
- резултати извршених ревизијских поступака, као и да ли су тим ревизијским поступцима откривени посебни случајеви криминалних радњи или грешака;
- извор и поузданост расположивих информација;

⁸⁰ Милован Станишић, Косана Вићентијевић, *Ревизијски закључни извештај*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009, стр. 23.

- уверљивост ревизијских доказа;
- разумевање клијента ревизије и његовог окружења, укључујући разумевање интерне контроле клијента ревизије.

Уколико ревизор није прибаво довољно одговарајућих ревизијских доказа за материјално значајну тврдњу у финансијским извештајима, треба да покуша да прибави додатне ревизијске доказе. Уколико ревизор не може да прибави довољно одговарајућих ревизијских доказа, треба да изрази мишљење са резервом или уздржавајуће мишљење.⁸¹

9.1. Закључни поступци ревизије

Закључни поступци су они који се изводе на крају ревизије, односно они се генерално не могу извести пре завршетка посла на ревизији. Пре него што напусти радне просторије клијента ревизије, ревизор мора да утврди да ли је предвиђени посао на терену завршен. Послдењи дан ревизор ће провести у канцеларији клијента ревизије правећи свеукупну анализу радне документације и тиме утврди чињенице које треба да потврде његово мишљење.

У оквиру комплетирања ревизије ревизор ради и на добијању:

- правне документације и писама управе клијента ревизије у коме она потврђује своју одговорност за финансијске извештаје и
- осталих изјава руководства клијента ревизије и других лица.

Закључни поступци укључују:

1. Проверу правилног исказивања односа са повезаним лицима и евентуално постојање других неисказаних повезаних лица.
2. Откривање неевидентираних обавеза:
 - преглед новчаних исплата у периоду након датума биланса;
 - преглед дневника новчаних исплата за период након датума биланса;

⁸¹ Исто, стр. 23. – 24.

- провера података од изворног до финалног документа, на пример, једног узорка фактуре, како би се утврдило на који период се односи плаћање.
3. Завршне аналитичке поступке:
- провере трендова и важних показатеља и
 - провере неочекиваних налаза ревизије.
4. Преглед радне документације (анализу врши независни члан ревизорске фирме), у оквиру чега се ради:
- провера резултата ревизорских тестова;
 - провера довољности и поузданости ревизијских доказа;
 - завршна листа провера;
 - завршни упитник ревизије;
 - радни лист некоригованих грешака.
5. Процену способности клијента ревизије да настави редовно пословање, при чему се:
- испитују нормалне индикације ризика;
 - изводе додатни аналитички поступци;
 - утврђује да ли се проблеми везани за трајност пословања могу ублажити другим факторима.
6. Испитивање догађаја насталих од датума биланса до датума извештаја ревизора.
7. Добијање сагласности од клијента ревизије да ће извршити корективна књижења (предложена од стране ревизора).
8. Проверу обелодањивања у финансијским извештајима.⁸²

9.2. Свеукупна анализа извршене ревизије

Поступци свеукупне анализе почињу анализом рада коју је обавио млађи ревизор под контролом овлашћеног ревизора. Посао који је обавио ревизор, бива анализиран од стране менаџера и партнера задуженог за ревизију. Када су у питању обимне ревизије, обично се

⁸² Исто, стр. 24. – 25.

врши додатна анализа обављеног ангажмана од стране менаџера или партнера који нису били ангажовани на обављању дате ревизије, како би се обезбедила објективна процена у погледу обављеног посла, а у складу са стандардима фирме.

Пре потписивања обављене ревизије, овлашћени ревизор се мора уверити да су све фазе ревизије обављене у складу са писмом о ангажовању и плану ревизије, да су важећи ревизијски поступци успешно изведени, да су задовољени циљеви ревизије, да је све урађено у складу са Међународним стандардима ревизије, и да радна документација одражава закључке који подупиру мишљење ревизора.

Питања која у склопу свеукупне анализе постављају менаџер и партнер, често се односе и на тражење да су у радну документацију већ обављеног посла укључи и опширнија документација и објашњења. На пример, објашњење из којих разлога одређени поступци нису изведени. Ова фаза обухвата и попуњавање листе провере обрасца ревизорске фирме, како би се утврдило да ли су задовољени сви стандарди извештавања.

Такође, поступци свеукупне анализе укључују добијање доказа и писама везаних за судске парнице, потраживања и писма управе којима управа потврђује своју одговорност за финансијске извештаје и остале изјаве дате ревизору. Поступци прикупљања доказа укључују и опште испитивање потенцијалних и преузетих обавеза, као и повезаних страна.

Процес свеукупног општег испитивања укључује и добијање два документа од клијента: писма правника и писма управе – писане изјаве управе о њеној одговорности за финансијске извештаје. Потенцијалне обавезе могу утицати на пословање клијента ревизије, па због тога ревизор мора проверити првана документа, уговоре, закључке и примедбе са састанка управног одбора и управе, како би утврдио њихово постојање.

Листу опште провере ревизорска фирма користи како би осигурала да анализа обављеног посла на ревизији буде потпуна и комплетна. У свеукупном прегледу ревизије, извештај у опширној форми ће образложити природу, обим, организацију, степен значајности, нови рад на ревизији и рад са осталим ревизорима и стручњацима. У свеукупном прегледу ревизије даје се преглед обима, природе и степена значајности. Природа ангажмана може бити независна ревизија, ревизија и порез, законска ревизија и др. Обим ревизије ће

образложити трансакције које су праћене, поступке који су обављени и начин на који су коришћени статистички узорци. У свеукупном прегледу ревизије даје се преглед организације, обављеног посла на ревизији, као и ревизора и стручњака са којима се радило. Организација укључује тим који је радио на ревизији. Ако је обављен нови посао на ревизији датог периода, који до тада није рађен, то се спомиње. Подноси се и списак других ревизора и стручњака са којима је радио независни ревизор.⁸³

9.3. Контролна листа компетентности ревизије

На самом крају ревизије настаје журба да се испоштују постављени рокови. У таквим условима се лако могу превидети нека веома значајна питања. Многе ревизорске фирме су, са циљем да смање могућности да се то догоди, увеле контролну листу компетентности ревизије. Ова контролна листа је један преглед у коме су набројани сви одељци из досијеа ревизије заједно са другим питањима која морају бити завршена пре него што се може рећи да је ревизија комплетирана. Све ставке из ове листе не морају бити завршене пре него што се потпише извештај ревизије. преглед је обично подељен на одељке сходно нивоу особља од кога се захтева да обезбеди да је свака ставка комплетирана – завршена. Одговорно лице треба да стави свој потпис на сваку ставку онако како се она комплетира – завршава. Контролне листе комплетирања ревизије нису омиљене код ревизора јер захтевају доста времена за попуњавање и значе додатни административни посао за ревизора. Предности контролних листа комплетирања ревизије у многеме превазилазе недостатке. Оне омогућују ревизору да једним прегледом види да ли је или не посао ревизије био урађен. Оне осигуравају да ни један значајан посао не остане не урађен, као и да су сва питања произашла из ревизије расправљена на одговарајући начин. То је посебно важно на крају ревизије, када често постоји временски шкрипац.

Једна од завршних фаза ревизије, која постаје све више уобичајена, је закључни састанак. Он предствља прилику да се сва лица која су учествовала у ревизији, од најмлађих чланова тима до партнера, састану да би продискутовали начин на који је вођена и

⁸³ Исто, стр. 38. – 39.

извршена ревизија. Заључни састанак се одржава непосредно након потписивања извештаја ревизије и често је затворене природе. Он пружа могућност свима који су били укључени у ревизију да изнесу које области, су по њиховом мишљењу, добро урађене, као и оне у којима би било потребно извршити побољшања у наредној години. Састанак пружа важну повратну спрегу која ће бити коришћена у планирању наредне године.⁸⁴

9.4. Састављање коначног ревизијског досијеа

Према Међународном стандарду ревизије 230 Ревизијска документација, ревизијска документација се за одређено ревизијско ангажовање се прикупља у ревизијски досије.

Ревизор треба након датума издавања извештаја независног ревизора благовремено да сачини коначни ревизијски досије. Према ISQC 1 уобичајени временски период који се сматра прикладним за сачињавање коначног ревизијског досијеа је 60 дана од датума извештаја ревизора.

Сачињавање коначног ревизијског досијеа након датума извештаја ревизора представља административни процес који не подразумева спровођење нових ревизијских поступака, нити доношење нових закључака. Након сачињавања коначног ревизијског досијеа, ревизор не треба да брише или одстрањује ревизијску документацију пре завршетка периода у коме се досије чува. Измене ревизијске документације се могу вршити уколико су оне по својој природи административне. На пример:

- брисање или одстрањивање неважеће документације;
- разврставање, упаривање или повезивање радних папира;
- потписивање коначних листа извршеног рада које се односе на процес сачињавање досијеа;
- документовање ревизијских доказа које је ревизор прикупио, релевантних дискусија које су вођене са одговарајућим члановима тима и закључака који су усвојени пре датума извештаја ревизора.

⁸⁴ Исто, стр. 48.

Уколико након комплетирања ревизијског досијеа ревизор уочи да је неопходно модификовати постојећу ревизијску документацију или је допунити новим ревизијским документима, ревизор треба, без обзира на природу модификације или допуне да документује:

- када су и од кога извршене измене или допуне и, уколико је то применљиво, да ли су прегледани, када и од стране кога;
- одређени разлози за вршење измена;
- утицај измена, уколико постоји, на закључке ревизора.

Стандардом ISQC 1 се од ревизорских фирми захтева да установе политике и процедуре у вези са чувањем документације ангажовања. У ISQC 1 је наведено да уобичајени временски период чувања у случају ангажовања ревизије не треба да буде краћи од 5 година од датума извештаја ревизора.

Уколико након датума извештаја ревизора настану ванредне околности које захтевају да ревизор спроведе нове или додатне ревизијске поступке или на основу којих ревизор дође до нових закључака он треба да документује:

- новонастале околности;
- нове или додатне ревизијске поступке који су спроведени, прикупљене ревизијске доказе и додатне закључке;
- када и од стране кога су извршене резултирајуће измене ревизијске документације и ко их је прегледао.

Овакве ванредне околности укључују откривање чињеница у вези са финансисјким информацијама које су биле предмет ревизије а које су постојале на датум извештаја ревизора и могле су утицати на извештај да је ревизор имао сазнања о њима.⁸⁵

⁸⁵ Зоран Петорвић, *Међународни стандарди ревизије*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2010, стр. 58. – 59.

Закључак

Из досадашњег излагања можемо извести закључак да је један од главних циљева ревизије да буде ефикасна и квалитетна, тј. да се на крају процеса ревизије изрази адекватно ревизорско мишљење. Да би ревизор изразио адекватно мишљење, мора да сакупи довољан број доказа о оним позицијама у финансисјким извештајима, које по износима и важности имају одлучујући значај за целокупне финансијске извештаје. Ревизија треба да се обави уз минималан обим посла и минималне трошкове, али да квалитет обављеног посла буде висок. Ревизију је могуће квалитетно обавити уколико ревизор прибави информације о интегритету менаџмента, као и о врсти и обиму рачуноводствених евиденција које омогућавају прибављање довољног обима поузданих доказа ревизије који поткрепљују салда рачуна у финансисјким извештајима.

Свака ревизија треба да буде пажљиво планирана пре њеног почетка, јер правилно планирана ревизија скоро увек ће имати боље ревизијске резултате. Адекватним планирањем ревизије може да се оствари значајна уштеда времена као и обим посла.

У раду смо анализирали и објаснили поступак прихватања ревизијског ангажмана, које кораке ревизор треба предузети пре него што донесе одлуку да ли да прихвати клијента или не, као и које услове обе стране у процесу ревизије треба да испуне.

Такође, обрадили смо општи циљ ревизије и концепте на којима се ревизија заснива. Концепт материјалности је значајан за ревизора зато што има директан утицај на количину напора које ревизор мора да уложи током ревизорског ангажмана. Концепт ризика где ревизор може несвесно да пропусти да на одговарајући начин модификује своје мишљење о финансијским извештајима који садрже материјалне погрешне исказе.

Извршена је детаљна анализа компоненти ревизорског ризика. Ревизорска процена компоненти модела ревизорског ризика представља основни фактор за одређивање одговарајућег обима суштинских провера у сваком ревизорском ангажману.

У раду смо анализирали и објаснили поступак планирања ревизије, као и фазе кроз које се одвија процес планирања ревизије.

Прва фаза нам указује да ревизор треба да стекне довољно знања о предузећу како би могао да идентификује и разуме догађаје, трансакције и пословну праксу клијента, а које могу имати значајан утицај на финансијске извештаје, испитивање или извештај ревизора.

Следећа фаза нам указује на то да ревизор треба да се упозна са правним документима како би потврдио да су информације у финансијским извештајима правилно објављене.

Аналитички поступци, као следећа фаза, примењују се у фази планирања ревизије да би се разумело само пословање и проценили потенцијални ризици.

У раду су обрађени поступци разумевања интерне контроле, врсте и компоненте. Адекватан систем интерне контроле доприноси високом степену тачности и поузданости рачуноводствених података, што се директно одражава на ваљаност финансијских извештаја

Последња фаза у процесу планирања ревизије је израда меморандума о плану ревизије и програма ревизије. Меморандум о плану ревизије представља комплетан и свеобухватан приказ планираног метода ревизије и финансијски план ревизије. Док програм ревизије служи као листа упуштава особљу које је ангажовано на ревизији и као средство за контролу и евиденцију исправности обављеног посла.

И на крају, у фази комплетирања ревизије ревизор обавља проверу до тада обављеног посла. Јер откривањем накнадних чињеница и догађаја од суштинског су значаја за правилано мишљење ревизора.

Литература

1. Андрић Мирко, Крсмановић Бранко, Чалија Наташа, Кулина Драган, *Ревизија јавног сектора*, Универзитет у Новом Саду Економски факултет Суботица, Суботица, 2007.
2. Arens Alvin A., Loebbecke James K., *Auditing - Integrated Approach*, Seventh Edition, Prentice Hall, New Jersey, 1997.
3. Барјактаревић Лидија, *Управљање ризиком*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009.
4. IFAC Handbook Technical Pronouncements 1998, *International Standards on Auditing*, International federation of Accountants, New York, 1998.
5. Кнжевић Горанка, *Анализа финансијских извештаја*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009.
6. Kotler Philip, Keller Kevin Lane, *Маркетинг менаџмент*, дата статус Београд, Београд, 2006.
7. Миленовић Божидар, *Принципи маркетинга*, Универзитет Браћа Карић, Београд, 2006.
8. Милојевић Душан, *Финансијска ревизија и контрола*, Београдска пословна школа, Београд, 2006.
9. Миљевић Милан, *Методологија научног рада*, Филозофски факултет, Универзитет у Источном Сарајеву, Пале, 2007.
10. Мухић Драган, *Уговарање и планирање ревизије - скрипта*, Универзитет Сингидунум Факултет за финансијски менаџмент и осигурање, Београд, 2005.
11. Петровић Зоран, *Међународни стандарди ревизије*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2010.
12. Robertson Jack C., *Auditing*, Eighth Edition, Irwin, Chicago, 1996.
13. Станишић Миле, *Интерна контрола и ревизија*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2014.
14. Станишић Милован, *Методологија ревизије*, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009.

15. Станишић Милован, **Ревизија**, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009.
16. Станишић Милован, Вићентијевић Косана, **Ревизијски закључни извештај**, Универзитет Сингидунум, Београд, 2009.
17. Станишић Милован, Станојевић Љубиша, **Ревизија и примена компјутера**, Универзитет Сингидунум, Београд, 2008.
18. Hayes Rick, Schilder Arnold, Dassen Roger, Wallage Philip, **Принципи ревизије - Међународна перспектива**, Савез рачуновођа и ревизора Републике Српске, Бања Лука, 2002.
19. Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO), Chapter 1, Definition, **Internal Control – Integrated Framework**, American Institute of Certified Accountants, Jersey City, New Jersey, 1999.
20. http://www.ubs-asb.com/Portals/0/Casopis/2008/1_2/B01-02-2008-Stanasic.pdf