



Milovan Stanišić
Miroslav Perić
Vule Mizdraković
Maja Kljajić
Mihailo Todorović

REVIZIJA I REGULATORNI OKVIR

Beograd, 2026.

UNIVERZITET SINGIDUNUM

Milovan Stanišić

Miroslav Perić

Vule Mizdraković

Maja Kljajić

Mihailo Todorović

REVIZIJA I REGULATORNI OKVIR

Prvo izdanje

Beograd, 2026.

REVIZIJA I REGULATORNI OKVIR

Autori:

Prof. dr Milovan Stanišić
Doc. dr Miroslav Perić
Prof. dr Vule Mizdraković
Doc. dr Maja Kljajić
Mihailo Todorović, msr

Recenzenti:

Prof. dr Goranka Knežević
Prof. dr Marko Milojević

Izdavač:

Univerzitet Singidunum
Danijelova 32
www.singidunum.ac.rs

Za izdavača:

Prof. dr Milovan Stanišić

Priprema za štampu:

Miloš Višnjić

Dizajn korica:

Aleksandar Mihajlović, msr

Godina izdanja:

2026.

Tiraž:

300

Štampa:

Caligraph, Beograd

ISBN: 978-86-7912-835-5

Copyright:
© 2026. Univerzitet Singidunum
Izdavač zadržava sva prava.
Reprodukcija pojedinih delova ili celine ove publikacije nije dozvoljena.

Sadržaj

Uvod

XI

1. POGLAVLJE

DEFINISANJE POJMA, CILJA, ZNAČAJA, MESTA I ULOGE REVIZIJE

1. Definisanje pojma, cilja, značaja, mesta i uloge revizije	3
1.1. Uvod	3
1.1.1. Pojam, cilj, značaj i svrha nezavisne revizije	3
1.2. Definicije pojmova koji su bitni za profesiju Revizije	12
1.3. Regulatorni okvir za profesiju revizije	15
1.3.1. Zakon o reviziji u Republici Srbiji	16
1.3.2. Međunarodna federacija računovođa (IFAC)	17
1.3.3. Međunarodni standardi koji regulišu računovodstvenu i revizorsku profesiju	21
1.4. Vrste revizora	26
1.4.1. Eksterni (nezavisni) revizor: obavljanje revizije, licenciranje, sticanje zvanja i obuka	26
1.4.2. Interni revizori	30
1.5. Društva za reviziju u Srbiji	31
1.6. Dodatne usluge koje društvo za reviziju može da radi	33
<i>Pitanja za proveru znanja</i>	37

2. POGLAVLJE

INTERNA REVIZIJA

2. Interna revizija	41
2.1. Nastanak, pojam i funkcija interne revizije	41
2.1.1. Nastanak profesije revizije i interne revizije	41
2.1.2. Definisanje profesije Interne revizije	46
2.2. Cilj i delokrug interne revizije	50
2.2.1. Podrška u vezi ispunjavanja strateških ciljeva	53
2.3. Interni revizori i odnos prema profesiji	57

2.4. Sistematski i profesionalni pristup prema procesu angažovanja	66
2.4.1. Tipovi interne revizije u pravnom licu	67
2.5. Pozicije i hijerarhija u funkciji interne revizije	69
2.6. Donošenje Godišnjeg plana interne revizije	71
2.7. Odnosi interne revizije sa eksternom revizijom, menadžmentom i drugim kontrolnim organima	78
2.7.1. Eksterni revizori i interni revizori	78
2.7.2. Interni revizori i menadžment	84
2.7.3. Odnos interne revizije prema internoj i eksternoj kontroli i raznim inspekcijama	87
2.8. Odgovornost i autoritet – Povelja interne revizije	89
2.9. Kratak pregled glavnih i karakterističnih standarda za profesionalnu upotrebu interne revizije	90
2.9.1. Značaj Profesionalnih Standarda	90
2.9.2. Nastanak standarda interne revizije	92
2.10. Tri linije	95
<i>Pitanja za proveru znanja</i>	99

3. POGLAVLJE

ETIKA ZA PROFESIONALNE RAČUNOVOĐE I REVIZORE

3. Etika za profesionalne računovođe i revizore	105
3.1. Šta je etika?	105
3.2. Potreba za etikom	107
3.3. Osnovni etički principi i smernice za nezavisne revizore i Kodeks etike za profesionalne računovođe	109
3.3.1. Svrha etičkog kodeksa	112
3.3.2. Sadržaj i struktura Etičkog kodeksa	112
<i>Pitanja za proveru znanja</i>	148

4. POGLAVLJE INTERNA KONTROLA

4. Interna kontrola	153
4.1. Definicija interne kontrole	153
4.2. Značaj interne kontrole	155
4.3. Komponente interne kontrole	156
4.3.1. Kontrolno okruženje	157
4.3.2. Procena rizika	161
4.3.3. Kontrolne aktivnosti	162
4.3.4. Informacia i komunikacia	163
4.3.5. Nadzor	163
4.4. Različiti tipovi kontrole	165
4.5. Ograničenja interne kontrole	167
4.6. Regulatorni okvir	167
<i>Pitanja za proveru znanja</i>	171

5. POGLAVLJE GLOBALNI PROCES REVIZIJE

5. Globalni proces revizije	175
5.1. Definisanje opšteg cilja revizije	175
5.2. Definisanje ciljeva revizije na osnovu izjava uprave	179
5.3. Rizik i značajnost u postupku revizije	182
5.3.1. Revizorski rizik	183
5.3.2. Značajnost (materijalnost)	188
5.4. Uobičajeni postupak revizije	189
5.5. Profesionalna regulativa o ciljevima revizije, materijalnosti i revizorskim postupcima	194
5.6. Organizacija društva za reviziju i organizacija tima za reviziju	196
5.6.1. Uslovi u pogledu učešća u kapitalu vlasnika kapitala i sastav organa upravljanja društva za reviziju	198
5.6.2. Unutrašnja organizacija društava za reviziju	199
5.6.3. Organizacija rada društva za reviziju na zakonskoj reviziji	201
5.6.4. Organizacija tima za reviziju na konkretnom revizorskom angažmanu	202
<i>Pitanja za proveru znanja</i>	205

6. POGLAVLJE FAZE REVIZIJE

6. Faze revizije	209
6.1. Prihvatanje klijenta	209
6.1.1. Prihvatanje klijenta revizije kao početna faza revizije	209
6.1.2. Poznavanje klijentovog poslovanja	211
6.1.3. Korišćenje rezultata rada prethodnog revizora	213
6.1.4. Prihvatanje angažovanja kod postojećeg klijenta revizije	214
6.1.5. Korišćenje rezultata rada stručnjaka	215
6.1.6. Uslovi angažovanja revizora	215
6.1.7. Pismo o angažovanju	217
6.1.8. Zakonski okvir iz oblasti revizije finansijskih izveštaja	220
6.2. Planiranje revizije – planiranje revizorskog angažmana	222
6.2.1. Anticipativno planiranje revizije	224
6.2.2. Prikupljanje informacija o zakonskim obavezama klijenta	228
6.2.3. Analitičke procedure	231
6.2.4. Regulatorni okvir	255
6.3. Testiranje i sprovođenje dokaznih postupaka	258
6.3.1. Procedure revizije	258
6.3.2. Veličina uzorka	259
6.3.3. Izbor stavki	259
6.3.4. Vremenski raspored	263
6.3.5. Ubedljivost dokaza	263
6.3.6. Ubedljivost dokaza i cena pribavljanja dokaza	267
6.3.7. Vrste revizorskih postupaka	268
6.3.8. Dokumentovanje u reviziji (radna dokumentacija)	279
6.3.9. Evidencija prikupljenih dokaza i rezultata testova	280
6.3.10. Osnova za formiranje adekvatnog revizorskog mišljenja	281
6.3.11. Osnova za nadgledanje od strane nadzornih organa i partnera	281
6.3.12. Sadržaj i organizacija radne dokumentacije	282
6.3.13. Trajni (stalni) dosijei	283
6.3.14. Tekući dosijei	284
6.3.15. Opšte informacije	285
6.3.16. Zaključni list	285
6.3.17. Ispravka (korekcija) i reklasifikacija stavki	286

6.3.18. Reklasifikacija stavki	286
6.3.19. Spoljna dokumentacija	287
6.3.20. Priprema radne dokumentacije	287
6.3.21. Vlasništvo nad radnim papirima	288
6.3.22. Poverljivost radne dokumentacije	288
6.3.23. Regulatorni okvir	289
6.4. Izveštavanje	292
6.4.1. Ocena dokaza i formiranje mišljenja	293
6.4.2. Revizorski izveštaj	311
6.4.3. Pismo rukovodstvu	327
6.4.4. Konsolidovani revizorski izveštaji	332
6.4.5. Ostali revizorski izveštaji	333
6.4.6. Regulatorni okvir	349
<i>Pitanja za proveru znanja</i>	353

7. POGLAVLJE

KOMUNIKACIJA REVIZORA SA KLIJENTOM REVIZIJE

7. Komunikacija revizora sa klijentom revizije	359
7.1. Komunikacija sa menadžmentom i organima zaduženim za upravljanje kod klijenta revizije	359
7.1.1. Inicijalna komunikacija	360
7.1.2. Komunikacija u toku faze planiranja i izvođenja prethodne revizije	361
7.1.3. Komunikacija u fazi izvođenja finalne revizije i fazi izveštavanja	363
<i>Pitanja za proveru znanja</i>	371

8. POGLAVLJE

PREVARA I DRUGI NEZAKONITI POSLOVI

8. Prevara i drugi nezakoniti poslovi	375
8.1. Cilj izučavanja	375
8.2. Definicije koje se odnose na greške i prevaru	376
8.3. Karakteristike prevaranata	378
8.4. Umetnost otkrivanja prevare od strane revizora	379

8.5. Uslovi koji dovode do toga da prevara bude moguća (trougao prevare)	380
8.5.1. Motiv (Pritisak)	381
8.5.2. Mogućnost (Prilika)	381
8.5.3. Nedostatak integriteta (Racionalizacija)	382
8.5.4. Sposobnosti (dijamant prevare)	382
8.6. Zaštita od prevare	383
8.6.1. Rukovođenje ljudima vrši pritisak na radnom mestu	383
8.6.2. Procedure kontrole i nadgledanje zaposlenih	383
8.6.3. Integritet na osnovu primera i primene	384
8.7. Otkrivanje prevare	385
8.7.1. Crvene zastavice u kontekstu revizije	385
8.7.2. Interna kontrola i segregacija dužnosti	387
8.8. Greške u računovodstvu	388
8.8.1. Greške u knjigovodstvu klasične organizacije	388
8.8.2. Definisane greške u knjigovodstvu	388
8.8.3. Greške koje nastaju u proceduri pre knjigovodstvenog tretmana	389
8.8.4. Greške koje nastaju u proceduri knjigovodstvenog tretmana	392
8.8.5. Greške koje nastaju u proceduri knjigovodstvenog prezentacije poslovnih informacija	395
8.8.6. Eliminacija grešaka u knjigovodstvu	396
8.8.7. Preventivno sužavanje polja grešaka u knjigovodstvu	396
8.8.8. Vremensko sužavanje polja za nastanak greške	398
8.8.9. Organizaciono-tehničko sužavanje polja za nastanak greške	398
8.8.10. Otkrivanje i eliminacija grešaka u knjigovodstvu	399
8.8.11. Regulatorni okvir	400
<i>Pitanja za proveru znanja</i>	402
Literatura	403
Rečnik pojmova	410

Uvod

Početak 20-tog veka došlo je do intenzivnijeg razvoja privrednih aktivnosti i razvoja poslovnih odnosa između pravnih entiteta u svetu. To je prouzrokovano ubrzanom tehnološkim razvojem i razvojem informacionih tehnologija. Ovaj trend je direktno uticao na povećanje obima poslovnih aktivnosti i prirodno je nametnulo potrebu za „utezanjem“ i usložnjavanjem poslovnih procesa i potreba da se što kvalitetnije prate poslovni tokovi i predviđaju i prate rezultati poslovanja. Na početku razvoja poslovanja vlasnici kapitala su mogli sami da vode računa i imaju kontrolu o sprovođenju poslovnih zamisli ali usložnjavanjem i ubrzavanjem rada i širenjem poslovnih operacija to više nije bilo moguće. Vlasnici kapitala su shvatili da moraju unaprediti koncept organizacije posla i preneti vođenje poslovanja na profesionalni menadžment ali sa druge strane i stvoriti kontrolne mehanizme za praćenje realizacije poslovanja. Uspostavljanje kontrole sprovođenja poslovnih procesa, praćenja realizacije donete poslovne strategije i planova, praćenja organizacije rukovođenja poslovanja pravnog entiteta i potvrdom ispravnosti poslovanja, nametnulo je potrebu da se na nivou pravnog lica stvore kontrolni mehanizmi i da se pored toga, kao dodatna vrednost, angažuju nezavisni i stručni eksperti da daju svoje uveravanje o kvalitetu i tačnosti finansijskih izveštaja pravnog lica, vlasnicima i svim drugim zainteresovanim stranama.

Na osnovu iskazanih poslovnih potreba i prikazivanja što realnijih parametara poslovanja pravnih lica, vremenom se stvorila potreba da se razvije profesija revizije. Ona se istorijskim razvojem definisala i izborila da bude vrlo poštovana u poslovnom ambijentu i da ima svoje vrlo značajno mesto u uspostavljanju adekvatnog korporativnog upravljanja i podizanja finansijske i poslovne discipline u poslovanju pravnih lica.

Revizija se profilisala kao dobar zanat i profesija koja se bavi ispitivanjem i analizom finansijskih izveštaja i poslovnih procesa pravnih lica. Delatnost revizije obuhvata proveru i ocenu finansijskih izveštaja, podataka i metoda korišćenih pri sastavljanju finansijskih izveštaja radi davanja nezavisnog stručnog mišljenja. Revizija se obavlja kako bi se utvrdilo da li redovni godišnji finansijski izveštaji daju tačan, istinit i objektivan prikaz finansijskog stanja i rezultata poslovanja pravnog lica u skladu sa odgovarajućom regulativom. Ova profesija ima misiju da na zahtev vlasnika kapitala, pruži realne i tačne informacije o poslovanju pravnog lica - klijenta revizije i da doprinese podizanju i očuvanju poverenja

investitora i zainteresovanih strana u poslovne rezultate klijenta revizije. U knjizi je obrađen postupak revizije kroz prikaz relevantne aktuelne regulative koja predstavlja osnov za profesiju. To su odrednice, Zakona o reviziji, međunarodnih standarda revizije, VIII direktive Evropske unije (EU), kao i uredbi EU koje se odnose na regulisanja pitanja iz profesije revizije

Revizija je postala integralni deo dobrog korporativnog upravljanja i razvoja privrednog ambijenta u svetu. Kao profesija svojom filozofijom i principima rada, svakog dana zadobija sve veće poverenje privrednog ambijenta. To podrazumeva stalnu modernizaciju pristupa u radu i praćenje promene privrednih tokova - da svojim aktivnostima doprinese da se poslovni rizici lakše kontrolišu i da revizorski izveštaji, najvišem rukovodstvu i vlasnicima kapitala pravnog lica pomognu u donošenju poslovnih odluka, odnosno da u toku obavljanja revizije, revizori primenom svojih procedura identifikuju i ukažu na potencijalne rizike u poslovanju i obelodane potencijalne sumnje vezane za pojavu kriminalnih i prevarnih radnji u pravnom licu.

Iz svih gore navedenih činjenica ova naučna disciplina je sve interesantnija za izučavanje od strane studenata Poslovnog fakulteta Univerziteta Singidunum. Želja autora je da studentima završnih godina, a nakon izučavanja materija iz oblasti računovodstva i finansijskog izveštavanja, ova knjiga obezbedi fundamentalna znanja da spoznaju više o suštini i značaju ove profesije - o pojmu revizije, organizaciji društava za reviziju kao i organizaciji rada revizora prilikom vršenja revizije, načina komunikacije sa klijentima revizije, značaja etičkog kodeksa za revizore, značaja internih kontrola u procesima za vršenje revizije. Pored navedenog, u knjizi su objašnjene i faze obavljanja revizije, forma, elementi i suština revizorskog izveštaja kao i druge forme izveštavanja, pristup revizora vezan za otkrivanje i identifikovanje prevara i drugih nelegalnih radnji sa kojima se u svojoj profesionalnoj karijeri po okončanju studija mogu susretati. Osim nezavisne revizije finansijskih izveštaja, u knjizi su obrađene i druge vrste revizije. Posebno mesto ima i sagledavanje osnova profesije interne revizije. Interna revizija predstavlja aktivnosti koje pružaju nezavisno objektivno uveravanje i savetodavnu aktivnost radi unapređenja poslovanja pravnog lica gde je i oformljena.

Obrađene teme i materijali u knjizi su nastali kao vid sinergije između prethodnih izdanja dve različite knjige – "Revizija" i "Revizijska regulativa" i ujedno su dopunjeni važećim lokalnim regulatornim okvirom, izučavanjem regulatornog okvira EU koji definiše oblast revizije i praktičnim primerima iz višegodišnjeg iskustva iz prakse, istraživanja i predavanja grupe autora.

Knjiga je prvenstveno namenjena studentima Poslovnog fakulteta Univerziteta Singidunum kao i računovođama, revizorima i internim revizorima za sticanje dodatnih znanja i za kontinuiranu edukaciju. Pored toga, knjiga je praktično opisala određene pojmove i faze revizije koje mogu značajno pomoći svima koji žele da se bave profesijom revizije kako bi na efikasan način shvatili šta je profesija revizije i shvatili koncept i ulogu revizora. Ova knjiga se može koristiti i kao literatura na svim ekonomskim fakultetima kao i u profesionalnim asocijacijama za sticanje profesionalnog zvanja Ovlašćeni revizor i profesionalnih zvanja u oblasti računovodstva.

Beograd, januar 2026. godine

S poštovanjem.

Grupa Autora

1. Poglavlje





DEFINISANJE POJMA, CILJA, ZNAČAJA, MESTA I ULOGE REVIZIJE



Ciljevi učenja

Svrha izučavanja ovog poglavlja je da budete u stanju da:

1. Shvatite šta je u osnovi nezavisna revizija, koji je njen cilj i zadatak.
2. Razumete šta je svrha revizije i koliki je značaj revizije za poslovno okruženje.
3. Razumete osnovnu definiciju revizije finansijskih izveštaja.
4. Razumete definicije osnovnih pojmova koji su bitni za obavljanje revizije i rad nezavisnih revizora.
5. Razumete karakteristike regulatornog okvira bitnog za profesiju revizije.
6. Razumete koncept po kome su pisani Međunarodni standardi revizije i strukturu koncepta.
7. Ko su korisnici finansijskih izveštaja i revizorskog mišljenja?
8. Uočite razliku između različitih vrsta revizije.
9. Znete razliku između različitih vrsta revizora, kao i njihove obuke, licenciranja i ovlašćenja.
10. Dobijete saznanja o društvima za reviziju koja su registrovana u Srbiji i standardnu hijerarhiju u strukturi upravljanja u okviru društva za reviziju.
11. Razumete organizaciju sistema kontrola na nivou pravnog lica, kroz model Tri linije odbrane.
12. Opišete organizaciju revizorskog društva i odgovornosti revizora na različitim nivoima organizacije,
13. Sagledate i dodatne usluge koje društvo za reviziju može da pruži klijentima.

1. Definisanje pojma, cilja, značaja, mesta i uloge revizije

1.1. Uvod

1.1.1. Pojam, cilj, značaj i svrha nezavisne revizije

U savremenim uslovima poslovanja, revizija ima veliki značaj u podizanju finansijske i poslovne discipline. Početkom prošlog veka došlo je do ubrzanja tehnološkog razvoja privrednih aktivnosti i razvoja poslovnih odnosa između pravnih entiteta. Ovo je nametnulo potrebu za boljom kontrolom i potvrdom ispravnosti rada od eksternih eksperata, odnosno nametnula se potreba da nezavisni i stručni eksperti budu angažovani da daju svoje uveravanje o kvalitetu i tačnosti finansijskih izveštaja pravnog lica, vlasnicima i svim drugim zainteresovanim stranama. Kao posledica narastajućih potreba za ovakvom vrstom ekspertize, razvila se potreba za razvojem profesije revizije, posebno, tokom prošlog veka. Razvoj profesije revizije i njene koristi za poslovanje pravna lica rezultirao je konstantnim:

- Rastom broja društava za reviziju,
- Povećanjem broja zaposlenih revizora, i
- Širenje delokruga rada revizora.

Tržišta kapitala ne bi mogla da se razvijaju da nije postojalo poverenje u profesionalni rad i rezultate rada revizora. Dakle, na globalnom nivou, bilo bi dovedeno u pitanje kvalitetno funkcionisanje privrede i poverenje u istinitost, objektivnost i tačnost finansijskih izveštaja i drugih pokazatelja kojima se vrednuje poslovanje pravnih lica, da nije usledio razvoj profesije nezavisne revizije i obrazovanih revizora.

Nije jasno kako bi se regulisali odnosi i poverenje između vlasnika kapitala i izvršnog menadžmenta, države i pravnih lica, poverilaca i pravnih lica, investitora i ulagača i pravnih lica, itd., da nije revizije koja daje dodatna uveravanja o nivou kvaliteta, preciznosti i ispravnosti finansijskih izveštaja i time doprinosi sprečavanju nepoželjnih tendencija u poslovanju.

Pod vršenjem revizije finansijskih izveštaja podrazumeva se proces nezavisne provere tačnosti i sveobuhvatnosti finansijskih izveštaja nekog pravnog lica od strane nezavisnog revizora ili društva za reviziju. Svojim revizorskim angažmanom,

kod klijenta revizije, revizori treba da daju dodatno uveravanje u ispravnost finansijskih izveštaja i time daju dodatnu sigurnost korisnicima finansijskih izveštaja o tačnosti, istinitosti i fer prezentaciji finansijskih informacija koje su sadržane u finansijskim izveštajima a koji su bili predmet revizije.

Pod korisnicima finansijskih izveštaja smatraju se: Vlasnici kapitala (akcionari ili članovi privrednog društva), Centralna banka i poslovne banke, zainteresovani investitori (postojeći i budući), poverioci, vlada zemlje i njene agencije, regulatorna tela, zaposleni i javnost.

Korisnici finansijskih izveštaja su zainteresovani da znaju:

- Da li pravno lice posluje stabilno i da li ima budućnost (*going concern*)?
- Da li su u pravnom licu preduzete sve neophodne mere da se spreči nastajanje pronevera i prevara?
- Da li se pravnim licem upravlja na odgovarajući način?
- Da li su poslovne informacije i podaci, sadržane u aplikaciji pravnog lica, istiniti, autentični i da li su adekvatno zaštićeni od krađe ili zloupotrebe?
- Da li direktori raspolažu pouzdanim i adekvatnim informacijama za donošenje odluka?
- Postoji li adekvatna kontrola poslovanja i kako je uspostavljen sistem internih kontrola u procesima?
- Kakav je uticaj poslovanja pravnog lica na ekologiju i životnu sredinu?
- Ima li pravno lice materijalne slabosti koje mogu značajno uticati na poslovanje tog pravnog lica?

Revizija finansijskih izveštaja igra ključnu ulogu u održavanju poverenja javnosti u finansijske izveštaje pravnih lica, kao i u smanjenju rizika od prevara i grešaka u finansijskom izveštavanju. Ona predstavlja ispitivanje finansijskih izveštaja određenog pravnog lica od strane nezavisnog revizora *s ciljem da da omogućći revizoru da izrazi mišljenje o tome da li su finansijski izveštaji, po svim materijalno značajnim pitanjima, sastavljeni u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima i Međunarodnim standardima za finansijsko izveštavanje.*

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

Polazeći od kompleksnosti definicije revizije, smatramo da se revizija može najjasnije definisati kao **sistematičan pregled poslovnih knjiga i finansijskih izveštaja izvršen od strane revizora i eksperata sa ciljem da se izrazi kompetentno, stručno i nezavisno mišljenje o ispravnosti, istinitosti i tačnosti istih.**

Revizija je sistematičan pregled poslovnih knjiga i finansijskih izveštaja izvršen od strane revizora i eksperata sa ciljem da se izrazi kompetentno, stručno i nezavisno mišljenje o ispravnosti, istinitosti i tačnosti istih.

Ova definicija je laka za objašnjavanje po svojim elementima i bazira se na sledećim odrednicama:

- **sistematičan pregled poslovnih knjiga** - Posao revizije je posao koji zahteva planiranje u fazi pripreme i neposrednog obavljanja revizije. Razloge za planski pristup i osmišljavanje treba tražiti u kompleksnosti, sveobuhvatnosti složenosti i dugotrajnosti (poslovi jednog revizorskog angažmana mogu da traju do jedne godine) i troškovima koje obavljanje revizije uzrokuje. Sistematskim sagledavanjem poslova mogu da se smanje troškovi angažovanja i podigne efikasnost rada u celini. Racionalizacija poslova revizije je u interesu i korisnika izveštaja i revizora. Revizor pregleda izvornu dokumentaciju koja je formirana i kompletirana za dokumentovanje poslovnih događaja. Kroz pregled poslovne dokumentacije i postupaka obrade iste, revizor sagledava da li su informacije i stanje iz dokumentacije blagovremeno i adekvatno preneto i tretirano u poslovnim knjigama (naloge za knjiženje, dnevnik, glavnu knjigu, pomoćne evidencije, itd.) klijenta revizije.

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

- *pregled finansijskih izveštaja* - Pored pregleda poslovne dokumentacije i poslovnih knjiga revizor treba da pregleda i set redovnih godišnjih finansijskih izveštaja. U našim uslovima to su: bilans stanja, bilans uspeha, bilans tokova gotovine, izveštaj o ostalom rezultatu, izveštaj o promenama na kapitalu i napomene uz finansijske izveštaje. Nužno je konstatovati:
 - o da li su svi finansijski izveštaji blagovremeno sastavljeni, usvojeni od organa uprave i dostavljeni na uvid revizoru,
 - o da li su svi finansijski izveštaji sastavljeni u skladu sa regulativom koja definiše oblast revizije u Srbiji i Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja (MSFI),
 - o da li finansijski izveštaji reprezentativno odražavaju stanje u poslovnoj dokumentaciji i poslovnim knjigama,
 - o da li se o njima može formirati i izneti revizorsko mišljenje, i
 - o da su u postupku revizije ispoštovana tri osnovna zahteva, o to da:
 - reviziju treba da obavlja osoba ili osobe koje imaju odgovarajuće tehničko i stručno obrazovanje za obavljanje revizije,
 - u svim pitanjima vezanim za angažovanje revizor, ili revizori u delu koji se odnosi na iznošenje stavova i mišljenja moraju da budu i ostanu nezavisni,
 - u poslovima obavljanja revizije revizor, ili revizori moraju uvek da postupaju s dužnom profesionalnom pažnjom i profesionalnim skepticizmom.
- Osnovni preduslovi, koji trebaju da budu ispunjeni, da bi revizori mogli *da očuvaju svoju nezavisnost i nepristrasnost* su:
 - o da poseduju adekvatna znanja iz računovodstva i revizije i da poznaju regulatorni okvir;
 - o da budu korektno plaćeni, da nemaju finansijske probleme;
 - o da se izbere da se njihova stručna i profesionalna usluga ceni, da je kvalitetna i da je naknada za pružene revizorske usluge adekvatna pruženoj usluzi.

Revizorsko mišljenje povećava kredibilitet finansijskih iskaza u izveštajima. Ipak, **revizorsko uveravanje nije i ne može biti apsolutno, već ono može da izrazi visok nivo pouzdanosti podataka prezentovanih u finansijskim izveštajima koji su bili predmet revizije.**

Razlog za odsustvo apsolutne pouzdanosti leži u prirodi ekonomskih i poslovnih događaja, monetarne nepreciznosti, tačnosti računskih procedura, potencijalnog rizika neobuhvatanja nekih događaja (na bazi izabranog uzorka), dvostrukog obuhvatanja, neadekvatnog obuhvatanja itd... U nekim slučajevima u toku vršenja revizije, mogu se pojaviti određena ograničenja obima revizije tako da, usled toga, revizor nije u mogućnosti da iskaže apsolutan i bezuslovan stav o finansijskim izveštajima.

Zadatak nezavisne revizije je da finansijskim izveštajima klijenta revizije, koji su bili predmet revizije, obezbedi dodatnu uverljivost, odnosno, kredibilitet.

Za sastavljanje, ispravnost i verodostojnost redovnih godišnjih finansijskih izveštaja je odgovoran menadžment pravnog lica, a revizor je odgovoran za verifikaciju njihove tačnosti i verodostojnosti.

U procesu vršenja revizije, revizor poboljšava korisnost, legitimitet a kroz to i vrednost finansijskih izveštaja, ali on takođe povećava i verodostojnost ostalih, nerevidiranih informacija koje menadžment objavljuje uz finansijske izveštaje.

Aktivnost na poslovima revizije revizoru treba da omogući da zauzme i izloži svoje mišljenje o finansijskim izveštajima. Revizor izražava svoje mišljenje u formi fraze, kao što je: „...priloženi finansijski izveštaji daju istinit i objektivan prikaz, po svim materijalno značajnim aspektima finansijske pozicije pravna lica..”.

1.1.1.1. Cilj i značaj revizije

Cilj nezavisne revizije finansijskih izveštaja je da omogući revizoru izražavanje mišljenja o tome da li su isti po svim značajnim pitanjima sastavljeni u skladu sa Zakonom o reviziji i prihvaćenim MSFI.

Drugi aspekt je nagrada koja je dogovorena da se isplati rukovodstvu ili menadžmentu pravnog lica u slučaju da se ostvare zadovoljavajući rezultati poslovanja pravnog lica. Menadžeri od vlasnika dobijaju poverenja da upravljaju poslovanjem pravnog lica, sa ciljem da ostvare odgovarajuće efekte. Da bi se ocenilo ispunjenje zadatka menadžmenta neophodno je neutralno i nezavisno mišljenje revizora.

I na kraju, cilj revizije je da svim eksternim korisnicima finansijskih izveštaja obezbede dovoljno uverenja da su finansijski izveštaji u svim bitnim pitanjima predstavljaju realan odraz stanja u poslovanju pravnog lica.

Osnovna misija revizije je da se obezbedi nezavisna potvrda vlasnicima pravnog lica da je izabrani izvršni menadžment koji vodi poslovanje tog pravnog lica ostvario efekte koji odgovaraju stanju u finansijskim izveštajima. To, onda, znači da je rezultat iskazan u finansijskim izveštajima posle pozitivnog mišljenja revizora realno raspoloživ za raspodelu i isplatu dividende vlasnicima.

Treba istaći da zainteresovani korisnici finansijskih izveštaja, prilikom tumačenja revizorskog mišljenja koje je dato za konkretne finansijske izveštaje pravnog lica (koji predstavljaju sliku poslovanja pravnog lica u prošlosti) i za konkretnu godinu, ne mogu to izdato mišljenje revizora, koristiti da opravdaju buduće događaje i donositi poslovne odluke u budućnosti, pozivajući se na to mišljenje revizora. To znači da se konkretno revizorsko mišljenje odnosi samo na konkretnu godinu za koju je vršena nezavisna revizija finansijskih izveštaja.

Kao što se u privrednom ambijentu i na samom tržištu dešavaju razne promene okolnosti poslovanja, tako je i stanje u pravnim entitetima podložno menjanju što direktno utiče i na ostvarenje rezultata poslovanja. Uveravanje revizora je u određenim razumnim granicama a na osnovu uvida u materijalne činjenice poslovanja i originalnu dokumentaciju koja opravdava poslovne događaje. U poslovanju pravnog lica, u kratkom roku mogu nastupiti nagle promene koje radikalno mogu promeniti situaciju i bonitet klijenta revizije a time i uticati na modifikaciju revizorskog mišljenja u narednom periodu.

U svom poslu revizor mora da pristupa sa određenom dozom **profesionalnog skepticizma**. Taj skepticizam je doziran prema stepenu procenjenog rizika. Takvim pristupom profesija revizije obezbeđuje viši nivo pouzdanosti finansijskog izveštavanja i poslovanja klijenta revizije.

Značajno je istaći da zakonska revizija u smislu odrednica Zakona o reviziji, ne obuhvata i ne podrazumeva detaljna uveravanja u pogledu buduće održivosti klijenta revizije ili u pogledu efikasnosti ili delotvornosti kojom organi upravljanja vode ili će voditi poslove klijenta revizije.

Uslov za obavljanje poslova revizije je posedovanje stručnog znanja, jer revizor mora da bude kompetentan i da u dobroj meri poznaje:

- finansijsko računovodstvo,
- zakonsku regulativu iz oblasti koje regulišu privredne aktivnosti u Srbiji,
- Zakon o reviziji, Zakon o računovodstvu, Međunarodne računovodstvene standarde, Međunarodne standarde finansijskog izveštavanja i Međunarodne standarde revizije (i uredbe EU - ovaj uslov će biti neophodan kada Srbija postane članica EU).

Revizor treba da poseduje zavidan nivo opšte kulture ponašanja kao i odgovarajuće organizacione i komunikacione veštine koje su specifične i zahtevane za rad revizora.

Pored revizije finansijskih izveštaja profesija revizije je dobila i širi delokrug poverenja i odgovornosti da izrazi svoje mišljenje i za druge vrste poslovnih izveštaja kao što su Godišnji izveštaji o poslovanju i Nefinansijski izveštaji.

Naime, Zakon o računovodstvu² je precizirao da društva za reviziju, između ostalog, imaju obavezu da:

- 1) daju mišljenje:
 - da li je godišnji izveštaj o poslovanju usklađen sa redovnim godišnjim finansijskim izveštajem za istu poslovnu godinu; i
 - da li je godišnji izveštaj o poslovanju sastavljen u skladu sa važećim Zakonskim odredbama;

2 Videti detaljnije u Zakonu o računovodstvu („Službeni glasnik RS“ broj 73/2019. godine).

- 2) sastavljaju izjavu kojom bi potvrdili adekvatno poznavanje i razumevanje poslovanja klijenta revizije i njegovog položaja u privrednom ambijentu u kome radi i da je bilo u mogućnosti da utvrdi da li postoje materijalno značajni pogrešni navodi u godišnjem izveštaju o poslovanju i da su obelodanili prirodu tih navoda.

Klijent revizije redovnih godišnjih finansijskih izveštaja je dužan da prilikom ugovaranja revizije, od odabranog društva za reviziju traži da prilikom izdavanja revizorskog izveštaja, dobije i potvrdu da je *nefinansijski izveštaj* sastavio u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu.³

1.1.1.2. Svrha revizije

Veoma često se postavlja pitanje: „Čemu revizija služi“?, ili „Zašto je potrebna revizija“? Revizija nije besplatna. Činjenica je da je nastala u kapitalizmu koji karakteriše fokus na racionalizaciju svih troškova, efikasnost i ekonomičnost poslovanja. Nastala je u vremenu posle industrijske revolucije kada je nastalo razdvajanje funkcije vlasnika kapitala od izvršnih funkcija menadžera koji odgovaraju za poslovanje pravnog lica.

Kada je, u modernom poslovanju, počelo razdvajanje vlasničke (vlasnici kapitala nisu više u poziciji da operativno upravljaju radom pravnog entiteta gde imaju uloženi kapital) i upravljačke funkcije poslovanja (izvršni menadžment (menadžeri) koji upravlja operativnim poslovanjem i zadužen je za realizaciju strateških ciljeva pravnog lica i za to je predviđena posebna naknada) nastali su sukobi interesa između vlasnika kapitala i izvršnih menadžera (tzv. Agencijski problem). Menadžer ima više informacija o poslovanju pravnog lica od vlasnika kapitala. Na kraju krajeva, on organizuje sastavljanje finansijskih izveštaja i na skupštinama vlasnika upoznaje vlasnike o rezultatima poslovanja. Menadžer ima interesa da „poboljša“ ili „frizira“ rezultate poslovanja. Vlasnik ima interesa da rezultati budu realni i da se deli realna dividenda bez ugrožavanja osnove kapitala pravnog lica, napretka poslovanja i interesa vlasnika. U svakom momentu kada se podnose finansijski izveštaji postoji osnovna sumnja i pitanje od strane zainteresovanih korisnika finansijskih izveštaja, koliko su ti izveštaji realni i tačni i da li prikazuju tačno stanje u vezi poslovanja i potencijala pravnog lica.

3 Videti detaljnije u Zakonu o računovodstvu („Službeni glasnik RS“ broj 73/2019. godine).

Funkcija revizora je da pripremi i prezentuje nezavisno stručno mišljenje o tome da li su finansijski izveštaji koje podnosi izvršni menadžment pravnog lica istiniti, tačni i objektivni. Tek posle toga mogu da se donose odluke o prihvatanju ili neprihvatanju finansijskih izveštaja

Svrha revizije je da nezavisnom revizoru omogući iznošenje mišljenja o finansijskim izveštajima.

Pored toga, društvo za reviziju daje mišljenje o tome⁴:

- da li je godišnji izveštaj o poslovanju usklađen sa redovnim godišnjim finansijskim izveštajem za istu poslovnu godinu; i
- da li je godišnji izveštaj o poslovanju sastavljen u skladu sa važećim Zakonskim odredbama;
- da li sastavlja izjavu, u smislu da li je na osnovu poznavanja i razumevanja pravnog lica i njegovog okruženja stečenog tokom revizije, utvrdilo materijalno značajne pogrešne navode u godišnjem izveštaju o poslovanju i ističe prirodu tih navoda.

Namena revizorskog mišljenja je da finansijskim izveštajima podigne nivo kredibiliteta i verodostojnosti u okviru pravnog lica i van njega. Revizorsko mišljenje je bitno za sve zainteresovane strane i korisnike.

Iako izabrani revizor podnosi mišljenje i izveštaj vlasnicima kapitala, on treba da ima na umu da i ostali zainteresovani korisnici finansijskog izveštaja žele da koriste parametre izveštaja sa velikom sigurnošću, i da su uvereni da su prezentovani finansijski pokazatelji tačni i precizni i da se mogu na njih osloniti u određenim analizama i donošenju poslovnih odluka.

4 Videti detaljnije u Zakonu o računovodstvu („Službeni glasnik RS“ broj 73/2019. godine).

1.2. Definicije pojmova koji su bitni za profesiju Revizije⁵

Pojedini pojmovi, značajni za profesiju revizije, imaju sledeća značenja:

- 1) **Set redovnih godišnjih finansijskih izveštaja čine** (da se podsetimo):
 - a) *Bilans stanja* (predstavlja finansijski izveštaj u kojem su prikazani imovina, obaveze i kapital, na određeni dan (na datum bilansa));
 - b) *Bilans uspeha* (je finansijski izveštaj u kojem su prikazani prihodi, rashodi i rezultati poslovanja, nastali u periodu u kome se izveštava);
 - c) *Izveštaj o ostalom rezultatu* (je finansijski izveštaj koji čine stavke prihoda i rashoda, koje nisu priznate u Bilansu uspeha, već su prema zahtevima pojedinih Međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja priznate u okviru kapitala);
 - d) *Izveštaj o promenama na kapitalu* (je finansijski izveštaj u kojem su prikazane informacije o promenama na kapitalu, tokom perioda za koji su sastavljeni finansijski izveštaji);
 - e) *Izveštaj o tokovima gotovine* (je finansijski izveštaj u kojem su prikazane informacije o prilikovima i odlivima gotovine i gotovinskih ekvivalenata tokom perioda za koji su sastavljeni finansijski izveštaji);
 - f) *Napomene uz finansijske izveštaje* (predstavljaju finansijski izveštaj koji sadrži opise ili raščlanjavanja stavki prezentovanih u ostalim finansijskim izveštajima, primenjene finansijske politike, kao i informacije o stavkama koje se nisu kvalifikovale za priznavanje u ovim izveštajima a značajne su za ocenu finansijskog položaja i uspešnosti poslovanja, kao i ostale informacije u skladu sa zahtevima važećih Međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja).
- 2) **Revizija finansijskih izveštaja** je postupak provere i ocene redovnih godišnjih finansijskih izveštaja, kao i podataka i metoda koji se primenjuju pri sastavljanju finansijskih izveštaja na osnovu kojih se daje nezavisno stručno mišljenje o tome da li redovni godišnji finansijski izveštaji po svim materijalno značajnim aspektima daju istinit i objektivan prikaz finansijskog stanja i rezultata poslovanja pravnog lica u skladu sa odgovarajućom regulativom za izradu finansijskih izveštaja.
- 3) **Subjekt revizije – klijent revizije** je pravno lice odnosno preduzetnik, u smislu Zakona kojim se uređuje računovodstvo, a čiji su finansijski izveštaji predmet Zakonske revizije, u skladu sa Zakonom o reviziji.

⁵ Definicije su preuzete iz Zakona o reviziji („Službeni glasnik RS“ broj 73/2019. godine).

- 4) **Zakonska revizija** označava reviziju redovnih godišnjih i konsolidovanih finansijskih izveštaja, sastavljenih u skladu sa Zakonom kojim se uređuje računovodstvo, a koja je obavezna u skladu sa Zakonom o reviziji, kao i onih subjekata revizije za koje revizija, u skladu sa Zakonom o reviziji, nije obavezna, već se obavlja dobrovoljno.
- 5) **Društvo za reviziju** je privredno društvo sa sedištem u Republici Srbiji, osnovano u skladu sa Zakonom kojim se uređuju privredna društva i koje u skladu sa Zakonom o reviziji ima važeću dozvolu za obavljanje revizije.
- 6) **Ovlašćeni revizor** je fizičko lice koje je, u skladu sa odredbama Zakona o reviziji položilo ispit za sticanje zvanja ovlašćeni revizor, a koje nema važeću licencu za obavljanje revizije.
- 7) **Licencirani ovlašćeni revizor** je fizičko lice koje je, u skladu sa Zakonom o reviziji, položilo ispit za sticanje zvanja ovlašćeni revizor i ima važeću licencu za obavljanje revizije.
- 8) **Revizorski izveštaj** je izveštaj o obavljenoj reviziji, koji izdaje društvo za reviziju, u skladu sa Zakonom o reviziji i Međunarodnim standardima revizije (MSR).
- 9) **Ekspert** je specijalista za odgovarajuću užu stručnu oblast koji obavlja odgovarajuće usko stručne poslove. Najčešće se radi o računovođama, informatičarima, aktuarima, stručnjacima za poreze, geometrima, agronomima, geodetama, itd...
- 10) **Kompetentnost i stručnost** je preduslov za obavljanje revizije na revizorskom angažmanu kod klijenta revizije. Poslovi revizije su elitni ekspertski poslovi u oblasti računovodstva, finansija, planiranja, kalkulacija, itd... Revizori rade sa povećanom profesionalnom pažnjom koja u takvom stepenu nije karakteristična za druge stručne poslove.
- 11) *Nezavisnost u davanju revizorskog mišljenja* - je preduslov da mišljenje ima reputaciju kod potencijalnih korisnika. Obezbeđuje se time da visina revizorove naknade za posao ne sme biti uslovljena vrstom mišljenja. Drugim rečima, revizor treba da iznese svoje ubeđenje bez mogućnosti da bilo koja okolnost utiče na njega da se slobodno i argumentovano izjasni o kvalitetu finansijskih izveštaja.
- 12) **Ispravnost** - je aspekt kojim se utvrđuje usaglašenost finansijskih izveštaja sa pozitivnim Zakonskim propisima u Srbiji, MSFI, internom regulativom i uobičajenom poslovnom praksom i procedurama.

- 13) **Istinitost i tačnost** - su aspekti kojima se potvrđuje da između finansijskih izveštaja i stvarnog stanja u pravnom licu nema materijalno značajnih razlika na dan izveštavanja. To podrazumeva da finansijski izveštaji objektivno iskazuju rezultate i posledice poslovnih događaja i da su sve računске i druge operacije tačno obavljene na dan bilansa.
- 14) **Međunarodni standardi revizije i Međunarodni standard kontrole kvaliteta** (MSR) su Međunarodni standardi revizije (International Standards on Auditing – ISA) i Međunarodni standard kontrole kvaliteta (International Standard on Quality Control – ISQC) i sa njima povezani stavovi i standardi koje je objavio Odbor za međunarodne standarde revizije i usluga uveravanja (International Auditing and Assurance Standards Board – IAASB) Međunarodne federacije računovođa (International Federation of Accountants – IFAC). Oni predstavljaju pravila i norme po kojima se priprema i izvodi revizija.
- 15) **Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja** (u daljem tekstu: MSFI) su propisana pravila u skladu sa kojima se vode poslovne knjige i sastavljaju finansijski izveštaji. Čine ih:
- a) Konceptualni okvir za finansijsko izveštavanje (Conceptual Framework for Financial Reporting),
 - b) Međunarodni računovodstveni standardi – MRS (International Accounting Standards – IAS),
 - c) Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja – MSFI (International Financial Reporting Standards – IFRS),
 - d) tumačenja izdata od strane Komiteta za tumačenje računovodstvenih standarda (International Financial Reporting Interpretations Committee – IFRIC), koja ne uključuju osnove za zaključivanje, ilustrujuće primere, smernice, komentare, suprotna mišljenja, razrađene primere i drugi dopunski materijal.
- 16) **Kodeks profesionalne etike računovođa i revizora** predstavlja skup etičkih normi koje regulišu ponašanje revizora u vršenju nezavisne revizije. To je akt koji u Srbiji donosi Komora ovlašćenih revizora (u daljem tekstu: Komora) na osnovu Kodeksa etike za profesionalne računovođe Međunarodne federacije računovođa (IFAC Code of Ethics for Professional Accountants), pri čemu Komora može doneti i odluku o neposrednoj primeni Kodeksa etike za profesionalne računovođe Međunarodne federacije računovođa.

- 17) **Profesionalni skepticizam** je stav koji podrazumeva kritičko razmišljanje, sposobnost prepoznavanja okolnosti koje mogu ukazati na moguće netačno prikazivanje činjenica zbog greške ili prevare i kritičku ocenu revizorskih dokaza.
- 18) **Društvima od javnog interesa smatraju se:**
- a) velika pravna lica razvrstana u skladu sa Zakonom o računovodstvu;
 - b) pravna lica koja su definisana kao javna društva u skladu sa Zakonom kojim se uređuje tržište kapitala;
 - c) sva pravna lica koje Vlada Republike Srbije proglasi pravnim licima od javnog interesa za Republiku Srbiju, nezavisno od njihove veličine.

1.3. Regulatorni okvir za profesiju revizije

Regulatorni okvir za profesiju revizije predstavlja skup propisa i akata koji regulišu oblast revizije. Njime se daju smernice i ograničenja u organizaciji i sprovođenju finansijskih izveštaja. Ako želimo da sistematizujemo i lakše razumemo šta podrazumeva regulatorni okvir za profesiju revizije, možemo ga posmatrati u smislu:

- 1) Regulatornog okvira u republici Srbiji;
- 2) Međunarodnog regulatornog okvira (EU Direktive i Uredbe, Međunarodni standardi revizije).

U Srbiji, obavljanje revizije finansijskih izveštaja je regulisano Zakonom o reviziji a drugim zakonima kao što su Zakon o bankama, Zakon o tržištu kapitala i dr., data su dodatna preciziranja vezana za obavljanje revizije u oblastima poslovanja koje definišu ti zakoni.

Posebno u Evropskoj uniji (EU) postoje propisi koji dodatno preciziraju organizaciju i rad revizorske profesije. Tako na primer, zemlje članice EU su u obavezi da poštuju odrednice VIII Evropske direktive i Uredbe 537/2014 kojima se uređuje oblast obavljanja revizije. Implementacija zahteva koji su navedeni u Direktivi i Uredbi za uređenjem oblasti zakonske revizije nameće zemljama članicama EU da to primene i implementiraju u svojim regulatornim aktima.

Brigu o razvoju profesije revizije u svetu, vodi Međunarodna federacija računovođa koja, između ostalog, donosi i razvija Međunarodne standarde revizije, o čemu će malo kasnije biti više reči u okviru ove lekcije.

1.3.1. Zakon o reviziji u Republici Srbiji

Pružanje usluga revizije finansijskih izveštaja u Republici Srbiji u osnovi je regulisano Zakonom o reviziji.

Ovim zakonom uređuju se:

- a) uslovi i način obavljanja revizije finansijskih izveštaja,
- b) obaveznost revizije,
- c) stručna osposobljenost lica i licence za obavljanje revizije,
- d) kontrola kvaliteta rada društava za reviziju, samostalnih revizora i licenciranih ovlašćenih revizora,
- e) davanje i oduzimanje dozvole za rad društvima za reviziju i samostalnim revizorima,
- f) nadzor nad obavljanjem revizije,
- g) rad i uloga Komora ovlašćenih revizora (u daljem tekstu: Komora) i nadzor nad njenim radom,
- h) međunarodna saradnja sa nadležnim telima u oblasti nadzora, kao i druga pitanja u vezi sa revizijom.

Cilj postojanja Zakona o reviziji je da definiše i obezbedi:

- a) pravila za obavljanje zakonske revizije pravnih lica u Srbiji i usklađen je sa zahtevima EU Direktive i Uredbe,
- b) Transparentnost u radu i predvidljivost zahteva koji se odnose na društva za reviziju/revizore i jačanje njihove nezavisnosti i objektivnosti u obavljanju revizije,
- c) Bolju zaštitu investitora,
- d) Organizaciju javnog nadzora nad radom revizora i društava za reviziju.

1.3.2. Međunarodna federacija računovođa (IFAC)⁶

Međunarodna federacija računovođa (IFAC) je svetska organizacija za računovodstvenu profesiju. IFAC je formalno osnovan 07.10.1977. godine na 11. Svetskom kongresu računovođa u Minhenu (63 profesionalne organizacije računovođa iz 51 zemlje potpisale su Statut kojim je osnovan IFAC). Osnovan je sa zadatkom da:

- služi javnom interesu,
- jača računovodstvenu profesiju na globalnom nivou, i
- doprinese razvoju jake međunarodne ekonomije uspostavljanjem i promovisanjem profesionalnih standarda visokog kvaliteta, promovisanjem međunarodnog prihvatanja takvih standarda, i rešavanjem pitanja od javnog interesa u kojima je profesionalna stručnost najrelevantnija.

Kao pokazatelj bitnog uticaja na razvoj profesije, vredno je istaći da je na primer, IFAC je 2015 godine imao 175 članova i saradnika organizacije - članice iz svih krajeva sveta (iz 130 država, koje predstavljaju više od 2,84 milion računovođa iz javne prakse, obrazovanja, javnog sektora, privrede i trgovine⁷).

Od početka svog osnivanja IFAC je prihvatio da je donošenje standarda za obavljanje računovodstvenih i revizorskih poslova osnovni način da se zaštiti javni interes i da su oni sredstvo obezbeđivanja verodostojnosti informacija na osnovu kojih investitori i druge zainteresovane strane zavise.

IFAC je globalna organizacija profesionalnih računovođa i razvija međunarodne standarde koje koriste profesionalne računovođe i vlade širom sveta.

IFAC

IFAC je globalna organizacija profesionalnih računovođa i razvija međunarodne standarde koje koriste profesionalne računovođe i vlade širom sveta.

6 Petrović, Z., Stanišić, M., Vićentijević, K. (2018): Revizijska regulativa, Univerzitet Singidunum, Beograd str. 1.

7 Petrović, Z., Stanišić, M., Vićentijević, K. (2018): Revizijska regulativa, Univerzitet Singidunum, Beograd.

Kroz svoje nezavisne odbore za postavljanje standarda, IFAC razvija i objavljuje međunarodne standarde revizije i uveravanja, etike, edukacije i računovodstva javnog sektora. IFAC takođe izrađuje smernice i promoviše razmenu resursa u svrhu služenja profesionalnim računovođama u poslovnom sektoru, i osniva grupe koje se bave pitanjima koja se odnose na mala i srednja pravna lica i nacije u razvoju. IFAC čini napore da pomogne jačanju nacionalnih profesionalnih organizacija računovođa i podigne nivo kvaliteta rada svih profesionalnih računovođa.

IFAC danas ima značajnu ulogu u davanju doprinosa ekonomskom razvoju i stabilnosti u svetu.

Standarde koje je izradio IFAC-ov odbor za postavljanje standarda priznaje i koristi sve veći broj zemalja kao način rada koji doprinosi čvrstoći finansijskog izveštavanja u javnom i privatnom sektoru. Ovo, zauzvrat, doprinosi poverenju investitora i efikasnosti upravljanja državnim finansijama.

Pored toga, IFAC radi sa međunarodnim donosiocima standarda, regulatorima, vlasnicima kapitala kako bi osigurao da se bavi pitanjima koja su od najvećeg interesa javnosti, i dao svoj doprinos globalnom regulatornom procesu.

Upravljanje IFAC-om je u nadležnosti njegovog Odbora i Veća. Odbor je manja grupa odgovorna za uspostavljanje politike IFAC-a, a Veće uključuje po jednog predstavnika iz svake organizacije - članice. Sedište IFAC-a je u Njujorku⁸.

IFAC-ovi odbori za postavljanje standarda postoje još od njegovog formiranja u oktobru 1977. godine. Međutim, oni su se tada zvali "komisije" a ne "odbori".

Odbor za međunarodne standarde revizije i uveravanja (International Auditing and Assurance Standards Board - IAASB), odgovoran je da utvrđuje međunarodne standarde revizije, kontrole kvaliteta, uveravanja i povezanih usluga, prvobitno se zvao Komisija za međunarodne prakse revizije.

Odbor za međunarodne standarde računovodstvene edukacije (*International Accounting Education Standards Board* - IAESB), je zadužen da razvija standarde i smernice o kontinuiranoj profesionalnoj edukaciji za sve računovođe. Kada je osnovan prvo se zvao Komisija za edukaciju.

8 Pogledati: www.ifac.org.

Odbor za međunarodne standarde etike za računovođe (*International Ethics Standards Board for Accountants* - IESBA), je nadležan da vodi računa i objavljuje etičke standarde i smernice uključujući IFAC-ov Kodeks Etike za profesionalne računovođe, zvao se Etička Komisija.

Četvrti IFAC-ov odbor za postavljanje standarda, Odbor za međunarodne standarde računovodstva javnog sektora (*International Public Sector Accounting Standards Board* - IPSASB), brine se o izradi standarda i smernica sa ciljem unapređenja kvaliteta finansijskog izveštavanja i finansijskog menadžmenta u javnom sektoru, oformljen je pod imenom Komisija za javni sektor⁹.

Glavne komponente IFAC-ovog okvira čine:

- Etički kodeks za profesionalne računovođe - *Handbook of the Code of Ethics for Professional Accountants* (donosi ga i menja Komitet za etiku),¹⁰
- Međunarodni standardi revizije i uveravanja - *Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements*¹¹ (donosi ih, menja i ukida Odbor za međunarodne standarde revizije i uveravanja - IAASB)^{12,13},
- Međunarodni obrazovni standardi - *Handbook of International Education Pronouncements* (donosi ih, menja i ukida Odbor za međunarodne računovodstvene standarde edukacije - IAESB) (IAESB, 2015)¹⁴ i
- Međunarodni računovodstveni standardi za javni sektor - *Handbook of International Public Sector Accounting Pronouncements* (donosi ih, menja i ukida Komitet za javni sektor – Odbor za međunarodne računovodstvene standarde za javni sektor - IPSASB) (IPSASB, 2015).¹⁵

9 Petrović, Z., Stanišić, M., Vičentijević, K. (2018): Revizijska regulativa, Univerzitet Singidunum, Beograd.

10 Za više detalja pogledati sajt: IESBA: <http://www.ethicsboard.org/system/files/publications/files/2015-iesba-handbook.pdf>

11 IESBA.(2024) Handbook of the Code of Ethics for Professional Accountants. Preuzeto sa sajta IESBA: <https://www.ethicsboard.org/publications/2024-handbook-international-code-ethics-professional-accountants>

12 IAASB. (2015) Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IAASB: <http://www.ifac.org/publications-resources/2015-handbook-ok-inter-national-quality-control-auditing-review-other-assurance>

13 Za više detalja pogledati sajt: IAASB: <http://www.ifac.org/publications-resources/2015-handbook-international-quality-control-auditing-review-other-assurance>

14 Za više detalja pogledati sajt: IAESB: http://www.ifac.org/system/files/publications/files/IAESB-2015-Handbo-ok_0.pdf

15 Za više detalja pogledati sajt: IPSASB: <http://www.ifac.org/publications-resources/2015-handbook-international-public-sector-accounting-pronouncements>

U okviru IFAC-a, postoje tri komisije koje su konkretno posvećene posebnom sektoru profesije:

- 1) *Komisija za profesionalne računovođe u poslu* (Professional Accountants in Business - PAIB) razvija smernice i pomaže razmenu znanja za preko milion profesionalnih računovođa širom sveta koji rade u oblastima trgovine, industrije, javnog sektora, edukacije i neprofitnog sektora. Sadašnji naziv je dobila 2003. godine;¹⁶
- 2) *Komisija za države u razvoju* osnovana je novembra 2005. godine sa ciljem podrške razvoju računovodstvene profesije u svim regionima u svetu. Komisija predstavlja interese profesija u razvoju, daje smernice i druge resurse, i traži razvojnu pomoć od donatorske zajednice da se osnaži profesija u zemljama u razvoju;
- 3) *Komisija za male i srednje prakse - Small and Medium Practices (SMP) Committee*, osnovana je novembra 2005. godine sa svrhom predstavljanja interesa malih i srednjih pravnih lica i drugih profesionalnih računovođa koji rade za njih. Komisija daje svoje doprinos korisnicima međunarodnih standarda, posebno u reviziji i računovodstvu, iz perspektive malih i srednjih pravnih lica, razvija smernice i pomaže u razmeni znanja. Komisija takođe organizuje godišnje forume o pitanjima koja su važna za mala i srednja pravna lica;¹⁷
- 4) *Forum firmi - Forum of Firms (FOF, Forum)* je uspostavljen januara 2001. godine kao formalno sredstvo za međunarodne firme kako bi mogle da provode transnacionalne revizije za učešće u IFAC-u. Članovi Forumu se dobrovoljno slažu da ispune određene zahteve koji su detaljno navedeni u Statutu Forumu¹⁸, uključujući opredeljenje ka povećanju kvaliteta međunarodne revizorske prakse.

16 Za više detalja pogledati sajt: PAIB: <http://www.ifac.org/about-ifac/professional-accountants-business/about-paib-committee>

17 Za više informacija pogledati sajt: SMP: <https://www.ifac.org/about-ifac/small-and-medium-practices/about-smp-committee>

18 Više o tome na: <https://www.ifac.org/who-we-are/transnational-auditors-committee-forum-firms>

1.3.3. Međunarodni standardi koji regulišu računovodstvenu i revizorsku profesiju

Kao što je već istaknuto, osnovna funkcija revizora je da finansijskim izveštajima, za čiju pripremu odgovara menadžment, obezbedi dodatni kredibilitet. Iz tih razloga je jako bitno da revizorska struka ima odgovarajuće standarde rada i definisanog kvaliteta. Pre mnogo godina pojedine zemlje su počele sa donošenjem odgovarajućih nacionalnih standarda rada za računovođe i revizore. Predlagači i priređivači standarda su, uglavnom, strukovna udruženja koja imaju dovoljno znanja i ugleda da definišu šta je standard za struku. Razvoj pravnih lica i nastajanje multinacionalnih kompanija doveo je do određenih problema u poslovanju i prezentovanju poslovnih rezultata kao i finansijskih pokazatelja poslovanja, što je doprinelo i nejasnom i različitom finansijskom izveštavanju u različitim zemljama. Pojavila se potreba da se prevaziđu barijere pojedinih nacionalnih država i da se kreiraju međunarodni standardi za računovodstvo i reviziju kako bi se koristili isti kriterijumi prilikom prezentacije i ocene finansijskog poslovanja a time i zaštitilo kretanje kapitala u međunarodnim okvirima sa ciljem njegovog efikasnijeg korišćenja.

Kada su prihvaćeni Međunarodni računovodstveni standardi (MRS) kao i Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja (MSFI) bilo je logično da se kreiraju i Međunarodni standardi revizije (MSR). MSR su nametnula međunarodna društva za reviziju kojima je to olakšavalo poslovanje u različitim državama (istovetna metodologija rada), edukaciju kadrova i korišćenje kadrova. Ako neki investitor zna da su revizorski standardi, koji se primenjuju u drugoj državi, istovetni revizorskim standardima koji se koriste u njegovoj zemlji, tada će on revizorskom mišljenju iz druge zemlje posvetiti dužno poštovanje i poverenje kao da ono potiče iz njegove zemlje (harmonizovan pristup u profesiji).

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

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

1.3.2.1. Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja (MSFI)

Međunarodne standarde finansijskog izveštavanja (MSFI) izdaje International Standards Committee (IASC). Kao što je već i objašnjeno, IASC je organizacioni deo IFAC-a. Naša udruženja kao što su Savez računovođa i revizora Srbije kao i Komora ovlašćenih revizora su članice IFAC-a. Funkcija MSFI-a je da multinacionalnim kompanijama i investitorima prošire tržište, uklone nacionalne barijere i omoguće da oni u različitim zemljama posluju i utvrđuju finansijske rezultate na isti način, odnosno da primenjuju ista finansijska pravila, bez obzira na zemlju u kojoj se neko od zavisnih pravnih lica nalazi. Tako oni mogu da razumeju sve probleme svoga biznisa, da shvate sve na pravi način i da na bazi validnih informacija donose poslovne odluke.

IASC ima sledeće proklamovane ciljeve:

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

1.3.2.2. Međunarodni standardi revizije (MSR)

Međunarodni standardi revizije (MSR) se primenjuju pri vršenju nezavisne zakonske revizije finansijskih izveštaja. Radi se o reviziji finansijskih izveštaja koji su odobreni odnosno usvojeni i obelodanjeni od strane uprave klijenta revizije.

Međunarodni standardi revizije sadrže:

- 1) Osnovne principe (pravila) i suštinske postupke i
- 2) Relevantne smernice u obliku objašnjenja i drugog materijala, što uključuje i dodatke.

Osnovne principe (pravila) i suštinske postupke treba tumačiti i primenjivati u kontekstu objašnjenja i drugog materijala koji sadrži smernice za primenu. Stoga je za razumevanje i primenu osnovnih principa i suštinskih postupaka, neophodno razmatrati ceo tekst konkretnog Standarda. Priroda MSR od revizora zahteva profesionalno prosuđivanje prilikom njihove primene. U izuzetnim okolnostima licencirani ovlašćeni revizor može da proceni da je neophodno da odstupi od osnovnih principa ili suštinskih postupaka standarda kako bi što efikasnije postigao cilj angažovanja. Kada do takve situacije dođe, licencirani ovlašćeni revizor treba da bude spreman da opravda takvo odstupanje.

Kako bi lakše shvatili način tumačenja MSR, potrebno je napomenuti da oni imaju strukturu, po kojoj prikazuju potrebne informacije po odvojenim odeljcima¹⁹:

- 1) **uvod** – materija izložena u ovom odeljku sadrži informacije u vezi sa svrhom, obimom i predmetom konkretnog Standarda, zatim informacije o odgovornosti revizora i drugih lica i organa, u kontekstu koji je postavljen Standardom;
- 2) **ciljevi** - svaki Standard sadrži jasnu izjavu cilja revizora u oblasti revizije koju reguliše taj Standard;
- 3) **definicije** - za veće razumevanje MSR-a, u svakom Standardu su, ukoliko su one bitne za njegovo razumevanje, objašnjene definicije pojmova i termina upotrebljenih u tom Standardu;
- 4) **zahtevi** - svaki cilj postavljen u Standardu je podržan od strane jasno navedenih zahteva, koji su uvek izraženi frazom “revizor”;
- 5) **primena i druga objašnjenja** – ovi paragrafi Standarda objašnjavaju upravo ono što postavljeno pojedinim zahtevima ili ciljevima iz Standarda i uključuje primere postupaka koji mogu biti odgovarajući u datim okolnostima.

Svako ograničenje u primeni (delokruga) određenog MSR-a, jasno je naglašeno u samom Standardu.

Saopštenja o međunarodnoj praksi revizije (IARS) se objavljuju radi pružanja smernica o interpretaciji i praktičnoj pomoći profesionalnim računovođama, tj. revizorima u primeni MSR-a, kao i u cilju unapređenja dobre prakse revizije finansijskih izveštaja.

Jedini nadležni tekst MSR-a, *Saopštenja o međunarodnoj praksi revizije (MSR)*, nacрта za izlaganje ili bilo kog drugog dokumenta je onaj koji je na engleskom jeziku objavio *Odbor za međunarodne standarde revizije i uveravanja*. IFAC daje pravo na prevod MSR-a *nacionalnim računovodstvenim i revizorskim asocijacijama odnosno Vladama država (kao što je kod nas slučaj u Srbiji)*.

Odbor za međunarodne standarde revizije i uveravanja doneo je *Međunarodni okvir angažovanja na osnovu kojih se pruža uveravanje od strane revizora*. MSR su grupisani po oblastima u okviru kojih su razrađeni i pojedinačni standardi, na sledeći način:

19 Petrović Z., Stanišić M., Vićentijević K. (2018): Revizijska regulativa, Univerzitet Singidunum, Beograd str. 13.

200-299 – Opšti principi i odgovornosti

- **MSR 200** - Globalni ciljevi nezavisnog revizora i sprovođenje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima revizije,
- **MSR 210** - Uslovi angažovanja revizora,
- **MSR 220** - Kontrola kvaliteta revizije finansijskih izveštaja,
- **MSR 230** - Revizorska dokumentacija,
- **MSR 240** - Odgovornost revizora (tokom revizije finansijskih izveštaja) za prevare,
- **MSR 250** - Razmatranje primene Zakona i drugih propisa u obavljanju revizije finansijskih izveštaja,
- **MSR 260** - Saopštavanje revizorskih nalaza licima ovlašćenim za upravljanje,
- **MSR 265** - Saopštavanje informacija o nedostacima u internim kontrolama licima ovlašćenim za upravljanje i rukovodstvu klijenta revizije,

300-499 Procena rizika i odgovori na procenjene rizike

- **MSR 300** - Planiranje revizije finansijskih izveštaja,
- **MSR 315** - Prepoznavanje i procenjivanje rizika od materijalno značajnih pogrešnih prikaza tokom sticanja razumevanje klijenta revizije i njegovog okruženja,
- **MSR 320** - Materijalnost u planiranju i izvođenju revizije,
- **MSR 330** - Revizorski postupci kao odgovor na procenjene rizike,
- **MSR 402** - Revizorska razmatranja u vezi s pravnim licima koja koriste uslužne organizacije,
- **MSR 450** - Ocenjivanje pogrešnih prikaza utvrđenih tokom obavljanja revizije,
- **500-599** Revizorski dokaz,
- **MSR 500** - Revizorski dokaz,
- **MSR 501** - Revizorski dokaz - Dodatna razmatranja za specifične pozicije,
- **MSR 505** - Eksterne potvrde,
- **MSR 510** - Početni revizorski angažmani - početna stanja,
- **MSR 520** - Analitički postupci,
- **MSR 530** - Revizorsko uzorkovanje,
- **MSR 540** - Revizija računovodstvenih procena, uključujući računovodstvene procene fer vrednosti i s tim povezana obelodanjivanja,
- **MSR 550** - Povezani subjekti,

- **MSR 560** - Naknadni događaji,
- **MSR 570** - Načelo stalnosti klijenta revizije,
- **MSR 580** - Pisane izjave,

600 – 699 Korišćenje rada drugih

- **MSR 600** - Posebna razmatranja - revizija finansijskih izveštaja grupe (uključujući rad člana grupe revizora),
- **MSR 610** - Korišćenje rada interne revizije,
- **MSR 620** - Korišćenje rada revizorovog stručnjaka,

700-799 Revizorski zaključci u Izveštavanju

- **MSR 700** - Formiranje mišljenja i izveštavanje o finansijskim izveštajima,
- **MSR 701** – Saopštavanje ključnih revizorskih pitanja u izveštaju nezavisnog revizora,
- **MSR 705** - Modifikacije mišljenja u izveštaju nezavisnog revizora,
- **MSR 706** - Delovi za isticanje pitanja i delovi za ostala pitanja u izveštaju nezavisnog revizora,
- **MSR 710** - Uporedne informacije - uporedni iznosi i uporedni finansijski izveštaji,
- **MSR 720** – Odgovori revizora u vezi sa ostalim informacijama u dokumentima koji sadrže revidirane finansijske izveštaje,

800 – 899 Specijalizovane oblasti

- **MSR 800** - Posebna razmatranja - revizije finansijskih izveštaja sastavljenih u skladu sa okvirima posebne namene,
- **MSR 805** - Posebna razmatranja - revizije pojedinačnih finansijskih izveštaja i određenih elemenata, računa ili stavki finansijskih izveštaja,
- **MSR 810** - Angažmani o izveštavanju o sažetim finansijskim izveštajima.

Zbog promena uslova poslovanja u međunarodnom privrednom ambijentu MSR se stalno revidiraju i dopunjuju. To je vrlo bitno da bi bili u svakom momentu primenjivi i aktuelni i od pomoći profesiji revizije.

1.4. Vrste revizora

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

- eksterni ili nezavisni revizori, i
- interni revizori.

Pored navedene dve vrste revizora u Republici Srbiji postoje još i državni revizori.

1.4.1. Eksterni (nezavisni) revizor: obavljanje revizije, licenciranje, sticanje zvanja i obuka

Zakonom o reviziji su, između ostalog definisani i uslovi i način obavljanja revizije finansijskih izveštaja, obaveznost revizije, stručna osposobljenost lica i licence za obavljanje revizije, davanje i oduzimanje dozvole za rad društvima za reviziju i dr..²⁰

U skladu sa Zakonom o reviziji²¹, nezavisnu reviziju finansijskih izveštaja u Srbiji može da obavlja, između ostalog, društvo za reviziju registrovano u Srbiji koje ima u radnom odnosu sa punim radnim vremenom, zaposlenog najmanje jednog licenciranog ovlašćenog revizora i ispunjava druge uslove propisane Zakonom o reviziji.

Pored društva za reviziju koje je registrovano u Srbiji, mogućnost za obavljanje revizije u Srbiji mogu da dobiju i društva za reviziju država članica EU odnosno trećih država (države koje nisu članice EU)

Koja lica su Nedostojna za obavljanje revizije i sticanje licenci?²² Lica koja su pravnosnažno osuđena na kaznu zatvora za krivično delo u Republici Srbiji ili stranoj državi ne mogu da obavljaju reviziju, stiču licence i zvanja u skladu sa Zakonom o reviziji.

20 Videti detaljnije u Zakonu o reviziji („Službeni glasnik RS“ broj 73/2019. godine).

21 Videti detaljnije u Zakonu o reviziji („Službeni glasnik RS“ broj 73/2019. godine).

22 Videti detaljnije u Zakonu o reviziji („Službeni glasnik RS“ broj 73/2019. godine).

Licenca ovlašćenog revizora predstavlja javnu ispravu. U Srbiji, licencu za obavljanje revizije izdaje Ministarstvo finansija Republike Srbije.

Da bi ovlašćeni revizor mogao da dobije licencu, mora da ispuni sledeće uslove:

- 1) da ima položen ispit za zvanje ovlašćeni revizor;
- 2) da ima stečeno visoko obrazovanje na studijama drugog stepena, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine;
- 3) da ima najmanje tri godine praktičnog radnog iskustva na Zakonskim revizijama, od kojih najmanje dve godine uz nadzor licenciranog ovlašćenog revizora;
- 4) da ne postoji zabrana izdavanja nove licence;
- 5) da nije pravosnažno osuđivano za krivična dela.

U skladu sa Zakonom o reviziji, licenca za ovlašćenog revizora se izdaje na rok od tri godine i može se produžiti ako licencirani ovlašćeni revizor blagovremeno podnese zahtev.

Licenca se može i oduzeti ili staviti van snage u slučajevima koji su propisani Zakonom o reviziji.²³ *Kako i kada?* Ministarstvo za finansije Republike Srbije može da stavi van snage rešenje o izdavanju licence:

- a) na lični zahtev licenciranog ovlašćenog revizora ili
- b) u slučaju gubitka poslovne sposobnosti revizora.

Ispit za sticanje zvanja ovlašćeni revizor polaže se u Komori, u skladu sa Zakonom o reviziji. Ispit za sticanje ovog zvanja obuhvata potreban nivo teorijskog znanja iz predmeta koji konkretno obrađuju stručnu materiju iz oblasti računovodstva, poreza, prava i revizije.

23 Videti detaljnije u Zakonu o reviziji („Službeni glasnik RS“ broj 73/2019. godine).

U svetu su različiti nazivi revizora kao na primer:²⁴

- 1) Certified Public Accountants (CPA) - Ovlašćene javne računovođe u USA, Australiji, Belizeu, Salvadoru, Gvatemali, Hong Kongu, Izraelu, Japanu, Keniji, Koreji, Maleziji, Malaviju, Mijanmaru, Filipinima, Singapuru, i Tajvanu.
- 2) the Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) Asocijacija licenciranih ovlašćenih računovođa²⁵ sa sedištem u Velikoj Britaniji. Ovaj sertifikat je dominantan u zemljama EU.
- 3) (ASA) u Australiji, (CA-SA) u Kanadi, Islandu, Kipru, Mađarskoj, Indiji, Jamajki, Nigeriji, Trinidadu, Novom Zelandu, Saudijskoj Arabiji, Južnoj Africi, (CA) (SD) Švajcarskoj.
- 4) Contador Publico (SR) u Argentini, Brazilu (Contador), Čileu, Kolumbiji (SR Titulado), Kostariki (SR Autorizado), Dominikanskoj Republici, Ekvadoru, Meksiku, Panami i Peruu.
- 5) Expert Comptable u Francuskoj (ili Commissaire aux comptes), Luksemburgu i Senegalu.
- 6) Auditor u Bahreinu, Češkoj Republici, Kataru i Solomonskim Ostrvima.
- 7) Ostale titule su: Registeraccountants (RA) i Accoountant Administratie Consulenten (AA) u Holandiji i Holandskim Antilima; Wirtschaftsprufer u Austriji i Njemačkoj; Statautoriseret Revisor u Danskoj i Norveškoj, Dottore Commercialista (CONSOB) u Italiji; Revisor Oficial de Contas (ROC) u Portugalu; Auktoriserad Revisor (AR) u Švedskoj; Wirtschaftsprufer i Expert Comptable u Švicarskoj. Reviseur d'Entreprises u Belgiji; Soma Orkoton Logiston (SOL) u Grčkoj; i Sworn Financial Advisor (SFA) u Turskoj, itd....

U mnogim zemljama egzistiraju uticajne organizacije profesionalnih računovođa koje odlučuju o najvažnijim pitanjima prakse revizije.

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

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

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

25 ACCA – Asocijacija licenciranih ovlašćenih računovođa je osnovana 1904. da bi omogućila lakši pristup računovodstvenoj profesiji.

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

Nezavisni revizori su revizori koji u okviru društva za reviziju obavljaju svoje poslove na tržištu, kod klijenta revizije. Oni ugovaraju svoje poslove i potpuno su nezavisni od menadžmenta klijenta revizije. Njihov posao se plaća na osnovu obračunate i prihvaćene cene angažovanja tima revizora koji je planiran da se angažuje na revizorskom angažmanu po prihvaćenoj ponudi kao i definisanim fazama rada na revizorskom angažmanu. Prihvaćeni uslovi angažmana, izneti u ponudi od strane revizora a prihvaćeni od strane klijenta revizije, se definišu u Ugovoru o angažovanju, koji se potpisuje između klijenta revizije i društva za reviziju.

Ugovorena cena revizorskog angažmana je potpuno nezavisna od mišljenja koje formira revizor o finansijskim izveštajima klijenta revizije.

Revizor svoj rad mora da ceni u skladu sa važećom regulativom koja reguliše oblast revizije, Međunarodnim standardima revizije i u skladu sa profesionalnom etikom revizora.

Nezavisnost se ogleda u *ekonomskoj nezavisnosti* (revizor uvek može da se povuče iz angažmana ako ima ograničenja u poslu ili trpi pritiske) i u *misaonoj nezavisnosti* (samostalno donosi sudove, stavove i konačno mišljenje i za njih profesionalno odgovara).

Kako je Zakonom o reviziji definisano, društva za reviziju u Republici Srbiji su u obavezi da na početku revizorske sezone zaključe ugovor o osiguranju od profesionalne odgovornosti za eventualnu štetu koju mogu prouzrokovati korisnicima revizorskog izveštaja, u slučaju materijalne greške ili propusta u obelodanjivanju pogrešnih podataka u revizorskom izveštaju ili u vršenju profesionalne delatnosti revizora (negde do kraja septembra meseca za tu godinu).

1.4.2. Interni revizori

Najveći broj većih privrednih društava i svih finansijskih institucija imaju stalno zaposlene interne revizore. Interni revizori u tim pravnim licima su, uglavnom, angažovani da za potrebe uprave tog pravnog lica (Upravni odbor) prevashodno obavljaju ispitivanja i procene efikasnosti poslovanja a na osnovu odobrenog godišnjeg plana revizije. O profesiji interne revizije će biti više reči u narednom poglavlju ove knjige.

Državni revizori

Državni revizori su zaposleni u državnoj revizorskoj instituciji, koja predstavlja najviši organ koji vrši reviziju javnih sredstava u Republici Srbiji. Osnovana je Zakonom o Državnoj revizorskoj instituciji 2005. godine. U delu Ustava Republike Srbije koji obrađuje oblast ekonomskog uređenja i oblast javnih finansija, definisan je zadatak i nadležnost državnih revizora i državne revizorske institucije a to je da kontroliše izvršavanje svih usvojenih budžeta korisnika javnih sredstava.

Osnovni cilj osnivanja ove institucije je da se preko državnih revizora pojača finansijska disciplina i kontrola planskog trošenja odobrenih budžetskih sredstava od strane korisnika javnih sredstava. To znači da revizijom poslovanja korisnika javnih sredstava, državni revizori treba da pribave dovoljno materijalnih, adekvatnih i pouzdanih dokaza kako bi mogli da izraze mišljenja o pravilnosti i svrsishodnosti poslovanja korisnika javnih sredstava.

Državni revizori imaju prvenstveno za cilj da ispituju i utvrde da li su realizovane finansijske transakcije potkrepljene adekvatnom dokumentacijom i odlukama u vezi sa primanjima i izdacima i da li su te transakcije izvršene u skladu sa regulativom, datim ovlašćenjima, i za planirane svrhe. Drugo ali ne manje važno, imaju zadatak da ispituju adekvatnost i ispravnost trošenja planiranih i odobrenih sredstava iz budžeta i drugih javnih sredstava, odnosno da li su sredstva od strane korisnika javnih sredstava upotrebljena u skladu sa načelima ekonomije, efikasnosti i efektivnosti kao i u skladu sa planiranim ciljevima.

1.5. Društva za reviziju u Srbiji

U svetu postoji mnogo društava za reviziju koja se profesionalno bave poslovima revizije, računovodstva i konsaltinga. Ona najčešće obavljaju sledeće poslove:

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

Potreba za profesionalnom uslugom, nižim troškovima rada i boljim rezultatima dovela su do udruživanja revizora i računovođa u sve veća i brojnija društva za reviziju. Tako da sada u svetu postoji na desetine društava za reviziju od po nekoliko desetina hiljada radnika.

Trenutno postoji takozvana „velika četvorka” koju čine:

- Pricewaterhouse-Coopers,
- KPMG,
- Ernst & Young,
- Deloitte.

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

Obaveznost revizije

Obaveznost revizije je propisana Zakonom o reviziji²⁶ i predviđena je za redovne godišnje finansijske izveštaje velikih i srednjih pravna lica, razvrstanih u skladu sa Zakonom kojim se uređuje računovodstvo, javnih društava u skladu sa Zakonom kojim se uređuje tržište kapitala nezavisno od njihove veličine, kao i svih pravnih entiteta čiji ukupan prihod ostvaren u prethodnoj poslovnoj godini prelazi 4.400.000 evra u dinarskoj protivvrednosti. Takođe revizija konsolidovanih finansijskih izveštaja obavezna je za matična pravna lica koja imaju obavezu sastavljanja konsolidovanih finansijskih izveštaja.

26 Videti detaljnije član 26 Zakona o reviziji („Službeni glasnik RS” broj 73/2019. godine).

Svake godine se povećava broj registrovanih društava za reviziju u Srbiji.²⁷

U okviru klasičnog društva za reviziju, postoje standardizovani nivoi revizorskih pozicija u organizaciji rada. One su obično sistematizovane na sledeći način:

- Mlađi revizor;
- Stariji revizor;
- Supervizor;
- Rukovodilac (menadžer) revizije;
- Direktor;
- Partner.

Mlađi revizori su početnici u reviziji. To su najčešće diplomirani ekonomisti odgovarajućeg revizorskog ili finansijskog smera, diplomirani pravnici, IT inženjeri i inženjeri organizacionih nauka. Oni, posle edukativnih kurseva, u početku rade najjednostavnije poslove u društvu za reviziju. Tek posle obuke i odgovarajućeg iskustva u pomoćnim i lakšim poslovima idu na teren da pomažu revizorima u poslu. To su najčešće poslovi popisa, potvrde stanja bilansnih pozicija, utvrđivanja cena zaliha, utvrđivanje starosti zaliha, prosečna naplativost potraživanja i obaveza, obračun kamata, i slično.

Stariji revizor je stručno osposobljeno lice zaposleno u Društvu za reviziju, a koje ima iskustva u obavljanju poslova revizije i može biti izuzetno od velike pomoći da tim revizora uradi svoj posao na adekvatan način, kako je i zamišljeno u planu i programu konkretne revizije. Konkretne zadatke dobija od rukovodioca revizije ili supervizora na projektu revizije

Supervizor je zaposleni u reviziji koji ima adekvatno iskustvo, poznaje standarde i metodologiju rada i može da vodi revizorski tim, uz asistenciju rukovodioca revizije, u vršenju revizije finansijskih izveštaja kod klijenta revizije. Za ovu poziciju je već poželjno da se poseduje položeni ispit za ovlašćenog revizora.

Rukovodilac (menadžer) revizije bi trebalo da poseduje sertifikat ovlašćenog licenciranog revizora. On je ekspert koji je položilo stručne ispite za Ovlašćenog revizora i dobio licencu da može da obavlja poslove revizije. To zvanje je neophodno da bi se mogla obavljati revizija i da bi se timovi revizije mogli voditi. U Srbiji ovlašćeni licencirani revizori ovo zvanje stiču polaganjem ispita kod Komore ovlašćenih revizora ili nostrifikacijom zvanja ovlašćenih revizora stečenih u inostranstvu. On je u poziciji da da vodi predmet revizije kod klijenta revizije i da odgovara za kvalitet i realizaciju procesa revizije kod klijenta revizije. Odgovoran je i za sastavljanje nacrtu revizorskog izveštaja, koji se posle usaglašava sa direktorom i nadležnim partnerom u reviziji.

²⁷ Do sredine 2024. godine, u Srbiji je registrovano oko 78 društava za reviziju.

Direktor je zaposleni u reviziji koji je odgovoran za ugovaranje poslova revizije sa klijentima revizije i odgovoran je za kontrolu, organizaciju i donošenje plana revizije zajedno sa rukovodiocem revizije. Odgovoran je da se proces revizije odvija na kvalitetan način i da revizorski izveštaji imaju svoj kredibilitet i stručnu težinu. Poželjno je da poseduje sertifikat licenciranog ovlašćenog revizora.

Partneri revizije su najodgovorniji zaposleni u društvu za reviziju. Oni su *de facto*, vlasnici društva za reviziju. Podrazumeva se da poseduju sertifikat ovlašćenog licenciranog revizora, kao i bogato iskustvo u vršenju revizija.

1.6. Dodatne usluge koje društvo za reviziju može da radi

Zakonom o reviziji je precizirano da „društvo za reviziju može, pored revizije, u okviru svoje registrovane delatnosti da obavlja i usluge iz oblasti finansija i računovodstva, usluge finansijskih analiza i kontrola, usluge poreskog i drugih vrsta poslovnog savetovanja, usluge procene vrednosti kapitala, imovine i obaveza, usluge sudskog veštačenja, usluge izrade i ekonomske ocene investicionih projekata i druge srodne usluge, osim ako posebnim propisom nije drukčije uređeno.“

Ne postoji samo jedna vrsta revizorskog angažmana. Drugim rečima, pored revizije, postoje i druge vrste revizorskih angažmana u zavisnosti od namene i delokruga rada.

Najčešće se aktivnosti revizije mogu svrstati u tri osnovne vrste:

- *Zakonska revizija* je revizija redovnih godišnjih finansijskih izveštaja koja se obavlja sa ciljem da se izrazi revizorsko mišljenje da li su finansijski izveštaji sačinjeni u skladu sa Zakonom o reviziji i prihvaćenim MSFI, i da li ti izveštaji istinito, objektivno i tačno iskazuju stanje i rezultat poslovanja pravnog lica na određeni dan.

Zakonska revizija je revizija redovnih godišnjih finansijskih izveštaja koja se obavlja sa ciljem da se izrazi revizorsko mišljenje da li su finansijski izveštaji sačinjeni u skladu sa Zakonom o reviziji i prihvaćenim MSFI, i da li ti izveštaji istinito, objektivno i tačno iskazuju stanje i rezultat poslovanja pravnog lica na određeni dan.

Revizija usklađenosti ili podudarnosti je aktivnost revizije koja je usmerena na utvrđivanje da li su poslovne aktivnosti u pravnom licu obavljene u planiranom periodu u skladu sa odlukama organa upravljanja, propisima, internim aktima i slično.

Revizija poslovanja ima za cilj da se formira mišljenje o efikasnosti poslovanja dela pravnog lica ili pravnog lica u celini.

- *Revizija usklađenosti ili podudarnosti* je aktivnost revizije koja je usmerena na utvrđivanje da li su poslovne aktivnosti u pravnom licu obavljene u planiranom periodu u skladu sa odlukama organa upravljanja, propisima, internim aktima i slično. Mišljenje se formira tako da se u njemu saopštava da su pregledane poslovne aktivnosti u skladu ili nisu u skladu sa odlukama, propisima, standardima, itd...
- *Revizija poslovanja* ima za cilj da se formira mišljenje o efikasnosti poslovanja dela pravnog lica ili pravnog lica u celini. Mišljenje se formira tako da se saopštava da je neki deo ili pravno lice u celini, u posmatranom periodu radilo na nivou efikasnosti grane ili nekog drugog referentnog nivoa, potrebnog da se može uraditi zahtevana vrsta analize i komparacije na osnovu koje se može doneti kompetentna ocena.

Znači, ova vrsta angažovanja obuhvata širok spektar usluga u kojima se koriste revizorska znanja za projekte koji nisu revizija ili pregled istorijskih finansijskih izveštaja, kao što su: veštačenja za potrebe sudskih procesa u pogledu računovodstvenih, poreskih i sličnih pitanja, izražavanje profesionalnog mišljenja, itd. Osim toga, ova vrsta angažovanja uključuje i ispitivanje budućih finansijskih informacija, izveštaje u vezi kontrola uslužnih organizacija, izveštaje o kompilacijama finansijskih izveštaja uključenih u prospekte, izveštaje o ispunjenosti obaveza korisnika sredstava, utvrđenih ugovorom o dodeli sredstava podsticaja, itd.

Angažovanja na obavljanju ugovorenih postupaka su angažovanja u kojima je revizor angažovan da izvrši postupke koje po svojoj prirodi spadaju u revizorske. Između revizora i klijenta se sklapa ugovor u kome se tačno navode postupci i procedure koje revizor treba da sprovede. Na osnovu sprovedenih postupaka, revizor sastavlja izveštaj na osnovu koga klijent sam donosi svoje zaključke. Iz tog razloga, korisnici izveštaja moraju unapred da se slože sa procedurama i da jasno znaju šta je ugovoreno da se dobije od revizora, kako bi se izbeglo pogrešno tumačenje izveštaja.

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

- Pregledi,
- Dogovorene procedure, i
- Kompilacije.

Pregled, kao usluga srodna reviziji, predstavlja aktivnosti koje omogućavaju revizoru da se izjasni da li na osnovu ograničenih procedura i postupaka koji nisu na nivou potreba revizije može da iznese mišljenje da su finansijski izveštaji u svim bitnim elementima u skladu sa MSFI. Za razliku od postupka obavljanja revizije, u postupku izrade pregleda ne koriste se procedure revizije kao što su: procena finansijskih politika, kvalitet i rizik interne kontrole, inspekcija, opservacija, provera poslovnih knjiga, obračuni i provere u radnim papirima, angažovanja na verifikaciji troškova. *Obavljanje pregleda finansijskih izveštaja ili projekata imaju za cilj da izveste davaoca sredstava (donatora ili kreditora) da li krajnji korisnici koriste dobijena sredstva u skladu sa planom, odnosno ugovorom.* Pored navedenog, pod ugovorenim postupcima pregleda mogu se svrstati i:

Pregled, kao usluga srodna reviziji, predstavlja aktivnosti koje omogućavaju revizoru da se izjasni da li na osnovu ograničenih procedura i postupaka koji nisu na nivou potreba revizije može da iznese mišljenje da su finansijski izveštaji u svim bitnim elementima u skladu sa MSFI.

- *Finansijski due diligence*, gde revizori pristupaju detaljnoj analizi finansijskih karakteristika i pokazatelja poslovnog modela koji se kupuje/prodaje i transakcije koja se vrši. Za poslovni model se procenjuju ključni rizici kojima je taj model izložen, kao i pokretači održivog profita i gotovinskih tokova za taj poslovni model. Za transakciju se identifikuju osnovni finansijski rizici i potencijalni problemi.
- *Pregled finansijskih izveštaja*. Kroz izveštaj o pregledu revizori mogu da pomognu klijentu da blagovremeno prepozna potencijalni problem ako ga ima u poslovanju, pre nego što taj problem izazove i proizvede negativne posledice po poslovanje klijenta.
- *IT usluge - revizija informacionih sistema*. Osnovni cilj izrade ove analize je identifikacija i otklanjanje nedostataka u organizaciji, funkcionisanju i upravljanju informacionim

sistemima, kao i optimizaciji resursa, proceni IT rizika, organizaciji bezbednosti, proveru integriteta i raspoloživosti podataka za naručioca ove analize.

Dogovorene procedure obuhvataju razne dogovorene aranžmane na zahtev klijenta, da se obavi ekspertiza u nekom delu njegovog delokruga poslovanja, ili kod drugog pravnog lica.

Dogovorene procedure obuhvataju razne dogovorene aranžmane na zahtev klijenta, da se obavi ekspertiza u nekom delu njegovog delokruga poslovanja, ili kod drugog pravnog lica. Normalno je da to podrazumeva da se drugo pravno lice slaže sa tim. U dogovorene procedure može da se svrsta provera obračuna rezultata, model obračuna i raspodele dividende, ili, da se utvrdi učešće partnera u zajedničkoj proizvodnji, itd.. Revizor, na bazi obavljenih aktivnosti, iznosi svoj stav. Korisnici izveštaja o dogovorenim procedurama, na bazi iznete analize ili mišljenja revizora, zauzimaju svoje stavove i donose odgovarajuće odluke. Izveštaj o dogovorenim procedurama sadrži pretežno identifikovane činjenice, bez uveravanja od strane revizora, ili, sa veoma niskim nivoom uveravanja.

Kompilacije su aktivnosti kojima se odgovarajući finansijski izveštaji preuređuju i prikazuju u formi koja je pogodna za korisnika.

Kompilacije su aktivnosti kojima se odgovarajući finansijski izveštaji preuređuju i prikazuju u formi koja je pogodna za korisnika. Uobičajeno je da su finansijski izveštaji veoma obimni i da zahtevaju odgovarajuća znanja, iskustva i razumevanje (poznavanje) materije. Za potrebe korisnika sastavlja se kompiliran pregled (kompilacija) koja služi njegovom informisanju na način koji mu odgovara. Kompilacija finansijskih izveštaja predstavlja pomoć oko sastavljanja složenih finansijskih izveštaja, na osnovu kojih se mogu projektovati i ciljevi za budućnost.

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

Revizija	Reviziji srodne usluge		
Revizija	Pregled	Dogovorene procedure	Komplikacije
Visoka ali ne apsolutna pouzdanost	Usperena pouzdanost	Nema pouzdanosti	Nema pouzdanosti
Pozitivan nivo pouzdanosti kod tvrdnji	Negativan nivo pouzdanosti tvrdnji	Stvarni nalazi i činjenice	Indetifikacija prikupljenih informacija

PITANJA ZA PROVERU ZNANJA:

1. Kada je nastala revizija?
2. Šta je uslovalo njen nastanak?
3. Šta odlikuje reviziju kao profesiju?
4. Kako definišemo posao revizije? Objasnite elemente definicije.
5. Šta se podrazumeva pod vršenjem revizije finansijskih izveštaja?
6. Ko su korisnici finansijskih izveštaja i mišljenja revizora?
7. Šta korisnik finansijskih izveštaja očekuje od revizora?
8. Koji su preduslovi koje treba ispuniti da bi se očuvala nezavisnost i nepristrasnost revizora?
9. Šta je osnovni zadatak nezavisne revizije?
10. Šta je svrha nezavisne revizije?
11. Šta predstavlja Set redovnih godišnjih finansijskih izveštaja? Navedite i objasnite.
12. Šta je IFAC i koja je njegova uloga u razvoju profesije revizije?
13. Koje su glavne komponente IFAC-ovog okvira?
14. Koji međunarodni standardi regulišu revizorsku profesiju?
15. Šta predstavljaju međunarodni standardi finansijskog izveštavanja? Objasnite.
16. Navedite oblasti po kojima su grupisani međunarodni standardi revizije?
17. Navedite vrste revizora i ukratko objasnite njihove osnovne karakteristike?
18. Koje uslove je potrebno da ispuni licencirani ovlašćeni revizor da bi dobio licencu za rad?
19. Ko su obveznici zakonske revizije i koje kriterijume trebaju da ispune?
20. Kako je struktuirana standardna hijerarhija u društvu za reviziju (nivoi zvanja u reviziji). Ukratko objasniti odlike svake pozicije.?
21. Šta predstavlja pregled a šta kompilacija i šta je različito u odnosu na klasičan angažman revizije?
22. Koje su dodatne usluge koje društvo za reviziju može da pruža svojim klijentima?

2. Poglavlje





INTERNA REVIZIJA



Ciljevi učenja

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

1. Istorijski razvoj interne revizije - još od antičkih vremena.
2. Definicije interne revizije.
3. Delokrug rada interne revizije
4. Vrste internih revizija
5. Razlike između eksterne i interne revizije.
6. Uloge i odgovornosti interne i eksterne revizije
7. Odnos interne revizije i interne kontrole i eksternih kontrola i inspekcija.
8. Usluge internog revizora menadžmentu.
9. Interna revizija kao profesija.
10. Etička pravila obavljanja interne revizije.
11. Standarde za profesionalnu praksu interne revizije.
12. Samostalnost u internoj reviziji.
13. Osnovne principe profesionalne prakse interne revizije
14. Osnove interne revizije i procese interne revizije.
15. Odnos interne revizije i računovodstva.
16. Razliku između usluga uveravanja koje se odnose na finansijsko izveštavanje koja obezbeđuju interni revizori i onih koje obezbeđuju nezavisni eksterni revizori.
17. Šta predstavlja profesija interne revizije i IIA (the Institute of Internal Auditors)?
18. Koje sposobnosti treba da poseduje dobar interni revizor?
19. Značaj standarda interne revizije.
20. Istorijski razvoj standarda interne revizije.
21. Strukturu standarda interne revizije.
22. Šta predstavlja praktični saveti za internu reviziju?

2. Interna revizija

MISIJA INTERNE REVIZIJE

„Da unapređuje i štiti organizacione vrednosti, time što obezbeđuje, na riziku zasnovano i objektivno uveravanje, savet i pogled.“²⁸

2.1. Nastanak, pojam i funkcija interne revizije

2.1.1. Nastanak profesije revizije i interne revizije

Prve naznake vršenja kontrole su se javile još 3.500 godina pre nove ere. To je bilo prepoznatljivo u pronađenim Zapisima civilizacije Mesopotamije gde su protumačene sitne oznake na stranama gde su protumačeni brojevi koji su uključeni u finansijske transakcije. Tačke, provere (recimo kao priznanice), i debele oznake svedoče o sistemu verifikacije prikazanih brojeva. Jedan pisar je pripremao sadržaje transakcija; drugi je overavao kada dođe do realizacije te transakcije. Prvi oblici internih kontrola, logično uspostavljeni sistemi verifikacije, i koncept evidentiranja obaveza najverovatnije datira iz tog vremena. Rani egipatski, kineski, persijski, i jevrejski zapisi pokazuju sličan sistem. Egipćani su, na primer, zahtevali da nadgledaju istovar žita i utovar u ambare kao i da dokumenat (priznanice) o primljenoj količini žita bude potpisan odnosno overen.

Grci su verovali da im dobro uspostavljen sistem kontrole finansija može doprineti kontroli tokova poslovanja i izvršenih transakcija. Njihovi zapisi pokazuju da su insistirali da su sve izvršene poslovne transakcije morale imati pisanu verifikaciju da je ta transakcija zaista i nastala. Uspostavljen sistem kontrole uključivao je neobične direktne metode. Grci su više poštovali mučenje kao najpouzdanije sredstvo dobijanja informacija o izvršenim poslovnim transakcijama (mučenjem su dolazili do „skrivenih“ informacija o realnoj realizaciji transakcije) nego protokolarno ispitivanje slobodnog čoveka, i ako je bio pod zakletvom. Zato su im više odgovarali robovi od slobodnih ljudi kao čuvari zapisa.

Drevni Rim je uveo sistem „slušanje računa“. Jedan funkcioner bi poredio svoje zapise sa zapisima drugog. Ova usmena verifikacija je stvorena kako bi se uspostavila dodatna kontrola od strane funkcionera koji su zadužili šefove provincija sa određenim sredstvima i kontrolisali ih kako raspolazu sa njima (sa dodeljenim novčanim fondom). Tako je organizovana sigurnija i lakša kontrola

potrošnje tih sredstava i načina kako su trošena. Ovo slušanje računa je, vremenom, dovelo do toga da se u upotrebu uvede izraz „*audit*“ od latinske reči *auditus* („slušanje“). Istraživači („oni koji istražuju“) bi ispitali dokumentaciju koju su vodili šefovi provincija, u želji da realno verifikuju gde su trošene pare i koliko se zaradilo na poslovima, ali su organizovane i potrage za otkrivanjem potencijalnih prevara i zloupotrebe upravljanja dodeljenim fondovima.

Italijanska trgovina je predstavljala pokretačku snagu ekonomskog razvoja tokom 13. veka. Uvažavajući tu činjenicu, prirodno je bilo da se ukazala potreba za uspostavljanje sofisticiranijeg modela čuvanje podataka. Tako je stvoreno dvojno knjigovodstvo, gde je svaka transakcija uneta i kao zaduživanje (trošak) i kao ostvaren prihod od prodaje. Ovaj sistem je pomogao trgovcima da kontrolišu transakcije sa mušterijama i dobavljačima, kontrolu troškova kao i proveru rada zaposlenih.

Revizija, koju mi danas poznajemo, zbog razvoja industrije, a posebno zbog razvoja industrijske revolucije u Engleskoj, je prepoznata kao realna potreba i kontrolna funkcija. U to vreme, proste korporacije i vlasnici kapitala su osetile potrebu da angažuju računovođe da se bave proverom finansijskih izveštaja. Više od „slušanja“, kontrolna verifikacija je postala predmet pažljivog istraživanja i dokumentovanja za kreiranje pisanih finansijskih izveštaja. Vršilo se poređenje evidentiranih transakcija u poslovnim knjigama računa sa dokumentovanim dokazima.

Tokom 19. veka kada su britanske investicije značajno krenule „da pristižu“ na teritoriju Sjedinjenih Američkih Država (SAD), sa njima je došlo do „izvoza“ i revizorske struke i potrebe za angažovanjem revizora koji bi pratili odnosno kontrolisali investicione tokove i troškove poslovanja u odnosu na ostvarene koristi. Bogati Englezi su investirali pozamašne iznose u razvoj privrede u SAD. Oni su želeli nezavisnu kontrolu svojih investicija. Engleski revizori su doneli sa sobom metode i procedure koje su kolonijalisti prihvatili kao kontrolni mehanizam poslovanja. Britanski zahtevi su nastali iz ustavnih propisa Udruženja britanskih kompanija koji su se odnosili na odgovornost prema investitorima. SAD nisu imale takve zahteve, prema tome, revizija je služila potrebama preduzetnika. Ove potrebe su naglasile kontrolu bilansa stanja, ističući više analitički pristup računima.

Namera autora je da u ovom naslovu prikaže razvoj interne revizije, odnosno da prikaže način i modernizaciju, odnosno porast značaja i neophodnosti interne revizije kroz vreme.

Interna revizija je nastala iz računovodstvene funkcije. Jedno vreme interna revizija je bila skoncentrisana na potvrđivanje tačnosti finansijskih pitanja koja su obrađena u finansijskim izveštajima. Vremenom je evaluirala od suštinski orijentisanog računovodstvenog zanata do profesije orjentisane na menadžment. Interna revizija je, u početnoj fazi razvoja, funkcionisala kao dopuna profesiji računovodstva. Sada egzistira kao posebna profesija sa ozbiljnom ulogom i dodeljenim odgovornostima. Nakon toga, interna revizija je počela svoj profesionalni razvoj u SAD, gde je dobila zaokruženi identitet.. Naravno, ona se uporedo razvijala u celom svetu, Velikoj Britaniji, Kanadi, Australiji, Nemačkoj, Francuskoj i drugim razvijenim zemljama sveta, ali ne i u zemljama sa socijalističkim uređenjem vladavine, odnosno u zemljama koje su pripadale „Istočnom bloku“. Glavno pitanje je bilo, ko je krajnji titular kapitala?. U zemljama sa socijalističkim uređenjem, pretežno je egzistirala društvena svojina (društveni kapital), a ne državna i privatna, kao na Zapadu. U zemljama sa pretežnim socijalističkim uređenjem, nije bilo razvijeno tržište kapitala. Bili su drugačiji upravljački odnosi i odgovornosti prema imovini odnosno prema kapitalu.

Interna revizija danas predstavlja vodeću snagu za unapređenje poslovnih operacija i procesa u pravnom licu, i isto tako nastoji da održi kooperativnost i dobar poslovni odnos sa organizacionim jedinicama u okviru pravnog lica i izabраних nezavisnih revizora. Da bi što bolje obuhvatili samu suštinu interne revizije u ovom poglavlju će biti izložene različite definicije interne revizije.

Većina profesionalaca iz struke interne revizije povezuju nastanak moderne interne revizije sa osnivanjem američkog Instituta internih revizora (IIA) 1941. godine. Na početku IIA je bila nacionalna organizacija sa 24 ovlašćena člana. Profesija interne revizije i aktivnosti IIA su se Ako se posmatra poslednjih 40 godina, može se zaključiti da usavršavanjem i definisanjem aktivnosti samog IIA, dolazi do neverovatnog napretka razvoja profesije interne revizije u celini. Tome su doprineli i procesi globalizacije odnosno nametanjem potrebe za harmonizacijom pristupa i jednakog prihvatanja suštine profesije interne revizije - kao zanata, u celom svetu. Članovi IIA se sada nalaze u preko 165 zemalja i teritorija, sa više od 50% članstva izvan SAD. Interna revizija je postala globalna profesija i potražnja za uslugama interne revizije iz dana u dan nastavlja da raste

Broj međusobno povezanih okolnosti (uslova) i događaja je dostigao dramatičan porast što se tiče potražnje za uslugama interne revizije u proteklih 30 godina. Poslovna filozofija se, za vreme ovog perioda, dramatično promenila i dalje se menja – sve brže i brže. Primeri ovih promena obuhvataju globalizaciju, sve složenije korporativne strukture, e-commerce i druga tehnološka dostignuća, i globalni ekonomski pad. Istovremeno, poslovni svet je svedočio ozbiljnim korporativnim skandalima koji su imali ozbiljan negativna ekonomski efekat na međunarodnu ekonomiju. To je predstavljalo ozbiljno upozorenje, i doprinelo značajnom ubrzanju donošenja novih ekonomskih mera i principa i definisanje potrebnih regulatornih okvira koji u sebi sadrže odgovor i mehanizme na ispoljene slabosti, rizike i pretnje. Kao rezultat toga, interni revizori imaju se značajniju ulogu i sve se više pozivaju da pomognu pravnim licima, da ojačaju sopstvene procese korporativnog upravljanja, upravljanja rizikom i sistemom internih kontrola.

Normalno je da neka aktivnost, uključujući i kontrolnu aktivnost kao što je interna revizija – nastane kao rezultat novih potreba. Organizacija poslovanja koja je uspostavljena nastankom interne revizije 1941. godine, bila je drugačija od organizacije poslovanja koja egzistira sada u 21. veku.

Razvojem poslovanja i usložnjavanjem primene tehničkih rešenja u poslovanju privrednih sistema i drugih organizacija stvorila je potrebu za sličnim stručnjakom u različitim oblastima poslovanja - *internim revizorom*. Danas možemo bolje da shvatimo prirodu interne revizije ako znamo ponešto o uslovima koji su ranije postojali i o različitim potrebama koje su ti uslovi stvarali. Koja je najjednostavnija i najprimitivnija forma interne revizije i kako je nastala? Kako je interna revizija odgovorila na promene i unapređenje poslovnog modela koji se stalno modernizuje i periodično menja?

Vremenom su se, ubrzanim razvojem tehnologija i promenom filozofije poslovanja, usložili postavljeni zahtevi pred rukovodstvom pravnog lica. Unapređenjem poslovanja pojavili su se i dodatni problemi i izazovi koji zahtevaju ozbiljan i sveobuhvatan pristup za rešavanje – a to znači posedovanje raznovrsnih znanja i upotrebe raznih tehničkih rešenja u poslovanju. Kao odgovor na te izazove i potrebe, najviše rukovodstvo i Upravni odbor pravnog lica su prepoznali mogućnosti boljeg iskorišćenja potencijala internih revizora. To su bili iskusni pojedinci već uvedeni u funkciju revizije, a postojeći problemi su izgledali kao veoma opravdan razlog da se od tih lica dobije veća vrednost uz relativno malo povećanje troškova. U isto vreme, interni revizori su shvatili priliku koja im se ukazala i sami su inicirali nove tipove usluga. Na taj način su interni revizori postepeno preuzeli širu odgovornost, više orjentisanu ka najvišem rukovodstvu i Upravnom odboru pravnog lica.

Pošto je interna revizija u početku, u velikoj meri, bila usmerena ka računovodstvu, ovaj uzlazni trend se najpre osetio u oblasti računovodstva i finansijske kontrole. Umesto da samo izveštavaju o računovodstvenim očekivanjima, u formi dokumentacije bez parafa supervizora, interni revizori su počeli da postavljaju pitanja rukovodstvu pravnog lica o funkcionisanju svih poslovnih procesa i kvalitetu uspostavljenog sistema internih kontrola u tim procesima. Nakon toga, posao vrednovanja koji je obavljala interna revizija se proširio i uključio mnoge nefinansijske oblasti koje postoje u poslovanju pravnog lica.

Postoji nekoliko različitih oblasti, gde se mogu obavljati interne revizije u pravnom licu (vrste revizorskih angažmana), što odražava ovu široku, sveobuhvatnu perspektivu, i to²⁹:

- Revizije računovodstvenih evidencija.
- Revizije poslovanja, projekata ili programa.
- Revizije poslovnih procesa u pravnom licu (procesne revizije).
- Revizije informaciono komunikacionih sistema.
- Revizija prevara.

Interna revizija danas obuhvata široki spektar raznih tipova poslovnih i finansijskih aktivnosti i nivoa koje obuhvata u svom uveravanju. U današnjim organizacijama interna revizija se izdigla iznad aktivnosti koje obavljaju zaposleni u funkciji kontrole poslovanja pravnog lica, iako se uloga interne revizije stalno redefiniše.

U SAD Sarbanes-Oxley zakon je glavni pokretač promena u internoj reviziji. Dok su ranije bili samo nominalno povezani sa komitetom za reviziju u vezi sa izveštavanjem, Sarbanes-Oxley zakon je ojačao i formalizovao taj odnos u pogledu izveštavanja. Međutim, u nekim drugim organizacijama interna revizija i dalje funkcioniše samo na nivou rutinske usaglašenosti. U drugim situacijama, interna revizija je suviše čvrsto integrisana u redovne računovodstvene aktivnosti čime se gotovo ceo njen revizorski posao limitira na striktno finansijske oblasti. Ovo su sve izuzeci koji ne odražavaju mogućnosti organizovanja moderne interne revizije. Oni takođe mogu da odražavaju nedostatak progresivnih stavova u organizaciji posla u pravnom licu.

29 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 23.

Uspostavljanje profesionalne funkcije interne revizije u Republici Srbiji krenulo je, u odnosu na svet, vrlo kasno. Prvo se interna revizija od 2002. godine, konstituisala u poslovnim bankama da bi se potom delovanje interne revizije ozvaničilo i u zakonodavnom okviru koji reguliše određene delatnosti. Kada su u pitanju zakoni, ona je po prvi put definisana u sledećim zakonima:³⁰

- Zakon o privrednim društvima 2004. godine,
- Zakon o bankama 2005. godine,
- Zakon o osiguranju 2005. godine,
- Zakon o dobrovoljnim penzijskim fondovima 2005. godine,
- Zakon o investicionim fondovima 2006. godine,
- Zakon o računovodstvu i reviziji 2006. godine,
- Zakon o budžetskom sistemu 2009. godine,
- Zakon o tržištu kapitala 2011. godine.

2.1.2. Definisanje profesije Interne revizije

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

- interna revizija,
- godišnji plan interne revizije
- obavljanje interne revizije,
- program interne revizije,
- rezultati interne revizije.

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

30 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 25.

Područja koja predstavljaju predmet interesovanja za izvođenja aktivnosti interne revizije su:

- Finansijsko.
- Usaglašenost poslovanja.
- Operativni poslovi – poslovni procesi u pravnom licu.
- Informaciono komunikacioni sistemi i tehnologije.

Finansijsko područje delovanja interne revizije odnosi se primarno na analize ekonomske aktivnosti entiteta merene i vršene po računovodstvenim metodama, uvažavajući pravila računovodstvene profesije koja su zahtevana i razrađena u međunarodnim računovodstvenim standardima odnosno međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja.

Usaglašenost poslovanja je oblast delovanja interne revizije koja za predmet svoje aktivnosti ima analizu i proučavanje finansijske i operativne kontrole i transakcija, kako bi se utvrdilo koliko su usaglašeni sa važećim zakonima, standardima, internim aktima i procedurama.

Operativna strana rada interne revizije je usmerena na razumevanje prikaza raznovrsnih funkcija unutar pravnog lica, kako bi se procenila efikasnost i efektivnost poslovnih procesa i dala ocena kako je uspostavljen sistem internih kontrola u tim procesima.

Informaciono komunikacioni sistemi i tehnologije predstavljaju proces stručne i nezavisne analize, procene validnosti sakupljenih dokaza kojim se proverava pouzdanost, bezbednost i efikasnost delovanja i na taj način procenjuje kvalitet i pouzdanost informacionog sistema pravnog lica.

„**Interna revizija** je profesija i aktivnost koja pomaže organizacijama da postignu svoje postavljene ciljeve. Ona to postiže korišćenjem sistematične metodologije za analizu poslovnih procesa, postupaka i aktivnosti sa ciljem da utvrdi organizacione probleme i preporuči rešenja. Profesionalce koje nazivaju internim revizorima zapošljavaju organizacije da bi obavljali aktivnosti interne revizije.”³¹

Finansijsko područje delovanja interne revizije odnosi se primarno na analize ekonomske aktivnosti entiteta merene i vršene po računovodstvenim metodama, uvažavajući pravila računovodstvene profesije koja su zahtevana i razrađena u međunarodnim računovodstvenim standardima odnosno međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja.

Usaglašenost poslovanja je oblast delovanja interne revizije koja za predmet svoje aktivnosti ima analizu i proučavanje finansijske i operativne kontrole i transakcija, kako bi se utvrdilo koliko su usaglašeni sa važećim zakonima, standardima, internim aktima i procedurama.

31 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 3.

Operativna strana rada interne revizije je usmerena na razumevanje prikaza raznovrsnih funkcija unutar pravnog lica, kako bi se procenila efikasnost i efektivnost poslovnih procesa i dala ocena kako je uspostavljen sistem internih kontrola u tim procesima.

Informaciono komunikacioni sistemi i tehnologije predstavljaju proces stručne i nezavisne analize, procene validnosti sakupljenih dokaza kojim se proverava pouzdanost, bezbednost i efikasnost delovanja i na taj način procenjuje kvalitet i pouzdanost informacionog sistema pravnog lica.

Interna revizija je profesija i aktivnost koja pomaže organizacijama da postignu svoje postavljene ciljeve.

Delokrug interne revizije u okviru pravnog lica je širok i može uključivati oblasti kao što su efikasnost poslovanja, kvalitet uspostavljenih poslovnih procesa i njihovog poštovanja, pouzdanost finansijskog izveštavanja, sprečavanje i istraživanje prevara, zaštita sredstava, i poštovanje zakona i propisa.

Interna revizija često uključuje ocenu poštovanja politika i procedura entiteta. Međutim, interni revizori nisu odgovorni za obavljanje aktivnosti pravnog lica i ostvarivanje rezultata poslovanja. Oni su dužni da informišu menadžment i Upravni odbor (ili slično telo za nadzor) o rizicima poslovanja i kvalitetu uspostavljenih poslovnih procesa i na taj način im pomažu da unaprede poslovanje i da bolje izvršavaju dodeljene poslovne obaveze.

Kao rezultat sveobuhvatnog delokruga njihove angažovanosti, oni mogu posedovati različita visoka znanja i iskustva.

Šta je interna revizija? „Interna revizija je aktivnost nezavisnog i objektivnog uveravanja i savetovanja, osmišljena da dodaje vrednost i unapređuje poslovanje organizacije. Ona pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve uvodeći sistematičan, disciplinovan pristup procenjivanju i poboljšanju efektivnosti upravljanja rizikom, kontrola i korporativnog upravljanja.”³² Ovu definiciju interne revizije Bord direktora IIA je usvojio u 1999. godini.

Ključne komponente ove definicije su:

- Pružanje pomoći organizaciji da postigne svoje ciljeve.
- Ocenjivanje i unapređenje efikasnosti procesa upravljanja rizikom, kontrole i korporativno upravljanje.
- Uveravanje i konsultativna aktivnost za dodavanje vrednosti i unapređenje poslovanja.
- Nezavisnost i objektivnost.
- Sistematičan i disciplinovan - profesionalan pristup procenjivanja.

Interna revizija – ovaj termin je poznat poslovnim ljudima širom sveta. Da li oni u potpunosti razumeju vrednost koju ona donosi njihovim poslovnim sistemima? Šta predstavlja ova profesija i zašto je toliko važna za efikasno i efektivno poslovanje poslovnih sistema? Zašto je toliko bitna za optimalno upravljanje i održivost poslovanja?

Interna revizija može biti formulisana i na sledeći način: „Interna revizija predstavlja nezavisno, objektivno uveravanje i konsultativnu aktivnost projektovanu tako da doda vrednost i poboljša poslovanje pravnog lica. Ona pomaže da pravno lice ostvari svoje ciljeve primenom sistematičnog i disciplinovanog pristupa u ocenjivanju i poboljšanju efektivnosti procesa upravljanja rizikom, kontrole i upravljanja.”³³

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

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

- a) finansijske i operativne informacije precizne i pouzdane,
- b) rizici preduzeća identifikovani i minimizirani,
- c) eksterne regulative i prihvatljive interne politike i procedure ispoštovane,
- d) zadovoljavajući operativni kriterijumi prihvaćeni,
- e) izvori korišteni uspešno i ekonomski, i
- f) ciljevi organizacije uspešno postignuti – sve za svrhu pomoćnih članova organizacije u efektivnom rasterećenju njihovih obaveza.

32 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 3.

33 Isto., str. 3.

2.2. Cilj i delokrug interne revizije

Interna revizija je nezavisna funkcija nastala unutar pravnog lica da pruža uslugu analize i uveravanja i kako bi procenila kvalitet aktivnosti koje se obavljaju unutar tog pravnog lica.

Cilj interne revizije kao organizacione jedinice, je da pomaže poslovnom sistemu da što kvalitetnije, efikasnije i bolje realizuje svoje ciljeve i obaveze. Tačnije, da interna revizija snabdeva menadžment pravnog lica analizama, procenama, preporukama, savetima, i informacijama koje se odnose na pregledane aktivnosti koje su bile predmet revizije.

Cilj revizije uključuje obavljanje pregleda i uveravanja uz razumne troškove. Članovi poslovnog sistema koji podržavaju rad interne revizije uključuju one iz najvišeg rukovodstva i Upravnog odbora.

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

- Pregledaju sveobuhvatnost finansijskih i operativnih informacija i koja su sredstva korišćena za identifikaciju, merenje, razvrstavanje, i da dostave takve informacije i zaključke.
- Pregledaju uspostavljene sisteme koji služe da podrže realizaciju usvojene strategije i politika, realizaciju usvojenih planova, da se radi po donetim procedurama uz poštovanje zakona i propisa koji bi mogli da imaju značajan uticaj na operacije i poslovne rezultate koji bi bili obelodanjeni u finansijskim i poslovnim izveštajima.
- Pregledaju imovinu koja čine aktivu pravnog lica i, ukoliko je moguće, potvrde postojanje takve aktive.
- Procene performanse pravnog lica i efikasnost korišćenja resursa i kapitala.
- Pregledaju operacije ili programe kako bi ustanovili da li su rezultati dosledni usvojenim ciljevima i da li su poslovne operacije izvršene kako je i planirano.

Upravni odbor, između ostalog, ima i odgovornost da obezbedi da izvršno rukovodstvo pravnog lica ustanovi, održava, upravlja i prezentuje odgovarajući okvir upravljanja rizicima i sistemom internih kontrola. Izvršno rukovodstvo je odgovorno za utvrđivanje, ocenjivanje, monitoring i ublažavanje rizika sa kojima se njihova organizacija suočava i odgovorno je da dobije uveravanje da metodologija upravljanja rizikom, uključujući odgovarajuće kontrole, efikasno funkcioniše.

Jedna od ključnih uloga interne revizije je da obezbedi objektivno uveravanje izvršnom rukovodstvu i Upravnom odboru da su procesi upravljanja rizikom potpuni, efikasni i efektivni. Isto tako, aktivnost interne revizije će obezbediti savete, obuku i pomoći izvršnom rukovodstvu da izvršava sve dodeljene zadatke.

Sveukupni cilj funkcije interne revizije je da pomogne organizaciji da postigne svoje poslovne ciljeve. Zbog toga ciljevi na koje interna revizija treba da obrati pažnju su sledeći:

- Operativna efektivnost i efikasnost poslovnih procesa.
- Pouzdanost informacionih sistema i kvalitet informacija za odlučivanje koje proizvode ovi sistemi.
- Zaštita sredstava od gubitaka, uključujući gubitke koji su posledice prevara od strane menadžmenta i zaposlenih.
- Usaglašenost sa politikama, ugovorima, zakonima i propisima organizacije.

Funkcija interne revizije pomaže organizaciji da ispuni svoje poslovne ciljeve ocenjivanjem i unapređenjem efikasnosti procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrole i obezbeđenjem uvida kroz pružanje konsultantskih usluga.

Ocenjivanje i unapređenje ovih procesa daje priliku funkciji interne revizije da se upozna sa skoro svim oblastima delovanja pravnog lica, uključujući, *na primer*, proizvodnju robe i usluga, finansijski menadžment, nabavke, ljudske resurse, istraživanje i razvoj, logistiku, i IT. Organizacione celine koje opslužuje funkcija interne revizije su: Upravni odbor, najviše rukovodstvo i rukovodstvo, zaposlene i zainteresovane strane izvan pravnog lica.

Interni revizori obezbeđuju uvid korišćenjem velikog broja procedura da bi testirali adekvatnost i korisnost uspostavljenih poslovnih procesa i operativnu efikasnost procesa upravljanja, upravljanja rizikom i uspostavljanje sistema internih kontrola u procesima u pravnom licu. *Ove procedure obuhvataju sledeće:*

- Ispitivanje (postavljanje pitanja) rukovodioca i zaposlenih.
- Posmatranje (praćenje) aktivnosti.
- Inspekciju resursa i dokumenata.
- Ponovno obavljanje kontrolnih aktivnosti.
- Obavljanje analize trendova i finansijskih pokazatelja.
- Obavljanje analize podataka korišćenjem aplikativnih revizorskih tehnika.
- Sakupljanje potvrđenih (potkrepljenih) informacija od trećeg lica (nezavisne treće strane).
- Obavljanje direktnog i detaljnog testiranja događaja i transakcija.
- Interni revizori takođe obezbeđuju uvid preko raznih konsultativnih aktivnosti, uključujući:
 - o Savetodavne aktivnosti planirane za obezbeđenje smernica koje se odnose na efikasnost procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrolama.
 - o Usluge za pružanje pomoći preko kojih interni revizori lakše obavljaju zadatke planirane za stimulisanje adekvatnih (ispravnih) procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrolama.
 - o Obuku o tekućim i novonastalim konceptima procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrolama

2.2.1. Podrška u vezi ispunjavanja strateških ciljeva

Interna revizija daje uveravanje o organizacionom upravljanju, upravljanju rizikom i procesima kontrole kako bi pomogli organizaciji da ostvari svoje strateške, poslovne, finansijske ciljeve i ciljeve usaglašenosti sa propisima.

„Ciljevi organizacije poslovanja definišu šta pravno lice želi da postigne, i njegov kontinuirani uspeh zavisi od ispunjavanja ovih ciljeva. Na najvišem nivou, ovi ciljevi se reflektuju kroz određivanje misije i vizije organizacije. Ovo određivanje misije izražava, u širem smislu, šta organizacija želi da postigne danas. Određivanje vizije pokazuje čemu organizacija stremi da postigne u budućnosti.

Nema jednog pravog način da se klasifikuju (kategorišu) ciljevi poslovanja. U ovoj knjizi se koristi sledeća kategorizacija koju je objavio COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) 2004. godine.

- a) **Strateški ciljevi** se odnose na izbore ostvarivanja vrednosti za koje se najviše rukovodstvo odluči u ime pravnog lica. Ovde termin „ciljevi“ se koristi kada se odnosi na to šta pravno lice želi da postigne, a termin „strategija“ kada se odnosi na to kako najviše rukovodstvo planira da postigne ciljeve organizacije. *Na primer*, organizacija može da navede „povećati udeo na tržištu“ kao jedan cilj i primeni strategiju „kupiti druge kompanije“ da bi se ostvario ovaj cilj.
- b) **Ciljevi poslovanja** se odnose na efektivnost i efikasnost poslovanja organizacije uključujući ciljeve poslovanja i profitabilnosti i zaštitu resursa od gubitaka.
- c) **Ciljevi izveštavanja** se odnose na pouzdanost internog i eksternog izveštavanja o finansijskim i nefinansijskim informacijama.
- d) **Ciljevi usaglašenosti sa zakonima i propisima** se odnose na poštovanje zakona i propisa.³⁴

Razumljivi i merljivi ciljevi poslovanja predstavljaju ciljeve koji se realno mogu da ostvare i, u skladu sa tim, utvrđuju parametre za ocenjivanje stvarnih postignuća tokom vremena. Iz perspektive internog revizora ciljevi poslovanja obezbeđuju osnovu za definisanje ciljeva angažovanja (drugim rečima, šta interni revizor želi da postigne). Direktna veza između ciljeva poslovanja i ciljeva angažovanja interne revizije stvara osnovu internim revizorima da pomognu pravnom licu da postigne svoje ciljeve. Ovo je važan koncept koji će biti naglašen kroz sledeću tabelu.

Tabela 1.2. ilustruje set ciljeva poslovanja i odgovarajućih ciljeva angažovanja interne revizije.

34 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 8.

Tabela 1.2. Prikaz ciljeva poslovanja i angažovanja³⁵

Poslovni ciljevi	Ciljevi poslovanja		Ciljevi angažovanja revizije
	Strateški	Povećati udeo organizacije na tržištu kupovinom (akvizicijom) drugih kompanija.	Obezbediti da informacije koje menadžment koristi da bi odlučio da li da kupi kompaniju X, su tačne, kompletne i validne.
	Poslovni	Isporučiti sve porudžbine najkasnije u roku od 48 sati posle prijema porudžbina.	Utvrđiti da li su porudžbine u stvari isporučene u roku od 48 sati posle prijema porudžbina.
	Ciljevi izveštavanja	Evidentirati samo valjane (validne) transakcije prodaje.	Verifikovati da li sdekvatan plan i operativna efikasnost kontrolnih aktivnosti postoji da bi se obezbedilo da su se evidentirane prodaje stvarno dogodile (Drugim rečima, da evidentirane prodaje odražavaju transfer (prenos) vlasništva na robu koja je isporučena klijentu.)
	Ciljevi usaglašenosti sa zakonima i propisima	Usaglašavanje sa Zakonom o bezbednosti.	Utvrđiti da li su politike i procedure koje su utvrđene da bi se obezbedila usaglašenost sa propisima Zakona o bezbednosti dobro shvaćene, dokumentovane i saopštene.

„Delokrug interne revizije obuhvata sve aktivnosti pravnog lica bez obzira na interna ili geografska ograničenja. Obuhvata adekvatnost i efektivnost procesa upravljanja, upravljanja rizikom i sistemom internih kontrola u utvrđivanju i reagovanju na sve rizike sa kojima se suočava organizacija.“

³⁵ Isto, str. 8.

Sledeći su primeri različitih vrsta rada koji interna revizija može da pruži, i to:

- da obezbedi uveravanje Upravnom odboru da su rizici pravnog lica pravilno identifikovani i da se sa njima upravlja u skladu sa odobrenim prihvatljivim nivoom rizika;
- da izvrši pregled aktivnosti preduzetih od strane najvišeg rukovodstva radi primene etičke politike u pravnom licu;
- da obezbedi uveravanje da je planiranje kontinuiteta poslovanja i oporavka od nesreća i planiranje korišćenja informacionih sistema, značajnih za specijalne zadatke (misiju), adekvatno, imajući u vidu rizike sa kojima se suočava pravno lice i određen prihvatljiv nivo rizika;
- da obezbedi uveravanje da proces nabavki obuhvata adekvatne kontrole za obezbeđivanje dogovorenog nivoa konkurentnosti, uštede troškova i kvalitetnog poslovanja;
- da pomogne najvišem menadžmentu u ocenjivanju da li realno prezentovan ostvareni rezultat od ulaganja u datom vremenskom periodu;
- da obavi internu reviziju radi verifikovanja usaglašenosti organizacije sa zakonima i internim aktima organizacije;
- da obezbedi uveravanje da su propisno planirane mere i da efikasno funkcionišu da bi se rešavali zdravstveni, bezbednosni i ekološki rizici u industrijskim lokacijama;
- da verifikuje da su svi ugovori prodaje i kupovine u skladu sa politikama organizacije;
- da izrazi mišljenje o efikasnosti i efektivnosti procesa žalbi klijenata; i
- da obezbedi savete menadžmentu u vezi sa planiranjem i primenom procesa upravljanja rizikom.

Na taj način, suprotno eksternoj reviziji koja se uglavnom fokusira na ocenu istorijskih finansijskih podataka, delokrug interne revizije se bavi i drugim pitanjima kao što su: efikasnost poslovanja, pravilnost u obavljanju poslovnih aktivnosti i postupaka, kontinuirane detaljne upravljačke informacije i etičke i socijalne procedure.

*Jedinstvena vrednost koju aktivnost profesionalne interne revizije može da obezbedi organizaciji je objektivno uveravanje o efikasnosti procesa upravljanja, upravljanja rizikom i interne kontrole.*³⁶

36 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 15.

Interna revizija je katalizator za poboljšanje efektivnosti i efikasnosti istinskim razumevanjem i davanjem preporuka na osnovu analiza i ocena podataka i poslovnih procesa. Interni revizori nastoje da stvore vrednost baveći se izazovima sa kojima se pravna lica suočavaju i stalno unapređuju svoje veštine i znanje. Oni moraju temeljno razumeti poslove, delatnost i ciljeve njihove organizacije gde su organizovani, kako bi mogli da ocene njenu efikasnost i efektivnost.

Nezavisnost i objektivnost

Pozicija interne revizije u pravnom licu bi trebala da omogući njen nezavisan rad. Ovde ćemo opisati prirodu nezavisnosti, razlog njenog značaja, i dva uslova koja se zahtevaju, da se ona pravilno pozicionira u organizaciji pravnog lica i zaštititi.

Nezavisnost omogućava internim revizorima da daju nepristrasna mišljenja koja su bitna za pravilno obavljanje revizije. To se postiže preko statusa u organizaciji pravnog lica i objektivnosti internog revizora.

Interni revizori treba da budu nezavisni u odnosu na aktivnosti koje su predmet njihove revizije.

Interni revizori su nezavisni kada mogu da obavljaju svoj posao slobodno i objektivno.

Zbog integriteta i odgovornosti interna revizija stvara vrednost najvišem rukovodstvu i Upravnom odboru kao nezavisan izvor za pružanje objektivnih saveta. Interni revizori „popločavaju“ stazu ka stalnom poboljšanju performansi poslovanja, davanjem objektivnih i nezavisnih saveta svim nivoima uprave. Nezavisnost i objektivnost su dve ključne komponente efektivne interne revizije. Interni revizori su u jedinstvenoj poziciji jer su zaposleni u pravnom licu, ali se od njih očekuje da prate ponašanje najvišeg rukovodstva pravnog lica.

Interni revizori moraju da poseduju atribut objektivnosti u obavljanju poverenih zadataka. Interni revizor treba da ima nepristrasan stav bez predrasuda i da izbegava situacije koje predstavljaju sukob interesa koje mogu negativno da utiču na analize i formiranje stavova. Objektivnost u radu internih revizora se ogleda u stavu da oni ne trebaju odnosno ne smeju da preuzimaju nikakve operative odgovornosti izvršnog menadžmenta i Upravnog odbora organizacije.

2.3. Interni revizori i odnos prema profesiji

Interni revizori bi trebali da budu u mogućnosti da razumeju suštinu organizacije poslovanja, poslovne procese i kulturu organizacije. Oni bi trebali da budu spremni da daju uveravanje najvišem rukovodstvu i Upravnom odboru koliko su procesi upravljanja dobri i pouzdani i da li su postojeće interne kontrole adekvatne za ublažavanje i kontrolu rizika. Oni takođe mogu, u oceni specifičnih poslovnih procesa zasnovanih na novim tehnologijama.

Interni revizori bi na osnovu analiza poslovnih procesa i predmeta revizije trebali da prepoznaju, ako postoje, i određeni nedostaci u poslovnom procesu i da budu kompetentni da daju preporuke za rešavanje. *Te preporuke ne mogu biti u formi metodologije za rešavanje problema ili konačno, kako da se reši uočeni problem, već one trebaju da skrenu pažnju na problem i da daju ocenu ozbiljnosti problema i da zahtevaju potrebnu reakciju od strane organizacione jedinice i njenog rukovodioca na otklanjanju te nepravilnosti.*

Često organizacione jedinice, u okviru pravnog lica gde su interni revizori obavljali aktivnosti po odobrenom predmetu revizije, očekuju od internih revizora da im oni za uočeni nedostatak, daju i konkretno rešenje za taj problem. *To je nemoguće jer to nije uloga internog revizora. Zašto? Osnovna pretpostavka je da interni revizori ne mogu bolje znati poslovni proces od vlasnika poslovnog procesa a to je rukovodilac organizacione jedinice gde se obavlja poslovni proces a koji je bio predmet revizije.* Interni revizori, u pripremi rada – u periodu planiranja revizije, treba da se dobro pripreme kako bi mogli da obavljaju predmetnu reviziju ali ne mogu se toliko dobro pripremiti da upoznaju bolje proces od samog vlasnika poslovnog procesa. Ako bi interni revizori bili u situaciji da bolje poznaju poslove od zaposlenih i rukovodioca po organizacionim jedinicama pravnog lica, onda to ne bi bilo dobro za pravno lice, i u tom slučaju bi interni revizori mogli da „kompetentno obavljaju sve poslove u pravnom licu“ a ostali zaposleni i rukovodioci „ne bi bili potrebni“. Zato svako treba da radi svoj posao.

Interni revizori (da se na bazi dobre pripreme za reviziju i upoznavanja sa aktima i regulativom koji su bitni za obavljanje posla i ocenom dokumentacije i postupaka od strane zaposlenih- učesnika u poslovnom procesu) treba da se pripreme, da budu kompetentni, da mogu da verifikuju i daju ocenu sagledanog poslovnog procesa. Na osnovu tog sagledavanja da formiraju relevantne i jasne nalaze i za njih da daju preporuke organizacionoj jedinici koja treba da preduzme aktivnosti da se otklone uočene nepravilnosti. Rukovodstvo organizacione jedinice je u obavezi da da model kako će rešiti nedostatke koji su definisani u datom nalogu, odnosno koje će aktivnosti preduzeti i u kojim rokovima.

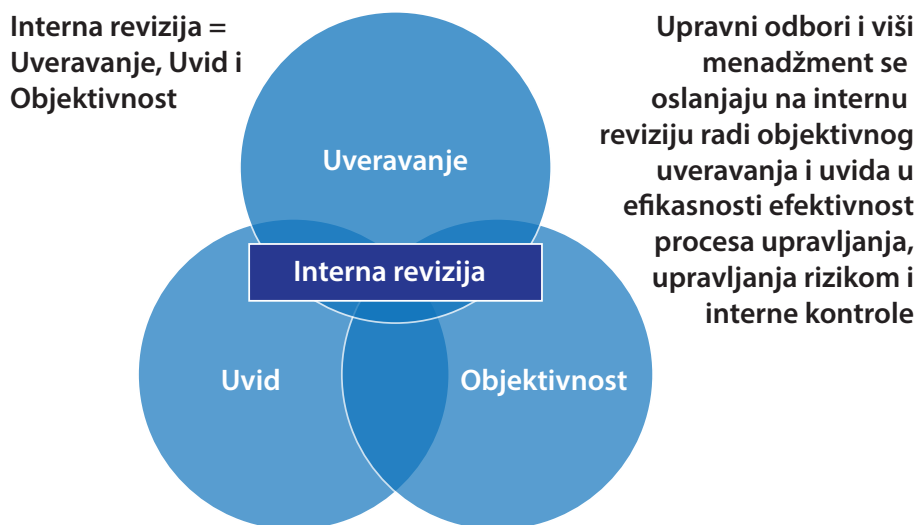
Na osnovu svega gore iznetog može se zaključiti da interni revizori donose ogromnu vrednost organizacijama i nosiocima interesa kojima one služe.

Da bi se izborila za svoje mesto u privrednom ambijentu i da bi opstala, interna revizija, kao i druge funkcije u organizaciji, mora da opravda svoje postojanje svojim ključnim učesnicima. Drugim rečima, korisnici usluga (a to su organizacione jedinice u okviru pravnog lica) moraju da ocene (vrednuju) usluge koje interna revizija ima da ponudi. IIA je formirao radnu grupu u 2008. godini sa zadatkom „da istraži i obezbedi jasan i koncizan opis predloga vrednosti interne revizije...“ U 2010. godini Globalni bord direktora IIA, upravni odbor IIA, potvrdio je rezultate rada ove radne grupe. „Vizuelni opis predloga vrednosti interne revizije, kako je naveden od strane IIA, je prikazan na prikazu 2.1. Tri komponente vrednosti su definisane:

- 1) **Uveravanje = Upravljanje, rizik i kontrola.** Interna revizija obezbeđuje uveravanje koje se odnosi na procese upravljanja, upravljanja rizikom i ocenu uspostavljenog sistema internih kontrola, da bi se pomoglo pravnom licu da postigne svoje strateške, operativne, finansijske i ciljeve usaglašenosti sa zakonima i propisima.
- 2) **Uvid = Katalizator,** analize i ocenjivanje. Interna revizija je katalizator za unapređenje efektivnosti i efikasnosti pravnog lica, obezbeđivanjem nalaza i preporuka na osnovu analiza i ocenjivanja podataka i procesa poslovanja.

- 3) **Objektivnost = Integritet**, odgovornost i nezavisnost. Posvećenošću integritetu i odgovornosti interna revizija obezbeđuje vrednost upravnim odborima i najvišem rukovodstvu kao objektivan izvor skretanja pažnje na uočene rizike, nezavisnu ocenu kako se sa njima upravlja i davanje saveta (ali ne saveta kako rešiti problem).³⁷

Prikaz 2.1. Predlog vrednosti



„Šta interni revizori rade?”

Interni revizori rade sledeće:

- Procenjuju adekvatnost upravljanja rizicima.
- Pružaju nezavisno uveravanje višem rukovodstvu i odboru.
- Procenjuju sveukupnu usaglašenost sa zakonima i propisima.
- Promovišu etičku kulturu.

37 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 4.

Pet ključnih zadataka interne revizije su:

- 1) Utvrditi da li su kontrole adekvatne.
- 2) Predložiti poboljšanje za povećanje efikasnosti i efektivnosti ili za smanjenje operativnih troškova.
- 3) Utvrditi da li se poštuju politike i procedure.
- 4) Utvrditi da li se poštuju zakoni i propisi.
- 5) Otkriti prevare ili manipulacije podacima.

Zašto je interna revizija važna?

S obzirom da interna revizija izveštava Upravni odbor, ona ima jedinstvenu poziciju da pruži nezavisno uveravanje o tome:

- da li interne kontrole postoje i da li adekvatno ublažavaju rizike,
- da li se rukovođenje i procesi upravljanja rizikom obavljaju efikasno i efektivno,
- da li su ostvareni strateški ciljevi i ciljevi organizacije.

Interna revizija može da pomogne u poboljšanju rukovođenja organizacijom, etike, transparentnosti i usaglašenosti sa propisima.³⁸

Vrednost interne revizije kao i internih revizora treba da se valorizuje kroz ispoljeni profesionalizam u radu što znači posedovanje potrebnog nivoa kompetentnosti i kvaliteta u radu. To podrazumeva dosledno ispunjavanje svih uslova nezavisnosti u radu i procenjivanju i odlučivanju, demonstriranja potrebnog nivoa transparentnosti i integriteta i protivljenje neetičnoj poslovnoj praksi.

Da bi bili efektivni i predstavljali dodatnu vrednost za razvoj i poslovanje pravnog lica, interni revizori treba da pristupaju radu, sledeći način:

- radeći u skladu sa *MOPP interne revizije* i sa drugim smernicama iz Okvira međunarodne profesionalne prakse;
- obezbeđujući kvalitetnu praksu stalnim održavanjem Programa uveravanja o kvalitetu poboljšanja, uključujući periodične interne i eksterne ocene kvaliteta;

38 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 5.

- potpunim razumevanjem poslovanja i kulture pravnog lica kod koga rade;
- iskoriščavanjem stalnog profesionalnog razvoja i učešća u radu profesionalnih organizacija;
- sticanjem profesionalnih kvalifikacija kao što su: ovlašćeni interni revizor i ovlašćeni revizor i sertifikacija za samo ocenjivanje kontrole. Kvalifikacija ovlašćeni interni revizor je jedina globalno prihvaćena za interne revizore i ona ostaje standard kojim pojedinci skreću pažnju na svoje kompetencije, stručnost i profesionalizam u oblasti interne revizije.

Vrednost interne revizije može stati u tri veoma važne reči: ***uveravanje, istinsko razumevanje i objektivnost.***

Najviši rukovodioci i Upravni odbori od internih revizora mogu da traže da daju uveravanja da li se poslovne politike poštuju, da li je sistem internih kontrola efektivno i efikasno uspostavljen i da li organizacija posluje u skladu sa usvojenom poslovnom strategijom pravnog lica. Interni revizori imaju vrlo jasan stav o tome:

- koji rizici mogu bitno da naruše ostvarivanje poslovnih ciljeva pravnog lica;
- kako da se poboljšaju interne kontrole, procesi, procedure, i rezultati poslovanja;
- kako da se kontroliše i upravlja prepoznatim rizicima;
- gde ima prostora da pravno lice može da smanji troškove, poveća prihode i poveća dobit.

Interni revizori poslovanje pravnog lica sagledavaju na nezavisan, objektivan i nepristrasan način, što ih odvaja od drugih organizacionih celina u pravnom licu.

Profesionalci koji se danas bave internom revizijom imaju raznovrsno obrazovanje i iskustvo koje nije ograničeno samo na oblast finansija i računovodstva. Često se dešava da se internom revizijom bave profesionalci koji su bili u operativnom poslu, radili na tehnološkim procesima i informacionim tehnologijama. Ovo im sve daje i dodatni kvalitet da mogu kompetentno pristupiti vršenju revizija iz ovih oblasti.

Interni revizori u pravnom licu predstavljaju zagovornike najbolje prakse, specijaliste za efektivnost i efikasnost, eksperte za prepoznavanje rizika u poslovanju i uspostavljanje sistema internih kontrola u procesima a u isto vreme su vrlo fokusirani na ostvarivanje kvaliteta rada u okviru pravnog lica. Kao rezultat njihovog razumevanja problema, objektivnosti, kompetentnosti, kvaliteta i uveravanja oni predstavljaju istinsku dodatnu vrednost i sigurnost najviše rukovodstvo, Upravni odbor i organizaciju u celini.

Ako se posmatra rizik od potencijalno subjektivnog odnosa internih revizora, ona ne može biti u potpunosti isključena kao ni u jednom drugom poslu, ali je značajno ograničena i kontrolisana od strane uspostavljenih mehanizama organizacije rada interne revizije kao i prihvaćenih Međunarodnih standarda, smernice i najbolje prakse.

U pravnim licima gde se odgovorno pristupa organizaciji posla i očuvanju i uvećanju imovine i kontrolisanom sticanju profita, najviše rukovodstvo i Upravni odbor znaju koliko je rad interne revizije delotvoran i, ukoliko interna revizija ima pravilan tretman u organizaciji, koliko taj rad ima dodatnu - neprocenjivu vrednost.

Odgovornost interne revizije ogleda se u podršci organizaciji kroz nezavisnu i objektivnu procenu i savetovanje u vezi sa upravljanjem rizicima, kontrolama i procesima upravljanja. Aktivnosti interne revizije se sprovode u skladu sa Međunarodnim okvirom profesionalne prakse interne revizije (MOPP 2024), uključujući smernice o etičkom i profesionalnom ponašanju, uz koordinaciju sa drugim funkcijama organizacije, kako bi se unapredilo postizanje ciljeva organizacije i ostvarivanje planiranih i odobrenih ciljeva interne revizije.

Pošto rad interne revizije zavisi od toga kako je interna revizija organizaciono postavljena u pravnom licu i kakvo je razumevanje mesta i uloge interne revizije od strane najvišeg rukovodstva, kao i koristi od rada internih revizora, od toga zavise i dometi, korisnost i efikasnost same interne revizije. Sa druge strane, ako ne postoji razumevanje o pravoj suštini i zadacima koje interna revizija treba da ima u pravnom licu, onda dolazi do narušavanja integriteta profesije interne revizije i internog revizora i može doći do deformisanja pravih ciljeva poslovanja odnosno do ugrožavanja principa nezavisnosti rada i postojanja interne revizije u pravnom licu.

Najviše rukovodstvo i Upravni odbor u pravnom licu imaju najveću odgovornost u shvatanju uloge i rada internih revizora i trebaju da budu osnovna poluga na koju se interni revizori mogu da oslone, u smislu podrške za profesionalan, nezavisan i kompetentan rad.

Kompetentnost i sposobnosti. Profesionalci interne revizije će pokazati da poseduju neophodno znanje i sposobnosti i da poštuju i koriste program kontinuiranog obrazovanja koji obrađuje nove trendove i daje informacije kako postupiti i pratiti i brzinu promena poslovanja u savremenim organizacijama.

Svakoj aktivnosti interne revizije će biti potrebne razne kombinacije znanja i stručnosti da ocene procese upravljanja i upravljanja rizikom u svom pravnom licu.

Rukovodilac interne revizije može zahtevati i pomoć odnosno može angažovati i eksperte koji nisu zaposleni u okviru funkcije interne revizije pravnog lica, ako se radi o potrebi za specifičnim znanjima radi kompetentnog obavljanja posla na predmetu revizije. Jedan od bitnijih preduslova je da ti eksperti ne mogu biti zaposleni u organizacionoj jedinici gde se obavlja predmet revizije odnosno ne mogu direktno ili indirektno biti uključeni u procesu realizacije poslovnog procesa koji je predmet revizije.

Kvalifikovani interni revizori. U poslednje vreme postaje sve značajnije unapređenje revizorskih sposobnosti izraženim potrebama za usko profesionalnim kvalifikacijama. Institut internih revizora (IIA) i njegove filijale u svetu obezbeđuju mogućnosti internim revizorima da steknu takve kvalifikacije.

Evropska konfederacija instituta internih revizora (ECIIA) preporučuje da interni revizori treba da koriste ove mogućnosti da bi postali profesionalno kvalifikovani. Tako:

- a) „IIA obezbeđuje zvanje ovlašćeni interni revizor (CIA – *Certified internal auditor*). Ovo zvanje predstavlja profesionalnu preporuku za internu reviziju koja je priznata u celom svetu. Od njih se zahtevalo da prođu kroz rigorozne (stroge) zahteve obrazovanja i iskustva i da polože obiman ispit za sticanje sertifikata testiran pitanjima sa višestrukim izborom. Kada postanu ovlašćeni interni revizori od njih se zahteva da održavaju neprestani profesionalni razvoj.³⁹ Pored toga, u skladu sa Zakonom o reviziji⁴⁰ u Republici Srbiji, propisano je i sticanje zvanja ovlašćeni interni revizor, u skladu sa propisanim uslovima za sticanje toga zvanja.

39 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 7.

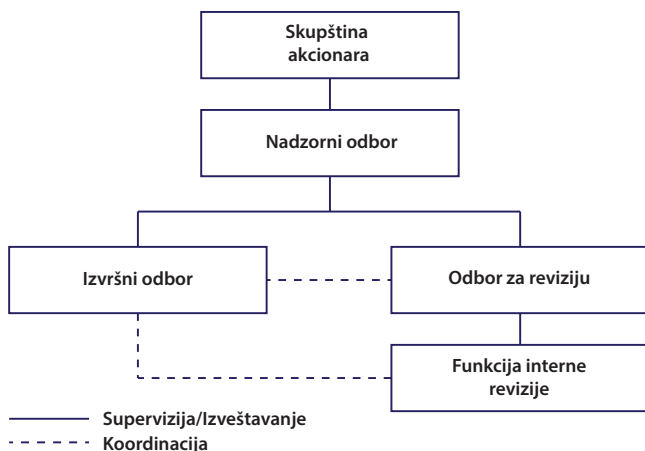
40 Zakon o reviziji, Službeni Glasnik RS br. 73/2019.

- b) „Druge relevantne kvalifikacije i sertifikati su: CISA (Certified Information Systems Auditor – Ovlašćeni revizor za informacione sisteme), CFE (Certified Fraud Examiner odnosno – Ovlašćeni istražitelj (ispitivač) prevara), CFSA (Certified Financial Services Auditor – Ovlašćeni revizor za finansijske usluge) i CCSA (Certification in Control-Assessment – Sertifikat za samoocenjivanje kontrole).“⁴¹

Međunarodni okvir za profesionalnu praksu interne revizije (MOPP) posebno daju notu profesionalizma internim revizorima. Ovi standardi obezbeđuju osnovu za smernice i ocenu rada interne revizije i u glavnim crtama izlažu sistematsku metodologiju koja će doprineti objektivnom uveravanju.⁴² O njima će detaljnije biti reči kasnije u ovom poglavlju.

Poštovanje MOPP-a je obavezno za članove IIA u čitavom svetu gde postoje podružnice a koriste ga i svi kvalifikovani interni revizori da bi obavljali svoj posao. Definisanjem pravila od strane pravnog lica da se rad interne revizije obavlja u skladu sa MOPP, najviše rukovodstvo i Upravni odbor dobijaju dodatno uveravanje da su interne kontrole u njihovoj organizaciji adekvatne i da se prepoznatim rizicima upravlja na adekvatan način i pokazuju svest o tome da prepoznaju pravu ulogu interne revizije u svojoj organizaciji poslovanja.

Prikaz 2.2. Pozicioniranost interne revizije u privrednom društvu ⁴³



41 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 7.

42 Isto, str. 7.

43 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 18.

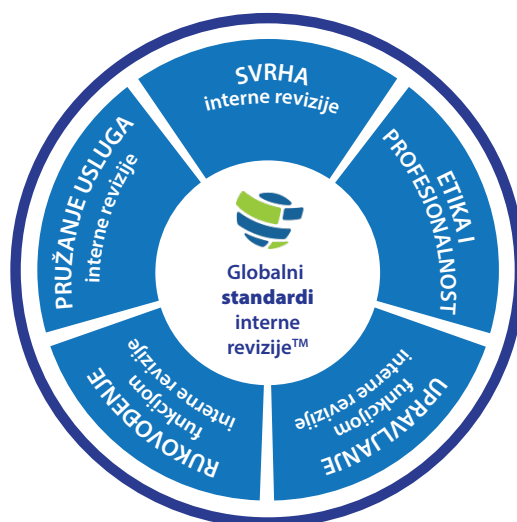
MOPP „obuhvata dve kategorije smernica:

Kategorija 1: Obavezno - Globalni standardi interne revizije usmeravaju profesionalnu praksu interne revizije na globalnom nivou i pružaju osnovu za vrednovanje i unapređenje kvaliteta funkcije interne revizije.

Tematski zahtevi su osmišljeni da unaprede doslednost i kvalitet usluga interne revizije u vezi sa specifičnim predmetima revizije i da podrže interne revizore u sprovođenju angažmana u tim područjima rizika.

Kategorija 2: Dopunsko - Globalne smernice podržavaju Standarde kroz pružanje neobaveznih informacija, saveta i najboljih praksi za obavljanje usluga interne revizije. One su odobrene od strane Instituta internih revizora kroz formalne procese pregleda i odobravanja.

Prikaz 2.3. Globalni standardi interne revizije IIA



Globalni standardi interne revizije Instituta internih revizora usmeravaju profesionalnu praksu interne revizije širom sveta i služe kao osnova za vrednovanje i unapređenje kvaliteta funkcije interne revizije. Srž Standarda čini 15 ključnih principa koji omogućavaju efektivnu internu reviziju. Svaki princip je podržan standardima koji obuhvataju zahteve, razmatranja za primenu i primere dokaza o usklađenosti. Ovi elementi zajedno pomažu internim revizorima da postignu ciljeve principa i ispune svrhu interne revizije⁴⁴.

44 Globalni standardi interne revizije –Institut internih revizora (IIA). c2024 IIA – pervod UIRS.

2.4. Sistematski i profesionalni pristup prema procesu angažovanja

Da bi se stvarno ostvarila nova vrednost i unapredilo poslovanje, angažmani uveravanja i konsaltinga moraju biti obavljeni na sistematski i profesionalni način.

Tri osnovne faze u procesu angažmana interne revizije su:

- 1) *planiranje angažmana,*
- 2) *obavljanje revizije i*
- 3) *saopštavanje rezultata izvršene revizije.*

**Naravno, i monitoring preporuka se mora pomenuti kao vrlo važna - četvrta faza (odnosno drugačije nazvano: follow-up).*

„Planiranje angažmana obuhvata, između ostalih sledeće aktivnosti:

- **Upoznavanje sa subjektom revizije ili klijentom.** Interni revizor ne može da obezbedi usluge koje se odnose na uveravanje o novoj (dodatnoj) vrednosti, i konsalting klijentu sa kojim se nisu dobro upoznali. Potrebno je da se interni revizor upozna sa poslovnim ciljevima klijenta i rizicima koji mogu da ugroze postizanje tih ciljeva. Drugi aspekti klijenta, sa kojima se interni revizor mora upoznati obuhvataju, *na primer*, kadrove, resurse i poslovanje.
- **Postavljanje ciljeva angažmana.** Pošto je zajednički cilj pružanja internih usluga uveravanja i konsaltinga da pomogne pravnom licu da postigne svoje ciljeve, interni revizor će koristiti poslovne ciljeve klijenta kao osnovu za definisanje željenih rezultata specifičnog angažmana.
- **Utvrđivanje traženih dokaza.** Interni revizor mora da planira angažovanje da bi dobio dovoljno odgovarajućih dokaza kako bi postigao ciljeve angažovanja.
- **Utvrđivanje prirode, vremena i nivoa revizorskog testiranja.** Ove odluke će uticati na pristup internog revizora za testiranje koji je potreban da bi sakupio tražene dokaze

Obavljanje revizije obuhvata primenu specifičnih tehnika i propisanih revizorskih procedura. Procedure obuhvataju, *na primer*, postavljanje pitanja, posmatranje poslovanja, inspekciju dokumenata, testiranje, primenu različitih tehnika uveravanja i analizu objektivnosti informacija. U ovom delu, vrlo važan aspekt predstavlja i prikupljanja relevantnih dokaza odnosno adekvatno dokumentovanje obavljenih radnji i procedura i rezultata obavljanja procedura.

Ocenjivanje dobijenih dokaza za vreme angažmana uveravanja obuhvata postizanje logičnih zaključaka na bazi dokaza. *Na primer*, interni revizor može da postigne zaključak da su kontrole nad transakcijama prodaje efikasne. Ocenjivanje dobijenih dokaza za vreme angažmana konsaltinga obuhvata formulisanje praktičnog saveta na bazi dokaza. *Na primer*, interni revizor može da savetuje klijenta da specifične aplikativne kontrole treba da budu ugrađene u informacioni sistem koji se koristi za rad u pravnom licu.

Saopštavanje rezultata predstavlja značajnu komponentu svih angažovanja koja se odnosi na uveravanja i konsalting. Bez obzira na sadržaj ili formu komuniciranja koje može varirati, saopštavanje rezultata angažmana „mora biti tačno, objektivno, jasno, koncizno, konstruktivno, kompletno i pravovremeno“.

Četvrta faza je **Praćenje napretka**. Izvršni rukovodilac revizije mora da ustanovi i održava sistem praćenja rezultata o kojima je podnet izveštaj rukovodstvu. Izvršni rukovodilac revizije mora da uspostavi proces naknadne provere radi nadzora i osiguranja, to jest da utvrdi jesu li korektivne aktivnosti efektivno sprovedene i da li je više rukovodstvo prihvatilo rizik od nepreduzimanja aktivnosti.⁴⁵

2.4.1. Tipovi interne revizije u pravnom licu

„Različite organizacije mogu da klasifikuju tipove revizije na različite načine i sa različitim naglaskom. Obično se u pravnim licima koja imaju značajniji obim poslovanja interna revizija klasifikuje po sledećim tipovima:

- 1) **Revizija finansijskog izveštavanja** posmatra i analizira protekle poslovne događaje kako bi se utvrdilo da li su finansijske transakcije pravilno evidentirane i adekvatno potkrepljene. Ona takođe ocenjuje da li su finansijski izveštaji koji prikazuju postignute poslovne rezultate iz prethodnog perioda poštteni, tačni i pouzdani.

⁴⁵ Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, strana. 12-13.

- 2) **Revizija poslovanja** generalno uključuju procedure koje se odnose na integritet klijenata, regulatorne izveštaje, informacione sisteme uprave i druge aspekte poslovanja kao deo ocene konkretnog odeljenja, sektora ili dela organizacije/banke/kompanije. Ovaj tip revizije uključuje ocenu politika, procedura i kontrola poslovanja da bi se utvrdilo da li su upravljanje rizikom, interne kontrole i interni procesi adekvatni i efikasni. Pošto se pravno lice kod testiranja transakcija, čuvanja evidencije i komunikacija u značajnoj meri oslanja na informacionu tehnologiju, revizija informacione tehnologije (potpunije opisana u daljem tekstu) je značajna komponenta revizije poslovanja. Revizije poslovanja mogu takođe da uključe ocenu usaglašenosti odeljenja sa politikama i procedurama pravnog lica.
- 3) **Revizija usaglašenosti sa zakonima i propisima.** Suprotno od operativnih revizija revizije usaglašenosti sa zakonima i propisima su orijentisane prema internom poštovanju upravljačkih politika, i usaglašenosti entiteta sa regulatornim zahtevima, ukoliko su primenjivi.“ Periodičnim revizijama usaglašenosti sa propisima i zakonima pravno lice se može zaštititi od ozbiljnih posledica namernih ili nenamernih prekršaja usvojenih poslovnih politika ili zakona.

Plan revizije usaglašenosti sa zakonima i propisima može imati strukturu na istoj osnovi kao planovi revizija finansijskog izveštavanja i operativnih revizija. Međutim, revizije usaglašenosti sa zakonima i propisima često uključuju pravna pitanja. U skladu sa tim, delokrug revizije usaglašenosti sa zakonima i propisima treba da se prodiskutuje sa pravnim savetnikom i sa organizacionom jedinicom koja je zadužena za usaglašenost poslovanja (Compliance).

- 4) **Revizija informacione tehnologije** ocenjuje kontrole, tačnost i integritet elektronske obrade podataka institucije i bezbednost IT opreme i podataka. *Na primer*, Narodna banka Srbije propisala je posebno uputstvo za IT revizije banaka. Poslovne banke obavezno imaju zaposlenog IT revizora. Od IT revizora se očekuje da obavlja nezavisne procene izloženosti riziku i internih IT kontrola povezanih sa pribavljanjem, implementacijom i korišćenjem informacione tehnologije.
- 5) **Revizija informacionih sistema** rukovodstva pravnog lica (management information system – MIS) je važna jer može uključiti preispitivanje MIS-a kao deo poslovnih revizija ili se revizija tih sistema može posebno izvršiti. Na MIS-u se ne može raditi ako neko nije stručan. Revizija MIS-a može zahtevati preispitivanje adekvatnog uspostavljanja informacionih sistema kao koncepta u smislu sagledavanja načina koji se primenjuje za poboljšanje celokupne efikasnosti poslovanja. Procena MIS-a mora da se poveže s

poslovnim ciljevima. Prednost je ta što možemo koncentrisati stručnost na posebnu aplikaciju koja će pomoći u automatizaciji realizacije poslovnih procesa.

- 6) **Revizija istraga prevara.** - Danas skoro svaka finansijska institucija u organizacionoj jedinici interne revizije teži da ima jednog internog revizora za revizije i istrage prevara. Od uvek pa i danas u realizaciji poslovanja u organizacijama se dešavaju prevare. Te prevare neko mora da istraži. Ko će istraživati prevare zavisice od veličine, vrste, kompleksnosti organizacije, kao i vrste prevare, a i od toga ko zahteva istragu prevare. U velikim organizacijama, prevarama mogu da se bave posebna obučena i specijalizovana lica. Prevarama se bave i interni i eksterni revizori u meri u kojoj su za to obučeni.

2.5. Pozicije i hijerarhija u funkciji interne revizije

Po pravilu organizaciona jedinica interne revizije u pravnom licu obuhvata relativno mali broj zaposlenih profesionalaca u poređenju sa većinom drugih odeljenja.

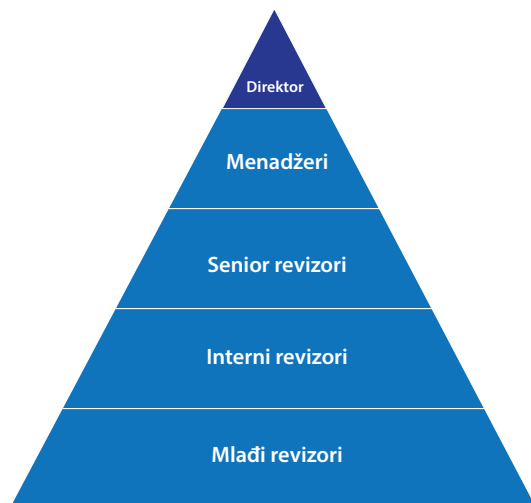
Negde, usvojeno pravilo je da bi u pravnom licu trebalo da se angažuje 1% zaposlenih u internoj reviziji u odnosu na ukupan broj zaposlenih u pravnom licu.

U manjim pravnim licima vrlo često postoji angažovan samo jedan interni revizor. Sa druge strane u pravnim licima koja imaju prošireno poslovanje i u drugim zemljama, u zavisnosti od napravljene organizacije posla, može biti angažovan i mnogo veći broj revizora (po državama gde pravno lice ima svoje poslovne operacije. To su multinacionalne kompanije, poslovne banke i dr.). U mnogim organizacijama iskustvo iz oblasti interne revizije je tako visoko vrednovano da je svaki član menadžmenta podstaknut da prođe kroz period rada i angažovanja u organizacionoj jedinici interne revizije.

Tipična organizaciona jedinica interne revizije ima četiri nivoa profesionalnih revizora, kao što je ilustrovano na prikazu 2.4.⁴⁶

46 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 20.

Prikaz 2.4. Tipične pozicije u odeljenju interne revizije



Organizacioni nivoi u funkciji interne revizije su:⁴⁷

- Direktor (Izvršni rukovodilac)
- Menadžeri
- Osoblje višeg ranga (Interni revizori višeg ranga)
- Osoblje nižeg ranga (mlađi interni revizori)

Direktor (Izvršni rukovodilac) interne revizije ima odgovornost za celokupnu funkciju interne revizije. Ova osoba rukovodi odeljenjem, utvrđuje proces planiranja, obezbeđuje politike i procedure revizije, rukovodi osobljem odeljenja, koordinira rad revizije sa eksternim revizorima, i utvrđuje program za obezbeđenje kvaliteta revizije. Direktor takođe sarađuje sa najvišim rukovodstvom i Upravnim odborom.

Menadžer interne revizije po pravilu rukovodi pojedinačnim revizijama, uključujući planiranje i koordiniranje rada tima interne revizije. Menadžeri obično poseduju široko iskustvo iz revizije i nadzora. Imaju odgovornost za vođenja tima kod klijenta revizije i za realizaciju aktivnosti vezanih za vršenje revizije.

Interni revizori višeg ranga vrše nadzor pojedinih aspekata rada internih revizora iz tima na predmetu revizije i obavljaju najkompleksnije delove uveravanja na predmetu revizije. Viši revizori obično poseduju minimum četiri godine revizorskog iskustva.

47 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 20.

Mlađi interni revizori obično rade manje složene i više rutinske poslove. Oni su početnici u profesiji i podređeni su revizorima višeg ranga ili menadžerima, odnosno uče od njih i rade pod njihovim nadzorom.

2.6. Donošenje Godišnjeg plana interne revizije

Godišnji plan interne revizije predstavlja vrlo važan dokument za organizaciju i planiranje rada interne revizije za narednu poslovnu godinu. On sadrži planirane aktivnosti funkcije interne revizije po predmetima revizije. Donošenje godišnjeg plana je definisano metodologijom za donošenje godišnjeg plana revizije i ocene rizika poslovnih procesa.

Poslovni proces je određeni skup poslova, sa jasno utvrđenim početkom i završetkom, koji su stalni sadržaj rada jednog ili više izvršilaca. *Aktivnosti*, koje rezultiraju proizvodima koji predstavljaju input drugih aktivnosti unutar iste organizacione jedinice zajedno čine jedan poslovni proces.

Poslovni proces je određeni skup poslova, sa jasno utvrđenim početkom i završetkom, koji su stalni sadržaj rada jednog ili više izvršilaca. Aktivnosti, koje rezultiraju proizvodima koji predstavljaju input drugih aktivnosti unutar iste organizacione jedinice zajedno čine jedan poslovni proces.

Poslovni proces se sastoji od više poslovnih aktivnosti. On praktično predstavlja jedan celoviti skup a aktivnosti su delovi, koji čine taj skup (podskupovi). Nije redak slučaj da rukovodstvo i zaposleni u pravnom licu ne razlikuju poslovne procese od aktivnosti odnosno od poslovnih koraka. Zato interni revizori imaju i edukativnu ulogu u organizaciji da ove pojmove dobro razjasne zaposlenima koji su vlasnici poslovnih procesa, kako bi mogli od njih da dobiju kvalitetne podatke za izradu i donošenje godišnjeg plana interne revizije.

Na početku organizacije aktivnosti oko donošenja godišnjeg plana interne revizije, prvo se vrši procena rizika za svaki poslovni proces, a ne za pojedinačne aktivnosti koje tom procesu pripadaju.

Postupak donošenja godišnjeg plana rada interne revizije obuhvata identifikaciju prioritetnih (rizičnih) oblasti poslovanja, odnosno poslovnih procesa koji će biti predmet revizije u narednoj godini.

Tu identifikaciju organizaciona jedinica interne revizije, u skladu sa usvojenom metodologijom, sprovodi na osnovu:

- procene postojećih rizika u poslovanju,
- procene potrebe za učestalošću revizije u organizacionim jedinicama pravnog lica.

U cilju procene postojećih rizika u poslovanju, *u prvom koraku*, interna revizija prikuplja podatke o rizicima u poslovni procesima i proceni tih rizika a koje su identifikovali rukovodioci organizacionih jedinica pravnog lica za poslovne procese gde su oni vlasnici tih poslovnih procesa. Obaveza rukovodioca organizacionih jedinica u pravnom licu je da ocene sve poslovne procese koji se obavljaju u organizacionoj jedinici, odnosno užim organizacionim jedinicama u njihovom sastavu. Od podataka koje interna revizija prikupi, formira se baza rizika poslovnih procesa po organizacionim jedinicama koja služi za izradu Predloga godišnjeg plana rada interne revizije.

U drugom koraku pravi se analiza, od strane internih revizora, i vrši se ocena poslovnih procesa gde su interni revizori u prethodnom periodu imali prilike da rade reviziju (stečena saznanja i iskustva o poslovnim procesima i njihovom stanju na osnovu prethodno izvršenih revizorskih angažmana)

Dobijeni podaci o procenjenim rizicima se dalje obrađuju, u skladu sa definisanom i usvojenom internom metodologijom interne revizije u pravnom licu.

Rizik je mogućnost nastanka događaja koji može (nepovoljno) uticati na ostvarenje poslovnih ciljeva. Meri se kroz uticaj i verovatnoću nastanka tog rizika.

Prilikom procenjivanja rizika poslovnog procesa, sagledavaju se "inherentni" i "rezidualni" rizici

- **Inherentni rizik** je rizik koji je izvorno svojstven određenoj aktivnosti – on postoji kada se ne uzima u obzir već postojeći sistem internih kontrola u poslovnom procesu.
- **Rezidualni rizik** je rizik koji ostaje prisutan i nakon uspostavljanja internih kontrola u poslovnom procesu.

Procena rizika se vrši na nivou poslovnih procesa, a ne na nivou aktivnosti.

Interna revizija istovremeno prikuplja i dodatne informacije o:

- očekivanim novim projektima po organizacionim jedinicama pravnog lica,
- predlozima organizacionih jedinica za potrebom obavljanja savetodavnih aktivnosti od Interne revizije,
- novim poslovnim procesima i aktivnostima, kao i o značajnim izmenama u načinu obavljanja već postojećih poslovnih procesa i aktivnosti, kao i o eventualnim događajima koji su uticali, ili bi mogli bitno uticati na poslovanje pravnog lica.

Postoje određeni poslovi iz delokruga rada organizacionih jedinica koje u ovom procesu ne treba procenjivati odnosno ne treba navoditi kao poslovne procese (jer to i nisu poslovni procesi⁴⁸), kao na primer:

- organizovanje, rukovođenje, upravljanje, koordiniranje i slično, jer se procena rizika vrši za poslovne procese koji se organizuju i kojima se upravlja, koordinira i sl.;
- saradnja s državnim organima, bankama, Narodnom bankom Srbije i drugim institucijama;
- učestvovanje u davanju mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa;
- staranje o primeni propisa;
- administrativno – tehnički poslovi i slično.

Navedene aktivnosti su u funkciji obavljanja poslovnih procesa koji se vrše u organizacionoj jedinici.

Inherentne i rezidualne rizike interna revizija ocenjuje kroz izabrane objektivne, subjektivne elemente i elemente koji su povezani sa korišćenjem informaciono komunikacionih tehnologija.

a) Objektivni elementi su:

- Ostvarivanje strateških ciljeva pravnog lica.
- Materijalnost (finansijski rizik).
- Interne (unutrašnje) kontrole.
- Pravna regulativa (usklađenost).
- Značaj javnog objavljivanja i publikovanja (reputacioni rizik).
- Eksterni faktori (poslovni partneri i korisnici usluga).
- Organizacione i kadrovske promene.
- Operativni rizik.

⁴⁸ Neretko ove postupke ili aktivnosti rukovodstvo teži da prikaže da je i to poslovni proces kako bi prezentovali što više radnji koje rade u okviru svoje nadležnosti.

b) Subjektivni elemenat je:

- Zainteresovanost rukovodioca organizacionih jedinica u okviru pravnog lica za rad interne revizije i saradnju sa internom revizijom.

c) Elementi povezani sa korišćenjem informaciono komunikacionih tehnologija (IKT)

- Procenat zaposlenih koji koriste IKT,
- zavisnost obavljanja poslovnog procesa od IKT,
- posledica nedostupnosti IKT za poslovni proces.

Navedeni elementi se ocenjuju ocenama od 1 (izuzetno visok rizik) do 5 (zanemarljiv rizik): Ukoliko nije moguće izabrati više ocena potrebno je izabrati najnižu (onu koja nosi najveći rizik)

Ostvarivanje strateških ciljeva pravnog lica - Ocena uticaja poslovnog procesa na ostvarenje ciljeva i zadataka pravnog lica koji proističu iz definisanih strateških ciljeva.

Materijalnost (finansijski rizik) - Procena koliko iznosi potencijalni finansijski gubitak (na godišnjem nivou) u slučaju neuspješnog odvijanja poslovnog procesa? i Da li bi greška/prevara/krađa mogla da izazove materijalni ili finansijski gubitak, i koliko?

Interne (unutrašnje) kontrole - Sistem internih kontrola je skup kontrolnih aktivnosti koje organizacija koristi kako bi umanjila rizike/dostigla svoje ciljeve. U cilju donošenja godišnjeg plana interne revizije vrši se pažljiva procena internih kontrola koje postoje prilikom odvijanja poslovnog procesa. Interne kontrole se mogu podeliti na:

- *Preventivne* – to su one kontrole koje služe da bi se sprečili neželjeni događaji (*primer*: provera tačnosti obračuna pre plaćanja)
- *Detektivne* – kontrole koje služe za detektovanje odnosno otkrivanje neželjenih događaja koji su se već desili (*primer*: provere nakon izvršenog plaćanja)
- *Korektivne* – kontrole koje služe za korigovanje posledica neželjenih događaja (*primer*: odredba u ugovoru koja omogućava povraćaj viška uplaćenih sredstava)

Pravna regulativa (usklađenost) – Vršiti se ocena stepena pravnog rizika koji je povezan sa potencijalnim nepoštovanjem regulative kojom je poslovni proces uređen.

Značaj javnog objavljivanja – Vršiti se pažljiva ocena značaja odnosno uticaja koji bi na reputaciju pravnog lica imalo javno objavljivanje poverljivih ili negativnih informacija i podataka u vezi sa poslovnim procesom. *Primeri negativnih informacija* - objavljivanje podataka o nesigurnosti funkcionisanja dela sistema u pravnom licu, o nepostojanju mehanizama za servisiranje pruženih usluga i dr.

Eksterni efekti – Odnosi se na ocenu uticaja koji bi nepovoljni eksterni faktori - događaji van pravnog lica mogli da imaju nepovoljan uticaj na ostvarenje zadataka odnosno planiranih ciljeva pravnog lica.

Organizacione i kadrovske promene – vrši se analiza efekata i uticaja promene u organizaciji, odnosno promene kadra (posebno promene ključnog kadra - nosilaca poslovnih procesa). Promene ključnog kadra u organizaciji povećavaju rizik prilikom obavljanja poslovnog procesa. U tom smislu treba oceniti stepen sprovedenih organizacionih/kadrovskih promena u pravnom licu i prirodu razloga koji su doprineli tim promenama.

Operativni rizik – Vršiti se procena mogućnosti nastanka ljudske greške, greške u procesu ili sistemu, kao i stepen složenosti procesa odnosno njihov uticaj na rezultate poslovnog procesa.

Zainteresovanost rukovodioca organizacionih jedinica u okviru pravnog lica za rad interne revizije i saradnju sa internom revizijom – Pristupa se oceni zainteresovanosti rukovodioca organizacionih jedinica u pravnom licu, da kroz proces obavljanja revizije, dobiju nezavisno i objektivno mišljenje o poslovnom procesu za koji su nadležni (vlasnici poslovnog procesa).

Procenat zaposlenih koji koriste IT – Vršiti se analiza i procena broja zaposlenih (izraženo u %) koji u aktivnostima na poslovnom procesu koristi informacioni sistem koji pravno lice koristi u poslovanju.

Zavisnost obavljanja poslovnog procesa od IT – Daje se ocena li je moguće izvršiti aktivnosti poslovnog procesa bez korišćenja informacionog sistema koji pravno lice koristi u poslovanju.

Posledice nedostupnosti IT za poslovni proces. Potrebno je oceniti:

- Stepenn uticaja nedovoljne raspoloživosti informacionog sistema koji pravno lice koristi u poslovanju, na bezbedno i kvalitetno izvršenje poslovnog procesa.
- Kako se nedostupnost informacionog sistema odražava na kašnjenje izvršenja poslovanja i generisanje dodatnih troškova?

Na osnovu prikupljanja gore navedenih podataka i izvršenih procena i ocena poslovnih procesa i prepoznatih rizika, rukovodstvo interne revizije pristupa identifikaciji prioritetnih oblasti - poslovnih procesa koji su ocenjeni kao najrizičniji i koji će biti predloženi u godišnjem planu revizije da budu predmet revizije u narednoj godini na osnovu:

- Procene postojećih rizika u poslovanju (risk-based approach).
- Procene potrebe za učestalošću revizija u organizacionim jedinicama.

U ovoj fazi izrade Predloga godišnjeg plana interne revizije, osnovni cilj rukovodioca interne revizije treba da bude, prikupljanje informacija o:

- rizicima koje su identifikovali rukovodioci organizacionih jedinica u okviru pravnog lica,
- proceni rizika za sve poslovne procese po organizacionim jedinicama pravnog lica,
- očekivanim novim projektima,
- predlozima za savetodavne aktivnosti interne revizije,
- iskazanom potrebom za uvođenje novih poslovnih procesa i aktivnosti.

Na osnovu izvršenih potrebnih analiza prikupljenih podataka po gore navedenim osnovama i kriterijumima, interni revizori selektuju sledeće grupe podataka:

- 1) Prezentacija svih poslovnih procesa u poslovanju pravnog lica.
- 2) Pregled planiranih projekata koji treba da se realizuju u narednoj godini.
- 3) Potreba za savetodavnim aktivnostima.
- 4) Pregled potrebe za uvođenjem i sistematizacijom novih poslovnih procesa u radu pravnog lica (po organizacionim jedinicama).

Nakon toga se pristupa ponderisanju ocene rizika svih sistematizovanih poslovnih procesa po unapred utvrđenim kriterijumima i njihovo rangiranje od minimalnih ka maksimalnim vrednostima za svaki poslovni proces u okviru svake organizacione jedinice u pravnom licu.

Interni revizori, prilikom ocene, koriste sledeće kriterijume za vrednovanje poslovnih procesa:

- 1) Strateški cilj.
- 2) Materijalni rizik.
- 3) Rizik reputacije.
- 4) Saznanja interne revizije (organizacione i kadrovske izmene, istorijat greške, očekivani značaj, prethodne godine i sl.)

Za bodovanje poslovnih procesa po kriterijumima koristi se ista skala od 1 do 5 (1 -izuzetno visok rizik, 5 - zanemarljiv rizik).

Konačan izbor poslovnih procesa za Predlog godišnjeg plana interne revizije donosi rukovodilac revizije. Pri tome, pored navedenih podataka i dobijenih ocena ima na umu i sledeće kriterijume:

- 1) učestalost revizija u prethodne tri godine u organizacionoj jedinici u svakom poslovnom procesu,
- 2) procenjeno vreme koje je potrebno za obavljanje revizije za svaki predmet revizije,
- 3) korisne informacije:
 - a) od kolega internih revizora na osnovu njihovog prethodnog iskustva (ako postoji),
 - b) sugestije od najviših rukovodilaca pravnog lica (ako ih ima),
 - c) iz drugih kompetentnih i pouzdanih izvora.

Dokumenat Predloga godišnjeg plana interne revizije sadrži sledeće celine:

- 1) Predloge predmeta revizije po organizacionim jedinicama pravnog lica sa sledećim podacima:
 - a) naziv predmeta revizije,
 - b) opis predmet revizije,
 - c) podaci o predloženom rukovodiocu predmetne revizije,
 - d) procenjeni period kada se planira obavljanje konkretnog predmeta revizije i procenjeno vreme trajanja izvođenja revizije.
- 2) Sagledavanje primene svih preporuka koje su date u prethodnom periodu a koje još uvek nisu realizovane (Follow up).
- 3) Praćenje projekata i drugih konsultantskih aktivnosti po zahtevu.
- 4) Alternativne revizije u pravnom licu (u slučaju da se ukaže mogućnost).
- 5) Ostale aktivnosti interne revizije (ako se ukaže potreba za njima a po nalogu Upravnog odbora)

Rukovodilac interne revizije Upravnom odboru pravnog lica obrazlaže i „brani“ Predlog godišnjeg plana interne revizije za narednu plansku godinu. Nakon prihvatanja Predloga to postaje Godišnji plan interne revizije i počinje sa primenom kako je već i planirano u terminskom planu tog dokumenta.

U toku realizacije može doći i do odstupanja u implementaciji usvojenog Godišnjeg plana interne revizije i to u sledećim slučajevima:

- Kada se iznese zahtev ili ukaže potreba da se zaposleni u internoj reviziji, po nalogu najvišeg rukovodstva ili upravnog odbora pravnog lica, angažuju na obavljanju novih - posebnih poslova – prioritarna aktivnost koja ne može da sačeka.
- Kada dođe do promene ocene rizika poslovnih procesa zbog novih informacija ili okolnosti.
- Nastanka drugih okolnosti koje utiču na mogućnost realizacije godišnjeg plana rada.

2.7. Odnosi interne revizije sa eksternom revizijom, menadžmentom i drugim kontrolnim organima

2.7.1. Eksterni revizori i interni revizori

U prošlosti eksterni revizori su najčešće uticali na to kako da se rade interne kontrole. Oni pod internim kontrolama podrazumevali obavljanje finansijskih kontrola, pa su to isto i tražili da rade i interni revizori.

Kao što smo već istakli, moderna interna revizija je počela da značajno napreduje od 1941. kada je u SAD osnovan Institut internih revizora. Tek tada su interni revizori proširili obim uveravanja i ocene uspostavljenog sistema internih kontrola na procenjivanje svih poslovnih procesa kod pravnog lica. Tada su interni revizori počeli da dobijaju sve više na značaju u smislu obuhvata rada i očekivanja ali ne i po statusu.

Veliki broj internih revizora je regrutovan iz računovodstvene profesije. Ovo prethodno iskustvo im je omogućilo važnu osnovu za brže shvatanje i prihvatanje osnovnih zahteva revizorske profesije u smislu kreiranja programa revizije, vršenja sistema procena, analiziranja transakcija, identifikovanju nedostataka u procesima i pripremanju odgovarajućih radnih papira. Aktivnosti ove dve profesije, interne i eksterne revizije, mogu se preklapati u oblastima kao što su pregledanje i opravdanost računovodstvenih kontrola. Ali razlike su veće nego sličnosti zato što su ciljevi različiti.

Primarna obaveza eksternih revizora je da daju mišljenje o istinitosti i tačnosti prezentovanih finansijskih izveštaja pravnog lica. Cilj je da se utvrdi da li finansijski izveštaji objektivno i tačno prikazuju finansijsku poziciju pravnog lica kao i rezultate poslovnih operacija za određeni period. Takođe, moraju da se uvere da su finansijski izveštaji pripremani u skladu sa lokalnom regulativom, Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja i Međunarodnim računovodstvenim standardima.

Eksterna revizija se pretežno odnosi na revizije finansijskih izveštaja koje obavljaju firme koje u svom sastavu imaju ovlašćene računovođe/revizore (CPA (*Certified Public Accountants*) u Americi ili ACCA u Evropi), odnosno pravna lica za eksternu reviziju koja u svom sastavu imaju angažovane ovlašćene revizore. Primarni cilj ovih revizija je da potvrde integritet finansijskih izveštaja. Upravni odbor bira i angažuje društvo za reviziju da obave ovaj posao. Pošto je društvo za reviziju eksterno nezavisno pravno lice, revizori koji se angažuju da obave ove revizije se često nazivaju „nezavisnim revizorima“.

Interni revizori imaju drugačiju funkciju. Ona je, što se tiče privrednog ambijenta, i šira i dublja od one koju imaju eksterni revizori. Interni revizori najvišem rukovodstvu obezbeđuje potrebne informacije u vidu ocena, procena i verifikacije finansijskih pokazatelja, kvaliteta sistema internih kontrola i kvaliteta upravljanja rizicima u poslovanju.

„Interna revizija“ se odnosi na reviziju koju obavlja osoblje profesionalnih revizora koji su zaposleni u pravnom licu čije je poslovanje predmet revizije. Mada interni revizori održavaju izvestan stepen nezavisnosti u odnosu na aktivnosti koje su predmet revizije da bi sačuvali svoju objektivnost, termin „nezavisni revizori“ više odgovara profesiji eksterne revizije.

Raspon aktivnosti interne revizije je jako širok i obuhvata svaki aspekt poslovanja pravnog lica i sve nivoe ovlašćenja. Međutim, eksterna revizija se fokusira primarno na finansijsko računovodstveni sistem i one organizacione aktivnosti koje mogu imati direktan materijalno značajan efekat na finansijske izveštaje.

Interni i nezavisni revizori imaju različite dužnosti i obaveze. Nezavisni revizori imaju zakonsku obavezu da podnose izveštaje akcionarima i drugim zainteresovanim stranama o finansijskim izveštajima koji su bili predmet revizije i oni se iz tog razloga fokusiraju na istorijske finansijske podatke. Međutim, da bi ispunili ovu obavezu zahteva se dobro poznavanje internih finansijskih kontrola koje utiču na sastavljanje finansijskih izveštaja. U tom smislu zakonska nezavisna (obavezna) revizija i interna revizija su komplementarne i treba da postoji sinergija između njihovih aktivnosti. Preklapanja ili raskorak u njihovim programima rada mogu da budu rezultat nedostatka koordinacije.

Međunarodni standardi revizije (MSR) i Međunarodni okvir profesionalne prakse interne revizije (MOPP) predviđaju saradnju i razmenu informacija i radnih papira između internih i eksternih revizora, tako da svaki aspekt organizacije bude pokriven i da, između njih, postoji minimalno dupliranje rada. Ove dve strane bi trebalo da često razmenjuju informacije o delokrugu revizije, revizorskom pristupu nalazima i preporukama.

Upravni odbor treba da predstavlja kontrolni ispitivački mehanizam (da daje komentare i eventualne sugestije oko zahteva za pojašnjenjem) za ove angažmane i pretpostavke. Njihovi planovi treba da budu koordinisani da bi se obezbedila najbolja moguća vrednost obuhvata revizije, a da se pri tome poštuju zakonske obaveze nezavisnih revizora.

„Redovna razmena rezultata njihovog rada, kao što je razmena izveštaja interne revizije, ili pisma rukovodstvu nezavisnih revizora, će unaprediti sinergiju između ova dva učesnika u procesu verifikacije i prepoznavanja, šta je istina a šta je loša - iskrivljena prezentacija pokazatelja i gde su potencijalni rizici za poslovanje pravnog lica.

Interna revizija i nezavisna zakonska revizija predstavljaju dva ključna stuba koja pomažu kvalitetnijem upravljanju od strane izvršnog rukovodstva. Svaka mora da ispuni svoju misiju (zadatak) i obavi svoje dužnosti propisno tako da svi nalazi, date preporuke i kvalifikacije budu u funkciji unapređenja rada pravnog lica i zaštite od pogrešnih poslovnih poteza i problematičnog poslovanja. Stoga, eksterni revizori ne treba da posmatraju interne revizore samo kao interni resurs za obavljanje njihovog rada, već treba da cene vrednost posebnog doprinosa interne revizije i da ih posmatraju kao korisne saradnike u poslu.

Mada postoje sličnosti u odgovornostima nezavisnih i internih revizora, važno je istaći da u oblasti utvrđivanja rizika i verifikovanju postojanja i efikasnosti funkcionisanja sistema internih kontrola, interni revizor je kompetentniji (jer je u boljoj poziciji) da obezbedi uveravanje Upravnom odboru i izvršnom rukovodstvu zato što:

- je interna revizija stalno prisutna u pravnom licu i ima kontinuirani pristup izvršnom rukovodstvu i Upravnom odboru;
- interna revizija može da efikasno prilagodi svoj plan rada interne revizije prema promenjenim strateškim ciljevima pravnog lica;
- interna revizija može da vremenski uskladi svoj rad sa potrebama izvršnog rukovodstva;
- delokrug interne revizije je mnogo širi i testiranja su mnogo detaljnija i ne odnosi se samo na rizike i interne kontrole za svrhu istorijskog finansijskog izveštavanja;
- interna revizija može da utvrdi i izmeri rizike povezane sa poslovanjem pre nego što oni završe u finansijskom izveštavanju organizacije; i
- interna revizija može da uloži dodatno vreme da bi obezbedila da date preporuke u vezi sa upravljanjem rizicima i internim kontrolama, budu adekvatno praćene.

Kada su u pitanju finansijski izveštaji i interni revizori takođe obezbeđuju usluge uveravanja koja se odnose na finansijsko izveštavanje.

Misija interne i eksterne revizije izvodi se iz njihovih definicija. Institut internih revizora je kroz definiciju interne revizije saopštio zadatke interne revizije. Iz definicije proizilazi da je cilj interne revizije da doda vrednost i poboljša poslovanje organizacije. U definiciji interne revizije se jasno navodi da proces interne revizije pomaže *da organizacija ispunji svoje ciljeve sistematskim i stručnim pristupom da bi se ocenila i unapredila efikasnost procesa upravljanja rizikom, kontrole i upravljanja*. Međutim, glavni cilj eksterne revizije je revizija finansijskih izveštaja, a Međunarodni standard revizije MSR 200 (IFAC, 2007, p. 215) definiše cilj revizije finansijskih izveštaja: *"Cilj revizije finansijskih izveštaja je da omogući revizoru da izrazi mišljenje da li su finansijski izveštaji, po svim bitnim pitanjima, sastavljeni u skladu sa utvrđenim okvirom za finansijsko izveštavanje."*⁴⁹

Uloga interne revizije je da asistira najvišem rukovodstvu pravnog lica kako bi se maksimizirale mogućnosti i minimizirale pretnje po organizaciju. Interna revizija mora da opravda poverenje Upravnog odora i svih komiteta, najvišeg rukovodstva i da doprinese ispunjavanju i stalnom unapređenju strategije pravnog lica. Doprinos funkcije interne revizije ostvarenju ciljeva organizacije mora stalno rasti uz istovremeno očuvanje nezavisnosti i ugleda.

49 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, strane 53-54.

2.7.1.1. Osnovne razlike između internih i eksternih revizora

Primarna razlika između internih i eksternih usluga uveravanja u vezi finansijskog izveštavanja je kome je namenjeno. Interni revizori obezbeđuju usluge uveravanja u vezi finansijskog izveštavanja primarno u korist najvišeg rukovodstva i Upravnog odbora pravnog lica a eksterni revizori za potrebe vlasnika kapitala, države, zainteresovanih investitora i drugih zainteresovanih strana.

Izveštaj o obavljenoj internoj reviziji ostaje za potrebe rada pravnog lica i ne distribuira se dalje a izveštaj o izvršenoj reviziji finansijskih izveštaja od strane eksternog revizora se obelodanjuje i pristupačan je javnosti odnosno svim zainteresovanim stranama koje su zainteresovane za poslovanje pravnog lica.

Interni prikazi računovodstvenih kontrola su važni, i interni revizori moraju biti upoznati sa njima; ali to nije njihov jedini zadatak. Gubici, koji nastaju iz neprofitabilne proizvodnje, loše organizacije poslovanja, marketinga mogu biti daleko veći od onih nastalih zbog finansijskih pronevera. Kontrola najvišeg rukovodstva nad finansijskim aktivnostima i rezultatima poslovanja je posebno ojačala zadnjih decenija. Isto to se ne može reći za ostale kontrole u pravnom licu. Pronevera može škoditi pravnom licu, nesposobno i neodgovorno upravljanje resursima može dovesti do bankrota. *Upravo tu leži jedna od bitnih razlika između eksterne revizije i moderne interne revizije: prva je usko fokusirana, druga je svestrana u obimu.*

Dalje, eksterni revizor ne mora da bude preterano zabrinut zbog propusta u poslovanju koji nemaju materijalno značajan uticaj i ne utiču na tačnost finansijskih izveštaja. Interni revizor, sa druge strane obraća pažnju na svaki indikator koji upućuje na to da je nastao ili da može da nastane štetni događaj ili prevara, bez obzira na njihov izvor i veličinu. Zabrinutost podrazumeva i potrebu za proverom svakog odstupanja.

Interni revizor i eksterni revizor moraju da koordiniraju svoj rad. Tehnike koje se koriste prilikom analize nastanka i prouzrokovanih materijalnih efekata finansijskih provera kako od strane internog tako i eksternog revizora mogu biti slične. Ali, kao što smo i videli, njihovi ciljevi i očekivani rezultati nisu slični do određene granice. Oni predstavljaju dve različite profesije koje moraju da poštuju jedna drugu, da sarađuju i tako najracionalnije iskoriste međusobne resurse.

Interna i eksterna revizija pripadaju različitim klasama pružalaca usluga uveravanja, koje se razlikuju po interesnim stranama kojima služe, njihovom nivou nezavisnosti od aktivnosti za koje obezbeđuju uveravanje i po obimu tog uveravanja.

1. Postoje dve osnovne razlike između eksterne revizije i interne revizije u vezi pružanja usluga: Eksterna revizija je usko fokusirana, a kod interne revizije delokrug je mnogo širi.

2. Eksterni revizori moraju da baziraju svoje opravdanje za bilo kakvo oslanjanje na rad internih revizora za svrhu eksterne finansijske revizije na dva kriterijuma:

(1) na kompetentnost internih revizora i

(2) njihovu objektivnost.

Nivo odgovornosti interne revizije koji je opisan u ovom poglavlju zahteva kompetentne pojedince koji su vešti u tehnikama revizije i koji poseduju široku iskustvo iz oblasti kontrola. Takvi pojedinci bi bili kompetentni da pomognu eksternoj reviziji prilikom obavljanja nezavisne revizije finansijskih izveštaja kod pravnog lica. Pored toga, funkcija interne revizije, kao što je opisano, unapređuje objektivnost internih revizora čuvanjem nezavisnosti u odnosu na druge segmente poslovanja, najviše rukovodstvo i Upravni odbor.

Interni revizori, svojim angažovanjem koje podrazumeva izradu kvalitetnih radnih papira i obezbeđenje relevantnih dokaza, mogu da smanje potrebu za određenim angažovanjem eksternih revizora. *Primeri* ovoga su: korišćenje ocenjivanja kvaliteta poslovnih procesa i sistema internih kontrola od strane interne revizije, kontrola gotovine, potraživanja, dugovanja i drugih finansijskih aktivnosti. Pošto početne faze eksterne revizije obuhvataju ocenjivanje internog finansijskog kontrolnog sistema (sistema uspostavljenih kontrola u procesima) posao koji obavljaju interni revizori, da bi testirali taj kontrolni sistem, je dragocen za eksterne revizore.

Na osnovu prethodno navedenih aktivnosti i rada interne revizije, odnosno ustupanje informacija i radnih papira i dokaza od strane interne revizije, može doći do smanjivanja vremena potrebnog za vršenje revizije od strane eksternih revizora i visine naknade za angažovanje eksternih revizora odnosno smanjenje

troškova pravnog lica za vršenje eksterne revizije. Da bi se oslonili na rad i rezultate rada interne revizije, eksterni revizori se uveravaju u kvalitete i prihvatljivost metodologije rada interne revizije i obavljaju pregled dostavljenih radnih papira i dokazne dokumentacije od strane interne revizije pravnog lica.

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

Interni revizor	Eksterni revizor
Zaposlen je u organizaciji.	Nezavistan je i angažovan ugovorom.
Podržava organizaciju i menadžment kroz nezavisne i objektivne procene.	Služi vlasnicima i trećim licima, kojima su potrebne pouzdane finansijske informacije.
Fokusiran je na buduće događaje na osnovu procenjivanja funkcionisanja sistema internih kontrola i da li je to dovoljno za dostizanje poslovnih ciljeva pravnog lica.	Fokusiran je na tačnost i razumljivost istorijskih događaja koji su prikazani u finansijskim izveštajima.
Direktno brine o svakoj indiciji da postoji nepravilnost u poslovanju koja generiše bilo kakvu grešku i na taj način preventivno deluje u otkrivanju potencijalnih prevarnih radnji i aktivnosti u pravnom licu.	Nije tako direktno zabrinut za nematerijalne greške koje nemaju uticaj na tačnost finansijskih izveštaja, ali je direktno zabrinut kada se identifikuju materijalno značajni iznosi koji utiču na prezentaciju finansijskih izveštaja.
Nezavisan je od proverene aktivnosti, ali je spreman da obrazloži sve nalaze i preporuke svim zainteresovanim strukturama menadžmenta.	Nezavistan je od menadžmenta i upravnog odbora direktora kako u činjenicama tako i u odnosu sa njima.
Kontinuirano, tokom cele godine, prati i pregleda aktivnosti u pravnom licu u skladu sa usvojenim godišnjim planom revizije u pravnom licu.	Kontroliše i analizira podatke iz finansijskih izveštaja periodično – obično jednom godišnje.

2.7.2. Interni revizori i menadžment

Interna revizija je nastala da zadovolji potrebe Upravnog odbora (koga je postavio vlasnik kapitala) i najvišeg rukovodstva. Poslovi su postali sve kompleksiji, isto tako poslovni sistem i najviše rukovodstvo nije u mogućnosti da ima upravljačku vidljivost svih relevantnih poslovnih aktivnosti i promena a da nema odgovarajuću podršku. U delu kontrole da li se aktivnosti obavljaju u skladu sa proklamovanim ciljevima i strategijom razvoja vrlo bitnu ulogu ima interna revizija.

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

Na žalost, rukovodioci često nisu svesni koristi koje mogu da imaju od rada internih revizora. U praksi veliki broj rukovodilaca ima otpora prema internim revizorima ili ih ne razlikuje u dovoljnoj meri u odnosu na organe interne kontrole i inspekcije. Sa druge strane, vrlo često i sami interni revizori ne osećaju potrebu ili nemaju sposobnosti da rukovodstvu na pravi način ukažu na opravdanost svoga postojanja. Ipak, mnoga pravna lica imaju osposobljene interne revizore da urade mnogo više od kontrole finansijskih tokova. Kvalitetno uređena i organizovana funkcija interne revizije, a posebno u međunarodnim korporacijama, u svom sastavu ima ovlašćene javne računovođe (CPA ili ACCA, CIA; CISA..), advokate, ekonomiste, industrijske inženjere i matematičare. Prema tome, njihov obim ekspertize može da u značajnoj meri pomogne i odgovori na očekivanja najvišeg rukovodstva a to je da su kompetentni da izvrše uveravanje i ocenu kvaliteta poslovanja po segmentima i da ukažu na eventualne poslovne i druge rizike, kako bi najviše rukovodstvo pravovremeno reagovalo i sprečilo nastanak štete u poslovanju ili preduzelo mere za unapređenje poslovanja. Interni revizori iz tog razloga mogu da pomognu najvišem rukovodstvu u:

- Nadgledanju aktivnosti koje izvršno rukovodstvo ne može samo da nadgleda.
- Identifikovanju i iznošenje predloga za umanjenje, odnosno stavljanja pod kontrolu identifikovanih rizika poslovanja.
- Verifikaciji validnosti izveštaja izvršnom rukovodstvu i Upravnom odboru.
- Zaštiti najvišeg rukovodstva u tehničkim oblastima sa kojima oni nisu upoznati.
- Obezbeđivanju validnih informacija za proces odlučivanja.
- Kontrolu kako za budućnost tako i za prošlost.
- Pružanju dodatne snage rukovodiocima organizacionih jedinica u pravnom licu u vezi unapređenja upravljanja, tako što ukazuju na kršenje procedura i principa upravljanja procesima i prostora za unapređenje istih.

Primeri:

1. *Nadgledanje aktivnosti.* Svake godine rukovodilac interne revizije priprema raspored predloženih provera koje određuju koje aktivnosti treba nadgledati. To se prezentuje izvršnom rukovodstvu i Upravnom odboru i prilagođava se, po potrebi, u skladu sa tekućim aktivnostima i promenama.
2. *Identifikovanje i umanjenje rizika.* Jedan od zadataka interne revizije je da identifikuju ozbiljne pretnje i rizike za pravno lice. Ovo može uključiti različita pitanja kao što je kontrola matične evidencije, bonusa zaposlenih, čekova, kao i premeštaja i odmora zaposlenih na ključnim pozicijama, itd... Menadžeri interne revizije ili viši interni revizori vode računa da su rizici pravilno identifikovani i da su uspostavljene adekvatne interne kontrole.
3. *Verifikacija i validnost izveštaja izvršnom rukovodstvu.* Izvršni rukovodioci donose svoje odluke češće na osnovu izveštaja svojih saradnika – a ređe na osnovu ličnog znanja. Tačno je da će izveštaji s vremena na vreme verovatno rezultirati krupnim odlukama. Zadatak interne revizije je, pored ostalog, da napravi listu takvih izveštaja i da vodi računa o njihovoj tačnosti i blagovremenom izvršavanju. Revizori pregledaju izveštaje zbog tačnosti, vremenskog roka i značenja. Odluke izvršnog rukovodstva su tada pravovremene i postaju vrednije.
4. *Zaštita rukovodstva u tehničkom delu.* Narasla složenost posla nosi sa sobom pitanja koja su izvan delokruga rukovodioca koji moraju da odluče o njima. Rukovodioci donose operativne odluke, a ne interni revizori. Ali interni revizori mogu da obezbede dovoljne dokaze na osnovu kojih će biti unapređen kvalitet donetih odluka. Takođe, oni mogu da procene uticaj donete odluke i da istaknu rizike koji nisu pokriveni tim odlukama. *Na primer:* U pravnom licu, izvršno rukovodstvo je odlučilo da napravi - inovira glavni proizvod u proizvodnom programu. Ovo uključuje redizajniranje proizvoda i kupovinu novih delova kako bi zamenili stare, itd. Interni revizori, pregledajući sveobuhvatnost i kompletnost donete odluke, su shvatili da su agenti za kupovinu dobili instrukcije kakve nove delove da kupe. Problem je što ih niko nije upozorio da otkazu narudžbe za stare delove koji su sada zastareli. Revizori su odmah obavestili najviše rukovodstvo koje je dopunilo Odluku i preciziralo zahtev za otkazivanje narudžbi za zamenjene delove.
5. *Pružanje podrške izvršnim rukovodiocima da upravljaju.* Rukovodioci koji ne kontrolišu svoje aktivnosti stvaraju probleme. Interni revizori u postupku obavljanja revizije, generalno identifikuju te probleme i predlažu korekcije.

U zavisnosti od dubine i kompleksnosti problema interni revizori mogu predložiti da se izvrše određene korekcije, koje mogu biti samo brze popravke ili mogu da dosegnu do korena problema i tako doprinesu poboljšanju rada rukovodstva.

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

Odnos interne kontrole i interne revizije

U pravnim licima neminovno egzistira interna kontrola kao segment kojim rukovodstvo lakše obavlja svoju funkciju nadgledanja. Na žalost, samo u nekim pravnim licima (koja manje više imaju zakonsku obavezu – a to su pretežno finansijske institucije) egzistira interna revizija. Trend je njenog širenja u većem broju pravnih lica. Interna kontrola i interna revizija moraju biti razdvojene na nekom organizacionom nivou. Nedopustivo je da jedna osoba obavlja oba posla. Sa druge strane ove dve poslovne celine moraju biti upućene jedna na drugi i tesno sarađivati.

Interna kontrola i interna revizija obavljaju različite poslovne aktivnosti i one se međusobno nadopunjuju.

Internu kontrolu obavljaju svi zaposleni. Mogu da je obavljaju i nestručni ljudi radeći svakodnevno svoje poslove jer se procedura interne kontrole i može i mora implementirati u svakom poslu što je moguće manje primetno za onoga ko obavlja posao. Najbolja i najefikasnija je skrivena kontrola jer nije laiku moguće da shvati kontrolne mehanizme.

Interna revizija može biti praktikovana - sprovedena isključivo od strane stručnjaka. Nju ne mogu da obavljaju zaposleni uz svoj redovan posao i nesvesno kao internu kontrolu. Interna revizija spada u veoma zahtevan, profesionalan i stručan posao.

Odnos interne revizije i eksternih kontrola i inspekcija

Interna revizija je usmerena, pored ostalog, na to da se zaštite interesi pravnog lica pred eksternim kontrolnim organima i organima koji bi mogli dati lošu ocenu poslovanja tog pravnog lica. Drugim rečima, interna revizija vodi računa i o imidžu pravnog lica. Iz tih razloga interna revizija mora imati presudnu ulogu u komunikaciji i prilikom davanja stručnih informacija i obrazloženja o određenim pitanjima prema:

- finansijskoj policiji,
- kontroli PIO fonda,
- privredno kriminalističkoj policiji,
- deviznim inspekcijama,
- tržišnoj inspekciji i ostalim inspekcijama.

Finansijska policija je organ Ministarstva finansija koja kontroliše obračun i naplatu javnih prihoda (poreza, taksi, carina i ostalih javnih prihoda). Finansijska policija reaguje po prijavi ili po slučajnom uzorku prema procenjenom riziku poslovanja pravnog lica. Na rizik procene utiče procena moguće obaveze pravnog lica i obračunate i uplaćene obaveze. U obzir se uzima i specifičnost privredne delatnosti kojom se pravno lice bavi.

Kontrola PIO fonda kontroliše obračun i uplatu penzionog i drugih vrsta obaveznih osiguranja radnika. Funkcija je u obezbeđenju redovnog pritanja prihoda kojima se pune fondovi penzionog, zdravstvenog i drugih obaveznih vrsta osiguranja zaposlenih.

Privredno kriminalistička policija je usmerena na suzbijanje privrednog kriminala raznih vrsta od krađa u pravnom licu, pronevera, prevara, falsifikata. Funkcija ove vrste policije, koja je u sastavu Ministarstva unutrašnjih poslova, je stvaranje zdravog i moralnog privrednog ambijenta za poslovanje privrednih subjekata. Uglavnom rade na bazi prijava tužilaštvu ili neposredno privredno kriminalističkoj policiji.

Devizna inspekcija je deo poslova kojima Narodna banka Srbije kontroliše tokove deviza da bi se sprečila nelegalni tokovi. Zajedno sa kontrolom tokova novca u dinarima pokriva kontrolu svih monetarnih tokova i na taj način stvara zdrav monetarni ambijent da bi privreda lakše poslovala.

Tržišne inspekcije i ostale inspekcije su kontrolni organi od opštine do Republike koje kontrolišu primenu zakona. Reaguju uglavnom na bazi prijava i retko preventivno po sistemu uzorka.

Interna revizija, zajedno sa ostalim organizacionim oblicima i sa najvišim rukovodstvom pravnog lica mora voditi računa da se poslovanje pravnog lica ne dovede do situacije da neki od napred navedenih organa u postupku kontrole dovede u pitanje interese pravnog lica. Ako se poslovni procesi realizuju na kvalitetnom nivou i postoji korporativna kultura u okviru pravog lica i ako interna kontrola i interna revizija funkcionišu kako treba, onda eksterni kontrolni organi ne mogu da nađu materijalne propuste u pravnom licu iz razloga što su svi osnovi za nelegalne radnje pod kontrolom i preduzete su mere za otklanjanje potencijalnih nepravilnosti.

2.8. Odgovornost i autoritet – Povelja interne revizije

Odeljenje interne revizije je sastavni deo pravnog lica i svoj rad zasniva na osnovu donete poslovne strategije od strane izvršnog rukovodstva i Upravnog odbora. Svrha, autoritet i odgovornost organizacione jedinice interne revizije bi trebala da bude definisana u zvaničnom pisanom dokumentu o organizaciji rada, pravima i obavezama organizacione jedinice interne revizije u pravnom licu (Povelja interne revizije).

Povelja interne revizije predstavlja osnovni akt i polaznu osnovu rada organizacione jedinice interne revizije i internih revizora u pravnom licu. Rukovodilac interne revizije koncipira dokumenat i prezentuje tekst Povelje interne revizije pred izvršnim rukovodstvom i Upravnim odborom odnosno Odborom za reviziju (pod odbor upravnog odbora). Upravni odbor je najviši organ upravljanja u pravnom licu. On direktno odgovaran za rad organizacione jedinice interne revizije. Iz navedenih razloga je i odgovoran da Povelja interne revizije bude sveobuhvatan dokumenat i da predstavlja osnov za rad interne revizije.

Povelja interne revizije definiše:

- a) Svrhu interne revizije.
- b) Obavezu pridržavanja Globalnih standarda interne revizije.
- c) Mandat, uključujući obuhvat i vrste usluga koje će biti pružene, kao i odgovornosti i
- d) Očekivanja odbora u vezi sa podrškom rukovodstva funkciji interne revizije.
- e) Organizacionu poziciju i odnose izveštavanja

Povelja interne revizije bi trebalo da pojasni svrhu postojanja interne revizije, njene zadatke, šta je dodata vrednost interne revizije a koja su ograničenje u radu interne revizije. Ona bi trebalo da brani nezavisnost, objektivnost i integritet interne revizije i internih revizora i da bude odbrana od neprincipijelnih pritisaka od strane raznih uticaja u okviru pravnog lica.

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

2.9.1. Značaj Profesionalnih Standarda

„Da bi se interna revizija obavljala profesionalno mora da ima standarde za profesionalno obavljanje interne revizije. Svaka profesija zahteva određeni set standarda za primenu svojih praksi, opštih procedura i etike. Ovi standardi omogućavaju zaposlenima koji obavljaju sličan posao da nazovu sebe profesionalcima zato što primenjuju priznat i konzistentan set standarda najboljih praksi. Ključni standardi za interne revizore su Globalni standardi interne revizije doneseni od strane Instituta za interne revizore (IIA), predstavljaju set smernica poznat mnogim internim revizorima kao MOPP.

Standardi IIA za profesionalnu praksu interne revizije predstavljaju „must-know“ (koji se moraju znati) set informacija za interne revizore danas. Svi standardi predstavljaju set pravila koji ne moraju precizno da odražavaju sve profesionalne prakse u datom trenutku, oni obezbeđuju set smernica za interne revizore širom sveta koji će oni primenjivati u svom služenju menadžmentu. Standardi predstavljaju značajan izvor smernica za današnje interne revizore.

Standardi predstavljaju kriterijume za procenjivanje i merenje poslovanja jedinice za internu reviziju, a namenjeni su predstavljanju prakse interne revizije onakvom kakva bi ona trebalo da bude. Standardi su oblikovani za potrebe celokupne profesije interne revizije u svim vrstama organizacija u kojima rade interni revizori.

Standardi daju opis prirode posla interne revizije i karakteristike lica koja obavljaju poslove interne revizije. Oni takođe sadrže kriterijume kvaliteta na osnovu kojih se rad interne revizije može ocenjivati.

Cilj, ovlašćenja i zaduženja funkcije interne revizije treba da su formalno definisani u Povelji interne revizije, usklađeni sa Standardima i odobreni od strane Upravnog odbora odnosno Odbora za reviziju, ako postoji u okviru pravnog lica. Ova funkcija treba da je nezavisna, a interni revizori treba da su objektivni u vršenju svog posla. Pored toga, internu reviziju treba obavljati stručno i sa dužnom profesionalnom pažnjom.

Funkcija interne revizije, kao organizaciona jedinica, treba da ima ili da stekne znanja, stručnost i ostale kompetencije potrebne za obavljanje svojih zaduženja. Rukovodilac interne revizije treba da sačini i održava program za postizanje i poboljšanje kvaliteta, uključujući i interne i eksterne ocene kvaliteta rada internih revizora i organizacione jedinice interne revizije, sa kojom rukovodi. On takođe treba da obezbedi da funkcija interne revizije poveća vrednost organizacije i da se pridržava pristupa reviziji koji se zasniva na riziku.

Pored toga, sprovođenjem interne revizije treba da se proceni i da doprinos poboljšanju upravljanja rizikom, kontrolom i procesima upravljanja korišćenjem sistematičnog i disciplinovanog pristupa.

Pre svake revizije, interni revizori treba da naprave plan koji obuhvata obim, ciljeve, rokove i sredstva. Tokom zadatka, interni revizori treba da pribave, analiziraju, procene i evidentiraju dovoljno informacija da bi ostvarili ciljeve projekta interne revizije. Kada se revizija završi, rezultate treba saopštiti na precizan, objektivan, jasan, sažet, konstruktivan, kompletan i blagovremen način. Kao rezultat, izvršno rukovodstvo treba da bude saglasno da preduzme mere da poboljša svoje interne kontrole, rukovodilac revizije treba da ustanovi procedure za praćenje implementacije preporuka i obezbeđenje da će ih rukovodstvo efikasno primeniti.

Institut internih revizora (IIA), pored Globalnih standarda daje i globalne smernice kao neobavezujuće i time podržava rad internih revizora u određenim specifičnim segmentima.

Od internog revizora se danas očekuje da poštuje (sledi) Globalnih standarde interne revizije (MOPP). Interni revizori dolaze iz nekih drugih profesionalnih oblasti, kao što je bankarstvo ili firme za eksternu reviziju.⁵⁰ Mnoge takve discipline imaju profesionalne organizacije sa svojim standardima koji uglavnom nisu u sukobu (u suprotnosti) sa MOPP-om. Oni mogu imati malo drugačiju terminologiju, ali treba da slede revizorsku praksu koja se u opštem smislu uklapa sa MOPP-om. Međutim, kao stvar prakse, MOPP će upravljati (usmeravati) rad interne revizije. Kada se desi da dođe do sukoba i kada osoba koja treba da ispita tu konfliktnu situaciju, u tom slučaju će se poći od tumačenja i definicija koje su date u MOPP-u jer će tumačenje dato u MOPP-u imati prednost u vezi zauzimanja krajnjeg stava.

50 Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, strane 66-67.

2.9.2. Nastanak standarda interne revizije⁵¹

Aktivnosti interne revizije se sprovode u različitim zakonskim i kulturnim okruženjima, u organizacijama sa različitom delatnošću, veličinom i strukturom, i od strane ljudi u organizaciji i izvan nje. Da bi se uspostavila “pravila igre” američki Institut internih revizora (IIA – *The Institute of Internal Auditors*) sa sedištem na Floridi, je 1978. godine objavio prve Standarde za profesionalno obavljanje interne revizije (*Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*), a koji se redovno reidiraju u skladu sa datim okolnostima i potrebom.

Prvi standardi koje je doneo Institut internih revizora u SAD 1978. godine (*Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*) su doneti kao nacionalni standardi, ali njih su kasnije preuzele i mnoge druge zemlje, skoro u njihovom izvornom obliku ili uz mala prilagođavanja. Institut internih revizora Velike Britanije je prvi preuzeo ove standarde. Ovi standardi se uobičajeno nazivaju *međunarodni standardi interne revizije*.

U Standardima za profesionalnu praksu interne revizije objavljenih 1978. godine u uvodu se naglašavaju mnoge odredbe iz Izveštaja o odgovornostima interne revizije. Suprotno prilično opširnom setu kodifikovanih standarda za javnu računovodstvenu profesiju glavni deo Standarda je napisan koncizno na manje od 20 stranica.

Nove standarde, IIA je izdao 1. januara 2002. godine⁵² pod nazivom Međunarodni standardi za profesionalnu praksu interne revizije (MOPP).

Interna revizija je kamen temeljac korporativnog upravljanja zajedno sa bordom direktora, višim rukovodstvom i eksternom revizijom. Zbog jedinstvene pozicije internih revizora u pravnom licu, oni su od značajne pomoći članovima Upravnog odbora jer im daju objektivne garancije po pitanju rukovođenja, upravljanja rizikom i procesa kontrole. Da bi ovo radili efikasno, organizaciona jedinica interne revizije mora imati adekvatna sredstva, stručno osoblje i mora se pridržavati međunarodno priznatih principa za sprovođenje interne revizije. MOPP koji je postavio Institut internih revizora (IIA).

Novi standardi slede novu definicija ove profesije koja kako je već rečeno obuhvata različite uloge i odgovornosti onih koji se bave internom revizijom: ***interna revizija je nezavisna i objektivna usluga uveravanja i savetovanja osmišljena s ciljem dodavanja vrednosti i unapređenja poslovanja organizacije. Ona pomaže organizaciji u ostvarivanju njenih ciljeva putem sistematičnog i disciplinovanog pristupa za vrednovanje i poboljšanje efektivnosti upravljanja organizacijom, upravljanja rizicima i kontrolnih procesa.***

51 Preuzeto iz Stanišić M. (2018): Interna revizija, Beograd: Univerzitet Singidunum, str. 68-86.

52 Odnosno stupili su tada na snagu, a objavljeni su ranije, 18. oktobra 2001. godine.

Standardi su sastavni deo Međunarodnog Okvira profesionalne prakse (*International Professional Practices Framework - IPPF*). Okvir uključuje Globalne standarde, Tematske zahteve i Globalne smernice.

Svrha standarda je da:

- a) definišu osnovne principe koji predstavljaju kakva bi trebala biti praksa interne revizije,
- b) pruže okvir za sprovođenje i promovisanje širokog spektra aktivnosti interne revizije koje povećavaju vrednost,
- c) ustanove osnovu za ocenjivanje izvođenja interne revizije,
- d) podstiču poboljšanje organizacionih procesa i organizaciju.

Standardi obezbeđuju smernice za vođenje interne revizije na nivou organizacije i na nivou pojedinca. Opisuju prirodu aktivnosti interne revizije, ključne komponente pravilnika i godišnji plan aktivnosti, načine praćenja sprovođenja revizije i preporuka revizije, i kriterijume vrednovanja usluga.

Globalni standardi interne revizije definišu principe, zahteve, razmatranja i primere i iskustva i praksu koja postoji u radu internen revizije na međunarodnom nivou. Ove standarde primenjuju svi koji rade u profesiji interne revizije, tako da oni važe za profesionalce – interne revizore kao i za organizacije koje vrše internu reviziju u okviru pravnog lica. Pored toga ove standarde respektuju i primenjuju i organiazacije koje daju usluge kao spoljni pružaoci usluga (eksterno angažovani profesionalci). Organizacije koje koriste usluge interne revizije razlikuju se po sektoru i industrijskoj pripadnosti, svrsi, veličini, složenosti i strukturi.

Standardi se primenjuju na funkciju interne revizije i pojedinačne interne revizore, uključujući izvršnog rukovodioca revizije. Dok je izvršni rukovodilac revizije odgovoran za primenu i usklađenost funkcije interne revizije sa svim principima i standardima, svi interni revizori su odgovorni za usklađenost sa principima i standardima merodavnim za obavljanje njihovih radnih zadataka, koji su uglavnom predstavljeni u Domenu II: Etika i profesionalnost i Domenu V: Pružanje usluga interne revizije.

Standardi su organizovani u pet domena:

- **Domen I:** Svrha interne revizije.
- **Domen II:** Etika i profesionalnost.
- **Domen III:** Upravljanje funkcijom interne revizije.
- **Domen IV:** Rukovođenje funkcijom interne revizije.
- **Domen V:** Pružanje usluga interne revizije.

Domeni, od II do V sadrže sledeće elemente:

- a) *Principi*: široki opisi povezanih grupa zahteva i razmatranja.
- b) *Standardi*, koji uključuju:
 - i. Zahteve: obavezne prakse za internu reviziju.
 - ii. Razmatranja za primenu: uobičajene i poželjne prakse koje treba razmotriti pri primeni zahteva.
 - iii. Primere dokaza o usklađenosti: načini da se pokaže da su zahtevi standarda sprovedeni.

Osnovne karakteristike domena su:

Domen I: Svrha interne revizije	Interna revizija doprinosi stvaranju, zaštiti i očuvanju vrednosti pružanjem odboru i rukovodstvu nezavisnog i objektivnog uveravanja, saveta i uvida zasnovanih na riziku. Ona unapređuje postizanje ciljeva, procese upravljanja i kontrole, donošenje odluka, ugled organizacije i služenje javnom interesu. Najefektivnija je kada je obavljaju stručni profesionalci u skladu sa globalnim standardima, kada je funkcija pozicionirana nezavisno uz neposrednu odgovornost odboru i kada revizori deluju bez spoljnog uticaja, posvećeni objektivnosti.
Domen II: Etika i profesionalnost	Etika i profesionalnost definišu očekivano ponašanje internih revizora. Usklađenost sa principima i standardima gradi poverenje, jača etičku kulturu i obezbeđuje osnovu za prosuđivanje revizora. Od svih revizora se zahteva pridržavanje standarda, bez obzira na druge etičke kodekse koje primenjuju. Izvršni rukovodilac revizije ima obavezu da podstiče usklađenost kroz smernice i stručno usavršavanje, uz krajnju odgovornost za etiku i profesionalnost funkcije.

Domen III: Upravljanje funkcijom interne revizije	Upravljanje funkcijom interne revizije podrazumeva blisku saradnju izvršnog rukovodioca revizije i odbora radi uspostavljanja nezavisne i efektivne funkcije. Odbor i najviše rukovodstvo imaju ključnu ulogu u obezbeđivanju osnovnih uslova i snažnog upravljanja, što omogućava dijalog i podržava ostvarenje svrhe interne revizije.
Domen IV: Rukovođenje funkcijom interne revizije	Rukovođenje funkcijom interne revizije obuhvata odgovornost izvršnog rukovodioca interne revizije za strateško planiranje, upravljanje resursima, odnose i učinak u skladu sa Poveljom interne revizije i Globalnim standardima interne revizije, iako može delegirati zadatke, izvršni direktor interne revizije zadržava krajnju odgovornost, a direktna linija izveštavanja prema odboru i administrativna prema najvišem rukovodstvu obezbeđuju mandat i autoritet funkcije.
Domen V: Pružanje usluga interne revizije	Pružanje usluga interne revizije obuhvata planiranje, sprovođenje i izveštavanje o angažmanima radi davanja uveravanja i/ili saveta. Usluge uveravanja pružaju objektivne procene o upravljanju, rizicima i kontrolama, dok savetodavne usluge pomažu kroz savete, obuke ili podršku, uz obavezno očuvanje objektivnosti i nezavisnosti. Izvršni rukovodilac interne revizije odgovoran je za metodologiju i rezultate, iako može delegirati zadatke.

Izvor: autor

Globalni standardi interne revizije usmeravaju profesionalnu praksu interne revizije na globalnom nivou i pružaju osnovu za vrednovanje i unapređenje kvaliteta funkcije interne revizije.

2.10. Tri linije

U dobro organizovanim preduzećima, svaka organizaciona jedinica ima odgovornost da savesno obavlja svoje poslove i da vrši kontrolu kvaliteta rada. To podrazumeva aktivnost rukovodilaca organizacionih jedinica da osmisle interne kontrolne aktivnosti kako bi kontrolisali obavljanje poslovnih procesa u okviru svoje nadležnosti. Pored njih i niz drugih funkcija koje postoje u pravnom licu imaju deo odgovornosti da se bave kontrolom poslovnih procesa iz svoje nadležnosti kako bi blagovremeno delovali i zaštitili pravno lice od neželjenih tokova i rezultata.

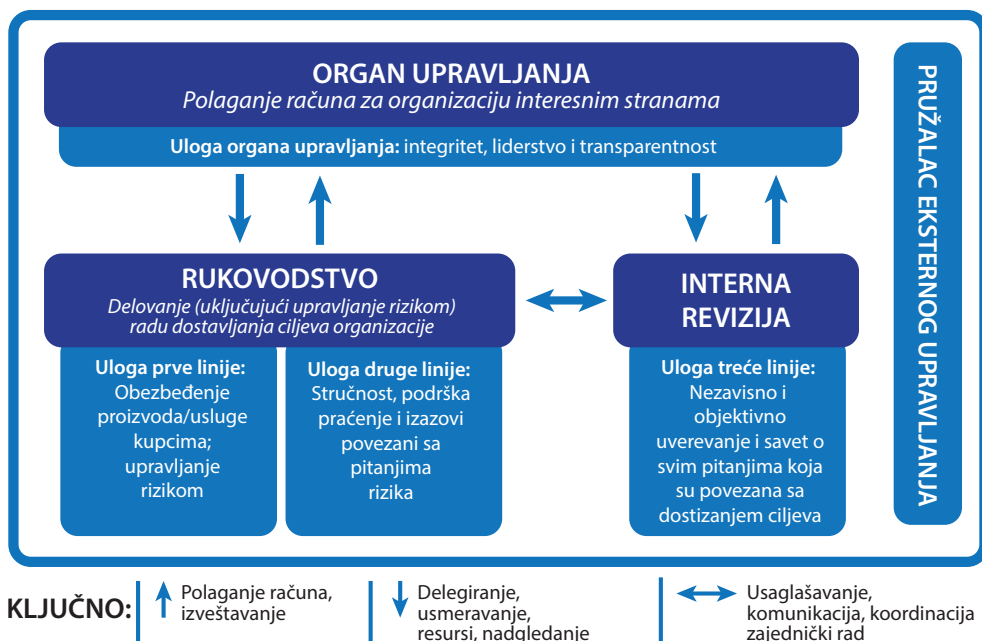
Potpuno je normalno da u okviru preduzeća postoji tesna sinergija i poslovna saradnja između internih revizora, specijalista za internu kontrolu, kontrolora kvaliteta, specijalista za upravljanje rizikom, specijalista za usaglašenost poslovanja,

istražioca prevara i drugih profesionalaca, kako bi pomogli pravnom licu u kome rade da kontroliše i upravlja prepoznatim poslovnim rizicima. Osnovni cilj je da se između njih uspostavi efikasna komunikacija, kako bi se izbegle određene praznine i izbeglo preklapanje i dupliranje poslova.

Model tri linije obezbeđuje jednostavan i efikasan način da se shvate kako trebaju da komuniciraju organizacione jedinice u okviru preduzeća i kako se može raditi na poboljšanju komunikacije po pitanjima rizika i kontrole, upravo time što pojašnjava ključne uloge i zadatke pojedinih grupa u organizaciji⁵³.

Prikaz 2.5. Model tri linije⁵⁴

IIA Model Tri Linije



53 IIA (2024) The IIA's Three Lines Model – An Update. Preuzeto sa: <https://www.theiia.org/globalassets/documents/resources/the-iias-three-lines-model-an-update-of-the-three-lines-of-defense-july-2020/three-lines-model-updated-english.pdf>

54 IIA (2024) ИИА Модел три линије – An Update. Preuzeto sa: <https://www.theiia.org/globalassets/documents/resources/the-iias-three-lines-model-an-update-of-the-three-lines-of-defense-july-2020/three-lines-model-updated-serbian>

Prva linija

Prvu liniju čini operativno rukovodstvo koje upravlja organizacionim jedinicama pravnog lica. Prva linija je odgovorna za identifikaciju, procenu, upravljanje i ublažavanje rizika kroz interne politike i procedure, kao i za svakodnevno funkcionisanje sistema internih kontrola. Operativno rukovodstvo prvnog lica je vlasnik rizika i odgovorno je za sprovođenje korektivnih mera i doslednu primenu kontrolnih aktivnosti u skladu sa ciljevima tog pravnog lica. Srednji nivo rukovodstva razvija i sprovodi detaljne procedure nadzora i kontrole, osiguravajući da zaposleni u jedinicama pravilno izvršavaju svoje zadatke.

Druga linija

Drugu liniju čine funkcije koje pružaju nadzor i podršku u ostvarivanju ključnih ciljeva organizacije pravnog lica. One doprinose doslednosti i kvalitetu upravljanja rizicima i internim kontrolama, ali ne mogu pružiti potpuno nezavisno uveravanje. Funkcije druge linije uključuju:

- Upravljanje rizicima (npr. komisija za upravljanje rizikom);
- Usklađenost sa zakonima i propisima;
- Kontrola kvaliteta;
- Kontroling i nadzor finansijskih rizika i izveštavanja.

Treća linija

Treću liniju čini interna revizija, koja pruža nezavisno i objektivno uveravanje višem rukovodstvu i Upravnom odboru pravnog lica o efikasnosti i efektivnosti upravljanja poslovnim procesima, rizicima i sistemom internih kontrola. Interna revizija procenjuje i aktivnosti prve i druge linije, pružajući uveravanje o postizanju ciljeva upravljanja rizicima i funkcionisanju internih kontrola.

Obim uveravanja interne revizije uključuje:

- Efikasnost i efektivnost poslovanja;
- Pouzdanost i celovitost procesa izveštavanja;
- Zaštitu sredstava;
- Usklađenost sa zakonima, internim politikama, procedurama, ugovorima i važećim propisima;
- Funkcionisanje okvira za upravljanje rizicima i interne kontrole;
- Organizaciju poslovanja u celini.

Svaka linija ima svoj stepen nezavisnosti i odgovornosti, a koordinacija između njih je ključna za snažno upravljanje rizicima.

Eksterni revizori, regulatori i drugi relevantni kontrolni organi mogu predstavljati dodatni sloj u sistemu uveravanja.

Model tri linije je najefikasniji kada su sve linije jasno definisane, razgraničene i međusobno koordinisane.

PITANJA ZA PROVERU ZNANJA:

1. Šta je interna revizija?
2. Kako glasi definicija interne revizije?
3. Koji su osnovni principi koji proističu iz nje?
4. Koje su dve najvažnije uloge interne revizije?
5. Navedite pet ključnih zadataka koje treba da ispuni Interna revizija?
6. Šta je delokrug rada interne revizije?
7. Koje vrste interne revizije postoje?
8. Koja akta regulišu internu reviziju u organizaciji?
9. Koja je funkcija interne revizije u pravnom licu?
10. Kakav je odnos interne revizije i interne kontrole?
11. Kakav je odnos internog i eksternog revizora?
12. Kakva je uloga eksternih kontrola i inspekcija?
13. Kakva je funkcija globalnih standarda za vršenje interne revizije?
14. Kakvu ulogu je imao Sarbanes-Oxley akt na razvoj i promene u konceptu rada interne revizije?
15. U čemu se ogleda značaj planiranja postupka interne revizije?
16. Šta označava objektivnost internog revizora i kako se ona u praksi manifestuje?
17. Šta označava nezavisnost internog revizora i kako se ona u praksi manifestuje?
18. Koje su to tri komponente predloga vrednosti interne revizije koje je utvrdio IIA?
19. Kako IIA definiše internu reviziju?
20. Koje su četiri kategorije poslovnih ciljeva u skladu sa COSO?
21. Koje su definicije upravljanja, upravljanja rizikom i kontrole koje su objašnjene u ovom poglavlju?
22. Koja je razlika između internih usluga uveravanja i usluga konsaltinga?
23. Koja je razlika između nezavisnosti i objektivnosti koje se odnose na interne revizore?
24. Koje su tri osnovne faze u procesu angažovanja interne revizije?
25. Kakav je odnos između revizije i računovodstva?

26. Koja je primarna razlika između usluga finansijskog izveštavanja koje obezbeđuju interni i eksterni revizori?
27. Koji su to neki faktori koji su doveli do dramatičnog povećanja potražnje za uslugama interne revizije u proteklih 30 godina?
28. Koje vrste procedura može interni revizor da koristi da bi testirao adekvatnost plana i operativnu efikasnost procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrole?
29. Kako je strukturirana organizacija rukovođenja u IIA?
30. U kojih pet domena su globalni standardi interne revizije organizovani?
31. Zašto je imperativ da interni revizori poseduju integritet?
32. Koje su to četiri oblasti navedene u IIA Okviru kompetentnosti internog revizora?
33. Šta je Povelja interne revizije i kakav je njen značaj za profesiju interne revizije?
34. Objasnite nezavisnost interne revizije?
35. Obrazložite pozicioniranost interne revizije u organizaciji.
36. Šta se podrazumeva pod nepristrasnosti revizora?
37. Šta može da ugrozi objektivnost internog revizora?
38. Koje pozicije postoje u internoj reviziji?
39. U ovom poglavlju se diskutuje o riziku kao jednim od najvažnijih faktora u razvoju funkcije interne revizije. Objasnite.
40. Kakva je priroda funkcije interne revizije u okviru pravnog lica?
41. Šta predstavlja Godišnji plan interne revizije i koja je njegova uloga?
42. Uporedite i suprotstavite nezavisnost i objektivnost internih i eksternih revizora
43. Objasnite odnose između interne revizije i (a) izvršnog rukovodstva, (b) Upravnog odbora, (c) eksternih revizora.
44. Objasnite nastanak i istorijski razvoj standarda.
45. Ko donosi Globalne standarde interne revizije?
46. Koji je postupak donošenja Globalnih standarda interne revizije?
47. Šta predstavlja pojam „Tri linije”? Objasni ulogu svake linije i gde je mesto i uloga internog a gde eksternog revizora?

3. Poglavlje





ETIKA ZA PROFESIONALNE RAČUNOVOĐE I REVIZORE



Ciljevi učenja

Svrha izučavanja ovog poglavlja je da budete u stanju da:

1. Objasnite šta je etika?
2. Kakva je potreba za etikom u privrednom ambijentu?
3. Objasnite namenu Etičkog kodeksa?
4. Objasnite otkuda različito shvatanje etike u svetu?
5. Objasnite funkciju IFAC-ovog Kodeksa profesionalne etike (Code of Professional Ethics)?
6. Objasnite sadržaj i strukturu Etičkog kodeksa?
7. Izložite osnovne etičke principe kako su opisani u IFAC-ovim smernicama.
8. Objasnite značaj konceptualnog okvira Etičkog kodeksa?
9. Objasnite ciljeve koje teži da ostvari profesija revizije.
10. Šta je svrha Etičkog kodeksa?
11. Navedite etičke dileme i objasnite kako se one mogu razrešiti?
12. Objasnite koncepte nezavisnosti i objektivnosti i njihovu ugroženost prema IFAC-ovom etičkom kodeksu?
13. Navedete i objasnite faktore koji jačaju i one koje slabe nezavisnost revizora?
14. Objasnite zašto je bitna potreba za poverljivošću i da navedete bitne kriterijume?
15. Protumačite revizorsku odgovornost prema njihovim klijentima i kolegama.
16. Objasnite šta su to pretnje koje mogu da ugroze poštovanje osnovnih etičkih principa i koje su mere zaštite?
17. Šta se podrazumeva pod pojmom „rešavanje etičkog konflikta“?
18. Komentarišete osnove zakonske odgovornosti za revizorske usluge.

3. Etika za profesionalne računovođe i revizore

3.1. Šta je etika?

Etiku čine uspostavljeni i izgrađeni moralni principi koji daju smernice kako treba da se ponaša osoba i na koji način može da sprovede određene aktivnosti. To je posebno bitno da se implementira u poslovanju, gde zaposleni koji rade u određenim profesijama, poštujući definisane etičke norme, realizuju svoje poslovne zadatke na najkvalitetniji i najispravniji način.

Na koji način treba postaviti poslovanje i kako obezbediti najkvalitetniju uslugu u poslovnom ambijentu, predstavlja ozbiljno moralno pitanje, jer zahteva poznavanje funkcionisanja privrednog ambijenta, karakteristike poslovnog okruženja, potrebe socijalnog okruženja i brigu o životnoj sredini i ljudima koji žive tu. Model kojim se definiše korišćenje ovog znanja i zadovoljenja prethodno navedenih potreba, prilikom pružanja profesionalne usluge privrednoj javnosti predstavlja moralno pitanje koje se može nazvati i profesionalnom etikom. Na osnovu prethodno iznetog, profesionalna etika u poslovnom smislu obuhvata lične, organizacione afinitete i mogućnosti i poštovanje uspostavljenih standarda poslovanja i ponašanja koji su potrebni da budu prepoznati i obelodanjenu formi etičkog kodeksa, da bi zaposleni, očuvali profesionalni i lični integritet.

Etika je formiran skup moralnih normi i principa, pravila ponašanja, ili vrednosnih stavova koji se trebaju primenjivati u odnosima među ljudima ili društvenim grupama da bi se izbegle nesuglasice. Njena funkcija je obezbeđivanje osnove na kojoj ljudi mogu da komuniciraju, sarađuju i obavljaju svoje poslove, a da time ne ugroze, ni svoj, ni integritet drugih učesnika u odnosu.

Etika je formiran skup moralnih normi i principa, pravila ponašanja, ili vrednosnih stavova koji se trebaju primenjivati u odnosima među ljudima ili društvenim grupama da bi se izbegle nesuglasice.

U etično ponašanje se mogu svrstati sledeći oblici ponašanja: *poštenje, samostalnost, ispunjavanje obećanja, lojalnost, nepristrasnost, briga za druge, poštovanje drugih, odgovorno ponašanje kao člana građanskog društva, težnja ka savršenstvu i odgovornost.*

U etično ponašanje se mogu svrstati sledeći oblici ponašanja: poštenje, samostalnost, ispunjavanje obećanja, lojalnost, nepristrasnost, briga za druge, poštovanje drugih, odgovorno ponašanje kao člana građanskog društva, težnja ka savršenstvu i odgovornost.

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

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

Razvojem privrede i tehničkih dostignuća, na žalost, razvijaju se i mogućnosti i varijante za stvaranje prekršaja, raznih vrsta manipulacija i prevara u obavljanju posla. Kao mehanizam odbrane od zloupotreba u poslovanju, uspostavljanje i striktnije poštovanje etičkih principa u sprovođenju poslovnih aktivnosti kao i ponašanja prema drugima i prirodi su postali značajan segment na kome se insistira.

3.2. Potreba za etikom

Osnovni razlog za postojanje i poštovanje etičkog kodeksa u bilo kojoj profesiji jeste potreba za javnim poverenjem u kvalitet usluga koje ta profesija obezbeđuje, bez obzira na pojedinca koji ih pruža.

Kada su u pitanju revizori i revizorska profesija u celini, neophodno je da klijent revizije i drugi zainteresovani korisnici finansijskih izveštaja imaju poverenja u kvalitet revizije i drugih usluga.

Ako korisnici usluga nemaju poverenja u lekare, sudije, ili revizore, sposobnost ovih stručnjaka da efikasno služe klijentima i javnosti može biti dovedena u pitanje.

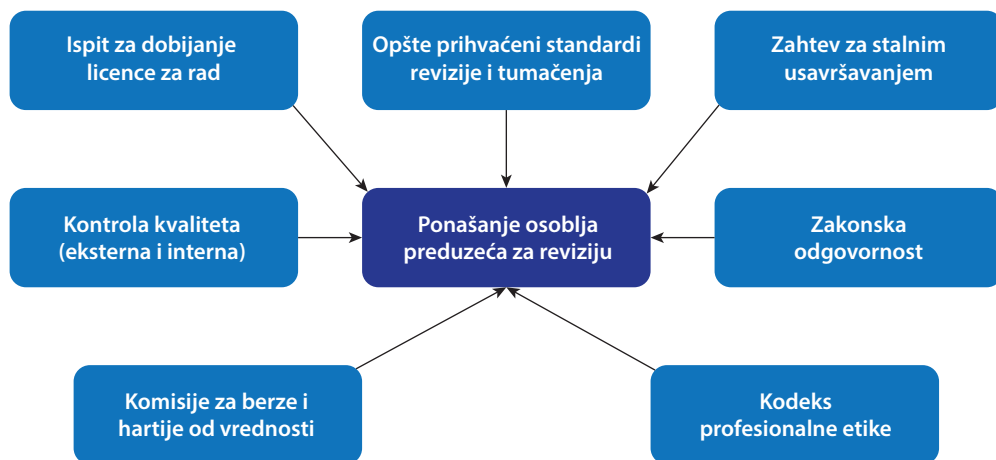
Nije realno očekivati da korisnici kompetentno procenjuju i ocenjuju profesionalne usluge zbog njihove stručnosti i složenosti. Nije svaki pacijent sposoban da sudi o kvalitetu hirurške intervencije kojoj je podvrgnut. Od korisnika finansijskog izveštaja ne može se očekivati da oceni kvalitet sprovođenja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

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

Postoji nekoliko načina na koji sama profesija revizije i društvo podstiču revizore da se ponašaju na odgovarajući način i sprovode kvalitetne revizije i druge usluge, koje pružaju društva za reviziju. Na prikazu 3.1. grafički su prikazani najvažniji oblici uticaja okruženja i samih revizora na kvalitetan i profesionalan odnos revizora prema svojim radnim obavezama i klijentima.

REVIZIJA I REGULATORNI OKVIR

Prikaz 3.1. Način na koji profesija i društvo podstiču javne računovođe i revizore da se ponašaju profesionalno i odgovorno



Marko Aurelije, rimski car i zagovornik stoicizma je davno izložio nešto što bi u modernom vremenu moglo da se primeni kada se razmatra etika i pravilno postupanje:

„Čovek treba sam da ide uspravno, a ne da ga pridržavaju.“

Kada budete proučavali Kodeks profesionalne etike u preostalom delu ovog poglavlja, bitno je da zapamtite da bez obzira na postojeća pravila ili druge načine na koje društvo podstiče pravilno ponašanje revizora, profesionalac mora sam da zaključi šta predstavlja visok i zadovoljavajući standard ponašanja.

3.3. Osnovni etički principi i smernice za nezavisne revizore i Kodeks etike za profesionalne računovođe⁵⁵

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

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

Kodeks etike za profesionalne računovođe (u daljem tekstu Etički kodeks) izradio je IFAC-ov Odbor za među narodne standarde etike za računovođe (International Ethics Standards Board for Accountants - IESBA).

Etički kodeks služi kao osnova koje razvijaju i primenjuju organizacije članice IFAC-a. Njime se uspostavljaju principi objektivnosti, integriteta i profesionalne stručnosti računovođa i primenjuje se na sve profesionalne računovođe.

Etički kodeks je u Republici Srbiji, Zakonom o reviziji ("Službeni glasnik RS", br. 73/2019) klasifikovan kao deo obavezne profesionalne regulative koja definiše oblast revizije u Republici Srbiji.

Etičkim kodeksom je definisana specifična uloga za računovodstvenu i revizorsku profesiju a to je nametanje i prihvatanje odgovornosti da računovođe i revizori rade u javnom interesu.

Značajno obeležje računovodstvene profesije predstavlja prihvatanje odgovornosti delovanja u javnom interesu. Zbog toga, odgovornost profesionalnog računovođe nije isključivo zadovoljenje potreba pojedinog klijenta ili poslodavca. Prilikom delovanja u javnom interesu, profesionalni računovođa treba da sledi i poštuje zahteve Etičkog kodeksa.

⁵⁵ Kodeks etike za profesionalne računovođe se u potpunosti primenjuje i u profesiji revizije i važi za sve profesionalce koji se bave poslovima revizije. Zato će u ovom tekstu gde se obrađuje tema Etike i Etičkog kodeksa biti korišćen sinonim „Računovođa“ a pod tim će se, pored računovođa podrazumevati i revizori, društva za reviziju odnosno profesija revizije.

Poverenje u revizorsku profesiju je osnovni razlog zašto pravna lica, vlade država i druge zainteresovane strane angažuju profesionalne računovođe i revizore po raznim osnovama kao što su: vršenje revizije finansijskih izveštaja, davanje predloga za unapređenje menadžerskih i finansijskih izveštaja za potrebe poslovanja lica, izražavanje uveravanja i mnoge druge profesionalne aktivnosti koje se zahtevaju od strane naručioca. Revizori to shvataju kao priznanje profesiji jer se to poverenje gradi na pokazanim etičkim vrednostima, specifičnim znanjima i veštinama koje revizori poseduju, uključujući i:

- a) Poštovanje definisanih etičkih principa i profesionalnih standarda;
- b) korišćenje primenjivih poslovnih rešenja zasnovanih na stečenom iskustvu i najboljoj praksi;
- c) korišćenje stečenog stručnog znanja o poslovnim rešenjima baziranim na regulativi;
- d) Primena profesionalne procene.

Korišćenjem znanja i stečenog profesionalnog iskustva u radu, revizori su u prilici da obavljanjem revizije finansijskih izveštaja svojim klijentima mogu da pomognu da njihove poslovne knjige izgledaju što tačnije i realnije, da im daju kompetentne savete oko sprovođenja određenih aktivnosti kao i, u određenim situacijama, da im pruže kvalitetne konsultantske usluge.

Etičkim kodeksom se utvrđuje visok nivo kvaliteta uspostavljenih standarda etičkog ponašanja, što predstavlja očekivanja profesije revizije i klijenata revizije a će ih nezavisni revizori sprovoditi u svom radu.

Etičkim kodeksom je uspostavljeno **pet osnovnih principa** koji su neophodni da se poštuju od strane profesionalnih računovođa a o kojima će više biti reči kasnije.

Pored osnovnih principa, Etičkim kodeksom je definisan i **konceptualni okvir** kojim je preciziran i opisan pristup koji treba da se koristi kako bi se prepoznale pretnje, procenio nivo rizika tih pretnji i dale smernice za otklanjanje tih pretnji u privredi, finansijskim institucijama i državnim preduzećima od javnog interesa, a sve u skladu sa definisanim principima etičkog kodeksa. Etički kodeks treba da omogući ostvarivanje ciljeva i opštih iskaza o idealnom ponašanju i posebnih pravila.

Etički kodeks na kraju sadrži i definicije, tj. objašnjenje ključnih termina koji su korišćeni u njemu.

U uvodnom delu Etičkog kodeksa se naglašava da profesiju računovođe karakteriše sledeće:

- 1) vladanje posebnim intelektualnim sposobnostima, koje se stiču obukom i obrazovanjem,
- 2) pridržavanje članova profesije opšteg kodeksa vrednosti i ponašanja, koje uspostavljaju profesionalna administrativna tela i
- 3) prihvatanje obaveza prema društvu u celini, na primer:
 - nezavisni revizori pomažu da se očuva integritet i efikasnost finansijskih izveštaja dostavljenih finansijskim institucijama (poslovnim bankama) radi dobijanja kredita ili akcionarima radi pribavljanja dodatnog kapitala,
 - finansijski rukovodioci obavljaju poslove finansijskog menadžmenta u privrednim subjektima i doprinose efikasnom i efektivnom korišćenju resursa u njima,
 - interni revizori pružaju uveravanje o potrebnom kvalitetu sistema internih kontrola, što povećava pouzdanost eksternih finansijskih informacija poslodavaca,
 - poreski stručnjaci pomažu da se uspostavi poverenje u poreski sistem i u njegovu efikasnost i poštenu primenu i dr.

Ciljevi koje teži da ostvari profesija revizije, su:⁵⁶

- 1) poverenje u njen rad,
- 2) pokazani profesionalizam u nastupu i radu,
- 3) kvalitet izvršenih usluga i
- 4) sigurnost.

56 Petrović Z., Stanišić M., Vićentijević K. (2018): Revizijska regulativa, Univerzitet Singidunum, Beograd str. 7.

3.3.1. Svrha etičkog kodeksa

Etički kodeks sadrži i obrađuje osnovne principe etike za profesionalne računovođe, ističući prihvatanje zaštite javnog interesa od strane revizorske profesije. Ovi principi određuju standard ponašanja i očekivanja od svakog profesionalnog računovođe i posebno ističu principe *integriteta, objektivnosti, profesionalne kompetentnosti i dužne pažnje, poverljivosti kao i profesionalnog ponašanja*.

Pored toga, Etički kodeks formuliše i konceptualni okvir koji treba da primenjuju profesionalne računovođe, kako bi bili u mogućnosti da utvrde, procene i da se pridržavaju svih navedenih temeljnih načela. Kodeks pomaže računovođama da na adekvatan način primene konceptualni okvir u odnosu na sva pitanja koja se nameću prilikom profesionalnog rada.

Posebno, ako se radi o revizorskom angažmanu ili drugim angažmanima u kojima se izražava stav ili iznosi mišljenje, Etički kodeks, u okviru konceptualnog okvira, propisuje Međunarodne standarde nezavisnosti koji daju potrebne smernice kako da se odgovori na pretnje koje ugrožavaju nezavisnost kod obavljanja tih angažmana.

3.3.2. Sadržaj i struktura Etičkog kodeksa

Etički kodeks sadrži delove koji obrađuju i pojašnjavaju postupanje za određena tematska područja iz profesije. Kao što se i može uočiti, neki od tih delova su sastavljeni od segmenata koji obrađuju određene aspekte tih tematskih područja. Svaki deo Etičkog kodeksa, struktuiran je na sledeći način:

- I. *Uvod* – sadrži predmet tog dela i uvodi zahteve i materijale za primenu u kontekstu konceptualnog okvira. Uvodni deo sadrži informacije koje su važne za razumevanje i primenu svakog dela i njegovih segmenata, uključujući objašnjenja korišćenih pojmova.
- II. *Zahtevi* – propisuju opšte i posebne obaveze u vezi s predmetom tog dela;
- III. *Materijali za primenu* – daju kontekst, objašnjenja, sugestije za postupanje ili navode pitanja koja treba razmotriti, ilustracije i druge instrukcije koje imaju svrhu da pomognu prilikom ispunjavanja zahteva.

Etički kodeks sadrži sledeće delove:

- 1) *Deo 1. – Opšta primena* - Poštovanje Etičkog kodeksa, osnovnih principa i konceptualnog okvira, primenjuje se na sve profesionalne računovođe;

Opšta primena Etičkog kodeksa ustanovljava osnovne principe profesionalne etike za profesionalne računovođe i obezbeđuje konceptualni okvir za primenu ovih principa. Konceptualni okvir daje smernice koje se tiču osnovnih etičkih principa.

Od profesionalnih računovođa se zahteva da primenjuju ovaj konceptualni okvir u cilju identifikovanja pretnji koje bi dovele do neusaglašenosti sa osnovnim principima, procene njihovog značaja i, ukoliko te pretnje nisu očigledno beznačajne primene mera zaštite kako bi se pretnje eliminisale ili njihov značaj umanjio na prihvatljiv nivo na kome usaglašenost sa osnovnim principima nije ugrožena.

Pored toga, u ovom delu se daju primeri zaštitnih mera koje predstavljaju potencijalno rešenje u slučaju da se pojave pretnje ili situacije koje mogu ugroziti radnu etiku profesionalnog računovođe. Zaštitne mere predstavljaju adekvatan odgovor na pretnje ugrožavanja usaglašenosti sa etičkim osnovnim principima, a takođe obezbeđuju i primere situacija kada adekvatne zaštitne mere ne mogu da pomognu ili nemaju adekvatan odgovor pa takve aktivnosti ili poslovne odnose, koji stvaraju pretnje, treba izbegavati.

- 2) *Deo 2. – Daje smernice za rad i ponašanje profesionalnih računovođa u pravnom licu*⁵⁷. Ovde su dati dodatni materijali i objašnjenja za profesionalne računovođe koji su profesionalno angažovani u pravnom licu ili s kojima je ugovoreno obavljanje izvršnih i drugih funkcija, kao što su:

- a) trgovina, proizvodnja ili uslužne delatnosti;
- b) finansijske institucije;
- c) javni sektor;
- d) sektor obrazovanja;
- e) neprofitni sektor;
- f) regulatorna ili profesionalna tela.

Profesionalnim računovođama, koji su profesionalno angažovani u pravnom licu i profesionalnim računovođama koje su angažovane u javnom sektoru, Etički kodeks daje smernice kako se konceptualni okvir može primeniti u specifičnim situacijama.

57 Pojam lica obuhvata privredna društva i finansijske institucije u Srbiji.

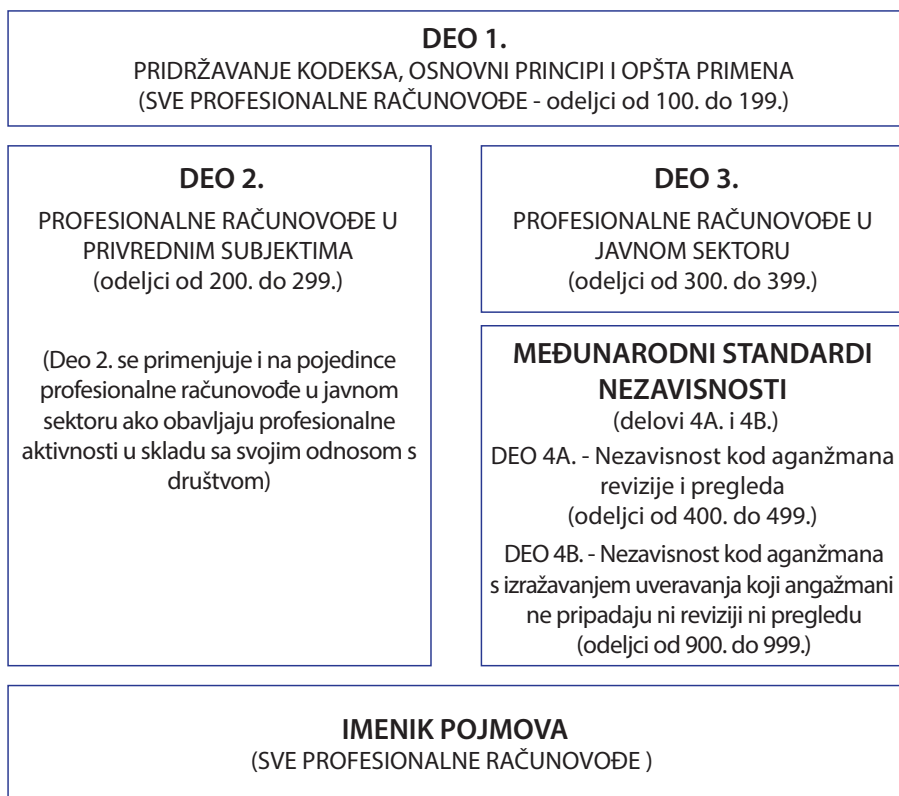
Deo 2. Etičkog kodeksa se takođe primenjuje i na profesionalne računovođe u javnom sektoru ako profesionalne poslove obavljaju na osnovu odnosa s pravnim licem kao eksterni poslovni partneri ili zaposleni u pravnom licu ili ako su vlasnici tog lica;

- 3) Deo 3. – Etičkog kodeksa se odnosi na ponašanje i rad profesionalnih računovođa zaposlenih u javnom sektoru, koji sadrži specifične - dodatne materijale a koji se primenjuju na profesionalne računovođe kada pružaju profesionalne usluge u javnom sektoru;
- 4) *Međunarodni standardi nezavisnosti, su obrađeni* kao poseban deo Etičkog kodeksa i sadrže dodatne materijale koji se primenjuju na profesionalne računovođe u javnom sektoru kada oni pružaju usluge revizije, pregleda i uveravanja, kako sledi:
 - a) Deo 4A. – Nezavisnost kod angažmana revizije i pregleda, koji se primenjuju na angažmane revizije;
 - b) Deo 4B. – Nezavisnost kod angažmana koji se primenjuje na angažmane s izražavanjem uveravanja a koji nisu angažmani revizije i pregleda;
- 5) *Imenik pojmova bitnih za profesiju revizije* sadrži definicije pojmova i opisane pojmove koji imaju posebno značenje u pojedinim delovima Etičkog kodeksa a važni su za profesiju revizije.

Na primer, kao što je to navedeno u Imeniku pojmova, u delu 4A. pojam „angažman revizije” istovetno se odnosi i na angažmane revizije i na angažmane pregleda finansijskih izveštaja.

Struktura opisanog IESBA-vog Etičkog kodeksa prikazana je sledećim prikazom:

Prikaz 3.2. Struktura IESBA-ovog Etičkog kodeksa za profesionalne računovođe



3.3.2.1. Osnovni etički principi računovodstvene profesije⁵⁸

Osnovni principi etike imaju zadatak da uspostave standard ponašanja kako se očekuje od profesionalnog računovođe.

Od profesionalnog računovođe se očekuje da poštuje pet osnovnih principa:

- 1) *integritet;*
- 2) *objektivnost;*
- 3) *profesionalna osposobljenost i dužna pažnja;*
- 4) *poverljivost;*
- 5) *profesionalno ponašanje.*

58 Petrović Z., Stanišić M., Vićentijević K. (2018): Revizijska regulativa, Univerzitet Singidunum, Beograd str. 8.

Profesionalni računovođa se mora pridržavati svih navedenih osnovnih etičkih principa. U nastavku će biti pružena detaljna objašnjenja svakog od principa.

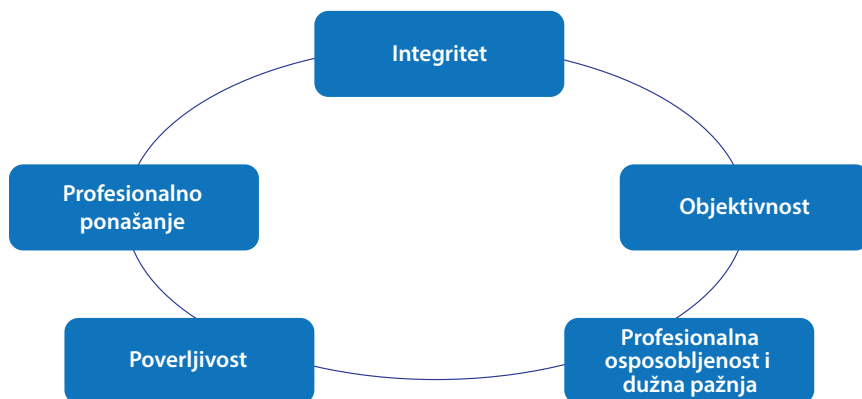
Konceptualnim okvirom se definiše pristup koji bi računovođe trebali da poštuju prilikom primene osnovnih etičkih principa.

U praksi bi se moglo desiti da se profesionalne računovođe nađu u poziciji u kojoj bi pridržavanje jednog osnovnog principa bilo u suprotnosti s drugim ili više ostalih osnovnih etičkih principa. Zbog takve situacije, računovođa bi mogao da razmotri mogućnost da se anonimno konsultuje sa:

- Drugim revizorima u okviru svog društva za reviziju ili lica gde je zaposlen ili angažovan.
- Upravom pravnog lica koja je odgovorna za poslovanje.
- Profesionalnim telom.
- Regulatornim telom.
- Pravnim savetnikom.

Mogućnost obavljanja navedenih konsultacija, profesionalnog računovođu ne oslobađa od vršenja profesionalne procene, na koji način da reši sporne situacije ili da se distancira od takvih slučajeva ako je to dopušteno zakonom ili profesionalnom regulativom.

Prikaz 3.3. Osnovni etički principi ⁵⁹



⁵⁹ Petrović Z., Stanišić M., Vičentijević K. (2018): Revizijska regulativa, Univerzitet Singidunum, Beograd str. 8.

- 1) **Integritet** - profesionalne računovođe trebaju da budu konkretni, iskreni i poštteni u svim svojim profesionalnim i poslovnim odnosima i relacijama sa klijentima. To znači da, pod poštovanjem principa integriteta, se podrazumeva da su sve profesionalne računovođe u obavezi da postupaju ispravno i časno i da imaju fer odnos i iskrene profesionalne namere u svim poslovnim odnosima koje imaju.

Integritet - profesionalne računovođe trebaju da budu konkretni, iskreni i poštteni u svim svojim profesionalnim i poslovnim odnosima i relacijama sa klijentima.

Integritet podrazumeva pošteno poslovanje, težnju za istinom i snagom karaktera za ispravnim postupanjem čak i pod pritiskom da se popusti i postupi suprotno uverenjima i činjenicama i u slučajevima kada ispravno postupanje dovodi do neželjenih posledica za osobe ili pravno lice koji su napravili materijalne propuste u poslovanju.

Pravilno postupanje zahteva da se:

- ostane pri profesionalnom stavu i kada postoje dileme i teške situacije; ili
- preispitaju stavovi drugih, na prihvatljiv način u koliko je to primereno u datim okolnostima.

Profesionalne računovođe treba da vode računa da nemaju nikakvu poslovnu relaciju niti da prečute bilo kakve činjenice koje su sadržane u finansijskim izveštajima, poreskim prijavama, ili drugim informacijama, ukoliko veruje da te informacije:

- sadrže suštinski netačnu ili obmanjujuću izjavu ili podatak;
- sadrže nepotvrđene i paušalne izjave ili informacije; ili
- namerno izostavljaju ili prikrivaju informacije za koje se zahteva da budu sadržane i gde takvo izostavljanje ili prikrivanje može da bude doprinesu da korisnici tih informacija budu dovedeni u zabludu odnosno da budu obmanuti.

U slučaju da profesionalni računovođa modifikuje finansijski izveštaj i kvalifikuje mišljenje o dostavljenim finansijskim izveštajima od klijenta, poreske prijave ili druge dostavljene informacije i obelodani materijalne neispravnosti, neće narušiti osnove principa Integriteta.

Ako se desi slučaj da se profesionalni računovođa dovede u vezu sa nepravilnostima koje postoje u finansijskim izveštajima, potrebno je da se argumentovano i sa dokazima distancira od tih informacija.

Objektivnost - profesionalni računovođa ne treba da dozvoli da pristrasnost, sukob interesa ili preterani neposlovni uticaj drugih, nadjača profesionalno, etičko ili poslovno prosuđivanje.

- 2) **Objektivnost** - profesionalni računovođa ne treba da dozvoli da pristrasnost, sukob interesa ili preterani neposlovni uticaj drugih, nadjača profesionalno, etičko ili poslovno prosuđivanje.

Profesionalni računovođa bi trebao da se pridržava principa objektivnosti koji zahteva da se mora oslanjati na nezavisnu, profesionalnu i poslovnu procenu koju ne sme ni u jednom trenutku kompromitovati.

Naime, princip objektivnosti sve profesionalne računovođe obavezuje da ne kompromituju profesionalno ili poslovno rasuđivanje zbog:

- pristrasnosti,
- sukoba interesa ili
- neprimerenog uticaja drugih.

Odnose koji ugrožavaju ili neprikladno utiču na profesionalno rasuđivanje profesionalnog računovođe treba izbegavati;

Profesionalni računovođa ne bi trebao da preduzme bilo kakvu profesionalnu aktivnost ako neka od okolnosti ili odnos neprimereno utiču na njegovu profesionalnu procenu u vezi s tom aktivnosti.

Profesionalna osposobljenost i dužna pažnja - profesionalni računovođa ima stalnu dužnost da se usavršava i da održava profesionalno znanje i osposobljenost na potrebnom nivou kako bi bio u mogućnosti da svojim klijentima pruži kvalitetne i kompetentne profesionalne usluge bazirane na najnovijim poslovnim trendovima i važećoj regulativi.

- 3) **Profesionalna osposobljenost i dužna pažnja** - profesionalni računovođa ima stalnu dužnost da se usavršava i da održava profesionalno znanje i osposobljenost na potrebnom nivou kako bi bio u mogućnosti da svojim klijentima pruži kvalitetne i kompetentne profesionalne usluge bazirane na najnovijim poslovnim trendovima i važećoj regulativi. Princip profesionalne osposobljenosti i dužne pažnje obavezuje profesionalne računovođe da:
- održavaju adekvatno profesionalno znanje i veštine na nivou kojim se obezbeđuju kvalitetne i kompetentne profesionalne usluge klijentima ili poslodavcima; i

- pažljivo i sa dužnom profesionalnom pažnjom pristupaju izvršavanju ugovorenih profesionalnih usluga u skladu sa zakonskom regulativom i prihvaćenim profesionalnim standardima.

Kompetentna i kvalitetna profesionalna usluga podrazumeva vršenje stručnih analiza i procena oko primene potrebnog profesionalnog znanja i veština u izvršavanju ugovorene usluge.

Profesionalno usavršavanje se može sveobuhvatno objasniti u dve faze, i to:

- sticanje profesionalnih stručnih znanja, i
- održavanje potrebnog profesionalnog nivoa stručnog znanja.

Pružanje usluga klijentima i poslodavcu s profesionalnom kompetentnošću zahteva ispravne procene i primenu stručnog znanja i veština prilikom obavljanja profesionalnih aktivnosti.

Održavanje nivoa profesionalne kompetentnosti zahteva neprekidno usavršavanje odnosno praćenje i adekvatno razumevanje relevantnih stručnih, profesionalnih, poslovnih i tehnoloških promena.

Kontinuirano profesionalno usavršavanje treba da omogući profesionalnom računovođi da stalno razvija i održava svoj nivo kompetencija u profesionalnom okruženju, odnosno da u svom profesionalnom okruženju, radi na kompetentan način.

Pažljiv pristup podrazumeva da postoji obveza da profesionalni računovođa deluje promišljeno, temeljno i pravovremeno, sve u skladu sa zahtevima samog angažovanja.

Održavanje potrebnog profesionalnog nivoa stručnog znanja računovođa, zahteva kontinuirano praćenje i razumevanje potrebe za relevantnim tehničkim, profesionalnim i poslovnim razvojem u profesiji. Kontinuiranim usavršavanjem se razvija i održava potreban nivo profesionalnih znanja koja omogućavaju profesionalnom računovođi.

Profesionalni računovođa treba da preduzima korake da profesionalci koji rade u njihovom timu, imaju potreban nivo znanja i adekvatan nivo obučenosti za obavljanje poslova u reviziji i da, u toku rada na angažmanu, budu kontrolisani.

Kada se ukaže potreba ili to zahtevaju poslovne okolnosti poželjno je da profesionalni računovođa obezbedi potrebne informacije klijentima i ostalim korisnicima svojih profesionalnih usluga, kako bi ih blagovremeno informisao u vezi ograničenja koja su tipična za tu vrstu usluga.

Može se dogoditi da se od profesionalnog računovođe zahteva da izvrši značajne zadatke za koje nema adekvatno obrazovanje ili iskustvo. Kada preuzima takav posao profesionalni računovođa ne treba da navodi poslodavca ili klijenta na pogrešan zaključak u vezi sa stepenom znanja, iskustva i mogućnosti da se kvalitetno izvrši usluga. U tom slučaju je poželjno da profesionalni računovođe angažuju adekvatne eksperte koji mogu specifičan zadatak kvalitetno uraditi na stručan i profesionalan način.

Poverljivost – profesionalni računovođa treba da poštuje poverljivost informacija dobijenih kao rezultat profesionalnih ili poslovnih odnosa sa klijentom.

- 4) **Poverljivost** – profesionalni računovođa treba da poštuje poverljivost informacija dobijenih kao rezultat profesionalnih ili poslovnih odnosa sa klijentom.

Profesionalni računovođa bi trebao da se pridržava principa poverljivosti što od njega zahteva čuvanje poverljivih poslovnih informacija koje je dobio u profesionalnim i poslovnim odnosima, da bi kompetentno i nepristrasno izvršio uslugu. Profesionalni računovođa je dužan da:

- bude vrlo oprezan, čak i u društvenom okruženju, kako ne bi došlo do nehotičnog otkrivanja poverljivih informacija, a posebno bliskim poslovnim saradnicima ili članovima uže porodice;
- čuva poverljive informacije u okviru društva za reviziju ili lica gde je angažovan;
- čuva poverljive informacije koje mu je poverio budući klijent ili budući poslodavac;
- ne otkriva poverljive informacije koje je dobio eksterno na osnovu stečenih profesionalnih i poslovnih odnosa, bez odgovarajućeg i izričitog odobrenja, osim ako postoji zakonsko ili profesionalno pravo ili obaveza otkrivanja;
- čuva poverljive informacije koje je dobio kao rezultat profesionalnih ili poslovnih odnosa i ne treba da ih koristi u cilju sticanja ličnih koristi za sebe ili za treće lica.
- ne koristi ili otkriva poverljive informacije koje su prikupljene na osnovu profesionalnog ili poslovnog odnosa i nakon prestanka tog odnosa; i
- preduzme sve razumne mere da osigura da zaposleni koji su pod njegovim nadzorom bili angažovani i radili kod klijenta poštuju preuzetu obavezu čuvanja poverljivosti podataka i informacija.

Poštovanje principa poverljivosti je u funkciji čuvanja javnog interesa jer olakšava slobodan protok informacija između klijenta profesionalnog računovođe ili lica u kome je angažovan i profesionalnog računovođe zbog činjenice da poverene informacije neće biti otkrivene trećem licu.

Bez obzira na gore navedeno, profesionalni računovođa ima obavezu da otkrije poverljive informacije u sledećim okolnostima:

- a) Ako je zakonom propisana obaveza otkrivanja informacija za potrebe:
 - o pripreme sudskog procesa; ili
 - o prijave uočenih povreda zakona nadležnim državnim organima;
- b) ako je zakonom regulisano i ako su klijent ili pravno lice u kome je angažovan računovođa, dopustili obelodanjivanje poverljivih informacija; i
- c) ako je propisana profesionalna obveza ili pravo na otkrivanje informacija, u slučajevima gde to zakon ne zabranjuje zbog:
 - provere kvaliteta od strane profesionalnog tela;
 - odgovora na zahtev ili pokrenutu istragu od strane profesionalnog ili regulatornog tela;
 - zaštite profesionalnih interesa profesionalnog računovođe u sudskom procesu; ili
 - poštovanja stručnih i profesionalnih standarda, uključujući i poštovanje etičkih zahteva.

Odgovorna lica koja mogu odlučiti o tome da li treba da se otkriju poverljive informacije, razmatraju sledeće:

- da li bi interesi bilo koje strane uključujući i treća lica čiji bi interesi mogli da budu ugroženi, pretrpeli određenu štetu u slučaju da klijent ili poslodavac odobre da profesionalni računovođa može obelodaniti određene poverljive informacije;
- da li su sve relevantne informacije i činjenice poznate i, u meri u kojoj je to moguće, potvrđene. Odgovorna lica koja odlučuju o objavi traženih poverljivih informacija trebalo bi da dodatno razmotre, da li podaci za obelodanjivanje sadrže:
 - o nepotkrepljene činjenice,
 - o nepotpune informacije,
 - o neutemeljene zaključke;

- ko je korisnik traženih poverljivih informacija i način saopštavanja tih informacija;
- da li su ozbiljni i profesionalni podnosioci zahteva da im se mogu isporučiti zahtevane poverljive informacije.

U slučajevima kada profesionalni računovođa promeni poslodavca ili počne novi angažman kod drugog klijenta, on može da koristi ranije stečeno iskustvo, ali ne može da koristi niti da otkriva poverljive informacije koje je prikupio iz prethodnog angažmana kod klijenta ili starog poslodavca.

Profesionalno ponašanje - Princip profesionalnog ponašanja obavezuje profesionalne računovođe da poštuju relevantne zakone i regulativu i izbegavaju sve poslove koje mogu narušiti integritet, objektivnost i dobar ugled profesije i raditi suprotno od uspostavljenih osnovnih etičkih principa.

- 5) **Profesionalno ponašanje** - Princip profesionalnog ponašanja obavezuje profesionalne računovođe da poštuju relevantne zakone i regulativu i izbegavaju sve poslove koje mogu narušiti integritet, objektivnost i dobar ugled profesije i raditi suprotno od uspostavljenih osnovnih etičkih principa. Ovo podrazumeva sva postupanja za koja bi razumna i informisana treća strana, uz poznavanje svih relevantnih informacija, zaključila da negativno utiču na dobru reputaciju profesije.

Profesionalni računovođa ima obavezu da proceni sve pretnje koje mogu dovesti do nepoštovanja osnovnih principa u slučajevima kada zna, ili bi se realno moglo očekivati da zna, da postoje okolnosti ili odnosi koji bi mogli narušiti poštovanje osnovnih principa.

Profesionalni računovođa mora da se pridržava principa profesionalnog ponašanja, što od njega zahteva da:

- poštuje sve relevantne zakone i regulativu,
- se ponaša u skladu sa etičkim zahtevima profesije da postupa u javnom interesu prilikom sprovođenja svih profesionalnih aktivnosti i poslovnih odnosa; i
- izbegava ponašanja za koje zna ili bi trebao da zna da može diskreditovati profesiju.

Aktivnostima marketinga i reklamiranja svog rada, profesionalne računovođe ne treba da diskredituju profesiju. Profesionalne računovođe treba da budu poštene i iskrene i ne treba da:

- daju nerealne i netačne izjave u vezi sa uslugama koje su u mogućnosti da ponude, kvalifikacije koje poseduju ili iskustva koje su stekli; ili
- vrše omalovažavanje rada drugih ili konkurencije, tendenciozno koristeći informacije bez dokaza.

U slučaju da postoji dilema kod profesionalnog računovođe da li se služi primerenim marketingom ili promocijom, tada se preporučuje da se konsultuje sa odgovarajućom i kompetentnom profesionalnom organizacijom.

Opštim trendovima harmonizacije međunarodne računovodstvene prakse može se primetiti da su osnovni principi IESBA-ovog Etičkog kodeksa za profesionalne računovođe vrlo slični sa definisanim osnovnim principima American Institute of CPAs - AICPA kodeksa etike.

3.3.2.2. Koncepti profesionalne etike

Okolnosti u kojima deluju profesionalne računovođe, mogle bi stvoriti pretnje koje bi ugrozile poštovanje utvrđenih osnovnih principa. Iz tog razloga, Etički kodeks, u konceptualnom okviru sadrži instrukcije koje profesionalnim računovođama pomažu da otklone dileme i da se lakše odbrane od pretnji koje mogu da ugroze poštovanje osnovnih etičkih principa i da im pomogne da profesionalno ispune njihove obaveze - da rade i postupaju u javnom interesu. U tom smislu, konceptualni okvir sadrži zahteve i materijale koji obuhvataju širok spektar činjenica i okolnosti, uključujući različite profesionalne aktivnosti, interese i odnose koji mogu stvoriti pretnje koje ugrožavaju poštovanje osnovnih etičkih principa.

Vrlo bitno je istaći da je u konceptualnom okviru jasno stavljeno do znanja profesionalnim računovođama, da ako neka situacija nije direktno zabranjena u Etičkom kodeksu, to ne znači da je ona i odobrena.

Konceptualni okvir daje sugestiju profesionalnom računovođi koju strategiju i korake treba da primeni i preduzme kako bi:

- a) blagovremeno identifikovao pretnje koje mogu da ugroze poštovanje osnovnih Etičkih principa;
- b) procenio utvrđene pretnje; i
- c) Obratio pažnju na identifikovane pretnje i radio u pravcu njihovog uklanjanja i stavljanja istih pod kontrolu.

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

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

1) **Nezavisnost, integritet i objektivnost**

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

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

Ne samo da je od suštinskog značaja da ovlašćene javne računovođe sačuvaju nezavisan stav kod ispunjavanja svojih odgovornosti, već je takođe važno i poverenje korisnika finansijskih izveštaja u njihovu nezavisnost. Ova dva cilja često se nazivaju i *stvarna nezavisnost i formalna nezavisnost*.

Stvarna nezavisnost postoji kada je revizor u stvari sposoban da zadrži nezavisan stav tokom cele revizije, dok formalna nezavisnost predstavlja rezultat tumačenja ove nezavisnosti od strane drugih ljudi. Ako su revizori stvarno nezavisni, ali korisnici smatraju da oni zastupaju interese klijenta, veći deo vrednosti funkcije revizije biće izgubljen.

Nezavisnost u reviziji podrazumeva zauzimanje nepristrasnog stava kod obavljanja testova revizije, ocene rezultata, i izdavanja izveštaja revizije.

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

U Zakonu o reviziji⁶⁰ je definisano da se, prilikom obavljanja zakonske revizije, društvo za reviziju, licencirani ovlašćeni revizori i svako fizičko lice koje je u položaju da direktno ili indirektno utiče na rezultat zakonske revizije, moraju pridržavati principa nezavisnosti u odnosu na klijenta revizije i da ne mogu učestovati u bilo kakvom odlučivanju kod klijenta revizije.

Nezavisnost revizora je potrebno obezbediti u periodu koji obuhvataju finansijski izveštaji koji su predmet revizije i u periodu tokom kojeg se obavlja zakonska revizija do izdavanja revizorskog izveštaja. U tom periodu društva za reviziju i

60 Zakon o reviziji, član 29, Sl. Glasnik R. Srbije br. 73/2019.

licencirani ovlašćeni revizori treba da preduzmu sve potrebne radnje i korake u cilju sprečavanja bilo kakvog negativnog uticaja na njihovu nezavisnost, odnosno da na njih ne utiče bilo kakav postojeći ili mogući sukob interesa, poslovni ili drugi direktni ili indirektni odnos.

Potrebno je naglasiti da Društva za reviziju ne mogu prihvatiti niti vršiti zakonsku reviziju ako su u saznanju da postoji pretnja: ličnog interesa, pregleda sopstvenog rada, zagovaranja, zastrašivanja ili bliskost koje su direktno ili indirektno povezani sa ličnim, finansijskim, poslovnim odnosima, odnosima po osnovu zaposlenja ili drugim odnosima između društva za reviziju, njegove mreže i bilo kog fizičkog lica koje je u položaju da utiče na rezultat zakonske revizije i klijenta revizije.

Društvo za reviziju, njihovi ključni partneri u reviziji, njihovi zaposleni i svako drugo fizičko lice čije se usluge stavljaju na raspolaganje ili su pod kontrolom tog društva za reviziju, a koje je direktno uključeno u aktivnosti zakonske revizije, i lica koja su blisko povezana s njima ne mogu da imaju udeo, niti da imaju materijalnog interesa ili direktne koristi kod klijenta revizije u okviru njihovih aktivnosti u zakonskoj reviziji, niti da učestvuju u eventualnim transakcijama u bilo kakvom finansijskom instrumentu koji je klijent revizije izdao, garantovao ili na drugi način podržao, osim udela koji su u indirektnom vlasništvu kroz institucije kolektivnog diversifikovanog investiranja, uključujući i fondove kojima se upravlja, kao što su penzijski fondovi i životno osiguranje.

Društva za reviziju su u obavezi da u revizorskim radnim papirima dokumentuju sve značajne pretnje po nezavisnost, kao i primenjene mere zaštite kako bi se ove pretnje ublažile.

Zakonom o reviziji je tačno definisano šta Društva za reviziju treba da urade i dokumentuju, pre prihvatanja ili nastavljanja angažmana na zakonskoj reviziji:⁶¹

- i) da li to lice ispunjava zahteve koji su definisani u Zakonu o reviziji a odnose se na nezavisnost;
- ii) da li postoje pretnje po nezavisnost angažovanjem određenih zaposlenih u Društvu za reviziju i da li postoje zaštitni mehanizmi koji se mogu iskoristiti radi smanjenja identifikovanih pretnji;
- iii) da li Društvo za reviziju ima kompetentne zaposlene, potrebno vreme i resurse koji bi mogli da budu angažovani da se revizija obavi na odgovarajući način;
- iv) da li, u slučaju društva za reviziju, ključni partner u reviziji ima licencu za obavljanje poslova zakonske revizije.

61 Zakon o reviziji, Sl. Glasnik R. Srbije br. 73/2019.

Finansijski interesi

Iako su nekada ovlašćeni revizori mogli da poseduju ograničenu količinu akcija u preduzeću klijenta revizije, tako nešto se sada smatra potencijalno štetnim za stvarnu nezavisnost revizije, i postoji velika verovatnoća da može da utiče na negativna tumačenja o nezavisnosti revizora od strane korisnika.

Na primer, posedovanje akcija i sličnih ulaganja posebno su zabranjena u određenim okolnostima. Ovde smo posvetili pažnju oko detaljnijeg ispitivanja tog kriterijuma da bi olakšali razumevanje i pokazali svu složenost u očuvanju nezavisnosti revizije i revizora.

Partneri ili akcionari nasuprot licima koja nisu partneri ili akcionari

Ovo se odnosi na partnere ili akcionare, odnosno može da se odnosi na sve klijente koji koriste usluge konkretnog društva za reviziju. Tačnije, ovaj princip se odnosi i na druga lica koja nisu partneri ili akcionari samo kada su isti angažovani na vršenju zakonske revizije kod tog klijenta.

Na primer, zaposleni u Društvu za reviziju koje vrši zakonsku reviziju ili pruža druge vrste usluga kod klijenta revizije bi moglo da poseduje akcije kod konkretnog klijenta revizije, ako nikada nije bio uključen u angažman kod tog klijenta, međutim, čim taj revizor napreduje i postane partner u Društvu za reviziju trebalo bi da proda akcije koje poseduje kod tog klijenta revizije ili Društvo za reviziju ne može potpisati ugovor o angažovanju odnosno mora da prekine sprovođenje revizije kod tog klijenta revizije.

Neka društva za reviziju ne dozvoljavaju da revizori poseduju deonice klijenta revizije sa kojim je sklopljen ugovor o angažovanju, bez obzira da li su bili angažovani ili su angažovani kod tog klijenta revizije. Ova društva za reviziju su se odlučila za više kriterijume od onih koje Etički kodeks propisuje kao minimalne.

Direktan finansijski interes nasuprot indirektnom finansijskom interesu

Direktno vlasništvo odnosi se na deonice ili druga osnovna sredstva koja poseduju revizori ili njihove najuže porodice.

Na primer, ukoliko partner ili njegova supruga ima partnerski interes u nekom preduzeću kod klijenta revizije, prema Etičkom kodeksu društvo za reviziju ne bi smelo da izrazi svoje mišljenje o finansijskim izveštajima.

Indirektno vlasništvo javlja se kada postoji blizak, ali ne direktan, vlasnički odnos između revizora i klijenta.

Primer indirektnog vlasništva javlja se kada društvo za reviziju obavlja reviziju investicionog fonda u kome se nalaze akcije koje partner revizije takođe ima u svom ličnom portfoliju. Drugi primer indirektnog vlasništva bi bio kada bi baka ili deka revizora zaposlenog u društvu za reviziju koje vrši zakonsku reviziju investicionog fonda, posedovali akcije.

Materijalnost ili nematerijalnost

Materijalnost je važna kada vlasništvo predstavlja povredu principa etičkog kodeksa samo u slučaju indirektnog vlasništva. Materijalnost se razmatra samo u vezi sa bogatstvom i zaradom revizora. *Na primer*, ako je klijent iz zajedničkog uzajamnog investicionog fonda imao veliki vlasnički udeo u preduzeću XY i ako je partnersko pravno lice uložilo značajan deo ličnog bogatstva u pravno lice XY, u tom slučaju dolazi do kršenja kodeksa.

Penzionisani partneri

U većini situacija, smernice etičkog kodeksa promovišu pozitivan stav i dozvoljavaju penzionisanim partnerima da imaju takve odnose koji se obično smatraju pretnjom, ali to ne utiče na nezavisnost društva za reviziju. Do prekršaja dolazi samo ako penzionisani partner prima značajno penzijsko osiguranje od konkretnog klijenta revizije, ako je još uvek aktivan u društvu za reviziju, ili se smatra da je povezan sa društvom za reviziju.

Uobičajene procedure davanja pozajmica

Etičkim kodeksom su zabranjene pozajmice između društva za reviziju i klijenta revizije zbog toga što to predstavlja finansijski odnos. Izuzeci moraju biti pozajmice do kojih je došlo uobičajenom procedurom, pod uobičajenim uslovima i kriterijumima (sa poslovnim bankama koji su u isto vreme i klijenti revizije). Uobičajene procedure davanja pozajmica, uslovi i kriterijumi slični su onima koji se prave za druge zajmoprimce pod sličnim okolnostima. I ograničenja i izuzeci su razumni, ako se uzme u obzir odnos između nezavisnosti i potrebe da se ovlašćenim revizorima dozvoli da funkcionišu i kao poslovni ljudi i kao pojedinci.

Finansijski interesi supružnika, dece, ili rođaka koji žive sa revizorom ili ih on izdržava tretiraju se kao finansijski interesi samog revizora.

Na primer, kada bi supružnik partnera društva za reviziju posedovao akcije u preduzeću klijenta revizije. U ovom tumačenju navode se i dva druga primera gde se pretpostavlja da može doći do prekršaja, ali može biti izuzetak usled okolnosti kao što su retki kontakti ili geografska udaljenost.

Prvi primer je kada bliski rođaci kao što su: deca koja su se osamostalila i sama sebe izdržavaju, braća ili sestre, baka i deka, svekrva, svekar, tast, tašta, ili supružnici ovih rođaka da imaju materijalan finansijski interes, ulaganja, ili poslovni odnos sa klijentom kod koga revizor vrši reviziju.

Drugi primer je kada se neki od ovih bliskih rođaka nalazi na nekom važnom izvršnom položaju kao što je direktor, generalni direktor, ili finansijski direktor u preduzeću klijenta revizije.

Zamislite poteškoću sa kojom se sreće društvo za reviziju ako se ukaže prilika da prihvati novog klijenta kod koga bi trebalo da sprovede reviziju a otac mladog partnera revizije radi kao generalni direktor i ima značajno vlasništvo u preduzeću klijenta revizije.

Lica koja nisu klijenti revizije a imaju investitorski odnos sa klijentom

Pretpostavimo, na primer, da partner društva za reviziju poseduje akcije u preduzeću XX, za koje se ne vrše usluge revizije. Pravno lice YY, koje jeste klijent revizije, takođe poseduje akcije u preduzeću XX. Ovo može predstavljati povredu etičkog kodeksa. Zašto?

U etičkom kodeksu se to smatra pretnjom i zato se partnerima zabranjuje da poseduju akcije u preduzeću XX ili da imaju slične finansijske odnose ako je ulaganje lica YY u pravno lice XX značajno. Ovo tumačenje definiše materijalnost investitorskih odnosa bilo kao 5% ukupne aktive lica YY ili 5% eksploatacione neoporezive dobiti, bez obzira koja definicija je više ograničena. Ova ilustracija tumačenja ostavlja malo, gotovo ni malo, prostora revizorima za prosuđivanje.

Direktor ili službenik u preduzeću

Ako je ovlašćeni revizor član u odbora ili službenik kod klijenta revizije, njegova sposobnost da donosi nezavisne ocene fer prikazivanja finansijskih izveštaja i pokazatelja poslovanja, mogu biti lako narušeni. Ovo važi i u situacijama kada ovaj angažman ovlašćenog revizora ne bi stvarno uticao na nezavisnost revizije i društva za reviziju. Pretnja postoji da bi česta saradnja tog revizora sa rukovodstvom klijenta revizije i njegove odluke, verovatno uticale na način na koji bi korisnici finansijskih izveštaja ocenili nezavisnost ovlašćenog revizora i društva za reviziju, gde je angažovan. Da bi se ova pretnja izbegla etičkim kodeksom se zabranjuje ovlašćenim revizorima da budu direktori ili službenici lica klijenta revizije.

Izuzetno, etički kodeks dozvoljava revizorima da sprovode reviziju i budu na čelu neprofitnih organizacija, kao što su dobrotvorne i verske organizacije, sve dok je taj položaj isključivo počasn. Bitno je naglasiti da u ovakvim slučajevim revizor ne može da glasa niti da bude angažovan u bilo kakvim upravljačkim funkcijama.

Parnica između društva za reviziju i klijenta revizije

Kada postoji parnica ili namera da se pokrene parnica između društva za reviziju i njegovog klijenta, sposobnost društva za reviziju i klijenta revizije da ostanu objektivni, dovodi se u pitanje.

Na primer, ako rukovodstvo tuži društvo za reviziju i prijavi grešku u vršenju prethodne revizije, društvo za reviziju se ne smatra nezavisnim za vršenje revizije u tekućoj godini. Slično tome, ako društvo za reviziju tuži rukovodstvo klijenta revizije za prevaru ili obmanu, nezavisnost revizora je ugrožena.

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

Knjigovodstvene usluge i revizije za istog klijenta

Ako društvo za reviziju, pruža knjigovodstvene usluge klijentu i vodi mu evidenciju transakcija u dnevnicima, mesečno knjiži ukupne vrednosti u glavnu knjigu, unosi korektivne stavke, i zatim vrši reviziju, postavlja se pitanje da li društvo za reviziju može biti nezavisno u sprovođenju revizije.

Etičkim kodeksom je data mogućnost da društvo za reviziju može da *pruža knjigovodstvene usluge i da vrši reviziju za istog klijenta*.

Postoje tri važna kriterijuma u tumačenju etičkog kodeksa, koja revizor mora da zadovolji da bi mogao da, u isto vreme, vrši knjigovodstvene i revizorske usluge za klijenta:

- i. Klijent revizije mora prihvatiti punu odgovornost za finansijske izveštaje. On mora dovoljno poznavati aktivnosti lica i finansijski položaj, kao i efekte koje na njih ima primena usvojenih međunarodnih računovodstvenih standarda i međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja, da bi razumno mogao da prihvati takvu odgovornost, posebno uvažavajući tačnost ocene i prezentacije, i adekvatnost objavljivanja finansijskih izveštaja. U slučaju potrebe, ovlašćeni javni računovođa mora raspraviti računovodstvene stvari sa klijentom da bi bio siguran da klijent dovoljno razume stanje stvari.
- ii. Društvo za reviziju ili revizor ne smeju da preuzmu ulogu radnika ili rukovodstva koji vode poslove kod klijenta revizije. *Na primer*, revizor neće inicirati transakcije, neće imati nadzor nad aktivom, niti će donositi

poslovne odluke u korist klijenta. Klijent mora detaljno pripremiti izvorne dokumente o svim transakcijama da može jasno da se utvrdi priroda i iznos takvih transakcija i zadrži računovodstvena kontrola nad podacima koje obrađuje revizor, kao što je kontrola ukupnih vrednosti transakcija i dovoljnog broja dokumenata koji dokazuju te transakcije.

- iii. U postupku vršenja revizije finansijskih izveštaja koji su nastali kao rezultat knjiženja poslovnih promena i aktivnosti lica u poslovnim evidencijama kod klijenta revizije od strane društva za reviziju, revizor u potpunosti mora poštovati opšte prihvaćene međunarodne standarde revizije. Činjenica da je to društvo za reviziju obradilo, knjižilo ili vodilo određenu evidenciju ne isključuje potrebu za sprovođenjem detaljnog testiranja dok se ne ispuni zahtev dovoljnosti dokaza za potrebe revizije i donošenja zaključaka.

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

Kada su u pitanju klijenti Komisije za hartije od vrednosti i berze, *Komisija zabranjuje da knjigovodstvene i revizorske usluge vrši isti pravni entitet kao što je društvo za reviziju*. Većinu klijenata navedene Komisije predstavljaju veća pravna lica i ona uglavnom imaju svoje računovodstvo i ne koriste usluge agencija za računovodstvo ili društava za reviziju. Ova zabrana, pretnje ove vrste i minimizira rizik.

Angažovanje i plaćanje naknada za reviziju od strane rukovodstva

Da li revizor može da bude zaista nezavisan i stvarno i formalno ako plaćanje naknade zavisi od rukovodstva lica u kome se vrši revizija? Verovatno ne postoji zadovoljavajući odgovor na ovo pitanje, ali ono pokazuje koliko je teško obezbediti potpunu nezavisnost revizora. Jedan od načina unapređenja i stvarne i formalne nezavisnosti u odnosima između društava za reviziju i revizora sa jedne strane i rukovodstva klijenta revizije sa druge strane, jeste nezavisna kontrola rada nezavisnih revizora i društava za reviziju koja se nalazi u Komisiji za hartije od vrednosti, što je i propisano Zakonom o reviziji.⁶²

62 Zakon o reviziji, Sl. Glasnik R. Srbije br. 73/2019.

Pomoć kod održavanja nezavisnosti

Profesija i društvo, posebno u poslednjoj deceniji, brinu o tome da obezbede da:

- revizori zadrže nepristrasan stav kod obavljanja svog posla (stvarna nezavisnost),
- korisnici revizorskih usluga, imaju poverenje u integritet revizora i njihovu nezavisnost (formalna nezavisnost).

Zakonska odgovornost

Kazna koja sledi kada sud zaključi da računovođa nije nezavisan može biti ozbiljna, uključujući i krivično gonjenje i gubitak licence za obavljanje posla. Ovo može biti još jedan ozbiljan razlog koji će podstaći revizore da teže da ostanu nezavisni.

Komunikacija sa prethodnim revizorima

Međunarodni standardi revizije su propisali mogućnost da potencijalno novi revizor (revizor koji je zainteresovan za angažman) komunicira sa prethodnim revizorom kada donosi odluku da li da prihvati angažovanje ili ne. Osnovnu stvar u ovoj komunikaciji predstavljaju ključne istorijske informacije od starog revizora koje će zainteresovanom revizoru pomoći da oceni da li rukovodstvo klijenta ima integritet.

Na primer, zainteresovani revizor za angažman pita prethodnog revizora za informaciju u vezi sa neslaganjima sa rukovodstvom oko računovodstvenih principa i revizorskih procedura, i razlozima za promenu revizora.

Faktori koji jačaju nezavisnost revizora

Nezavisnost bi se mogla poboljšati ako:

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

Faktori koji umanjuju nezavisnost revizora:

- Revizor je akcionar ili ima direktan finansijski udeo u preduzeću kod klijenta revizije.
- Revizor ima indirektan značajni finansijski udeo u preduzeću kod klijenta revizije, nastao kao rezultat prava upravljanja bilo kakvom stvari ili novcem, ili nepokretnom imovinom s finansijskim udelom u preduzeću kod klijenta revizije.
- Revizor ima finansijski udeo u preduzeću koje nije klijent revizije, ali je povezan sa klijentom u odnosu davanja ili primanja ulaganja, ili primaoca investicija.
- Revizor ima finansijsko učešće u zajedničkim ulaganjima klijenta revizije;
- Revizor ima date ili uzete zajmove od lica klijenta revizije, ili bilo kog direktora, ili većeg akcionara u kompaniji klijenta revizije po povoljnim uslovima.
- Revizor ima odnos sa nekim iz menadžmenta klijenta revizije.
- Revizor je u partnerstvu sa jednim od šefova iz osobe klijenta revizije.
- Revizor je zaposlen od strane uprave, ili deluje kao deo uprave u kompaniji klijenta revizije, ili s njim povezanom kompanijom.
- Revizor je zaposlio rođaka u preduzeću kod klijenta revizije.
- Naknade koje je klijent revizije dužan da plati u ime obavljenih profesionalnih usluga, ostaju neplaćene duži vremenski period.
- Profesionalne usluge su ponuđene ili pružene klijentu revizije na bazi potencijalne nadoknade.
- Revizor prihvata robu ili usluge ili neprimerenu pažnju od kompanije klijenta revizije.

Integritet i objektivnost

Nezavisni revizor trebalo bi da bude iskren i pošten u obavljanju profesionalnih usluga. Profesionalna usluga je svaka usluga koja od nezavisnog revizora zahteva obavljanje revizorskih ili s njima vezanih stručnih poslova, uključujući računovodstvo, obračun poreskih prijava, upravljački ili bilo kakav drugi vid konsaltinga.

Princip objektivnosti, svim nezavisnim revizorima, nameće obavezu da budu fer, intelektualno poštenu i da ne podležu sukobu interesa. Nezavisni revizori će biti izloženi situacijama koje uključuju mogućnosti da se na njih vrše pritisci. Potrebno je izbegavati odnose koji omogućavaju da predrasude, pristrasnost ili uticaji drugih prevladaju objektivnost. Društva za reviziju su dužna da osiguraju da nezavisni revizori, koji rade na pružanju profesionalnih usluga, poštuju princip objektivnosti.

U etičkom kodeksu je jasno navedeno da se objektivnost i integritet mogu poboljšati ukoliko se slede navedeni kriterijumi koji se odnose na nezavisnost.

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

Bez obzira na pravila opisana u etičkom kodeksu, najvažnije je da revizor održi nepristrasan odnos sa rukovodstvom klijenta revizije i svim drugim licima koja neposredno sarađuju sa društvom za reviziju i revizorom koji je angažovan kod klijenta revizije. U svakom angažovanju, uključujući ona koja obuhvataju upravljačke, savetničke i poreske usluge, revizor mora odbiti da podredi svoje stručno mišljenje mišljenju drugih. Iako su pritisci na njegovu nezavisnost, objektivnost i integritet česti, dugoročni ugled profesije u finansijskoj zajednici zahteva od revizora da pruže otpor takvim pritiscima. Ako su sukobi dovoljno veliki da kompromituju nezavisnost, objektivnost i integritet revizora, društvo za reviziju mora da se povuče iz angažovanja.

2) Kompetentnost i stručni standardi

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

Nezavisni revizor, prilikom prihvatanja pružanja profesionalnih usluga, trebalo bi da bude kompetentan kako bi izvršio te usluge. Revizori se moraju uzdržavati od prihvatanja obavljanja profesionalnih usluga za koje nisu kompetentni da ih izvrše, osim u slučajevima kada obezbede kompetentne savete i pomoć. Pored toga, znanje, sposobnost i iskustvo trebalo bi biti primenjeni s razumnom pažnjom i marljivošću. Nezavisni revizor bi trebao da reviziji pristupa sa dozom profesionalnog skepticizma i da sve usluge obavlja sa dužnom pažnjom, kompetentnošću i marljivošću, a ima i stalnu obavezu da profesionalno znanje i sposobnost održava na nivou neophodnom da obezbedi klijentu revizije ili poslodavcu usluge zasnovane na savremenim dostignućima koja se primenjuju u struci.

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

3) Odgovornosti prema klijentu – poverljivost

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

4) Potreba za poverljivošću

Tokom sprovođenja testiranja i ispitivanja, revizori dobijaju priličan broj informacija poverljive prirode, uključujući strateške ugovore, plate direktora, cenovnike i planove reklamiranja, podatke o troškovima proizvodnje i dr.. Ako revizori otkriju ove informacije licima van lica klijenta revizije ili zaposlenim radnicima u pravnom licu klijenta, kojima je uobičajeno ili izričito zabranjen pristup takvim informacijama, njihov odnos sa rukovodstvom bi bio ozbiljno ugrožen, i u izuzetnim slučajevima mogao bi prouzrokovati materijalnu ili nematerijalnu štetu klijentu revizije. Takođe, treba imati u vidu da bi pristup radnoj dokumentaciji od strane zaposlenih kod klijenta revizije dao tim zaposlenima mogućnost da izmene informacije u dokumentima ili ih zloupotrebe na drugi način. Iz ovih razloga, potrebno je povesti računa o stalnoj zaštiti radne dokumentacije, koja je dobijena za svrhe obavljanja revizije, od klijenta revizije.

Nezavisni revizor može samo uz odobrenje klijenta revizije da prosledi nekom drugom radnu dokumentaciju koju je dobio za svrhe obavljanja revizije. Ovo je slučaj čak i kada društvo za reviziju (stari revizor) predaje vršenje revizije drugom društvu za reviziju (novom revizoru) ili je voljan da dozvoli revizoru koji ga nasleđuje da pregleda radnu dokumentaciju koju je dobio od, sada već bivšeg klijenta revizije. Međutim, dozvola klijenta nije potrebna ako, na zahtev suda, dostavlja radnu dokumentaciju koju je dobio od klijenta revizije za potrebe vršenja nezavisne revizije ili je koristi prilikom vršenja kontrole kvaliteta rada revizora od strane Komisije za hartije od vrednosti, u skladu sa odredbama zakona o reviziji. Ukoliko je potrebno da se radna dokumentacija dostavi sudu na osnovu dostavljenog zahteva, neophodno je prethodno informisati o tim

činjenicama klijenta revizije. Tim korektnim potezom dajemo šansu klijentu revizije i njegovom pravnom zastupniku da mogu da reaguju i da podnesu žalbu sudu i traže da se opozove sudski poziv.

Četiri izuzetka od kriterijuma poverljivosti

Postoje četiri izuzetka od gore opisanog kriterijuma poverljivosti. Sva četiri izuzetka tiču se obaveza koje su važnije od održavanja poverljivih odnosa sa klijentom.

i. Obaveze u vezi sa stručnim standardima

Pretpostavimo da tri meseca nakon nekvalifikovanog (pozitivnog) izveštaja revizije, revizor otkrije da je u finansijskim izveštajima postojala materijalna greška. U vezi sa tim, generalni direktor klijenta revizije iako se, na osnovu naknadno obelodanjenih dokaza, slaže s tim da finansijski izveštaji koji su bili predmet revizije sadrže materijalnu grešku, računa na to da poverljivost sprečava nezavisnog revizora da bilo koga obavesti o tome. Osim toga, odrednice etičkog kodeksa izričito propisuju odgovornost revizora da dosledno ispunjava profesionalne standarde i da je ta obaveza veća od odgovornosti koja se tiče poverljivosti. (To znači da je potrebno izdati revidiran, tačan izveštaj.)

ii. Sudski poziv

Zakonski, informacija ima tretman *poverljive informacije*, ako zakonska procedura ne može da zatraži od nekog lica da se objave informacije, čak iako postoji sudski poziv. Informacije koje klijent dostavi svome advokatu ili one koje pacijent poveri svom lekaru imaju tretman poverljivih informacija. *Informacije koje društvo za reviziju dobije od klijenta revizije, u gore navedenom kontekstu, nisu poverljive.*

Dugo već traju rasprave i neslaganja među računovođama, revizorima, advokatima, i pravnicima o potrebi za poverljivom komunikacijom između nezavisnih revizora i klijenata revizije. Većina društava za reviziju i revizora kao i poslovnih ljudi koji posluju sa njima, podržavaju regulativu koja štiti poverljivu komunikaciju.

iii. Kontrola kvaliteta od kolega istih po rang

Kada Komisija za hartije od vrednosti, sprovodi kontrolu kvaliteta rada društava za reviziju i revizora koji u njima rade, normalno je ispitati određene setove radne dokumentacije. Ako ovlašćenje za ovakav pregled daje nadležno Ministarstvo za poslove finansija⁶³ onda nije potrebna dozvola za ispitivanje

⁶³ Zakonom o reviziji (Sl. Glasnik Republike Srbije br. 73/2019) je izvršen prenos nadležnosti sa Ministarstva zaduženog za poslove finansija Srbije na Komisiju za hartije od vrednosti.

radne dokumentacije. Traženje dozvole od svakog klijenta revizije, moglo bi ograničiti pristup kontrolorima i predstavljalo bi nepotrebno trošenje vremena. Prirodno, svi kontrolori moraju sve dobijene informacije smatrati poverljivim i ne mogu ih koristiti u druge svrhe.

iv. Odgovor na zahtev Komisije za hartije od vrednosti

Ako kontrolori odnosno Komisija za hartije od vrednosti tereti društvo za reviziju ili revizora za neadekvatno obavljen posao u stručnom smislu, kontrolori iz Komisije za hartije od vrednosti će verovatno tražiti da ispituju radnu dokumentaciju.

5) Odgovornosti prema klijentu – potencijalne provizije

Da bi se nezavisnim revizorima pomoglo da sačuvaju objektivnost kod sprovođenja revizije ili pružanja poreskih ili drugih usluga srodnih reviziji, zabranjuje se kalkulacije naknade za angažman na osnovu rezultata pruženih usluga.

Na primer, pretpostavimo da je društvu za reviziju nuđeno sklapanje ugovora sa klijentom revizije prema kome naknada za vršenje nezavisne revizije iznosi 15.000 EUR u dinarskoj protivvrednosti na dan isplate po srednjem kursu NBS ako se izda nekvalifikovano mišljenje, a 5.000 EUR u dinarskoj protivvrednosti na dan isplate po srednjem kursu NBS ako se izda kvalifikovano mišljenje. Ovakva ponuda predstavlja ozbiljnu pretnju koja može navesti revizora da izda pogrešno mišljenje.

Na primer, prema etičkim odlukama utvrđeno je da dolazi do kršenja pravila ako se traži naknada u svojstvu stručnog veštaka ili svedoka na osnovu procenta od rezultata, ili ako se utvrđuje naknada na osnovu procenta uštede poreskih troškova kada se podnese poreska prijava. Međutim, revizor može da odredi naknadu na osnovu iznosa vraćenog poreza ili plaćenog poreza ako se iznos određuje sudskim postupkom i rešenjem.

Društvo za reviziju naknadu obično određuje na osnovu budžeta angažmana odnosno na osnovu broja radnih sati utrošenih na angažmanu i strukture članova tima koji su bili angažovani na tom angažmanu od strane društva za reviziju. Članovi tima na različitom nivou obično dobijaju različite naknade – vrednost satnice i utrošenih sati na angažmanu.

6) Odgovornosti prema kolegama

Način na koji se profesionalci odnose jedni prema drugima utiče na stav okruženja prema toj profesiji.

Podrška bi trebala da obuhvati visoko specijalizovanu pomoć u stručnim stvarima između kolega i razumno uzdržavanje od otimanja klijenata konkurentskih društava za reviziju. Trenutno ne postoje pravila ponašanja koja se tiču odgovornosti prema kolegama.

- a) *Konkurentsko nadmetanje* - Prethodno pravilo koje zabranjuje konkurentsko nadmetanje bilo je zasnovano na verovanju da bi nadmetanje moglo dovesti do preterane konkurencije i istovremenog pada kvaliteta revizije. Nadmetanje je sada uobičajena praksa društava za reviziju, posebno u revizijama u javnom sektoru gde se zahteva tendersko nadmetanje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.
- b) *Ponude za zapošljavanje* - Do 1978. godine ponuda za posao revizoru ili zaposlenom iz drugog društva za reviziju bez prethodnog kontaktiranja dotičnog društva za reviziju predstavljala je kršenje etičkih normi. Ovo pravilo je imalo za svrhu da sačuva i održi prijateljske odnose između konkurentskih društava za reviziju. Međutim ova etička norma je ocenjena kao potencijalna povreda prava zaposlenih i zbog toga je stavljeno van snage.
- c) *Povreda tuđih interesa* - Glavni problem sa kojim se suočila profesija 1979. godine javio se kada je od revizora zatraženo da glasaju o odbacivanju prethodnog pravila o povredi tuđih interesa koje je zabranjivalo revizorima i zaposlenima u društvu za reviziju da pružaju profesionalne usluge klijentu revizije kome je usluge već pružao neki drugi revizor.

Da li će biti ugrožen kvalitet revizije? Postojeća zakonska odgovornost ovlašćenih javnih računovođa, kriterijumi kontrole kvaliteta od strane kolega, i mogućnost mešanja Komisije za hartije od vrednosti i ministarstva nadležnog za poslove finansija, verovatno će sačuvati određeni kvalitet revizije.

7) Ostale odgovornosti i praksa – diskreditujuće radnje

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

- a) *Diskreditujućom radnjom smatra se zadržavanje klijentove dokumentacije posle zahteva za njenim vraćanjem. Pretpostavimo, na primer, da rukovodstvo nije platilo naknadu za reviziju i partneri društva za reviziju odbijaju da vrate dokumentaciju koja je vlasništvo klijenta.*
- b) *Društvo za reviziju ne sme da pravi diskriminaciju na osnovu rase, boje kože, veroispovesti, pola, starosne dobi, ili nacionalne pripadnosti.*
- c) *Ako društvo za reviziju pristane da izvrši reviziju javne uprave ili lica od javnog interesa a gde se zahtevaju specifične procedure od strane revizora i koje se u određenoj meri razlikuju od prihvaćenih Međunarodnih standarda revizije, obavezno se moraju slediti i jedne i druge procedure, odnosno i procedure koje su propisane za poslovanje javne uprave ili lica od javnog interesa i zahtevi prihvaćenih međunarodnih standarda revizije ukoliko u izveštaju revizije ne stoji drugačije.*

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

8) Ostale odgovornosti i praksa

Oglašavanje i drugi oblici reklamiranja

Ubeđivanje se sastoji od različitih sredstava koje društva za reviziju koriste da bi pridobila nove klijente, pored prihvatanja novih klijenata koji se sami obrate društvu.

Primeri obuhvataju izvođenje potencijalnih klijenata na ručak da bi im se objasnile usluge društva za reviziju, seminare u vezi sa promenama trenutnog poreskog zakona, i oglašavanje u poslovnim telefonskim imeniku. Poslednji primer predstavlja oglašavanje, koje je samo jedan od načina traženja novih klijenata. Oglašavanje podrazumeva upotrebu različitih medija, kao što su časopisi i radio, koje za cilj ima prenošenje afirmativnih odnosno pozitivnih informacija o uslugama koje nudi društvo za reviziju.

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

Neki primeri informativnog i objektivnog sadržaja predstavljaju:

- a) informacije o revizoru i društvu za reviziju gde radi, kao što su:
 - i. imena, adrese, brojevi telefona, broj partnera, akcionara ili radnika, radno vreme, poznavanje stranih jezika, i datum osnivanja lica;
 - ii. usluge i cene usluga, uključujući satnice i fiksne cene;
 - iii. obrazovanje i profesionalni uspeh, uključujući datum i mesto svedočanstava, škole, datum diplomiranja, stručnu spremu, i članstvo u profesionalnim udruženjima.
- b) izjave o politici ili položaju revizora ili društva za reviziju u vezi sa praksom revizije ili u vezi sa javnim interesom

Lažne, prevarne i obmanjujuće radnje

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

- navođenje na lažna ili neopravdana očekivanja ili povoljne rezultate;
- nagoveštavanje mogućnosti uticaja na bilo koji sud, regulativnu organizaciju, ili slično telo ili činovnika;
- radnje koje se sastoje od pohvala izrečenih o sebi koje se ne temelje na činjenicama koje se mogu proveriti;
- jednostrane radnje kojima vrše poređenja sa drugim društvima za reviziju ili revizorima, koja se ne temelje na činjenicama koje se mogu proveriti;
- radnje koje sadrže pismene pohvalnice ili potvrde;
- radnje kojima se sugerise da će određene profesionalne usluge u tekućem ili budućem periodu biti izvršene po navedenoj ceni, preračunatoj ceni, ili cenovnoj skali kada je verovatno da će takve cene biti značajno uvećane a potencijalnom klijentu nije skrenuta pažnja na takvu mogućnost;
- radnje koje sadrže druge prikaze koji bi razumno osobu naveli na pogrešno razumevanje ili je obmanuli.

Do 1978. godine, svaki oblik oglašavanja bio je zabranjen. Sada je prihvatljivo svako oglašavanje koje nije *lažno, prevarantsko, i obmanjivačko*. Oglašavanje je dozvoljeno gotovo u svim profesijama.

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

Da li će se društva za reviziju mnogo oglašavati? Samo vreme može dati pravi odgovor. Neka veća društva za reviziju su se institucionalno oglašavala. Ova vrsta oglašavanja informiše čitaoce i slušaocce o nekim aspektima profesije, kao što su nezavisnost, stalno usavršavanje, i kvalifikacije revizora. Pitanje je da li će većina društava za reviziju imati koristi od oglašavanja. Veća društva za reviziju su suviše sofisticirana da bi na njih uticale informacije koje se mogu preneti oglašavanjem.

Najviše koristi od oglašavanja verovatno imaju manja društva za reviziju koja se trenutno takmiče sa neovlašćenim javnim računovođama u pripremi pojedinačnih poreskih prijava i pružanju knjigovodstvenih usluga. Neovlašćene javne računovođe oglašavaju se intenzivno mnogo godina. Lako je zamisliti efektivno oglašavanje koje ima za cilj da ubedi profesionalce i manje firme u to da je bolje da kompetentno društvo za reviziju sa svojim stručnim kadrovima obavlja računovodstvene i poreske usluge za njih. Ograničenja u pogledu traženja klijenata svode se na prinudu, prevaru, ili uznemiravanje, što konkurentskim društvima za reviziju omogućava široko polje delovanja.

Na primer, ako društvo za reviziju vrši reviziju po uobičajenoj ceni a konkurentsko pravno lice nudi istu reviziju za duplo manju cenu, verovatnoća da ćete izgubiti klijenta je velika. Nuđenjem i pružanjem kvalitetnije usluge vršenja revizije i neposrednijeg kontakta sa klijentom revizije u toku cele poslovne godine, može preduprediti prethodno navedenu situaciju oko gubljenja klijenata.

Provizije

Društvo za reviziju neće plaćati proviziju da bi dobilo klijenta, niti će prihvatiti proviziju za upućivanje klijenta na proizvode i usluge drugih.

Ova etička norma ne zabranjuje plaćanja za kupovinu računovodstvene prakse, prakse revizije ili isplatu penzija licima prethodno angažovanim na poslovima revizije ili isplate njihovim naslednicima ili agentima. Razlog zbog koga se zabranjuje isplata provizija kod osvajanja klijenata jeste napor da se spreči preterana agresivnost u ovoj oblasti preko ponude „provizije za pronalazak ili dobijanje - donošenje posla” osoblju, bankama, ili drugim licima na položaju na kom mogu da pomognu nekom društvu za reviziju da proširi svoje poslovanje. Ovo ima za cilj da spreči društva za reviziju da traže naknadu za nešto što ne predstavlja pružene usluge. Slično tome, dozvoljava se društvu za reviziju da traži naknadu od drugog društva za reviziju za upućeni posao *samo u onom obimu* u kome je dotično društvo za reviziju stvarno pružilo usluge.

3.3.2.3. Pretnje koje ugrožavaju poštovanje osnovnih etičkih principa

Nezavisni revizor bi trebao da koristi konceptualni okvir kako bi utvrdio, procenio i odredio strategiju kako da postupa sa identifikovanim pretnjama koje ugrožavaju poštovanje osnovnih etičkih principa.

Dodatni zahtevi i materijali za primenu, koji su relevantni za korišćenje konceptualnog okvira, sadržani su u Etičkom kodeksu i to u:

- a) *Delu 2.* – Profesionalne računovođe u privrednim subjektima;
- b) *Delu 3.* – Profesionalne računovođe u javnom sektoru; i
- c) *Međunarodnim standardima nezavisnosti*, i to:
 - i. Deo 4A. – Nezavisnost kod angažmana revizije i pregleda, koji se primenjuju na angažmane revizije; i
 - ii. Deo 4B. – Nezavisnost kod angažmana koji se primenjuje na angažmane s izražavanjem uveravanja a koji nisu angažmani revizije i pregleda.

Ako je nezavisni revizor identifikovao pretnju i želi da je reši odnosno stavi pod kontrolu, prvo mora da razume kako je došlo do stvaranja te pretnje ili problema.

Prilikom primene konceptualnog okvira, nezavisni revizor treba da poseduje:

- a) *Ispitivački um*; Posedovanje ispitivačkog uma predstavlja preduslov kako bi se razumele i ispravno tumačile poznate činjenice i okolnosti koje mogu pomoći u pravilnom pristupu primene konceptualnog okvira. Posedovanje ispitivačkog uma podrazumeva:
 - analizu izvora, relevantnosti i dovoljnosti dobijenih informacija, uzimajući u obzir vrstu, obuhvat i rezultate preduzetih profesionalnih aktivnosti; i
 - otvorenost i profesionalni oprez u pogledu potrebe za daljom istragom ili drugim delovanjima
- b) Sposobnost da izvrši profesionalnu procenu. Mogućnost za vršenje profesionalne procene podrazumeva da nezavisni revizor poseduje relevantnu stručnu osposobljenost, profesionalno znanje, veštine i iskustva koji su dovoljni da se mogu ceniti postojeće činjenice i okolnosti, uzimajući u obzir stepen ugroženosti konkretnih profesionalnih aktivnosti.

Profesionalna procena je potrebna u slučaju kada nezavisni revizor primenjuje konceptualni okvir radi donošenja odluka o mogućim pravcima daljnjeg postupanja i radi potvrde da li su te odluke adekvatne u datim okolnostima. Tom prilikom, nezavisni revizor bi mogao razmotriti sledeća pitanja:

- Da li su stručno znanje i iskustvo nezavisnog revizora dovoljni za donošenje zaključka i formiranju mišljenja o finansijskim izveštajima koji su bili predmet revizije?
- Da li postoji potreba da se obave konsultacije sa drugim ekspertima koji poseduju relevantnu stručnost ili iskustvo?
- Da li pristrasnost ili predrasude nezavisnog revizora mogu uticati na njegovu profesionalnu procenu?.

Radi potvrde ispravnosti pristupa potrebno je *koristiti test razumne i informisane treće strane*. Šta je to? *Test razumne i informirane treće strane odnosi se na situaciju u kojoj nezavisni revizor analizira da li bi verovatno neka druga osoba – ekspert, donela iste zaključke kao i on*. Ova analiza vrši se iz perspektive razumne i informisane treće strane koja meri sve relevantne činjenice i okolnosti koje su u trenutku donošenja zaključaka bile poznate ili bi se razumno moglo očekivati da budu poznate nezavisnom revizoru. Razumna i informisana treća strana ne mora biti računovođa ili revizor, ali bi bilo poželjno da ima relevantno znanje i iskustvo za razumevanje i nepristranu procenu adekvatnosti i ispravnosti zaključaka do kojih je došao revizor.

Konceptualni okvir uvažava činjenicu da je postojanje uslova, politika i postupaka koje su uspostavili profesija i regulativa, društvo ili pravna lica koja su obveznici revizije mogli uticati na kreiranje pretnji. Ti uslovi, politike i postupci isto tako bi mogli odigrati bitnu ulogu u analizi koju vrši nezavisni revizor po pitanju procene da li je identifikovana pretnja na prihvatljivom nivou da se može kontrolisati i rešiti odnosno neutralisati. Ako se pretnje ne mogu kontrolisati, konceptualni okvir zahteva od nezavisnog revizora da definiše postupanje i odnos prema tim pretnjama.

Preduzimanje zaštitnih mera je jedan od načina na koji bi se pretnje stavile pod kontrolu ili neutralisale. Zaštitne mere su radnje koje revizor pojedinačno ili zajedno preduzima, s ciljem značajnog rešavanja pretnji nepoštovanja osnovnih principa na prihvatljivom nivou.

3.3.2.4. Pretnje i mere zaštite⁶⁴

- 1) Poštovanje osnovnih etičkih principa potencijalno može biti ugroženo nizom okolnosti. One se mogu svrstati u sledeće kategorije:
 - a) pretnje po osnovu ličnog interesa, koje se mogu javiti kao rezultat finansijskog ili drugog interesa nezavisnog revizora ili njegovih bliskih srodnika ili članova uže porodice. Posebno ovaj segment može biti kritičan ako neprimereno utiče na rad i profesionalnu procenu revizora;
 - b) pretnje po osnovu samokontrole, se mogu javiti kada nezavisni revizor koji je doneo određeni zaključak ili odluku ponovo vrši procenu i vrednovanje tog zaključka ili odluke. Pretnja postoji da nezavisni revizor neće biti u mogućnosti da adekvatno oceni rezultate procene koju je već doneo odnosno neće biti u mogućnosti da ponovo uradi adekvatnu procenu koju je uradio drugi ekspert ili angažovano lice iz društva za reviziju a na koju će se nezavisni revizor oslanjati kod formiranja zaključaka i mišljenja u okviru obavljanja tekućih aktivnosti;
 - c) pretnje po osnovu zastupništva, koje se mogu javiti u slučajevima kada nezavisni revizor promoviše određeni stav ili mišljenje u toj meri, da njegova objektivnost može biti ugrožena;
 - d) pretnje po osnovu prisnosti, koje se mogu javiti u slučajevima kada, zbog postojanja bliskog odnosa, nezavisni revizor postaje suviše naklonjen interesima drugih i
 - e) pretnje po osnovu zastrašivanja, koje se mogu javiti u slučajevima kada je nezavisni revizor sprečen da deluje objektivno usled otvorenih ili prikrivenih pretnji.
- 2) Zaštitne mere kojima se ovakve pretnje mogu eliminisati ili svesti na prihvatljiv nivo svrstavaju se u dve široke kategorije:
 - a) zaštitne mere koje su ustanovljene od strane profesije, regulative ili zakonodavstva i
 - b) zaštitne mere radnog okruženja.
- 3) Zaštitne mere ustanovljene od strane profesije, zakonodavstva ili regulative obuhvataju sledeće mere, ali se ne ograničavaju samo na njih:
 - a) Zahteva se neophodan nivo obrazovanja, sprovedenih obuka i radnog iskustva. Ovo je neophodno ispuniti da bi se ušlo u profesiju.
 - b) Zahteva se kontinuirano profesionalno usavršavanje.

⁶⁴ Petrović Z., Stanišić M., Vičentijević K. (2018): Revizijska regulativa, Univerzitet Singidunum, Beograd str. 10.

- c) Poznavanje regulative u vezi korporativnog upravljanja.
- d) Poznavanje računovodstvenih standarda i standarda revizije.
- e) Postojanje profesionalnog ili regulatornog nadzora i vođenje disciplinskih postupaka kada se ukaže potreba.
- f) Postojanje eksternog pregleda izveštaja, poreskih obrazaca, komunikacija ili informacija sačinjenih od strane nezavisnih revizora ili od strane zakonom ovlašćene treće strane.

Postupanje sa pretnjama

Ako nezavisni revizor zaključi da identifikovane pretnje ugrožavaju poštovanje osnovnih etičkih principa, mora naći model da ih neutrališe na način da će ih ukloniti ili ih dovesti na nivo da može da ih kontroliše.

Nezavisni revizor to može da postigne:

- a) uklanjanjem okolnosti, uključujući interese ili odnose, koji predstavljaju uzrok nastanka pretnje;
- b) primenom zaštitnih mera, tamo gde postoje i gde ih je moguće primeniti, kako bi pretnje sveo na prihvatljiv nivo koji može kontrolisati, ili
- c) odbijanjem da obavlja ili prekidom obavljanja konkretne profesionalne aktivnosti.

Uklanjanje pretnji

U zavisnosti od činjenica i okolnosti, pretnja može da se ukloni ako bi se rešile okolnosti koje su uzrokovale da se pojave te pretnje. Međutim, postoje i određene situacije kada se pretnja može rešiti isključivo odbijanjem obavljanja ili prekidom obavljanja konkretne profesionalne aktivnosti. Na to se odlučuje nezavisni revizor kada zaključi da nije moguće:

- da se uklone ili razreše okolnosti koje su doprinele da se pretnja pojavi,
- da se primene zaštitne mere kako bi se pretnja stavila pod kontrolu, odnosno svela na prihvatljiv nivo.

Zaštitne mere

Zaštitne mere predstavljaju radnje koje nezavisni revizor preduzima, pojedinačno ili zajedno, kako bi pretnje koje narušavaju poštovanje osnovnih etičkih principa mogle da se svedu na kontrolisani nivo.

Zaštitne mere predstavljaju radnje koje nezavisni revizor preduzima, pojedinačno ili zajedno, kako bi pretnje koje narušavaju poštovanje osnovnih etičkih principa mogle da se svedu na kontrolisani nivo.

3.3.2.5. Rešavanje etičkog konflikta⁶⁵

- 1) Pri otpočinjanju formalnog ili neformalnog procesa rešavanja konflikta, nezavisni revizor, samostalno ili u saradnji sa drugim licima, koji učestvuju u procesu, treba da razmotri:
 - a) relevantne činjenice,
 - b) relevantna etička pitanja,
 - c) osnovne principe koji se tiču konkretnog problema,
 - d) utvrđene interne procedure i
 - e) alternativne planove delovanja.
- 2) Nakon razmatranja ovih pitanja nezavisni revizor treba da odredi odgovarajući plan delovanja koji je dosledan utvrđenim osnovnim principima. Nezavisni revizor, takođe treba da odmeri značaj posledica svih mogućih planova delovanja. Ukoliko realizacijom plana delovanja problem nije rešen on treba da konsultuje druge odgovarajuće osobe (iskusnije revizore ili eksperte) u okviru društva za reviziju, radi rešavanja problema.
- 3) Ukoliko se ne može rešiti neki značajan konflikt nezavisni revizor može da zatraži stručne savete od relevantne profesionalne organizacije ili pravnih savetnika, i na taj način da dođe do smernica u vezi sa etičkim pitanjima a da pri tome ne dođe do narušavanja poverljivosti. Na primer, nezavisni revizor je ustanovio postojanje kriminalne radnje, a izveštavanje o tome bi moglo da ugrozi njegovu odgovornost prema poštovanju poverljivosti informacija i podataka. U tom slučaju, nezavisni revizor

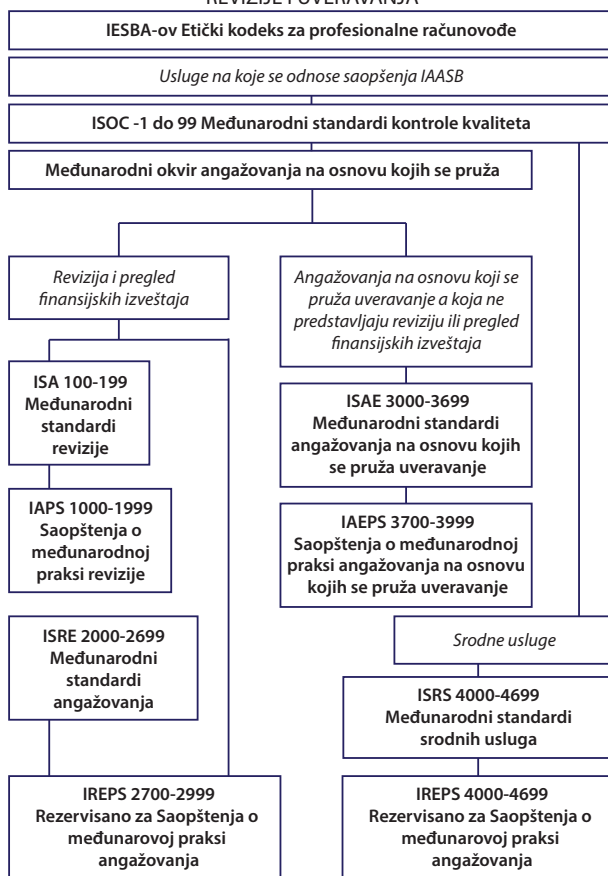
⁶⁵ Petrović Z., Stanišić M., Vićentijević K. (2018): Revizijska regulativa, Univerzitet Singidunum, Beograd str. 11.

treba da razmotri potrebu da obezbedi adekvatan pravni savet u cilju utvrđivanja da li postoji potreba za izveštavanjem relevantnih tela.

- 4) Ukoliko, iscrpivši sve relevantne mogućnosti, etički konflikt i dalje nije rešen, nezavisni revizor bi trebao da, ukoliko je to moguće, odbije dalju povezanost sa problemom koji je doprineo nastanku konflikta. Nezavisni revizor može da odluči da je u datim okolnostima, prikladno da se povuče iz tima koji radi na konkretnom angažovanju ili da se u potpunosti povuče sa angažovanja, ili prekine sa radom u društvu za reviziju.

U grafikonu je prikazana struktura saopštenja Odbora za međunarodne standarde revizije i uveravanja:⁶⁶

STRUKTURA SAOPŠTENJA ODBORA ZA MEĐUNARODNE STANDARDE
REVIZIJE I UVERAVANJA



66 Iz grafikona se vidi da se Odbor za međunarodne standarde revizije i uveravanja oslanja na IFAC-ov Etički kodeks za profesionalne računovođe.

PITANJA ZA PROVERU ZNANJA:

1. Šta je etika?
2. Nabrojte osnovne etičke principe i objasnite ih?
3. Kako profesija revizije podstiče nezavisne revizore da se ponašaju profesionalno i odgovorno?
4. Koji etički principi obuhvataju karakteristike koje društvo smatra dobrim moralnim ponašanjem?
5. Koje ciljeve profesija revizije teži da ostvari sa aspekta primene odrednica etičkog kodeksa?
6. Šta je svrha etičkog kodeksa?
7. Objasni sadržaj i strukturu etičkog kodeksa?
8. Šta je etička karakteristika nezavisnog revizora?
9. Navedi osnovne karakteristike ili obeležja poštovanja principa integriteta?
10. Objasnite pojam profesionalne osposobljenosti i dužne pažnje?
11. Sa aspekta tumačenja etičkih principa kako objašnjavate pojam poverljivosti?
12. Objasnite šta predstavlja sadržaj koncepta profesionalne etike?
13. Kako etika objašnjava pojam Finansijskog interesa?
14. Poverljive informacije klijenta se generalno mogu objaviti samo uz dozvolu klijenta. Koje su izuzeci od tog pravila?
15. Može li računovođa tvrditi da su poreske prijave koje on pripremi, uvek prihvatljive poreskim vlastima? Zašto?
16. Ukratko, navedite ograničenja u pogledu publiciteta prihvatljivog za nezavisne revizore.
17. Kakva je razlika između suštinske i pojavne nezavisnosti?
18. Navedite neke oblike finansijske veze sa klijentom koja bi mogla uticati na nezavisnost.
19. Kakva je razlika između direktnog i indirektnog finansijskog interesa? Objasnite na koji način revizor može imati indirektan finansijski interes u kompaniji u kojoj obavlja reviziju.
20. Navedite faktore koji ugrožavaju finansijsku nezavisnost i faktore koji ne ugrožavaju finansijsku nezavisnost?

21. Može li član porodice ugroziti nezavisnost? Objasnite.
22. Da li bi dobitak velikog postotka ukupnih naknada za izvršene profesionalne usluge od jednog konkretnog klijenta, narušio nezavisnost revizora koji obavlja reviziju u javnom interesu? Koje su okolnosti pod kojima je to dopustivo, ili nije dopustivo?
23. Šta predstavljaju pretnje koje mogu da ugroze poštovanje osnovnih etičkih principa?
24. Kako se rešava etički konflikt?
25. Šta su potencijalne naknade za profesionalne usluge? Dajte dva primera i objasnite zašto bi nezavisni revizor trebalo, ili ne bi trebalo da ih primi.

4. Poglavlje





INTERNA KONTROLA



Ciljevi učenja

Svrha izučavanja ovog poglavlja je da budete u stanju da:

1. Objasnite šta je interna kontrola.
2. Razumete značaj interne kontrole iz ugla privrednog društva.
3. Razumete značaj interne kontrole iz ugla eksternog revizora.
4. Navedete pet komponenti interne kontrole i obrazložite ih.
5. Razumete kako komponente utiču na privredno društvo i angažman eksternog revizora.
6. Obrazložite koji različiti tipovi kontrole postoje u organizaciji i koja je svrha svakog tipa.
7. Razumete koja su ograničenja interne kontrole i kako se to odražava na posao eksternog revizora.

4. Interna kontrola

4.1. Definicija interne kontrole

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

Za definiciju interne kontrole, njenog okvira i komponenti je najzaslužnija organizacija Komitet sponzorskih organizacija Tredvej komisije (Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission - COSO). COSO internu kontrolu opisuje na sledeći način:

Interna kontrola je proces, ustanovljen i sproveden od strane upravnog odbora pravnog lica, uprave i drugog osoblja, s ciljem da se obezbedi razumno uverenje vezano za postizanje ciljeva poput efikasnosti i uspešnosti poslovanja, pouzdanosti finansijskog izveštavanja, saglasnosti sa postojećim zakonima i propisima i zaštiti imovine.

Analizom navedene definicije možemo doći do nekoliko bitnih zaključaka za pojam interne kontrole.

Za početak, ona se definiše kao **proces** – što ukazuje na element promenljivosti, odnosno da nije u pitanju jednokratan događaj za kompaniju. Potrebno je da mehanizmi interne kontrole budu fleksibilni, jer se kompanije u toku poslovanja često susreću sa novim izazovima i rizicima sa koje se moraju adekvatno pripremiti.

Interna kontrola je proces, ustanovljen i sproveden od strane upravnog odbora pravnog lica, uprave i drugog osoblja, s ciljem da se obezbedi razumno uverenje vezano za postizanje ciljeva poput efikasnosti i uspešnosti poslovanja, pouzdanosti finansijskog i zveštavanja, saglasnosti sa postojećim zakonima i propisima i zaštiti imovine.

U nastavku definicije, napominje se da ovaj **proces uspostavlja i sprovodi upravni odbor**, odnosno uprava i drugo osoblje pravnog lica. To nam ukazuje da se interna kontrola definiše od samog vrha ka dnu. Dok je upravni odbor zadužen da definiše internu kontrolu na nivou cele organizacije, na nižim organizacionim nivoima i zaposleni imaju odgovornost da sprovode kontrolu svojih dužnosti.

Na primer – radnici na proizvodnoj liniji u fabrici moraju da znaju kako proces proizvodnje treba da izgleda što znači da mogu da uoče odstupanja i prijave ista.

Kod uspostavljanja interne kontrole treba napomenuti da ne postoji jedinstven način već da će njeni mehanizmi zavisiti od kompleksnosti organizacije.

Razumno uverenje koje je navedeno u definiciji se odnosi na činjenicu da nijedan pristup pri definisanju mehanizama interne kontrole, koliko god da je kvalitetan, ne može da bude idealan i pruži odgovor na sve situacije u kojima se kompanija može naći. Kao što revizori **ne mogu da tvrde da su izdata mišljenja apsolutno uveravajuća**, tako ni mehanizmi interne kontrole ne mogu pružiti apsolutno uverenje da neće biti grešaka ili zloupotrebe od strane zaposlenih.

Najzad, poslednji segment definicije se odnosi na uopštene ciljeve jedne organizacije. Menadžment preuzima odgovornost prema vlasnicima za uspešno i efikasno poslovanje. To znači da interna kontrola mora imati dobro razvijene kanale za komunikaciju, odnosno prosleđivanje informacija menadžmentu kako bi oni bili sigurni da se sve poslovne aktivnosti odvijaju u skladu sa proklamovanim poslovnim ciljevima i politikom.

4.2. Značaj interne kontrole

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

- profitabilnost,
- pouzdano finansijsko izveštavanje,
- sprečavanje nastajanja gubitaka,
- sprečavanje pronevera i zloupotreba,
- sprovođenje budžeta, itd...

Iz ugla menadžera, sistem interne kontrole pravnog lica se sastoji od skupa specifičnih politika i procedura koje su tako koncipirane da se menadžmentu pruži razumno uverenje da će kratkoročni i dugoročni ciljevi koje ono smatra bitnim za pravno lice, biti ispunjeni.

Međutim, iz ugla revizora – od navedenih ciljeva je najveći značaj upravo u tome što interna kontrola utiče na realnije i pouzdanije finansijsko izveštavanje. Dok informacija o kvalitetu kontrole po pitanju ostalih ciljeva može uticati na revizorova očekivanja kada razmatra pouzdanost finansijskog izveštavanja, takva informacija ne mora biti presudna za revizorski angažman. Podsetimo se **cilja revizorskog angažmana** – revizor nije tu da ispita da li bi implementacijom kvalitetnijih kontrola mogla da se poveća profitabilnost kompanije, već da li trenutni sistem internih kontrola pomaže da se predstavi verodostojna slika kompanije u finansijskim izveštajima.

4.3. Komponente interne kontrole

Interna kontrola je sistem koji se sastoji od nekoliko komponenti. COSO okvir definiše **pet komponenata** interne kontrole:

1. kontrolno okruženje,
2. procena rizika,
3. kontrolne aktivnosti,
4. informacije i komunikacija, i
5. nadgledanje i praćenje (nadzor).

Njihov sažet opis je prikazan u narednoj tabeli:

Tabela 4.1. Definicije komponenti interne kontrole

Naziv komponente	Opis komponente
Kontrolno okruženje	Aktivnosti, politike i postupci koji održavaju odnos najviše rukovodeće strukture, direktora i vlasnika pravnog lica vezano za kontrole i njihov značaj.
Procena rizika	Identifikacija i analiza rizika relevantnih za pripremu finansijskih izveštaja u skladu sa standardima.
Kontrolne aktivnosti	Politike i procedure koje je ustanovila uprava da bi postigla svoje ciljeve za finansijsko izveštavanje.
Informacije i komunikacija	Metode koje se koriste za identifikovanje, sakupljanje/ sastavljanje, klasifikovanje, evidentiranje i izveštavanje o transakcijama pravnog lica i održavanje odgovornosti prema za njih vezanim sredstvima/imovini.
Nadgledanje i praćenje	Stalna i povremena procena efikasnosti organizacije i provođenja sistema interne kontrole koju vrši uprava, kako bi utvrdila, da li ona funkcioniše kako je predviđeno i da bi bila, po potrebi modifikovanja radi boljeg funkcionisanja.

Izvor: (Hayes, Schilder, Dassen, & Wallage, 1999)

Ipak, samo poznavanje definicija ovih komponenti nije dovoljno da bi se razumelo šta sve tačno obuhvataju. Iz tog razloga u nastavku lekcije će detaljno biti obrađene pojedinačne funkcionalnosti svake od komponenti.

Najzad, kako bi lakše zapamtili definisane komponente, revizori i istraživači prevara u praksi koriste akronim **C.R.I.M.E.** koji ima drugačiji redosled:

Prikaz 4.1. C.R.I.M.E. skraćenice

C - *Control activity* (Kontrolne aktivnosti)

R - *Risk assessment* (Procena rizika)

I - *Information and communications* (Informacije i komunikacija)

M - *Monitoring activities* (Nadgledanje i praćenje)

E - *Control environment* (Kontrolno okruženje)

4.3.1. Kontrolno okruženje

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

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

Kontrolno okruženje opredeljuje nekoliko faktora, kao što su:

- integritet i etičke vrednosti,
- privrženost kompetentnosti (stručnosti) i kvalitetu,
- funkcionisanje upravnog odbora ili revizorske komisije,
- filozofija i stil rukovođenja,
- adekvatna organizaciona struktura,
- sistem ovlašćenja i odgovornosti,
- kadrovska i poslovna politika.

Odnos prema integritetu i etičkim vrednostima

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

Podsticaji za nemoralno ponašanje mogu da se pojave u:

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

S obzirom da definiše kontrolno okruženje, uprava je zadužena da stvori ambijent za normalno poslovanje u kojem se promovišu i neguju etičke vrednosti i poštenje. Iz navedenih primera podsticaja za nemoralno ponašanje postaje jasno kako uprava indirektno može stvoriti loše okruženje za zaposlene – nedostižni ciljevi stvaraju pritisak, a nejasne politike bonusa i zarada osećaj nejednakosti u kompaniji. Uz navedeni pritisak, u okruženju gde je kontrola neefikasna, a sistem kažnjavanja neadekvatan, se takođe stvara i prilika za nastanak niza nedozvoljenih radni, pronevera, krađa i malverzacija.

Odnos prema kompetentnosti i kvalitetu

Politika odnosa prema stručnosti i sposobnosti je jedna od bitnih pretpostavki za uspostavljanje pravog kontrolnog ambijenta. Ako se u nekom pravnom licu otvoreno proklamuje i podržava kult kvaliteta i stručnosti onda će svi pojedinci imati jasne smernice za svoje ponašanje i za svoju ulogu u pravnom licu.

Kompetentnost je znanje i sposobnost koji su pretpostavka za uspešno obavljanje nekog posla. Za svaki posao uprava treba da utvrdi nivoe stručnosti, potrebno znanje, iskustvo i inteligenciju, i da poštuje to pri angažovanju i imenovanju zaposlenih.

Kompetentnost je znanje i sposobnost koji su pretpostavka za uspešno obavljanje nekog posla.

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

Funkcionisanje upravnog odbora

Upravni odbor, pored ostalih obaveza, nadgleda i kontroliše rad menadžmenta. U većim poslovnim sistemima treba da postoji i telo (organ) za reviziju i kontrolu koje radi posebno za upravni odbor i skupštinu akcionara. To telo bi trebalo da bude nezavisno u odnosu na menadžment i da služi kao dodatna garancija za uspostavljanje poželjnog kontrolnog ambijenta. Aktivan upravni odbor, sa ambicijom da uspešno obavlja svoje obaveze preduzeće sve neophodne mere da se uspostave prave relacije u pravnom licu između različitih organizacionih delova.

Karakteristike takvog upravnog odbora su:

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

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

Filozofija i stil rukovođenja

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

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

Aдекватna organizaciona struktura

Organizaciona struktura pravnog lica je osnova za planiranje izvođenja i kontrolu poslovnih aktivnosti. Pravilna i adekvatna organizaciona struktura je jako oružje u rukama menadžmenta za ostvarenje postavljenih planova. U suprotnom, ako organizaciona struktura nije jasno definisana ili nije dosledno razvijena može biti problem za funkcionisanje poslovnog sistema, pa i njegove kontrolne funkcije.

Ključne komponente organizacione strukture su:

- jasna raspodela ovlašćenja,
- jasno razgraničene linije ovlašćenja i odgovornosti,
- jasno određeni nivoi odlučivanja i izveštavanja, itd.

Organizacionu strukturu treba da prati i odgovarajući sistem rukovođenja i jasna pravila ponašanja u raznim poslovnim situacijama.

Sistem ovlašćenja i odgovornosti

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

Kadrovska i poslovna politika

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

4.3.2. Procena rizika

Kada vrši procenu rizika, **menadžment ispituje mehanizme i sistem interne kontrole i razmatra gde su potencijalni nedostaci i gde mogu nastati problemi na nivou cele organizacije.**

Cilj ovakve procene je da se usavrši sistem interne kontrole. Za razliku od menadžera, kada revizor procenjuje rizik za internu kontrolu – on se usredsređuje na delove interne kontrole koji su povezani sa oblasti finansijskog izveštavanja. Odatle, **revizor može da utvrdi koliki je rizik da mehanizmi kontrole nisu sprečili netačan prikaz podataka u finansijskim izveštajima klijenta revizije.**

U nekim slučajevima, menadžment nije zainteresovan za adekvatnost kontrola. Menadžeru koji ne gradi karijeru ili onom kojem je mandat pri kraju može odgovarati netačna procena rizika kako bi obavio određene poslovne aktivnosti u uslovima delovanja slabijih kontrolnih mehanizama.

4.3.3. Kontrolne aktivnosti

Kontrolne aktivnosti su element rukovođenja. Ako ne postoji kontrolni mehanizam – nikakav plan ili naredba ne moraju biti realno izvršeni, niti se može obaviti blagovremena korekcija toka aktivnosti.

Kontrolne aktivnosti se mogu podeliti na dva dela:

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

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

U bitne kontrolne funkcije spadaju: **ovlašćenja, zaštita i evidentiranje**. Svaka od ovih faza ili postupaka u zavisnosti od vrste kontrole mora biti jasno razgraničena i po oblasti delovanja i po izvršiocima i njihovim međusobnim odnosima. Cilj kontrole je da se nabrojane tri funkcije razdvoje, što se u praksi naziva **podelom dužnosti** (*segregation of duties*).

Uzmimo za primer plate. Menadžeri imaju ovlašćenje da nekoga prime u radni odnos i odrede njegovu platu. Blagajna se kao segment finansijske funkcije bavi isplatom gotovine, izdavanjem odgovarajućih čekova ili uplatnica na tekući račun. Evidenciju provedenih sati na radu vodi obračunska služba kao deo računovodstvene funkcije. Ovakvim pristupom se razdvajaju funkcije i nije moguće da dođe do zloupotreba.

Kontrolni postupci se mogu svrstati u pet kategorija:

- 1) obezbeđenje jasnog razgraničenja dužnosti (**ko za šta odgovara?**),
- 2) obezbeđenje jasnog izdavanja naloga (**ko na šta ima pravo?**),
- 3) fizičko čuvanje sredstava i poslovnih knjiga (**sigurnost i zaštita**),
- 4) nezavisne provere izvršenja postavljenih zadataka (**nadzor**), i
- 5) adekvatni dokumenti i evidencije (**priprema povratne informacije**).

4.3.4. Informacija i komunikacija

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

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

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

4.3.5. Nadzor

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

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

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

4.4. Različiti tipovi kontrole

Kontrola je širok pojam u poslovnoj praksi. Za početak, u zavisnosti da li kontrola proističe izvan ili unutar organizacije, može se izvršiti podela na **eksternu** i **internu**. S obzirom da je tema ovog poglavlja interna kontrola, obrazložićemo nekoliko njenih različitih tipova:

- računovodstvene ili administrativne,
- periodične (oročene) ili trajne,
- ručne ili automatizovane,
- preventivne, korektivne ili detektivne.

Pošto se revizor prvenstveno interesuje za proveru pouzdanosti finansijskih izveštaja, prva podela će podrazumevati računovodstvene ili administrativne kontrole.

Računovodstvene kontrole se tiču prevencije nastajanja slučajnih ili namernih nezakonitih, nepravilnih, neprihvatljivih i nemoralnih postupaka kojima bi se ugrozila imovina, kapital i imidž pravnog lica. Dakle, fokus ovih kontrola je na zaštiti sredstava i pružanja uverenja da su finansijski izveštaji i računovodstveni sistem pouzdani.

Sledi nekoliko primera računovodstvenih kontrola:

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

Interna računovodstvena kontrola je često poistovećena sa finansijskom kontrolom, ali se ipak treba smatrati širim pojmom. Interna računovodstvena kontrola se može definisati kao kompletan i kompleksan sistem finansijskih kontrola, formalnih, računskih, suštinskih i drugih kontrola usmerenih da budu u funkciji razumnog uverenja o efikasnosti i uspešnosti poslovanja, internoj finansijskoj kontroli i usklađenosti sa zakonima i propisima, te zaštiti sredstava od neovlašćene upotrebe ili otuđenja, i pravilnom i urednom vođenju knjigovodstvenih evidencija i pouzdanosti finansijskih informacija koje se formiraju u preduzeću i koriste za poslovno informisanje i odlučivanje. Dakle, interne računovodstvene kontrole imaju direktnu vezu sa zakonskom revizijom i internom revizijom.

Za razliku od njih, **administrativne kontrole** se odnose na funkcionisanje poslovnog sistema u neračunovodstvenim područjima, poput:

- poštovanja pozitivnih zakonskih propisa,
- poštovanja statuta,
- poštovanja pravilnika,
- poslovanja po odlukama organa upravljanja,
- područja prava zaposlenih, i dr.

Kao takve, one pre imaju veze sa revizijom poslovanja i revizijom usklađenosti – aktivnostima gde tačnost finansijskih izveštaja nije fokus.

Kontrole se takođe mogu posmatrati u zavisnosti od toga koji je njihov vremenski opseg, pa ih tako možemo podeliti na periodične i trajne. **Periodične (oročene) kontrole** mogu biti godišnji, polugodišnji, kvartalni ili mesečni sastanci, ili bilo kakav drugi vid kontrole gde postoji određen interval ponavljanja neke specifične aktivnosti. S druge strane, **trajne kontrole** su konstantno prisutne u poslovanju; na primer – menadžer proizvodnje može kontinuirano da prati proces proizvodnje, daje ocenu kvaliteta, reaguje na potencijalne probleme i slično.

Razvoj informacionih tehnologija je omogućio obavljanje određenih procedura na ručan ili automatizovan način. Uzmimo kao primer pripremu dokumentacije kod klijenta: **ručne kontrole** u ovom slučaju podrazumevaju da će nekoliko zaposlenih pripremiti narudžbenice, dostavnice ili fakture na papiru i proveriti njihovu tačnost. Kod **automatizovanih kontrola**, isti taj proces može da sprovede informacioni sistem u elektronskom obliku.⁶⁷

67 Messier, W., Glover, S., & Prawitt, D. (2004). Auditing & Assurance Services : A Systematic Approach. McGraw-Hill.

Iz navedenog, mogli bismo da zaključimo da automatizovane kontrole imaju prednost jer se oduzima mogućnost nastanka ljudske greške u radu. To može biti dobra praksa kada su u pitanju mehanički poslovi. Ipak, ručne kontrole u organizacijama imaju svoju primenu tamo gde je potreban subjektivan sud – poput procene rizika ili analize tržišta. Stoga, najbolji pristup je da se u organizacijama koristi kombinacija i jednih i drugih tipova kontrola.

Poslednja podela internih kontrola obuhvata preventivne, detektivne i korektivne kontrole. U okviru ove podele kontrole posmatramo koliko blagovremeno deluju na sprečavanje odstupanja. **Preventivne kontrole**, kao što naziv sugeriše – sprečavaju nastanak štete tako što deluju proaktivno. Primer preventivne kontrole su moderni računovodstveni informacioni sistemi koji definišu određena polja za unos datuma ili vrednosti. Ukoliko korisnici pokušaju da unesu vrednost koja nije dozvoljena u tom polju, sistem ih upozorava da nije moguće da se nastavi sa evidencijom. **Detektivne kontrole** prikazuju gde je nastala greška tek nakon što je nastalo odstupanje, dok će **korektivne kontrole** ispraviti nastalu grešku. Na primer - zaposleni u računovodstvu mogu proveriti da li su proknjižene sve fakture (detektivna kontrola) i ukoliko uoče odstupanja i primeće da postoji faktura koja greškom nije proknjižena to i da isprave (korektivna kontrola).

Od velikog je značaja da se revizor što bolje upozna sa različitim mehanizmima interne kontrole kod klijenta, jer će kvalitetnom procenom interne kontrole moći da podigne efektivnost i efikasnost angažmana. Ukoliko klijent loše sprovodi internu kontrolu i mehanizmi nisu efikasni pri sprečavanju nastanka grešaka, revizor mora da bude dodatno obazriv i potraži više dokaza da bi potkrepio mišljenje. Suprotno tome, kod klijenata gde postoji dobra interna kontrola revizor može da smatra angažman manje rizičnim i postigne bolju efikasnost prilikom ispitivanja tačnosti finansijskih izveštaja.

4.5. Ograničenja interne kontrole

Iako efektivan sistem interne kontrole doprinosi razumnom uveravanju da će se organizacioni ciljevi postići, postoje neka ograničenja – čak i efektivni sistemi mogu biti neuspješni. Efektivnost i efikasnost interne kontrole mogu biti ograničene prilikom sledećih situacija⁶⁸:

- neadekvatnosti preduslova za internu kontrolu,
- ljudskih grešaka pri donošenju odluka zbog pristrasnosti,
- grešaka u radu mehanizama kontrole koje mogu nastati zbog ljudskih faktora,
- zloupotrebe pozicije menadžera kako bi se zaobišli mehanizmi interne kontrole,
- dogovor menadžmenta, drugog osoblja i stranaka izvan organizacije da se prevarnim radnjama zaobiđu mehanizmi interne kontrole,
- eksternih događaja na koje kompanija nema uticaja.

4.6. Regulatorni okvir

Međunarodni standard revizije 265 - Saopštavanje nedostataka u internim kontrolama licima ovlašćenim za upravljanje i rukovodstvu klijenta revizije

Ovaj standard se odnosi na odgovornost revizora da identifikuje i izveštava o značajnim nedostacima u sistemu interne kontrole koje otkrije tokom sprovođenja revizije finansijskih izveštaja.

Nedostaci u internoj kontroli mogu proisteci iz slabog dizajna ili loše implementacije odnosno sprovođenja kontrola, a takvi nedostaci mogu imati kao rezultat uvećan rizik da će nastati materijalno pogrešni iskazi u finansijskim izveštajima. Ukoliko ih otkrije i smatra da su relevantni, revizor bi trebao da obavesti rukovodstvo klijenta revizije da oni postoje.

Standard podrazumeva da revizor dokumentuje sve identifikovane značajne nedostatke, i da ujedno obuhvati i detalje kome je podneo izveštaj o nedostacima i kako. Na ovaj način postiže se veća transparentnost i jačanje sistema interne kontrole, što doprinosi smanjenju kako grešaka, tako i prevarnih radnji u privrednom društvu u budućim periodima.

⁶⁸ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013.

MSR 315 – identifikovanje i procena rizika materijalno pogrešnih iskaza putem razumevanja entiteta i njegovog okruženja

Po Međunarodnim standardima revizije (International Auditing and Assurance Standards Board, 2021), interna kontrola je definisana na sledeći način:

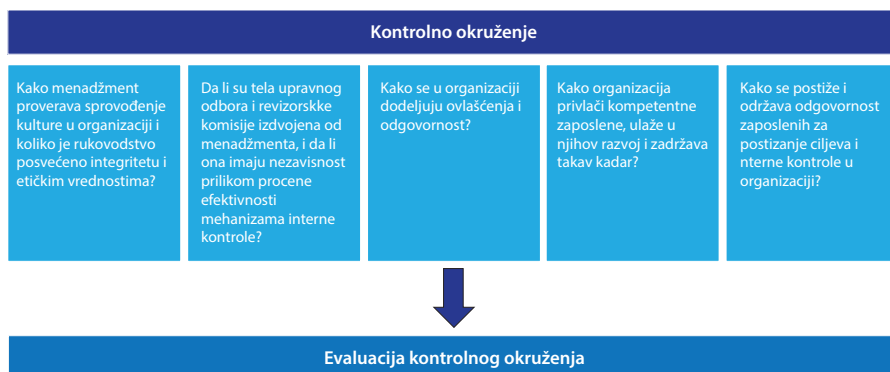
“Proces koji dizajniraju, implementiraju i održavaju oni koji su odgovorni za upravljanje, odnosno rukovodioci i drugi zaposleni, sa ciljem da pruži razumno uverenje o postizanju ciljeva entiteta, uz osvrt na pouzdanost finansijskog izveštavanja, efektivnost i efikasnost operativnih segmenata, i usaglašenost sa regulativom.”

Standard koji pokriva oblast procene interne kontrole je **MSR 315 – identifikovanje i procena rizika materijalno pogrešnih iskaza**. Procena interne kontrole pomaže revizoru da lakše odredi rizik revizorskog angažmana za klijenta revizije, s obzirom da je **kontrolni rizik, odnosno verovatnoća da će nastati materijalno značajne greške u finansijskim izveštajima zbog nedostataka mehanizma interne kontrole**, jedan od tri rizika prisutna u revizorskom angažmanu. O revizorskom riziku ćemo više govoriti u narednim poglavljima, pošto je definisanje njegovog nivoa ključno pitanje u inicijalnim fazama angažmana.

MSR 315 obavezuje revizore da ispituju svih pet komponenti interne kontrole, pri čemu oni uvek imaju dva zadatka:

1. da steknu razumevanje o tome koji delovi komponenti su relevantni za cilj pripreme finansijskih izveštaja,
2. da sa takvih saznanjem izvrše procenu da li su kontrolni mehanizmi te komponente prikladni za postizanje tog cilja.

U nastavku prenosimo sažet pregled aktivnosti za svaku od komponenti⁶⁹.



⁶⁹ International Auditing and Assurance Standards Board. (2021). Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements. New York: IAASB.

Procena rizika

Kako organizacija identifikuje ključne rizike za finansijsko izveštavanje?

Kako organizacija procenjuje značaj tih rizika i verovatnoću da će nastati takav događaj?

Kakav odgovor ima organizacija na te rizike?



Evaluacija procene rizika

Nadzor

Kako funkcioniše proces ocenjivanja efektivnosti kontrola?

Kako funkcioniše interna revizija u organizaciji i kakve aktivnosti obuhvata?

Iz kojih izvora dolaze informacije o nadzoru interne kontrole, i šta je menadžment definisao kao osnovu da bi te informacije bile relevantne?



Evaluacija nadzora

Računovodstveni informacioni sistem

Kako informacije teku kroz organizaciju - uključujući:

Kako se transakcije započinju, beleže, procesuiraju i koriguju po potrebi u glavnoj knjizi i finansijskim izveštajima?

Kako se informacije o događajima mimo transakcija beleže, procesuiraju i objavljuju u finansijskim izveštajima?

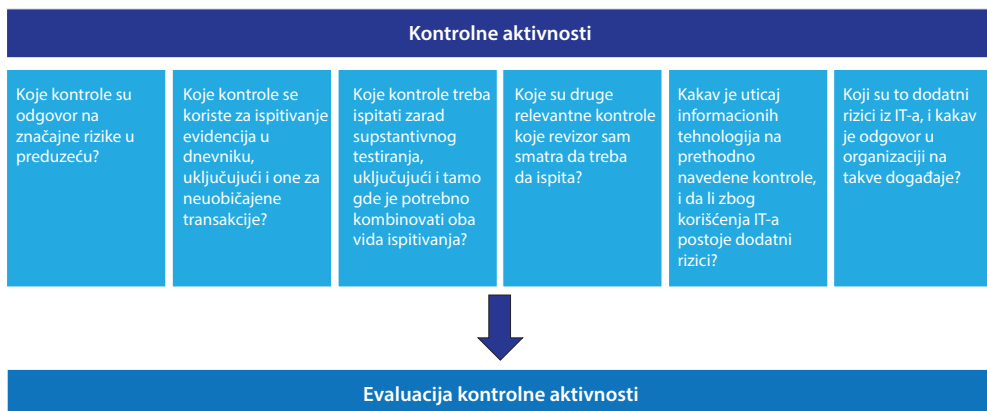
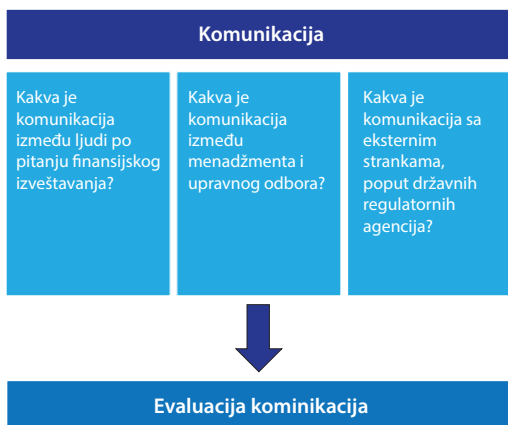
Koje su računovodstvene evidencije, specifični računi i druge evidencije relevantne za protok informacija u sistemu?

Kako izgleda proces finansijskog izveštavanja za njihovu pripremu i objavljivanje?

Koje resurse informacionih tehnologija organizacija ima na raspolaganju?



Evaluacija informacionog sistema



U poslednjem koraku ispitivanja, revizor određuje broj nedostataka koji su otkriveni prilikom ispitivanja celokupnog sistema interne kontrole i tu informaciju dalje koristi za definisanje kontrolnog rizika u angažmanu.

PITANJA ZA PROVERU ZNANJA:

1. Šta je interna kontrola?
2. Opišite značaj interne kontrole za privredno društvo.
3. Kakav je značaj interne kontrole za eksternog revizora?
4. Koliko interna kontrola ima komponenti po COSO okviru?
5. Opišite komponentu „kontrolno okruženje“.
6. Opišite komponentu „procenu rizika“.
7. Opišite komponentu „kontrolne aktivnosti“.
8. Opišite komponentu „informaciju i komunikaciju“.
9. Opišite komponentu „nadzor“.
10. Šta je računovodstvena kontrola?
11. Šta je administrativna kontrola?
12. Šta je oročena kontrola?
13. Šta je permanentna kontrola?
14. Šta je ručna kontrola?
15. Šta je automatizovana kontrola?
16. Šta je detektivna kontrola?
17. Šta je korektivna kontrola?
18. Šta je preventivna kontrola?
19. Opisati kakav uticaj filozofija rukovodstva može imati na kontrolno okruženje.
20. Opisati pojam podele dužnosti, zašto je značajna?

5. Poglavlje





GLOBALNI PROCES REVIZIJE



Ciljevi učenja

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

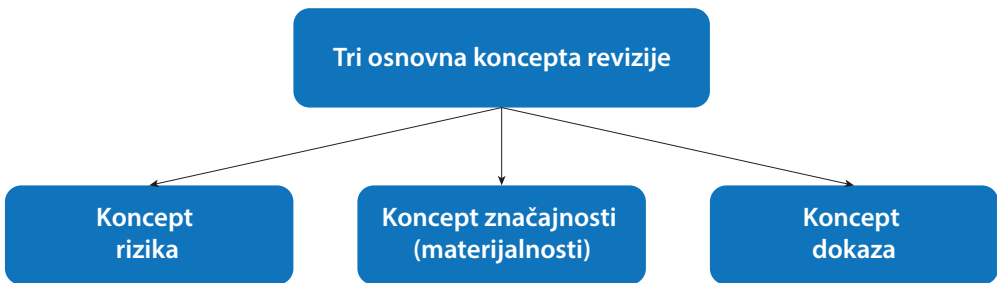
1. Formulirate opšti cilj revizije.
2. Razumete sedam izjava uprave o finansijskim izveštajima i s njima povezanim ciljevima revizije.
3. Objasnite značajnost (materijalnost) i njenu upotrebu u reviziji.
4. Opišete tri komponente revizijskog rizika.
5. Formulirate glavne delove modela standardnog procesa revizije.
6. Navedete ciljeve svake faze standardnog modela procesa revizije.
7. Razumete koje kriterijume treba da ispuni Društvo za reviziju u pogledu organizacije Društva za reviziju?
8. Opišete kako rukovodilac revizije planira angažovanje revizora, kako bi se što kvalitetnije pristupilo pripremi i realizaciji ugovorenog revizorskog angažmana kod klijenta revizije?

5. Globalni proces revizije

5.1. Definisanje opšteg cilja revizije

Izveštaj nezavisnog revizora predstavlja završni proizvod procesa revizije finansijskih izveštaja, u okviru koga revizor iznosi zaključke na osnovu svih prikupljenih dokaza i obavljenih aktivnosti koji se u procesu revizije koriste kao osnova za izražavanje mišljenja. Revizorski izveštaj dopunjuje osnovni skup finansijskih izveštaja i ima za cilj da poveća kredibilitet objavljenim informacijama. Sa druge strane, primarni cilj revizije je da se pruži razumno uveravanje da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno značajne greške. Kako je odgovornost rukovodstva da pripremi i tačno predstavi informacije u finansijskim izveštajima u skladu sa primenljivim okvirom za finansijsko izveštavanje, odgovornost revizora je da izrazi mišljenje o tome da li finansijski izveštaji istinito i pošteno prikazuju finansijski položaj i rezultat poslovanja klijenta revizije. U procesu formiranja mišljenja, nezavisni revizor najčešće koristi sledeće formulacije: **daju istinit i fer i objektivan prikaz** ili "po svim bitnim pitanjima prikazuju realno i objektivno". Shodno pomenutom, svaka revizija se bazira na odgovarajućim konceptima.

Prikaz 5.1. Koncepti revizije



Izvor: Sopstvena izrada autora

Postoje **tri osnovna koncepta** revizije, i to:

1. koncept rizika,
2. koncept materijalnosti, i
3. koncept dokaza

Koncept rizika pretpostavlja da svaki angažman, uključujući i revizije, nosi sa sobom rizik formiranja neodgovarajućeg mišljenja i suočavanje sa naknadnim negativnim posledicama.

- 1) **Koncept rizika** pretpostavlja da svaki angažman, uključujući i revizije, nosi sa sobom rizik formiranja neodgovarajućeg mišljenja i suočavanje sa naknadnim negativnim posledicama. U suštini, u svakom revizorskom angažmanu, postoji rizik od pogrešnog prihvatanja pogrešnih informacija kao tačnih ili odbacivanja tačnih informacija kao pogrešnih, što na kraju može dovesti do izdavanja neodgovarajućeg revizorskog mišljenja. Negativni ishodi izdavanja mišljenja su različiti, u rasponu od materijalnih posledica kao što su gubitak posla, pravni troškovi i šteta, do moralnih uticaja kao što su gubitak ugleda, kompetencije i sposobnosti da se u budućnosti radi bez „senke“ neodgovarajuće formiranog mišljenja.

Analiza prikupljenih revizorskih dokaza i odabir odgovarajućeg revizorskog mišljenja su ključni za imidž društva za reviziju. Tokom ovog procesa mogu se pojaviti dve vrste grešaka. **Greška Tip 1** nastaje kada revizor izda modifikovano mišljenje klijentu koji zaslužuje nemodifikovano mišljenje. **Greška Tip 2** se javlja kada klijent, koji bi trebao da dobije modifikovano mišljenje zbog manjkavosti u finansijskom izveštavanju, dobije nemodifikovano mišljenje. Postoji mnogo studija koje istražuju troškove ovih grešaka, ali konačna šteta zavisi od specifičnih okolnosti i uticaja greške na glavne korisnike izveštaja. Greška prvog tipa je obično skuplja za klijenta, jer može stvoriti pogrešan utisak da klijent nema adekvatno finansijsko izveštavanje, dok u stvarnosti to nije slučaj.

Prikaz 5.2. Nastanak Greške Tip 1 i 2

	Klijent zaslužuje nemodifikovano mišljenje	Klijent zaslužuje modifikovano mišljenje
Klijent dobija nemodifikovano mišljenje		Greška Tip 2
Klijent dobija modifikovano mišljenje	Greška Tip 1	

Pre prihvatanja revizorskog angažmana, neophodno je da društvo za reviziju odnosno nezavisni revizor proceni verovatnoću formiranja neodgovarajućeg mišljenja koje bi moglo proizaći iz konkretne revizije. Pored toga, važno je utvrditi nivo rizika koje je društvo za reviziju spremno da prihvati, jer svaki revizorski angažman ima svoju cenu. Ako procenjeni rizik revizije premašuje ono čime društvo može da upravlja, društvo za reviziju treba ili da izbegne angažman ili da poveća naknadu kako bi nadoknadila veći rizik. Pored rizika od formiranja neodgovarajućeg mišljenja postoje i drugi rizici:

- rizik od suočavanja sa nepremostivim problemima koji mogu dovesti do napuštanja posla;
- rizik od pravnih sporova sa klijentom iz različitih razloga;
- rizik od neplaćanja usluga i potreba za nadoknadom i slično.

- 2) **Koncept značajnosti ili materijalnosti** zasniva se na ideji da nemaju sve stavke koje se koriste za formiranje revizorskog mišljenja isti nivo značaja. Određene pozicije koje se nalaze u poslovnoj dokumentaciji i poslovnim knjigama, kao i u finansijskim izveštajima su značajne ili materijalne i njima treba posvetiti posebnu pažnju. Nasuprot tome, postoje pozicije koje nisu materijalno značajne i treba ih tretirati drugačije, sa manje fokusa, ali ih ne treba potceniti.

Koncept značajnosti ili materijalnosti zasniva se na ideji da nemaju sve stavke koje se koriste za formiranje revizorskog mišljenja isti nivo značaja.

Ocena materijalnosti je važna iz nekoliko razloga:

- tokom faze planiranja ocena materijalnosti služi kao osnova za procenu revizorskog rizika i izradu plana revizije, od toga će kasnije zavisiti i priroda, obim i vreme sprovođenja revizorskih aktivnosti;
- u završnoj fazi revizije kada se identifikuju greške ili propusti, oni se procenjuju u odnosu na prag materijalnosti da bi se ocenilo da li je prikupljeno dovoljno adekvatnih dokaza i da li je revizorski rizik spušten na dovoljno nizak nivo da bi se izdalo mišljenje.

Informacija se smatra materijalnom ako njeno izostavljanje ili pogrešno prikazivanje utiče na ekonomske odluke korisnika finansijskih izveštaja

Osnovni princip koji važi u reviziji je da određeni broj manjih vrednosti može akumulirati u veliku vrednost, samim tim pomenuti princip zahteva da revizori obrate pažnju na svaku stavku, bez obzira na njenu pojedinačnu vrednost, kako bi rizik zadržali u prihvatljivom ili procenjenom opsegu. Naime, uspostavljanje praga materijalnosti je ključno u revizorskom angažmanu. Stavke koje prelaze definisani prag materijalnost smatraju se materijalnim ili značajnim, dok one koje ne prelaze prag ne zahtevaju posebnu revizorovu pažnju.

Koncept dokaza temelji se na zahtevu da revizor izvrši pregled kako bi prikupio dovoljno adekvatnost dokaza, omogućavajući mu da formira i izrazi nezavisno revizorsko mišljenje usklađeno sa internim sadržajem i prirodom poslovanja društva, kao i sa finansijskim izveštajima koji se revidiraju.

Revizorski dokazi se odnose na sve oblike informacija koje potvrđuju otkrivenu činjenicu, uključujući pisane dokumente, usmene izjave, video zapise ili bilo koju drugu vrstu tvrdnji ili dokaza.

- 3) **Koncept dokaza** temelji se na zahtevu da revizor izvrši pregled kako bi prikupio dovoljno adekvatnost dokaza, omogućavajući mu da formira i izrazi nezavisno revizorsko mišljenje usklađeno sa internim sadržajem i prirodom poslovanja društva, kao i sa finansijskim izveštajima koji se revidiraju. Dakle, dokazi prikupljeni tokom procesa revizorskog angažmana pružaju revizoru neophodnu osnovu da formira svoje mišljenje. Pošto MRS služe kao sredstvo za prevođenje stvarnog stanja u računovodstvene podatke, revizor mora da proveri da li su obelodanjeni finansijski izveštaji pripremljeni u skladu sa pomenutim računovodstvenim principima i pravilima.

Revizorski dokazi se odnose na sve oblike informacija koje potvrđuju otkrivenu činjenicu, uključujući pisane dokumente, usmene izjave, video zapise ili bilo koju drugu vrstu tvrdnji ili dokaza.

Skup dokaza može biti ili adekvatan odnosno ubedljiv ili pak neadekvatan da potvrdi neki stav. Osnovna odgovornost revizora u procesu revizorskog angažmana je da pronade osnovu za formiranje mišljenja o obelodanjenom setu finansijskih izveštaja. Prikupljeni dokazi služe kao obrazloženje za zaključke koje revizora iznosi u okviru revizorskog izveštaja. Kada revizor svoje mišljenje zasniva na adekvatnim dokazima, on postupa racionalno. Međutim, ako revizor ne uspe da prikupi dovoljno kompetentnih i nepristrasnih dokaza da proceni tačnost i objektivnost obelodanjenih finansijskih izveštaja, ali ipak izrazi mišljenje kao da ima sve potrebne informacije, njegovo mišljenje postaje iracionalno.

5.2. Definisanje ciljeva revizije na osnovu izjava uprave

Pre početka revizorskog angažmana, ključno je utvrditi koji su ciljevi tog angažmana. Naime, svaka revizija je jedinstvena i predstavlja predvidljive i nepredvidive izazove kako za revizorski tim, tako i za društvo za reviziju. Revizorski ciljevi su zasnovani na tvrdnjama rukovodstva o obelodanjenim finansijskim izveštajima, odnosno rukovodstvo tvrdi da su podaci i informacije u okviru osnovnog seta finansijskih izveštaja prezentovani tačno, objektivno i da su potpuni.

Rukovodstvo klijenta revizije je odgovorno za sastavljanje i istinito prikazivanje svih pojedinačnih finansijskih izveštaja u skladu sa računovodstvenim propisima važećim u Republici Srbiji. Takođe, rukovodstvo je odgovorno i za sprovođenje internih kontrola za koje se smatra da su neophodne kako bi se obezbedilo da prezentovani finansijski izveštaji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, bilo usled prevare ili greške. Prilikom sastavljanja finansijskih izveštaja, rukovodstvo mora proceniti sposobnost klijenta da nastavi sa poslovanjem (engl. *going concern*) u skladu sa načelom stalnosti poslovanja. Rukovodstvo mora da obelodani sva relevantna pitanja u vezi sa kontinuitetom poslovanja i primenom pomenutog načela kao računovodstvenu osnovu, osim ako nameravaju da likvidiraju pravno lice ili prestanu sa radom, ili ne postoji realna alternativa osim da to urade.

Osnovni zadatak revizora u procesu revizorskog angažmana je da proveriti tačnost svih tvrdnji rukovodstva klijenta revizije. Naime, pomoću revizorskih procedura nezavisni revizor prikuplja dokaze koji će podržati date izjave (tvrdnje) kroz prezentovane finansijske izveštaje. Zbog toga je potrebno prikupiti dovoljno adekvatnih dokaza, kako za svaku tvrdnju rukovodstva, tako i za svaku poziciju koja je prezentovana kroz finansijske izveštaje, kako bi revizor bio u prilici da formira kvalitetno i adekvatno mišljenje o osnovnom setu finansijskih izveštaja.

Revizori su odgovorni za sticanje uveravanja u razumnoj meri o tome da pojedinačni finansijski izveštaji, uzeti u celini, ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled kriminalne radnje ili greške, i izdavanje revizorskog izveštaja koji sadrži njegovo mišljenje.

REVIZIJA I REGULATORNI OKVIR

Razumno uverenje podrazumeva visok nivo poverenja, ali ne i apsolutno (100%) uveravanje. Naime, revizor izražavanjem mišljenja ne garantuje da će revizija sprovedena u skladu sa Međunarodnim standardima revizije uvek otkriti materijalno značajne pogrešne iskaze ako postoje. Pogrešni iskazi mogu biti rezultat kriminalne radnje, prevare ili greške i smatraju se materijalnom ako je razumno očekivati da bi ona, pojedinačno ili zajedno, mogla uticati na ekonomske odluke korisnika na osnovu prezentovanih finansijskih izveštaja. U tabeli koja sledi biće prikazane kategorije u postupku proveravanja ispravnosti izjava uprave.

Tabela 5.1. Kategorije u postupku proveravanja ispravnosti izjava uprave

Kategorija	Objašnjenje	Primer
Postojanje	Revizor proverava da li neko sredstvo ili obaveza postoje ili egzistiraju na određen dan.	Rukovodstvo klijenta revizije izjavljuje da u blagajni ima 100 novčanih jedinica na dan bilansa. Zadatak revizora je da brojanjem na dan bilansa ili sprovođenjem popisa utvrdi da li je to tačno.
Prava i obaveze	Revizor proverava da li su na dan iskazivanja postojala prava i obaveze klijenta u iznosima koji su obelodanjeni.	Rukovodstvo klijenta revizije izjavljuje da ima zakonska prava na vlasništvo nad nekim zemljištem. Zadatak revizora je da proveri vlasničke listove i terete u njima da bi utvrdio da li je dato zemljište zaista vlasništvo klijenta revizije ili ne.
Nastanak poslovne transakcije	Revizor proverava da li su stvarno nastali poslovni događaji koji se odnose na klijenta revizije. Ovom izjavom rukovodstvo tvrdi da su se transakcije ili događaji vezani za sredstva, obaveze i sopstveni kapital, prikazani u finansijskim izveštajima, dogodili tokom datog perioda koji je predmet revizije.	Rukovodstvo klijenta revizije izjavljuje da je evidentirana prodaja automobila autentična za dati period. Zadatak revizora je da proveri da li je automobil zaista prodat u posmatranom periodu, po prodajnoj ceni koja je navedena u finansijskim izveštajima, itd.
Kompletnost	Revizor proverava da li su sva sredstva i sve obaveze i kapital koji se odnose na klijenta revizije uneti u poslovne knjige i iskazani u finansijskim izveštajima.	Rukovodstvo klijenta revizije izjavljuje da su sve transakcije, koje se odnose na prihod, evidentirane i uključene u finansijske izveštaje, da nije bilo prodaje „izvan poslovnih knjiga”. Zadatak revizora je da proveri da li postoji imovina koja je u vlasništvu društva, a nije sadržana u finansijskim izveštajima. To isto se odnosi na obaveze i kapital društva.

Kategorija	Objašnjenje	Primer
Procena	Revizor proverava da li su sredstva i obaveze klijenta iskazane po fer ili realnoj vrednosti.	Rukovodstvo klijenta revizije izjavljuje da su građevinski objekti iskazani po fer tržišnim vrednostima. Zadatak revizora je da proveri da li je procenu obavio kvalifikovan procenitelj i kada i da li je ta procena korektno evidentirana u poslovnim evidencijama i u finansijskim izveštajima klijenta revizije.
Vrednovanje	Revizor proverava da li su poslovne transakcije, te prihodi i rashodi iskazani korektno za pripadajući vremenski period.	Rukovodstvo klijenta revizije tvrdi da je prodato robe u toku perioda za 1.000.000 novčanih jedinica. Zadatak revizora je da proveri da li je ta tvrdnja tačna ili ne, odnosno da li je poslovni događaj koji je evidentiran kao prihod ili rashod nastao u periodu koji je predmet revizije nezavisnog revizora.
Prezentacija i objavljivanje	Revizor proverava da li su sve stavke u bilansu procenjene, objavljene, klasifikovane i prezentovane u skladu sa prihvatljivim okvirnim zahtevima izveštavanja u pogledu primenjenog računovodstvenog metoda, odnosno MRS i MSFI.	Rukovodstvo klijenta revizije izjavljuje da potražuje 2.000.000 novčanih jedinica realno naplativih u narednih 15 dana. Zadatak revizora je da proveri da li su ta potraživanja stvarno tog kvaliteta da je realno očekivati da se u normalnim okolnostima naplate u navedenom roku.

Izvor: Sopstvena izrada autora

5.3. Rizik i značajnost u postupku revizije

Pretežan deo planiranja se odnosi na prikupljanje informacija koje bi revizorima bile od pomoći da preciznije evaluiraju rizik potencijalnog revizorskog angažmana. U obavljanju revizije evidentne su dve vrste rizika (nevezano za revizorski rizik):

- 1) **Prva vrsta rizika** proističe iz mogućeg odnosa sa klijentom revizije. Naime, u nekim slučajevima postoji rizik da revizor dođe u neprijatnu situaciju sa klijentom revizije iako se posao obavlja profesionalno i korektno. To je rizik koji je vezan za klijenta revizije i njegovo osoblje i može da se nazove **opštim rizikom angažmana**. Za taj rizik nema pravog odgovora, niti prevencije.
- 2) **Druga vrsta rizika** je vezana za posao revizije i u tom delu rizika sve je u rukama revizora. Postoji rizik da revizor može izdati neodgovarajući revizorski izveštaj, odnosno dati neodgovarajuće revizorsko mišljenje o finansijskim izveštajima koji su bili predmet revizije (već pomenuto, greška tipa 1 i 2).

Revizor mora uzeti u obzir materijalnost i njenu povezanost sa revizorskim rizikom tokom obavljanja revizije, jer ne postoji zakonska i profesionalna regulativa za merenje poslovnog rizika. Naime, revizor razmatra materijalnost kada odlučuje o prirodi, vremenu i obimu revizorskih postupaka, procenjuje uticaj bilo kakvih pogrešnih objavljivanja i utvrđuje da li je prezentacija informacija odgovarajuća. Zbog toga je materijalnost ključna u reviziji, jer može dovesti do višestrukih posledica po finansijske izveštaje. Čak i relativno manje greške mogu imati značajan uticaj na finansijske izveštaje. Iz tog razloga, pre svake revizije neophodno je odgovoriti na sledeća pitanja:

- Ima li problema u privrednoj grani u kojoj potencijalni klijent revizije posluje?
- Da li se finansijskim izveštajima i mišljenjima revizora posvećuje povećana pažnja?
- Ima li verovatnoće da će posle nepoželjnog mišljenja revizije nastupiti problemi u klijentu revizije ili će doći do smene rukovodstva?

Da bi se odgovorilo na ova i mnoga druga pitanja koja proističu iz revizije neophodno je procesu planiranja revizorskog angažmana pristupiti sa dužnom profesionalnom pažnjom.

5.3.1. Revizorski rizik

Posao nezavisnog revizora je da osigura da je izraženo revizorsko mišljenje odgovarajuće i da odražava visok nivo sigurnosti da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze. Iako je nemoguće u potpunosti eliminisati revizorski rizik, revizori nastoje da prate zakonsku i profesionalnu regulativu i da prikupe dovoljno adekvatnih dokaza za formiranje dobro utemeljenog mišljenja.

U paragrafu o delokrugu rada u revizorskom izveštaju navodi se da „naša revizija obezbeđuje razumnu osnovu za naše mišljenje.“ U paragrafu o mišljenju navodi se, „Po našem mišljenju, finansijski izveštaji predstavljaju ... tačno, u svakom materijalnom smislu, ... u skladu sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima...”

Ovim tekstom, revizor eksplicitno priznaje koncept rizika i materijalnosti.

Međutim, rizik u reviziji proističe iz činjenice da revizor ili njegovo društvo za reviziju imaju odgovarajući stepen neizvesnosti u revizorskom angažmanu. Ta neizvesnost može da bude posledica:

- mogućih nesporazuma sa osobljem klijenta revizije i pored kvalitetnog rada;
- mogućih nesporazuma koji su posledica propusta obe strane i revizora i osoblja klijenta revizije;
- nedostajućih informacija o klijentu revizije, njegovoj delatnosti i stanju u društvu;
- nesigurnosti u pogledu kompetentnosti dokaza koje revizor pribavi u toku svoga rada;
- nesigurnosti u pogledu verodostojnosti dokaza koje revizor pribavi u toku svoga rada;
- neefikasnosti interne kontrole klijenta revizije;
- nesigurnost u pogledu tačnosti i korektnosti finansijskih izveštaja, itd.

Osnovni cilj procene revizorskog rizika je da se blagovremeno pre ulaska u angažman sagleda i vrednuje revizorski rizik da bi se:

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

Rizik revizije predstavlja rizik da će revizor pogrešno dati potvrdno (nemodifikovano) mišljenje o finansijskim izveštajima koji sadrže materijalnu grešku i suprotno.

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

Rizik revizije predstavlja rizik da će revizor pogrešno dati potvrdno (nemodifikovano) mišljenje o finansijskim izveštajima koji sadrže materijalnu grešku i suprotno.

Poslovni rizik predstavlja rizik da će revizor pretrpeti gubitak ili štetu u svojoj stručnoj praksi zbog parnice ili nepovoljnog publiciteta u vezi sa revizijom.

Poslovni rizik predstavlja rizik da će revizor pretrpeti gubitak ili štetu u svojoj stručnoj praksi zbog parnice ili nepovoljnog publiciteta u vezi sa revizijom.

Razlika između rizika revizije i poslovnog rizika se najbolje može objasniti na sledećem primeru.

Na primer: Revizor može pravilno sprovesti reviziju, a da ga i pored toga tuži nezadovoljni korisnik finansijskih izveštaja (rukovodstvo). U tom slučaju revizor može dobiti parnicu, ali to može oštetiti njegovu reputaciju. Poslovni rizik se razlikuje od rizika revizije; međutim, revizor može odlučiti da prikupi više dokaza zbog povećanog poslovnog rizika. Prema Međunarodnim standardima revizije, revizor ne sme prikupiti manje dokaza zbog toga što vrši reviziju klijenta sa minimalnim poslovnim rizikom.

Korisnici finansijskih izveštaja predstavljaju osnovni element poslovnog rizika. Kod određivanja potrebnog nivoa sigurnosti, revizor mora prvo utvrditi potencijalne korisnike finansijskih izveštaja. Veći broj korisnika finansijskih izveštaja povećava poslovni rizik i može povećati nivo sigurnosti koji revizor želi da postigne. Kod ocene stepena u kome se spoljni korisnici oslanjaju na finansijske izveštaje, revizor mora da uzme u obzir nekoliko faktora.

Ako je klijent javno društvo i ako je registrovano kod Komisije za berze i hartije od vrednosti, biće više potencijalnih korisnika akcionara nego u društvu koje nije javno. U slučaju kada klijent ima veliki obim poslovanja, biće više korisnika kreditora koji se oslanjaju na finansijske izveštaje. Ukoliko da dođe do stečaja ili udruživanja klijenta, radikalna promena vlasništva povećava značaj koji finansijski izveštaji imaju za korisnike.

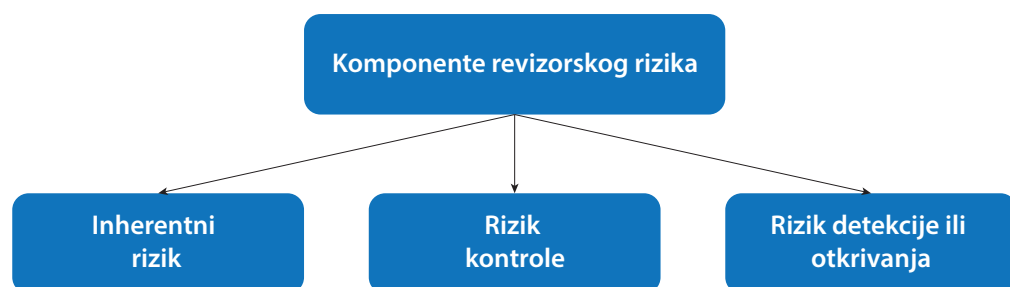
Na primer, ako klijenta kupi drugo pravno lice, kupac verovatno se u velikoj meri oslanja na finansijske izveštaje i mišljenje revizora. Slično tome, kod stečaja, poverioci i vlasnici verovatno su se u svom zaključivanju oslonili na finansijske izveštaje neposredno pre stečaja. Gde postoji visoka verovatnoća da će doći do otvaranja stečajnog postupka, revizor je izložen većem poslovnom riziku.

Skrećemo pažnju da prilikom statusnih promena (spajanja, pripajanja, izdvajanja i razdvajanja) sastavni deo dokumentacije za sprovođenje statusnih promena čine finansijski i pripadajući revizorski izveštaji⁷⁰. Ove situacije povećavaju mogućnost da će korisnici ispitati rezultate revizije. To za posledicu ima da revizor želi veći nivo sigurnosti, i prema tome više dokaza.

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

U prikazu koji sledi biće prikazane komponente revizorskog rizika.

Prikaz 5.3. Podela revizorskog rizika



Izvor: Sopstvena izrada autora

70 Mizdraković, V. (2021) *Specijalni finansijski izveštaji*. Univerzitet Singidunum, Beograd.

Opšteprihvaćen je stav da rizik revizije poseduje tri komponente:

Inherentni rizik je rizik osetljivosti tvrdnje na materijalnu grešku, pod pretpostavkom da nije bilo povezanih politika ili procedura strukture interne kontrole.

- 1) **Inherentni rizik** je rizik osetljivosti tvrdnje na materijalnu grešku, pod pretpostavkom da nije bilo povezanih politika ili procedura strukture interne kontrole.

Rizik takve greške je veći za neke tvrdnje u finansijskim izveštajima i povezanim bilansima ili klasama nego za ostale. Na primer, rizik materijalne greške u tvrdnji o prikazivanju i objavljivanju za složene transakcije veći je nego za ostale. Isto tako, rizik materijalne greške u tvrdnji o osnovanosti verovatniji je za gotovinu nego za zalihu materijala, zbog činjenice da je gotovina osetljivija na krađu. Tvrdnja o oceni za račune koji se sastoje od iznosa izvedenih iz računovodstvenih proračuna nameće veći rizik nego tvrdnja za račune koji se sastoje od rutinskih, stvarnih podataka. Spoljni faktori takođe utiču na inherentni rizik. Na primer, tehnička dostignuća mogu određeni proizvod učiniti zastarelim, i tako stvoriti materijalnu grešku u tvrdnji o oceni. Inherentni rizik proističe iz prirode računovodstva kao metodološkog postupka i poslovne funkcije da ono ne daje apsolutnu sigurnost već je ona veoma visoka. Tako na primer nemogućnost računovodstvene funkcije da sve promene na sredstvima, obavezama i kapitalu tačno i na vreme iskaže predstavlja rudnik inherentnog rizika. Najbolja ilustracija za to je odstupanje stvarnog od knjigovodstvenog stanja iz kojih razloga se sprovode popisi, iako oni koštaju. Na primer, neki poslovni događaj može da nastane i da izazove promene na sredstvima, obavezama ili kapitalu, a da se:

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

- 2) **Rizik kontrole** predstavlja rizik da bi se materijalno značajan pogrešni iskaz mogao javiti u tvrdnji za saldo računa ili klasu transakcija, i ne bi se mogla pravovremeno sprečiti ili otkriti pomoću politika i procedura interne kontrole.

Ovaj rizik predstavlja funkciju efektivnosti oblika i rada politika i procedura strukture interne kontrole koje su važne za reviziju i finansijske izveštaje. Određeni rizik kontrole uvek će postojati zbog inherentnih ograničenja svake strukture interne kontrole. Naime, nemoguće je stvoriti kontrolnu strukturu koja je stopostotno efikasna i potpuno otporna na pojavu pogrešnog iskaza. Efikasnije kontrolne strukture su povezane sa relativno manjim rizikom od pogrešnog iskaza, dok manje efikasne sa sobom nose veći rizik. Revizor je nezavisan od klijenta revizije i kao takav bi trebalo da ima sposobnost da proceni da li sistem interne kontrole funkcioniše efikasno. Naime, sistem interne kontrole se procenjuje oslanjanjem na dosadašnja iskustva sa klijentom, pregledom prethodnih revizorskih izveštaja, intervjuisanjem osoblja, posmatranjem zaposlenih kako obavljaju svoje dužnosti i sličnim metodama. Ako revizor utvrdi da su politike i procedure dobro osmišljene i da pravilno funkcionišu, može razumno zaključiti da je rizik od pogrešnog prikazivanja nizak, i obrnuto.

- 3) **Rizik detekcije ili otkrivanja** predstavlja rizik da revizor neće otkriti materijalno značajan pogrešni iskaz u tvrdnji.

Ovaj rizik je funkcija efektivnosti procedure revizije kada revizor ne ispituje ceo saldo računa ili klase transakcija da bi prikupio dokaze o određenoj tvrdnji, odnosno kada koristi uzorkovanje kao metod prikupljanja dokaza. Pa čak i kada se pregleda celokupna populacija, uvek postoji rizik da materijalno značajan pogrešni iskaz neće biti otkriven usled, na primer, dobro osmišljene prevare rukovodstva klijenta. Ostale neizvesnosti mogu se pojaviti zbog toga što revizor može izabrati neodgovarajuću proceduru revizije, pogrešno primeniti odgovarajuću proceduru, ili pogrešno protumačiti rezultate revizije. Ove druge neizvesnosti mogu se smanjiti na zanemariv nivo adekvatnim planiranjem, nadzorom, i upravljanjem revizijom u nekom društvu u skladu sa odgovarajućim

Rizik kontrole predstavlja rizik da bi se materijalno značajan pogrešni iskaz mogao javiti u tvrdnji za saldo računa ili klasu transakcija, i ne bi se mogla pravovremeno sprečiti ili otkriti pomoću politika i procedura interne kontrole.

Rizik detekcije ili otkrivanja predstavlja rizik da revizor neće otkriti materijalno značajan pogrešni iskaz u tvrdnji.

standardima kvaliteta. Važno je napomenuti da je rizik otkrivanja odvojen od inherentnog rizika i rizika kontrole. Naime, on može imati inverzan odnos sa pomenutim rizicima, pošto revizor prihvata niži rizik otkrivanja kada su inherentni i kontrolni rizici veći. U situacijama u kojima su inherentni rizici visoki i strukture interne kontrole se smatraju nepouzdanim, revizori moraju da osmisle revizorske procedure koje prikupljaju dovoljno dokaza da minimiziraju revizorski rizik, a da rizik otkrivanja zadrži na niskom nivou.

5.3.2. Značajnost (materijalnost)

Prilikom planiranja revizije revizor razmatra šta je to što bi u finansijskim izveštajima moglo učiniti izveštaje značajno pogrešno iskazanim. Drugim rečima, šta je to što bi moglo promaći revizoru kao nepravilnost, nedostatak, ili greška koje on neće percipirati, a to može da ugrozi održivost formiranog mišljenja. On dakle, traga za mogućim opasnostima neuočavanja ili propusta. Kao da ide po „minskom” polju i pokušava unapred da otkrije lokaciju mine. Ako to uspe prolaz će biti uspešan. Kao i u realnom okruženju on može da mimoiđe opasnost, a da ona neopažena ostane. Nije da nema opasnosti, ali ona nije detektovana i pitanje je da li će ikada biti otkrivena. Procena značajnosti (materijalnosti) treba da omogući odgovor na pitanja:

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

Sledeći faktori imaju uticaj na određivanje značajnosti (materijalnosti):

- 1) stanovišta i očekivanja korisnika finansijskih izveštaja, kao i razumevanje od strane revizora samog klijenta revizije i sredine u kojoj funkcioniše, na šta imaju uticaj sledeći faktori:
 - a) vrsta klijenta revizije (da li je klijent javno društvo, da li posluje u regulisanoj industriji ili je društvo od javnog interesa);
 - b) starost klijenta revizije;
 - c) da li je primarni cilj profitabilnost (profitna ili neprofitna organizacije);
 - d) način finansiranja klijenta revizije, i
 - e) industrija u kojoj posluje.

- 2) materijalnost se određuje na osnovu:
 - a) dobiti (dobitak pre oporezivanja, EBIT, EBITDA, poslovni dobitak);
 - b) aktivnosti (poslovni prihodi ili poslovni rashodi), i
 - c) kapitala (kapital ili aktiva).
- 3) primena odgovarajućeg procenta se određuje na osnovu profesionalne procene koja se bazira na dokazima koji ukazuju da je taj procenat odgovarajući za korisnike finansijskih izveštaja. Ukoliko revizor tokom procesa revizije dođe do informacija koje bi uticale na promenu materijalnosti, treba razmotriti promenu inicijalne materijalnosti.

5.4. Uobičajeni postupak revizije

Revizija finansijskih izveštaja je sistemski proces koji počinje zahtevom klijenta revizije revizorskom društvu za davanjem ponude za obavljanje revizije finansijskih izveštaja, a završava se izražavanjem mišljenja revizora u formi izveštaja.

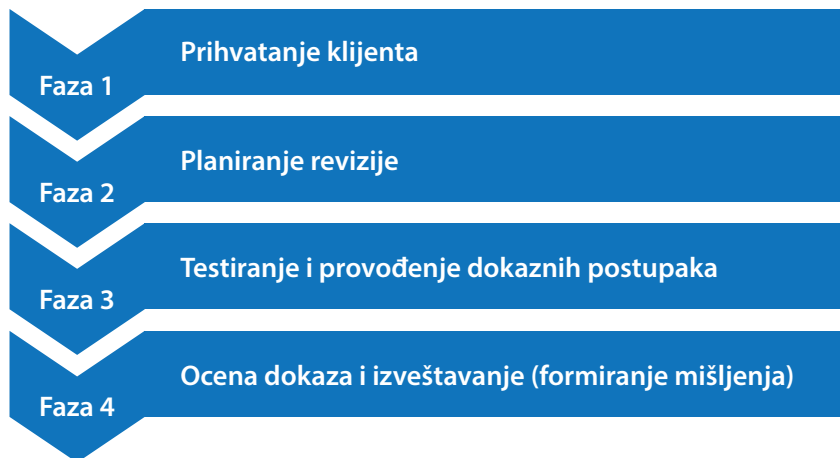
Ako revizor reaguje na poziv za slanje ponude on skuplja podatke od klijenta revizije i iz drugih kanala da formira ponudu. Ponuda uobičajeno sadrži sve elemente neophodne za zaključenje ugovora o vršenju revizije kao što su:

- a) stručni tim;
- b) početak vršenja revizije;
- c) opis procesa revizije;
- d) okončanje revizije;
- e) boravak na terenu i prisustvo popisima;
- f) cena;
- g) rokovi plaćanja, i
- h) ostali elementi⁷¹.

Ako klijent revizije prihvati reviziju onda se pristupa potpisu ugovora o angažovanju i obavljanju posla revizije. U prikazu koji sledi biće ilustrovane faze revizije.

⁷¹ Više o ovome možete videti u delu: 6.1.7. Pismo o angažovanju.

Prikaz 5.4. Faze revizije



Izvor: Sopstvena izrada autora

Faza 1 - Prihvatanje klijenta

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

Postupci:

- proceniti dostupne podatke o prošlosti i sadašnjosti klijenta i razloge za reviziju;
- kontaktirati prethodnog revizora;
- razmotriti potrebu za angažovanjem stručnjaka;
- pripremiti ponudu za vršenje revizije klijenta;
- pripremiti ugovor o reviziji i dobrovoljno pismo o angažovanju;
- formirati osnovnu dokumentaciju o klijentu (izvod i sudskog registra, statut i drugu relevantnu pravnu dokumentaciju);
- proveriti postojanje povezanih pravnih lica;
- prikupiti informacije o sudskim sporovima, i
- planirati stručni tim za vršenje revizije.

Faza 2 - Planiranje revizije

Cilj: *Proceniti nivo rizika koji zahteva revizorski angažman, potom potreban obim angažovanja, potrebne dokaze i na kraju revizorske tehnike kojima će se prikupiti revizorski dokazi neophodni da bi revizor stekao uverenje da ne postoje materijalno značajno pogrešne tvrdnje u finansijskim izveštajima.*

Postupci:

- dobiti informacije o prethodnom poslovanju klijenta revizija, o specifičnostima i okolnostima poslovanja u datoj privrednoj grani ili delatnosti u kojoj klijent posluje;
- proučiti zakonsku regulativu koja bi bila specifična za poslovanje klijenta;
- obraditi zaključne listove, bilanse i revizorske izveštaje za prethodne tri godine;
- obaviti preliminarne analitičke postupke;
- izvesti postupke radi prikupljanja podataka o radu interne kontrole;
- na osnovu planiranih dokaza, proceniti rizik i utvrditi prag materijalnosti, i
- pripremiti program revizije.

Faza 3 - Testiranje i provođenje dokaznih postupaka

Cilj: *Osmišljavanje i sprovođenje revizorskih postupaka radi sakupljanja dovoljnih i adekvatnih dokaza koji podupiru istinitost, tačnost i objektivnost finansijskih izveštaja.*

Postupci:

- testovi funkcionisanja i sprovođenja kontrola u klijentu;
- dokazni testovi transakcija;
- analitički postupci;
- pribavljanje konfirmacija za određena stanja konta;
- testovi salda računa;
- kompletiranje pravne (vlasničke dokumentacije i ugovora) dokumentacije;
- dobijanje pisanih izjava uprave o finansijskim izveštajima, i
- konačno kompletiranje dokaza i traženje neevidentiranih obaveza.

Faza 4 - Ocena revizorskih dokaza i izveštavanje (formiranje mišljenja)

Cilj: *Okončati postupak revizije, oceniti dovoljnost i adekvatnost prikupljenih revizorskih dokaza, formirati mišljenje i izdati revizorski izveštaj.*

Postupci:

- izvršiti generalno sagledavanje prikupljenih dokaza, proceniti njihov kvantitet (dovoljnost) i kvalitet (adekvatnost) i definisati eventualne slabosti u obavljenoj reviziji;
- ukoliko nema dovoljno kvalitetnih dokaza odlučiti da se obavi dodatno prikupljanje ili okončati reviziju sa većim rizikom od planiranog;
- ako postoji ograničenje u vršenju revizije zauzeti stav o narednim aktivnostima i potezima;
- izvesti postupke radi utvrđivanja naknadnih događaja;
- proučiti finansijske izveštaje i prateće napomene i priloge te detektovati eventualne slabosti nevezane za dokaze;
- formirati predlog revizorskog mišljenja;
- pripremiti bitna pitanja za komunikaciju unutar revizorskog tima;
- pripremiti bitna pitanja za razgovor sa licima ovlašćenim za upravljanjem i rukovodstvom;
- obaviti određena usaglašavanja;
- dati odgovarajuće korekcije kao uslov za davanje odgovarajućeg revizorskog mišljenja i obaviti kontrolu primene istih u računovodstvu;
- formirati mišljenje i pripremiti revizorski izveštaj, i
- prezentovati revizorski izveštaj nadležnom organu klijenta revizije (npr. skupštini akcionara).

Primer iz prakse – utvrđivanje i evidentiranje materijalno značajne greške

Pravno lice je u svom pravilniku o računovodstvenim politikama definisalo da je materijalno značajna greška ona koja premašuje 1,5% poslovnih prihoda iz finansijskih izveštaja za prethodnu godinu u odnosu na godinu kada je greška otkrivena. U tekućoj godini, pravno lice je otkrilo da nisu evidentirane fakture dobavljača iz prethodne godine za proizvodne usluge, u ukupnom iznosu od 2.500.000 dinara. Poslovni prihodi u finansijskim izveštajima za prethodnu godinu iznose 200.000.000 dinara.

Utvrđivanje materijalno značajne greške:

$$200.000.000 \times 1,5\% = 3.000.000,00 \text{ dinara}$$

Materijalno značajna greška se definiše kao ona koja premašuje iznos od 3.000.000 dinara (što je 1,5% od poslovnih prihoda od 200.000.000 dinara).

Pošto stvarna greška iznosi 2.500.000 dinara, što je manje od praga materijalno značajne greške, ona se koriguje preko bilansa uspeha tekuće godine.

Knjiženje u tekućoj godini:

Dnevnik glavne knjige finansijskog knjigovodstva

R. br.	Konto		Opis	Iznos	
	Duguje	Potražuje		Duguje	Potražuje
1)	592	-	Rashodi po osnovu ispravki grešaka iz ranijih godina koje nisu materijalno značajne	2.500.000,00	-
	-	435	Dobavljači u zemlji	-	2.500.000,00
Za ispravku greške koja nije materijalno značajna					

Način evidentiranja materijalno značajne greške zavisi od toga da li je greška uticala na pozicije bilansa uspeha, bilansa stanja, ili na oba finansijska izveštaja. Ako greška utiče na pozicije bilansa uspeha, ispravka se vrši korekcijom početnog stanja neraspoređene dobiti ili gubitka iz prethodnih godina. Ako se greška odnosi samo na bilans stanja, odnosno na strukturu aktive i/ili pasive, ispravka se vrši korekcijom početnog stanja bilansnih pozicija na koje se greška odnosi.

Ako pravno lice sastavi i registruje konačne finansijske izveštaje za javno objavljivanje, a nakon toga otkrije materijalno značajne greške, mora ih ispraviti na prethodno objašnjen način. Takođe, pravno lice je dužno da sastavi korigovane finansijske izveštaje, zameni već javno objavljene izveštaje, i obezbedi da nadležni organ pravnog lica usvoji izmenjene finansijske izveštaje. Zamena ispravljenih finansijskih izveštaja za prethodni izveštajni period može se izvršiti najkasnije do 31.12. tekuće godine.

5.5. Profesionalna regulativa o ciljevima revizije, materijalnosti i revizorskim postupcima

Međunarodni standardi revizije u oblasti globalnih procesa revizije uređuju pitanja opštih ciljeva nezavisnog revizora i sprovođenje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima revizije, materijalnost u planiranju i sprovođenju revije, kao i revizorske postupke kao odgovor na procenjene rizike.

1) MSR 200 Opšti ciljevi nezavisnog revizora i sprovođenje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima revizije

MSR 200 predstavlja osnovu za sve druge MSR i postavlja ključne principe i ciljeve koji upravljaju procesom revizije finansijskih izveštaja. Njegova uloga u globalnom procesu revizije je suštinska iz nekoliko razloga:

- **Definisanje odgovornosti revizora:** jasno postavlja odgovornosti revizora u vezi sa izražavanjem mišljenja o tome da li su finansijski izveštaji sastavljeni u skladu sa važećim okvirom za finansijsko izveštavanje.
- **Etika i profesionalni skepticizam:** naglašava važnost etičkih načela kao što su nezavisnost, integritet i objektivnost; kompetentnost i stručni standardi; odgovornost prema klijentima; odgovornost prema kolegama; ostale odgovornosti i praksa. Takođe, MSR 200 podstiče revizore da primene profesionalni skepticizam tokom celog procesa revizije, što podrazumeva kritičko razmatranje revizorskih dokaza i izbegavanje pretpostavki.
- **Osiguranje kvaliteta:** promoviše doslednost i kvalitet u obavljanju revizije na globalnom nivou, postavljajući zajedničke standarde koje revizori moraju poštovati, bez obzira na to u kojoj državi rade. Ovo doprinosi kredibilitetu finansijskih izveštaja na međunarodnom nivou.
- **Vođenje procesa revizije:** definiše osnovne principe i zahteve koji se odnose na planiranje i obavljanje revizije, kao i na procenu rizika i identifikaciju materijalno značajnih oblasti koje mogu uticati na finansijske izveštaje.

2) MSR 320 Materijalnost u planiranju i sprovođenju revizije

MSR 320 osigurava da revizija bude usmerena na najvažnije elemente finansijskih izveštaja, pružajući korisnicima informacije koje su relevantne za donošenje informisanih ekonomskih odluka. Ovaj standard pomaže u postizanju visokog kvaliteta revizije i povećava poverenje u finansijske izveštaje na globalnom nivou. Uloga MSR 320 u globalnom procesu revizije može se sumirati na sledeći način:

- **Definisanje materijalnosti:** pruža smernice o tome kako revizori treba da odrede materijalnost za reviziju, odnosno prag značajnosti koji bi mogao uticati na odluke korisnika finansijskih izveštaja.
- **Planiranje revizije:** pomaže revizorima da na osnovu utvrđene materijalnosti planiraju obim i vrstu revizorskih procedura koje će sprovesti. Ovo uključuje identifikaciju područja visokog rizika koja bi mogla sadržati materijalno značajne greške ili propuste.
- **Procena rizika i resursa:** omogućava revizorima da bolje alociraju resurse i fokusiraju svoje napore na ključne aspekte finansijskih izveštaja. To pomaže u efikasnom upravljanju rizikom tokom revizije, osiguravajući da revizorske aktivnosti budu usmerene na područja gde postoji veća verovatnoća za materijalno značajne greške.
- **Ocenjivanje nalaza:** pruža okvir za procenu da li otkrivene greške i propusti, pojedinačno ili zbirno, premašuju prag materijalnosti i da li je potrebno izmeniti mišljenje revizora. Ovo osigurava da finalno revizorsko mišljenje tačno odražava stanje finansijskih izveštaja.
- **Doslednost i komparativnost:** omogućava doslednost u određivanju materijalnosti među različitim revizorskim angažmanima, što olakšava komparativnu analizu finansijskih izveštaja i povećava poverenje u revizorske procese na globalnom nivou.

3) MSR 330 Revizorski postupci kao odgovor na procenjene rizike

MSR 330 ima ključnu ulogu u globalnom procesu revizije jer određuje kako revizori treba da odgovore na rizike materijalno značajnih grešaka koje su identifikovali tokom revizije finansijskih izveštaja. U globalnom procesu revizije, uloga pomenutog standarda može se sumirati na sledeći način:

- **Prilagođavanje revizorskih procedura procenjenim rizicima:** zahteva od revizora da osmisle i sprovedu specifične revizorske postupke kao odgovor na procenjene rizike materijalno značajnih grešaka. Ovaj standard pomaže revizorima da efikasno prilagode svoje revizorske procedure, u zavisnosti od nivoa i prirode rizika identifikovanih u različitim oblastima finansijskih izveštaja.
- **Obezbeđivanje relevantnih i pouzdanih dokaza:** pomaže u osiguravanju da prikupljeni dokazi budu dovoljni da podrže zaključke i mišljenje revizora o tačnosti i fer prezentaciji finansijskih izveštaja.
- **Testiranje kontrole:** ako revizor proceni da se može osloniti na interne kontrole klijenta revizije, MSR 330 zahteva da se sprovedu testovi tih

kontrola kako bi se utvrdila njihova efektivnost. Ovo uključuje procenu dizajna i operativne efikasnosti internih kontrola koje klijent revizije koristi za prevenciju ili otkrivanje i ispravljanje materijalno značajnih grešaka.

- **Primena suštinskih postupaka:** Bez obzira na procenu rizika, MSR 330 nalaže da revizori moraju da sprovedu suštinske postupke za svaku materijalno značajnu stavku u finansijskim izveštajima. To uključuje testiranje detalja transakcija, stanja računa i druge relevantne informacije kako bi se obezbedila celovitost revizije.
- **Evaluacija rezultata revizije:** pruža smernice o tome kako revizori treba da ocene rezultate postupaka koje su sprovedi, uključujući procenu da li identifikovane greške ili propusti zahtevaju prilagođavanje finansijskih izveštaja ili izmenu revizorskog mišljenja.
- **Dokumentovanje revizorskih procedura:** zahteva da revizori adekvatno dokumentuju sve postupke koje su sprovedi kao odgovor na procenjene rizike, uključujući opravdanja za odabrane postupke i zaključke koje su doneli na osnovu prikupljenih dokaza.

Zakonska regulativa ne uređuje ovo pitanje.

5.6. Organizacija društva za reviziju i organizacija tima za reviziju

Društva za reviziju su organizacije koje se pretežno bave revizijom finansijskih izveštaja i koje imaju posebnu ulogu u unapređenju i zaštiti profesije revizora i povećanju finansijske discipline u poslovanju pravnih lica u privrednom ambijentu. Kao što smo već i napomenuli ranije, revizija finansijskih izveštaja predstavlja postupak provere i ocene redovnih godišnjih finansijskih izveštaja radi utvrđivanja da li oni tačno i objektivno prikazuju finansijsko stanje i rezultate poslovanja pravnog lica u godini za koju su ti izveštaji sastavljeni.

Postoje zakoni i propisi koji regulišu obavljanje revizije, uslove za obavljanje revizije, stručna osposobljenost revizora, kontrolu kvaliteta rada društava za reviziju, davanje licenci za obavljanje revizije, nadzor nad revizijom, itd. U Srbiji je na snazi Zakon o reviziji koji precizno definiše organizaciju društva za reviziju, uslove i način obavljanja revizije finansijskih izveštaja, obaveznost revizije, stručnu osposobljenost lica, nadzor nad revizijom, Komoru ovlašćenih revizora i druge relevantne aspekte vezane za ovu oblast.

Regulatorni okvir koji se odnosi na definisanje mesta i uloge revizije kao profesije, posebnu pažnju prosvećuje pitanju unutrašnje organizacije društava za reviziju. Tako je Zakonom o reviziji definisan neophodan okvir organizacije društva za reviziju koji bi trebao da bude zasnovan na primeni i zaštiti etičkih principa profesije revizije. O tome je bilo dosta reči u jednoj od prethodnih lekcija gde smo obrađivali temu Etike i etičkog kodeksa revizorske profesije. U tom smislu Zakon o reviziji kao i direktive Evropske unije (pretežno VIII direktiva EU) sugerišu da bi organizacija Društva za reviziju trebalo da bude takva da doprinese sprečavanju eventualnih pretnji po nezavisnost rada društava za reviziju i revizora. To podrazumeva da ni vlasnici ni akcionari Društva za reviziju, niti njihovi rukovodioci, ne bi trebalo da utiču na obavljanje zakonske revizije na bilo koji način kojim se dovodi u pitanje nezavisnosti i objektivnosti licenciranog ovlašćenog revizora koji obavlja zakonsku reviziju u ime društva za reviziju. Pored navedenog, regulatorni okvir upućuje na to da društva za reviziju treba da uspostave odgovarajuće interne politike i procedure u odnosu na zaposlene i druga lica koja su uključena u vršenje zakonske revizije u okviru svojih organizacija kako bi se obezbedilo poštovanje njihovih zakonskih obaveza. Osnovni cilj ovih regulatornih zahteva je da se spreče i otklone eventualne pretnje po nezavisnost rada zaposlenih u društvima za reviziju i da im se omogući da ostvare očekivani kvalitet, integritet i tačnost u vršenju zakonske revizije kod klijenta revizije.

Zakonom o reviziji su propisani osnovni okviri kako treba da bude organizovano i kako treba da bude organizovan rad Društva za reviziju u Srbiji. To znači da je precizirano da je Društvo za reviziju dužno da ispuni osnovne kriterijume u pogledu organizacije društva, od kojih su najvažniji:

- 1) Da ima definisane odgovarajuće politike i procedure za rad,
- 2) mora da ima:
 - pouzdane administrativne i računovodstvene procedure,
 - mehanizme interne kontrole kvaliteta rada,
 - delotvorne procedure za procenu rizika i
 - delotvorne kontrolne i zaštitne mehanizme koji se odnose na sisteme za obradu informacija,
- 3) da uspostavi odgovarajuće politike i procedure i da budu primerene obimu i složenosti aktivnosti društva za reviziju i u skladu sa zahtevima zakonske regulative koja definiše oblast revizije,
- 4) da ima obavezu da uspostavi interni sistem kontrole kvaliteta da bi se obezbedio kvalitet izvođenja zakonske revizije.

5.6.1. Uslovi u pogledu učešća u kapitalu vlasnika kapitala i sastav organa upravljanja društva za reviziju

Ako se govori o vlasničkoj strukturi društva za reviziju, Zakonom o reviziji⁷² su precizirani uslovi koje treba da ispuni društvo za reviziju u kojima:

- 1) većinu upravljačkih (glasačkih) prava imaju licencirani ovlašćeni revizori ili društva za reviziju;
- 2) većina, a najviše do tri četvrtine članova organa upravljanja moraju da budu licencirani ovlašćeni revizori ili društva za reviziju.

Ako se organ upravljanja Društva za reviziju sastoji od dva člana, jedan od njih mora da bude licencirani ovlašćeni revizor ili društvo za reviziju. U slučaju da organ upravljanja predstavlja jedan član, on mora da bude licencirani ovlašćeni revizor ili društvo za reviziju. Takođe je propisano da licencirani ovlašćeni revizori koji su članovi organa upravljanja društva za reviziju moraju da budu zaposleni u društvu za reviziju sa punim radnim vremenom i da zastupaju društvo za reviziju bez ograničenja.

Društvo za reviziju se osniva u skladu sa odrednicama Zakona o privrednim društvima. Bitno je naglasiti da osnivač, odnosno stvarni vlasnik društva za reviziju, ne može biti pravno lice koje je osuđivano pravnosnažnom presudom za krivična dela u smislu zakona kojim se uređuje odgovornost pravnih lica za krivična dela, niti fizičko lice koje je pravnosnažno osuđivano.

72 Zakon o reviziji, Sl. Glasnik Republike Srbije br. 73/2019.

5.6.2. Unutrašnja organizacija društava za reviziju

Zakonom o reviziji (vidi više u Zakonu o reviziji, Sl. Glasnik Republike Srbije br. 73/2019) kao i relevantnim direktivama EU propisano je da društvo za reviziju treba da ispuni sledeće zahteve u pogledu organizacije:

- 1) Utvrdi odgovarajuće politike i procedure da bi se obezbedilo da se vlasnici ili akcionari društva za reviziju, kao i direktor, odnosno organi upravljanja i nadzora tog društva, ne mešaju u obavljanje zakonske revizije na bilo koji način kojim se ugrožava nezavisnost i objektivnost licenciranog ovlašćenog revizora, koji obavlja zakonsku reviziju u ime društva za reviziju;
- 2) Ima pouzdane administrativne i računovodstvene procedure, mehanizme interne kontrole kvaliteta, delotvorne procedure za procenu rizika i delotvorne kontrolne i zaštitne mehanizme koji se odnose na sisteme za obradu informacija. Mehanizmi interne kontrole kvaliteta moraju biti osmišljeni tako da obezbede usklađenost sa odlukama i procedurama na svim nivoima tog društva za reviziju;
- 3) Uspostavi odgovarajuće politike i procedure kojim će se obezbediti da njihovi zaposleni i sva druga fizička lica čije se usluge stavljaju na njihovo raspolaganje ili pod njihovu kontrolu i koji su direktno uključeni u aktivnosti zakonske revizije, imaju odgovarajuće znanje i iskustvo za obavljanje dužnosti koje su im poverene;
- 4) Uspostavi odgovarajuće politike i procedure kojim će se obezbediti da se angažovanje stručnih lica iz specifičnih oblasti (eksperti), ne vrši na način kojim će se narušiti kvalitet interne kontrole kvaliteta kod društva za reviziju i sposobnost nadležnih organa da obavljaju nadzor nad radom društva za reviziju u pogledu ispunjavanja obaveza propisanih ovim zakonom;
- 5) Uspostavi odgovarajuće i delotvorne organizacione i poslovne procedure radi sprečavanja, utvrđivanja, otklanjanja ili upravljanja i obelodanjivanja eventualnih pretnji po njihovu nezavisnost;
- 6) Uspostavi odgovarajuće politike i procedure za obavljanje zakonskih revizija, obuku zaposlenih, nadzor i kontrolu njihovih aktivnosti i organizaciju strukture radne dokumentacije;
- 7) Uspostavi interni sistem kontrole kvaliteta da bi se obezbedio kvalitet zakonske revizije. U slučaju društva za reviziju, odgovornost za interni sistem kontrole kvaliteta je na licu koje je kvalifikovano kao licencirani ovlašćeni revizor;

- 8) Koristi odgovarajuće sisteme, resurse i procedure da bi se obezbedio kontinuitet i redovnost u obavljanju njihovih aktivnosti u zakonskoj reviziji;
- 9) Uspostavi odgovarajuće i delotvorne organizacione procedure za rešavanje i evidentiranje incidenata koji imaju ili mogu imati ozbiljne posledice po integritet aktivnosti društva u obavljanju zakonske revizije;
- 10) Donese odgovarajuće politike u oblasti naknada za rad, uključujući politike za raspodelu dobiti, kojima se predviđaju dovoljni radni podsticaji zaposlenima da bi se obezbedio kvalitet revizije. Iznos prihoda koji društvo za reviziju ostvari iz pružanja nerevizorskih usluga subjektu revizije ne predstavlja sastavni deo provere rada i naknade za rad lica koje u njoj učestvuje ili je u mogućnosti da utiče na obavljanje revizije;
- 11) Prati i proverava adekvatnost i delotvornost svojih internih sistema kontrole kvaliteta i aranžmana uspostavljenih u skladu sa ovom zakonom i da preduzima odgovarajuće mere radi otklanjanja eventualnih nedostataka. Pored toga, dužno je da obavlja godišnju proveru internih sistema kontrole kvaliteta rada u okviru svoga društva za reviziju i da vodi evidenciju o rezultatima te provere i o predloženim merama za izmenu internog sistema kontrole kvaliteta;
- 12) Uspostavi odgovarajuće i delotvorne organizacione i poslovne procedure za prijavljivanje eventualnih povreda odredaba ovog zakona i MSR, od strane zaposlenih u društvu za reviziju;
- 13) Uspostavi politike, kontrole i postupke za sprečavanje pranja novca i finansiranje terorizma.

Društvo za reviziju mora biti u stanju da dokaže nadležnom regulatornom organu da su politike i procedure utvrđene radi ispunjavanja gore navedenih zahteva organizacije, primerene obimu i složenosti aktivnosti tog društva.

5.6.3. Organizacija rada društva za reviziju na zakonskoj reviziji

Zakonom o reviziji je precizirano da zakonsku reviziju obavlja društvo za reviziju.

Društvo za reviziju imenuje rukovodioca revizije (preciznije se zove ključni revizorski partner) kod konkretnog angažmana. Rukovodilac revizije je obično licencirani ovlašćeni revizor – lice koje ima mogućnost da vodi reviziju od početka do kraja, odnosno od faze prihvatanja klijenta pa do izdavanja revizorskog izveštaja.

Društvo za reviziju je dužno da rukovodiocu revizije obezbedi dovoljno resursa i osoblja koje ima neophodne kompetencije i sposobnost za adekvatno obavljanje njihovih dužnosti na revizorskom angažmanu.

Kada društvo za reviziju bira rukovodioca revizije, glavni kriterijumi za izbor moraju biti potreba da se obezbedi zahtevani kvalitet izvođenja revizije, nezavisnost i kompetentnost tog lica.

Prilikom obavljanja zakonske revizije, rukovodilac revizije dužan je da zakonskoj reviziji posveti dovoljno vremena i da opredeli dovoljno resursa koji će mu omogućiti da svoje poslove obavlja u skladu sa regulatornim okvirom koji definiše rad revizije.

Društvo za reviziju dužno je da vodi evidenciju o svakom klijentu koja obuhvata sledeće podatke:

- 1) naziv, adresu i mesto poslovanja;
- 2) naziv ključnih revizorskih partnera;
- 3) naknade naplaćene za zakonsku reviziju;
- 4) naknade naplaćene za druge usluge u svakoj finansijskoj godini.

5.6.4. Organizacija tima za reviziju na konkretnom revizorskom angažmanu

U prvoj lekciji ove knjige smo obradili i pojmovno objasnili šta su društva za reviziju i koje poslove ona obavljaju. Nakon dobijanja angažmana za vršenje revizije redovnih godišnjih finansijskih izveštaja kod konkretnog klijenta revizije, nadležni parter društva za reviziju, u dogovoru sa ostalim partnerima iz društva planira angažovanje zaposlenih, kako bi se što kvalitetnije pristupilo pripremi i realizaciji ugovorenog revizorskog angažmana kod klijenta revizije. To podrazumeva sledeće aktivnosti:

- a) Određivanje rukovodioca revizije za konkretan angažman. To podrazumeva da zaposleni poseduje značajno iskustvo, poželjno je da poseduje sertifikat licenciranog ovlašćenog revizora i da je na poziciji menadžera odnosno rukovodioca u društvu za reviziju. Taj rukovodilac bi trebalo da je već bio uključen u nekoj meri u pripremu ponude, prilikom apliciranja za dobijanje angažmana revizije za redovne godišnje finansijske izveštaje kod pravnog lica koje je sada i klijent revizije.
- b) U saradnji sa partnerom, koji je zadužen za ovaj revizorski angažman, izabrani rukovodilac revizije analizira specifičnost klijenta revizije i na osnovu toga strukturiran revizorski tim.

Na strukturiranje revizorskog tima utiče:

- preliminarna procena kompleksnosti poslovanja klijenta,
- procenjeni revizorski rizici angažmana,
- procenjeni broj dana potrebnih za vršenje revizije,
- kvalitet, iskustvo i znanja koja poseduju zaposleni revizori u društvu za reviziju, i
- procenjeni budžet koji planiran za troškove realizacije ovog revizorskog angažmana.

Od navedenih informacija i ljudskog potencijala društva za reviziju (broja zaposlenih revizora u društvu za reviziju) zavisi struktura tima revizora koji će biti angažovani na konkretnom revizorskom angažmanu.

Obično se revizorski tim sastoji od:

- i. iskusnih revizora (sa iskustvom u reviziji većim od 3 godine),
- ii. revizora sa osnovnim iskustvima u revizije (sa iskustvom do 2 godine) i
- iii. početnicima – asistentima koji ne poseduju relevantno iskustvo u reviziji.

U zavisnosti od izvršene procene klijenta i izražene potrebe klijenta revizije, na revizorskom angažmanu, revizorski tim može da sadrži od 3 do 10 članova, a ponekad i više angažovanih revizora.

c) Rukovodilac revizije je zadužen za:

- i. Blagovremenu pripremu revizorskog angažmana, gde u saradnji sa partnerom i iskusnijim članovima tima pristupa planiranju revizije, proceni revizorskog rizika, određivanju materijalnosti i kreiranju programa revizije po bilansnim pozicijama;
- ii. Podeli zaduženje i upoznavanje svih članova revizorskog tima sa dodeljenim zadacima na realizaciji konkretnog revizorskog angažmana;
- iii. Organizaciju nadzora nad realizacijom rada revizora i planiranih aktivnosti u toku vršenja revizije, kao i kontrole kvaliteta izrađenih radnih papira i verodostojnosti i dovoljnosti prikupljene dokumentacije koja treba da bude osnov ili dokaz za izražavanje revizorskog mišljenja. *Na primer*, svaki iskusniji revizor u timu (senior) će dobiti da bude mentor ili da bude zadužen za mlađeg kolegu revizora koji nema iskustva, na način da mu pomogne u rešavanju određenih otvorenih pitanja i dilema i da izvrši uveravanje u kvalitete izrađenog radnog papira i prikupljene dokumentacije koja služi kao dokaz. Rukovodilac revizije vrši nadzor i kontrolu nad radom iskusnijih revizora i sa njima analizira određene zaključke i dileme koji su identifikovani u vršenju revizije. U slučaju da radni papiri nisu jasni i dokazi nisu dovoljni, takvi radni papiri se vraćaju na doradu i dodatno kompletiranje članu revizorskog tima koji je radio taj radni papir;
- iv. Analizom izrađenih radnih papira i pravilnim shvatanjem identifikovanih nalaza pristupa izradi nacrtu revizorskog izveštaja. Sve prikupljene nalaze, rukovodilac revizije komunicira sa partnerom koji je zadužen za taj revizorski angažman ispred društva za reviziju.
- v. Kada su usaglašeni svi nalazi između partnera i rukovodioca revizije, pristupa se izradi nacrtu revizorskog izveštaja koji se dostavlja klijentu revizije na razmatranje i prihvatanje. Obično se, nakon dostavljanja Nacrta revizorskog izveštaja organizuje i sastanak sa klijentom revizije gde se objašnjavaju određeni nalazi. U slučaju da nema značajnih i materijalnih

nalaza i ako je predloženo nekvalifikovano mišljenje, klijent revizije i ne zahteva da se nacrt izveštaja razmatra već daje saglasnost da se izda konačna forma revizorskog izveštaja, o kojoj će biti više reči u narednim lekcijama.

- d) Po izdavanju revizorskog izveštaja, svi članovi tima su u obavezi da do kraja kompletiraju svoje radne papire i da ih smeste u tekući dosije za konkretnu reviziju odnosno u fajlu. Sređeni radni papiri i kopirana dokumentacija smeštena u tekućem dosijeu služi kao dokaz o relevantnosti zaključaka i izdatog revizorskog mišljenja za konkretan revizorski angažman.

PITANJA ZA PROVERU ZNANJA:

1. Šta je cilj revizije?
2. Navedite vrste rizika u procesu revizije? Ukratko razmotrite svaki od rizika.
3. Koja tri elementa su sastavni deo revizijskog rizika? Definišite svaki od njih.
4. Šta znači materijalnost (značajnost)?
5. Ako je saldo nekog računa pogrešno iskazan za iznos od 10 miliona dinara, da li revizor apriori može reći da je to značajna greška?
6. U kojoj fazi revizije se procenjuje materijalnost (značajnost)?
7. Šta je ispitivanje kontrola? Kako se i gde dobijaju dokazi za ta ispitivanja? Navedite neki primer.
8. Šta su dokazni testovi? Kakva je razlika između dokaznih testova i testova kontrole? Dajte jedan primer dokaznog ispitivanja.
9. Koje dodatne postupke izvodi revizor pri kraju procesa revizije?
10. Koje kriterijume treba da ispuni Društvo za reviziju u pogledu organizacije Društva?
11. Sa aspekta Vlasničke strukture, koje uslove treba da ispuni Društvo za reviziju?
12. Prilikom planiranja vršenja revizije, rukovodilac revizije planira i angažovanje revizora, kako bi se što kvalitetnije pristupilo pripremi i realizaciji ugovorenog revizorskog angažmana kod klijenta revizije. Koje aktivnosti se preduzimaju?

6. Poglavlje





FAZE REVIZIJE



Ciljevi učenja

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

1. Objasnite šta znači za revizora prihvatanje klijenta.
2. Shvatite značaj poznavanja poslovanja klijenta za donošenje odluke o prihvatanju klijenta.
3. Obrazložite razlike između ispitivanja novog klijenta i ispitivanja vezanih za stalnog klijenta.
4. Opišete kako se komunicira sa prethodnim revizorom.
5. Objasnite kada i kako se koriste rezultati rada stručnjaka (eksperta) izvan revizorskog društva.
6. Znate kako se ugovaraju revizorske naknade za obavljanje profesionalnih usluga.
7. Razumete sadržinu i značaj pisma o angažovanju.
8. Definišete kvalitetnu revizorsku uslugu.
9. Objasnite kako se završava revizija.
10. Objasnite koje vrste revizorskih izveštaja postoje.
11. Objasnite šta je materijalnost u fazi opredeljivanja vrste revizorskog mišljenja.
12. Definišete i objasnite uslove kada se izdaje nemodifikovani revizorski izveštaj.
13. Objasnite kada se odstupa od standardnog teksta nemodifikovanog revizorskog mišljenja i kada se menja tekst.
14. Komentarišete slučajeve koji zahtevaju modifikaciju revizorskog mišljenja.
15. Izložite uslove u kojima se formira modifikovani revizorski izveštaj.
16. Navedite uslove u kojima se revizor uzdržava od iznošenja mišljenja.
17. Objasnite kada revizor mora da izda negativno mišljenje.
18. Znate šta je dokaz u reviziji.
19. Izložite osnovne vrste dokaza u reviziji.
20. Obrazložite dovoljnost dokaza.
21. Obrazložite razlike između raznih tehnika za pribavljanje dokaza.
22. Izložite odnos ubedljivosti dokaza i cene za njihovo pribavljanje.
23. Znate kako se i u kojim slučajevima koristi fizičko ispitivanje.
24. Opisati suštinu i primenu tehnike potvrđivanja.
25. Razumete ulogu dokumentacije u pribavljanju dokaza.
26. Objasnite kad se primenjuje tehnika posmatranja.
27. Koje su prednosti i nedostaci tehnike raspitivanja kod klijenta kao revizorskog dokaza.
28. Razumete ulogu analitičkih procedura u fazi prikupljanja revizorskih dokaza.

6. Faze revizije

6.1. Prihvatanje klijenta

6.1.1. Prihvatanje klijenta revizije kao početna faza revizije

Svaka aktivnost ima svoj početak i kraj, tako se i revizija finansijskih izveštaja može shvatiti kao neka vrsta putovanja. Koraci na tom putovanju mogu da se zamisle kao faze procesa revizije. U tom slučaju, početak ili prvi korak bio bi prihvatanje klijenta, završetak ili zadnji korak je izdavanje revizorskog mišljenja. Sve druge komunikacije pre prihvatanja klijenta mogu da se zamisle kao razmišljanje o putu, planiranje puta itd⁷³. Čin prihvatanja klijenta je prva značajna aktivnost koja proizvodi odgovarajuća dejstva na ostatak „putovanja“.

Postupak prihvatanja novog klijenta podrazumeva pažljivo razmatranje rizika povezanih sa poslovanjem ili saradnjom sa potencijalnim klijentom i nekoliko procedura *due diligence*-a.

Naime, pre nego što odlučimo da prihvatimo novog klijenta, moramo da odredimo da li imamo dovoljno resursa da pružimo kvalitetne usluge (osoblje, vreme, sredstva...) ⁷⁴, naročito u oblastima sa kompleksnim pitanjima. Pored toga, neophodno je i razmotriti da li su usluge koje klijent zahteva od nas primerene.

Revizor mora biti obazriv kada donosi odluku da li da prihvati ili odbije novog klijenta. Pre donošenja odluke prihvatiti ili ne prihvatiti novog klijenta revizor vrlo predano prikuplja informacije o njemu, njegovom poslovanju i svemu što dolazi u kontakt sa njim. Pre donošenja odluke, ni u jednom trenutku se ne može sa sigurnošću tvrditi da ima dovoljno informacija da bi se rizik smatrao zanemarljivim. Rizik se podrazumeva sam po sebi. On je neizbežan, posebno u savremenim uslovima zakonske i profesionalne odgovornosti revizora i društva za reviziju, kada samo zbog jednog lošeg klijenta može da se izgubi ugled ili da se postojanje društva za reviziju dovede u pitanje. U određenim periodima neke delatnosti postaju posebno rizične, pa revizori moraju da vode računa i o tome. U takvim uslovima renomirana društva za reviziju teško prihvataju visokorizične klijente.

73 Stanišić, M. (2018) Revizija. Univerzitet Singidunum, Beograd.

74 Više o tome u delu vezanom za regulatorni okvir.

Između društva za reviziju i potencijalnog klijenta revizije mogu postojati dinamički odnosi. Dakle, izražavanje interesovanja potencijalnog klijenta revizije ne znači da će to biti njegov konačan stav. Potencijalni klijent revizije može da vodi višestruku igru i da kontaktira i druga konkurentska društva za reviziju. Iz tih razloga revizori treba da vode računa o obimu angažovanja pre nego što dobiju zvaničan revizorski angažman.

Revizor bi trebalo da prihvati ili nastavi revizorsko angažovanje samo ako su dogovoreni uslovi za sprovođenje koji uključuju i: utvrđivanje da li postoje preduslovi za obavljanje revizije i dobijanje potvrde da postoji međusobno razumevanje revizora i rukovodstva (ili lica ovlašćenih za upravljanje) o uslovima revizorskog angažovanja. Prvo mora revizor samostalno ustanoviti, dok je drugo predmet pregovaranja sa klijentom i dokumentuje se pismom o angažovanju.

Revizor bi trebalo da prihvati ili nastavi revizorsko angažovanje samo ako su dogovoreni uslovi za sprovođenje koji uključuju i: utvrđivanje da li postoje preduslovi za obavljanje revizije i dobijanje potvrde da postoji međusobno razumevanje revizora i rukovodstva (ili lica ovlašćenih za upravljanje) o uslovima revizorskog angažovanja. Prvo mora revizor samostalno ustanoviti, dok je drugo predmet pregovaranja sa klijentom i dokumentuje se pismom o angažovanju.

Prikaz 6.1. Prikaz postupka odlučivanja prihvatanja ili zadržavanja klijenta



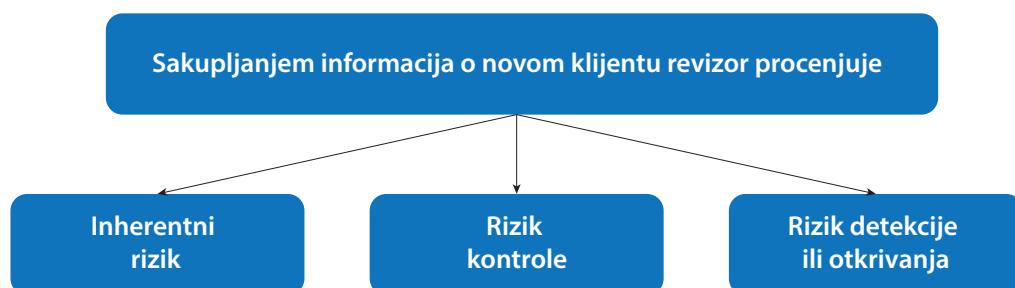
Kada su u pitanju preduslovi za obavljanje poslova revizije finansijskih izveštaja, trebalo bi razmotriti da li:

- Postoji primenljivi okvir finansijskog izveštavanja (regulativa koja se primenjuje pri sastavljanju finansijskih izveštaja, u našoj zemlji su to Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja), i
- Da li može dobiti tvrdnju (potvrdu) od strane rukovodstva klijenta revizije da prihvata i razume odgovornosti (omogućavanje pristupa osoblju i dokumentaciji; priprema finansijskih izveštaja u skladu sa Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja; postojanja i funkcionisanja sistema internih kontrola; kao i da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze). Dokumentat koji sadrži sve ove navode zove se „Pismo prezentacije rukovodstva“ klijenta revizije (*representation letter*) i potpisuje ga direktor i finansijski direktor klijenta revizije.

6.1.2. Poznavanje klijentovog poslovanja

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

Prikaz 6.2. Komponente revizorskog rizika



Do informacija je moguće doći na različite načine, kao što su:

- Prethodno iskustvo s takvim i sličnim privrednim društvima i delatnostima.
- Prethodni revizor (osim ukoliko klijent ne vrši reviziju po prvi put).
- Razgovor sa licima odgovornim za upravljanje u potencijalnom klijentu. Kontakti sa osobljem iz interne kontrole (ako postoji takva organizaciona jedinica kod klijenta revizije).
- Pregled izveštaja interne revizije (ukoliko je interna revizija organizovana).
- Razgovor sa uglednim ljudima van privrednog društva (kupcima, dobavljačima, konkurentima...).
- Publikacije vezane za datu delatnost (na primer, državne statistike, pregledi, tekstovi, trgovački časopisi, izveštaji koje su izdale banke i agenti za trgovinu hartijama od vrednosti, finansijski časopisi i ostalo).
- Zakonodavstvo i propisi koji tangiraju poslovanje klijenta, itd.

Dobar izvor informacija mogu biti i razgovori sa upravom i službenicima klijenta o temama kao što su:

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

Na osnovu svih raspoloživih informacija i na bazi procene svakog od pobrojanih rizika, vremena i ostalih resursa neophodnih za obavljanje revizorskih procedura, revizor sastavlja plan angažovanja i određuje cenu angažovanja.

6.1.3. Korišćenje rezultata rada prethodnog revizora

Može se dogoditi da ovo nije prvi put da klijent vrši reviziju finansijskih izveštaja i da je u prethodnim periodima angažovao nekog drugog samostalnog revizora ili društva za reviziju. Razlozi za promenu angažovanog revizora mogu biti raznovrsni. IFAC-ov Kodeks etike za profesionalne računovođe stavlja u obavezu novom revizoru da stupi u neposrednu vezu sa prethodnim revizorom. Nije imperativna obaveza prethodnog revizora da sarađuje sa novim revizorom. Ali, ipak postoji moralna obaveza na *fair-play* u odnosima i za očekivati je da prethodni revizor pruži osnovne informacije na bazi kojih novi revizor može mnogo bolje da sagleda situaciju i da zauzme odgovarajući stav.

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

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

6.1.4. Prihvatanje angažovanja kod postojećeg klijenta revizije

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

Može se dogoditi da je sa postojećim klijentima u prethodnom periodu bilo:

- problema u komunikaciji i saradnji,
- ograničenja u vršenju revizije,
- problema oko prihvatanja korekcija,
- problema oko prihvatanja mišljenja, itd.

Ukoliko je revizor prepoznao jednu ili više od navedenih situacija, mora se pažljivo analizirati svaki slučaj i doneti odluka da li situaciju u budućnosti rešiti na jedan od sledećih načina:

- promeniti/povećati cenu angažovanja,
- obaviti dodatne pripreme,
- postaviti uslove za nastavak saradnje, i
- odustati od dalje saradnje i tražiti za kompenzaciju novog klijenta za kojeg se smatra da je prihvatljiviji od postojećeg u sveukupnom sagledavanju i vrednovanju.

Ukoliko revizor zaključi da preuzima suviše veliki rizik, može odlučiti da ne produži angažovanje. Drugi razlog da se ne produži saradnja je postojanje sudskog spora između revizora i klijenta. Postojanje sudskog spora može da ugrozi nezavisnost revizora u postupku revizije. U tom slučaju, mogućnost davanja objektivnog i realnog mišljenja o finansijskim izveštajima klijenta dovedena je u pitanje.

6.1.5. Korišćenje rezultata rada stručnjaka

Svrha prethodne analize se sastoji pored ostalog u tome da se sagleda potreba za kadrovima i ostalim resursima. Ako nema dovoljno raspoloživih revizora u društvu za reviziju moguće je angažovati eksperta ili stručnjaka za obavljanje određenih operacija ili segmenata revizije. Naime, u nekim slučajevima, kao što je revizija poljoprivrede, procesne hemije, vazduhoplovnih kompanija i slično, revizor ne može da obavi neke od testova. Te testove moraju da obave posebni stručnjaci za složena pitanja kojima bi trebalo verifikovati neka stanja. Na osnovu nalaza i mišljenja stručnjaka revizor može da stekne razumno uveravanje da bi mogao formirati svoj revizorski stav. Stručnjak može biti fizičko ili pravno lice koje poseduje specijalnu veštinu, znanje i iskustvo iz određene oblasti izvan oblasti računovodstva i revizije. Na primer, stručnjak može biti: procenitelj nekretnina, ovlašteni aktuar, geodeta i slično.

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

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

6.1.6. Uslovi angažovanja revizora

Pre nego što prihvati angažovanje, revizor bi trebalo da se dogovori o uslovima angažovanja sa klijentom. Pod uslovima se podrazumeva dogovor o sledećim elementima:

- šta je neophodno uraditi,
- u kom roku,
- koji stručni tim će biti angažovan,
- koliko će to koštati, i
- u kojim rokovima bi trebalo obaviti plaćanja.

Oko predmeta rada trebalo bi obaviti precizan dogovor. Pitanje je da li se radi o statutarnoj reviziji⁷⁵ ili nekom posebnom angažmanu koji je srodan reviziji. Rok je bitna komponenta, jer od toga zavisi pored ostalog i visina naknade. Ako klijent insistira da se posao završi u kratkom roku nakon izdavanja finansijskih izveštaja, cena može bitno biti viša zato što se radi o "špicu sezone" kada je velika potražnja za revizorskim uslugama.

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

Kod nas se ovakve stvari definišu **ugovorom o vršenju revizije**. Na Zapadu se to reguliše **pismom o angažovanju**. Ugovor o angažovanju je pravno obavezujući dokument, dok pismo o angažovanju nije. Prema međunarodnoj profesionalnoj etici, profesionalne naknade trebalo bi da budu objektivne i realne odraz vrednosti profesionalnih usluga izvršenih za klijenta, uzimajući u obzir:

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

Prilikom slanja prve ponude da bi se „ušlo u posao“ društvo za reviziju može da pošalje nižu ponudu od realne ili da zaračuna nižu naknadu za profesionalne usluge. To se naziva eng. *low balling* (niski udarac), a ponekad je to neophodno i da bi se ostalo konkurentno na tržištu. Međutim, profesionalna regulativa *low balling* smatra nepoštenim i iz tih razloga ne bi trebalo da se primenjuje u reviziji.

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

⁷⁵ Više o statutarnoj reviziji pogledajte u narednim delovima ovog poglavlja.

6.1.7. Pismo o angažovanju

Posle inicijative od strane klijenta revizoru da se izjasni da li prihvata obavljanje revizije, revizor bi trebalo ako odluči da prihvati revizorski angažman poslati pismo o angažovanju. Interes i jedne i druge strane je da se usmena komunikacija potvrdi slanjem pismene isprave koja definitivno otklanja sve dileme. Nije poželjno da se revizor angažuje u većoj meri na poslovima revizije dok ne pošalje pismo o angažovanju. Ako bi počeo da radi u većem obimu pre slanja pisma mogle bi nastupiti nesuglasice zbog nejasnoća oko toga šta je svaka od strana podrazumevala da su elementi dogovora.

Pismo o angažovanju je neka vrsta sporazuma između društva za reviziju i klijenta o obavljanju revizije i s njom povezanih usluga. To pismo potvrđuje prihvatanje posla od strane revizora, cilja i obima revizije, stepena odgovornosti revizora prema klijentu i forme bilo kojih izveštaja. Međutim, pismo o angažovanju ne može biti zamena za ugovor o reviziji, koji se mora sastaviti bez obzira na to da li je revizor prethodno poslao pismo o angažovanju.

Pismo o angažovanju uobičajeno sadrži sledeće elemente:

- cilj i svrhu revizije finansijskih izveštaja,
- odgovornost uprave za finansijske izveštaje,
- obim revizije,
- regulativu (na primer međunarodne standarde revizije) na osnovu koje se obavlja revizija,
- korišćenje rezultata revizije,
- napomena da pored svih faktora kontrole u klijentu revizije i detaljnih testova revizije, postoji visoka sigurnost neotkrivanja nekih netačnosti i pogrešnih iskazivanja koja mogu biti i materijalna po svom obimu,
- zahtev da se revizoru pruže svi podaci koje traži,
- naknadu (cenu) revizije,
- kvalitet revizijskih usluga.

Dodatno, u pismu o angažovanju mogu da se nađu i neke druge odrednice. Pismo o angažovanju bi trebalo da pruži jasne i konačne tehničke podatke u vezi sa troškovima revizije, komunikacijom sa revizorom, obavljanjem revizije i verifikacije revizorskih postupaka prema specifikacijama.

Pored uobičajenih navođenja potreba klijenta, pismo o angažovanju može da sadrži i osvrt na propise vezane za trgovinu hartijama od vrednosti, propise vezane za zaštitu prirodne sredine, državne i druge propise, kao i detalje u politikama klijenta koji nisu obuhvaćeni postojećim zakonskim propisima. Konačno, pismo o angažovanju može da sadrži i metode vrednovanja i ispitivanja, kao i kriterijumi prihvatanja koji se primenjuju pri proceni finansijskog informacionog sistema klijenta revizije, kako u fazi planiranja, tako i u fazi testiranja.

Pored revizije usluge revizije finansijskih izveštaja, društvo za reviziju može pružiti klijentu revizije bogatu lepezu usluga. To su pored revizije i njoj srodnih usluga (kompilacije, izveštaji, itd.) pre svega: računovodstvene evidencije, pravne usluge i saveti, poreski saveti i usluge, procene vrednosti imovine i kapitala za razne namene, finansijski i investicioni konsalting, usluge prikupljanja informacija i uveravanja, usluge vezane za upravljanje privrednim društvom, kao i druge slične usluge. Ovde bi trebalo imati u vidu da se nezavisnost i objektivnost revizora ne sme ugroziti pružanjem dodatnih usluga, pa zakonska regulativa jedne države uglavnom određuje u kojim situacijama se takve usluge mogu pružati uporedo sa uslugama revizije finansijskih izveštaja.

Primer iz prakse

U nastavku biće prikazan primer uputstva koje je jedan od članova revizorskog tima dobio vezano za prihvatanje izmišljenog pravnog lica *Greenagro a.d.* kao klijenta revizije:

Uključeni ste u revizorski tim koji bi trebalo da vrši reviziju finansijskih izveštaja pravnog lica *Greenagro*. Glavni revizor mora prikupiti informacije koje su mu potrebne za donošenje odluke o tome da li će *Greenagro* biti prihvaćen kao klijent.

1. Definišite najmanje pet procedura koje biste predložili revizoru da sprovede kako bi prikupio relevantne informacije za svoju odluku da li da prihvati *Greenagro* kao klijenta ili ne.
2. Da biste dobili prvi utisak o finansijskoj situaciji i performansama pravnog lica *Greenagro*, upotrebite finansijske informacije prikazane u tekućim i prethodnim finansijskim izveštajima, kako biste izračunali pokazatelje likvidnosti (opšti i tekući pokazatelj likvidnosti, neto obrtna sredstva, pokazatelj gotovine⁷⁶), pokazatelje profitabilnosti (ROE, ROA, neto i bruto

⁷⁶ Više o postupku računanja ovih pokazatelja možete pronaći u udžbeniku Analiza finansijskih izveštaja.

profitnu maržu) i pokazatelje solventnosti (pokazatelj zaduženosti, odnos kapitala i obaveza, pokrivenost troškova kamate). Takođe, uporedite pokazatelje pravnog lica *Greenagro* sa pokazateljima na nivou delatnosti proizvodnje hrane. Identifikujte i diskutujte o svim većim razlikama. Pokušajte analizirati koji rizici mogu proizaći iz promena u bilansu stanja i bilansu uspeha vezano za ključne pokazatelje.

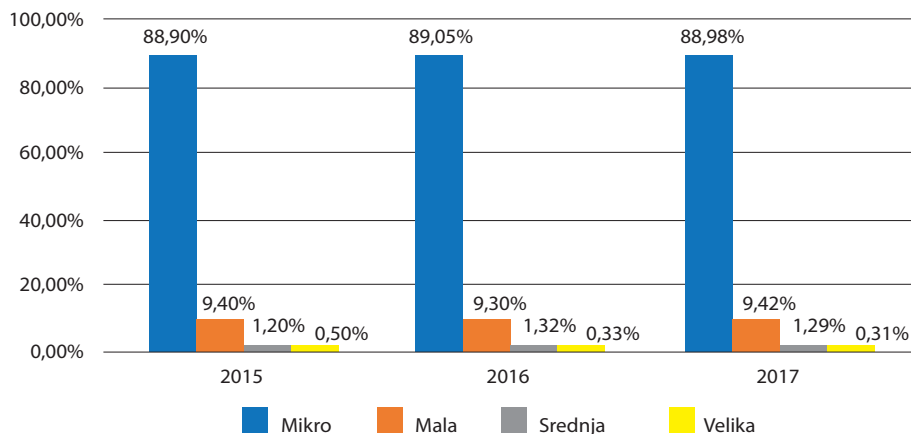
3. Da li postoje drugi finansijski aspekti koje treba uzeti u obzir pre prihvatanja pravnog lica *Greenagro* kao klijenta?
4. Pored finansijskih aspekata, drugi aspekti bi takođe trebalo da se razmotre pre prihvatanja pravnog lica *Greenagro* kao klijenta. Koji nefinansijski aspekti pomenuti u ovom delu udžbenika bi mogli biti relevantni za odluku o prihvatanju klijenta? Koliko su važni svaki od ovih nefinansijskih aspekata?
5. U razgovoru sa rukovodstvom pravnog lica *Greenagro* zaključeno je da očekuju da će naše revizorsko društvo pomoći u optimizaciji novog IT sistema. Koje su prednosti i mane kada revizorsko društvo pruža i revizorske i IT konsultantske usluge? Diskutujte da li će evropska regulativa i IFAC kodeks etike omogućiti revizorskom društvu da pomogne pravnom licu *Greenagro* sa njihovim IT sistemom i istovremeno izvršiti zakonsku reviziju finansijskih izveštaja.
6. Jedan od partnera u drugom revizorskom društvu koje pripada mreži kojoj pripada naše revizorsko društvo uložio je u fond rizičnog kapitala koji poseduje akcije pravnog lica *Greenagro*. Da li ova činjenica narušava nezavisnost revizora? Diskutujte zašto bi to mogao biti izazov za nezavisnost revizora ili zašto ne, i razmotrite posledice.

6.1.8. Zakonski okvir iz oblasti revizije finansijskih izveštaja

Statutarna, mandatorna, zakonska ili obavezna revizija je ona koju pravna lica ili preduzetnici moraju izvršiti jer je tako zahtevano zakonskom regulativom. Naime, prema Zakonu o računovodstvu Republike Srbije, ova revizija je obavezna za redovne godišnje finansijske izveštaje (kriterijume za razvrstavanje pravnih lica i preduzetnika prema veličini možete pronaći u aktuelnom Zakonu o računovodstvu):

- velikih pravnih lica,
- srednjih pravnih lica,
- javnih društava u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala nezavisno od njihove veličine,
- kao i svih pravnih lica, odnosno preduzetnika čiji poslovni prihod ostvaren u prethodnoj poslovnoj godini prelazi 4.400.000 evra u dinarskoj protivvrednosti.

Grafikon 6.1. Broj privrednih društava u 2015-2017. godini, prema kriterijumima za podelu pravnih lica prema veličini, navedenih u Zakonu o računovodstvu



Izvor: APR, 2019

Eksterna revizija konsolidovanih finansijskih izveštaja obavezna je i za matična pravna lica koja sastavljaju konsolidovane finansijske izveštaje. Dakle, prethodno pomenuti su u obavezi da izvrše reviziju finansijskih izveštaja, sva ostala pravna lica i preduzetnici mogu na dobrovoljnoj bazi da angažuju revizora za poslove vršenja revizije finansijskih izveštaja.

Reviziju unutar društva za reviziju obavljaju licencirani ovlašćeni revizori, zaposleni u društvu za reviziju. Reviziju mogu obavljati i druga lica koja su zaposlena u društvu za reviziju, a koja nemaju licencu, pod uslovom da je njihov rad planiran i nadziran od strane licenciranog ovlašćenog revizora.

Da bi obavljalo poslove revizije, društvo za reviziju mora imati u radnom odnosu sa punim radnim vremenom najmanje jednog licenciranog ovlašćenog revizora. Dok ukoliko želi da obavlja reviziju redovnih godišnjih i konsolidovanih finansijskih izveštaja velikih pravnih lica onda mora imati makar 4 takva licencirana ovlašćena revizora.

Klijent revizije bira samostalno društvo za reviziju koje će obaviti eksternu reviziju finansijskih izveštaja i to čini organ utvrđen opštim aktom tog pravnog lica (klijenta revizije). Društvo za reviziju mora biti odabrano najkasnije do 30. septembra poslovne godine na koju se odnosi revizija, ali rok može biti i duži u slučaju revizije konsolidovanih izveštaja, najkasnije do 30. novembra.

Društvo za reviziju i klijent revizije uređuju međusobna prava i obaveze pisanim dokumentom – ugovorom o reviziji. Pomenuti ugovor mora da sadrži:

1. strukturu revizorskog tima;
2. podatke o planiranom broju sati za obavljanje revizije (po članovima revizije);
3. odredbu da revizorsko društvo po završetku revizije sastavlja obračun potrošenih sati po članovima revizorskog tima uz konačni račun; i
4. ukupnu cenu za usluge revizije.

Uslovi revizorskih angažovanja su uređeni Međunarodnim standardom revizije **210 – Uslovi revizorskih angažovanja**. Standardom se predviđa da bi revizor pre prihvatanja klijenta trebalo da pošalje pismo o angažovanju klijentu sadržine koju smo prethodno naveli. Međutim, standard navodi i da se pismo ne mora slati svake godine kod ponovljenih angažovanja, ali sledeće činjenice mogu uticati na revizora da ipak to uradi ukoliko:

- klijent ne shvata pravilno cilj i obim revizije,
- se izmene uslovi angažovanja,
- dođe do promene u rukovodstvu i vlasničkoj strukturi...

Međunarodni standardi revizije uređuju pitanje angažovanja stručnjaka standardom **MSR 620 – Korišćenje rezultata rada stručnjaka**. Taj standard pominje da stručnjak može biti angažovan od strane klijenta revizije ili o strane revizora, zatim može biti zaposlen kod klijenta ili kod revizora. Naravno, u slučaju kada je stručnjak zaposlen ili angažovan od strane klijenta revizor mora oceniti njegovu nezavisnost i objektivnost. Na kraju, standard navodi da stručnjak mora

biti profesionalno kompetentan. To znači da mora imati profesionalni sertifikat, licencu ili članstvo u odgovarajućoj profesionalnoj organizaciji, kao i da mora imati iskustvo i ugled u oblasti za koju revizor traži revizorski dokaz.

6.2. Planiranje revizije – planiranje revizorskog angažmana

U ovom poglavlju biće predstavljen proces planiranja revizije i osmišljavanja pristupa reviziji. Uz to biće razmotreni glavni delovi procesa planiranja. Analitičke procedure, koje doprinose ovom procesu, a ujedno predstavljaju i jednu od sedam vrsta dokaza revizije u ovom poglavlju će takođe biti detaljnije objašnjene.

Nakon prethodne faze – **prihvatanja klijenta**, u kojoj je revizorska kuća donela odluku da li da prihvati novog klijenta ili nastavi saradnju sa već postojećim, preostaju još tri faze u okviru revizorskog angažmana. Sledeći prikaz predstavlja kratak podsetnik o te tri faze i postupcima koji su obuhvaćeni u njima:

Prikaz 6.3. Faze u reviziji nakon prihvatanja klijenta



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

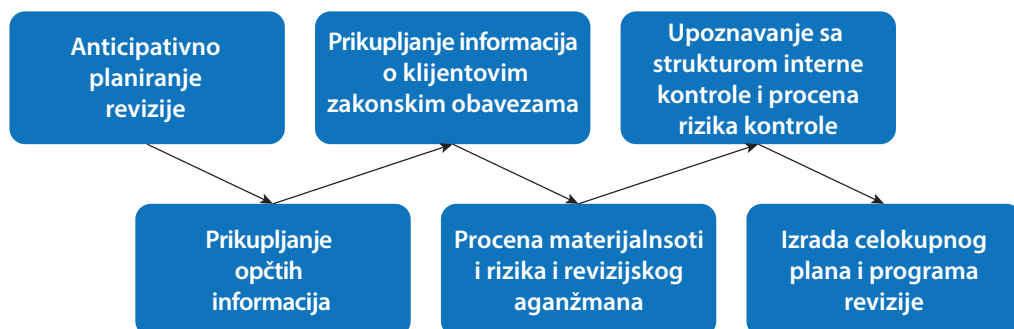
- 1) da bi obezbedio dovoljno pouzdanih dokaza za date okolnosti,
- 2) da bi cenu revizije održao na razumnom nivou, i
- 3) da bi izbegao nerazumevanje u odnosima s klijentom.

Sva tri navedena razloga imaju direktan uticaj na umanjivanje rizika u revizorskom angažmanu.

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

U okviru sledećeg prikaza se mogu videti šest glavnih delova planiranja revizije:

Prikaz 6.4. Glavni delovi planiranja revizije



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

Planiranje podrazumeva da se:

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

6.2.1. Anticipativno planiranje revizije

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

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

Prikupljanje informacija o novom klijentu

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

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

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

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

Ako potencijalni klijent u prošlosti nije angažovao ni jedno Društvo za reviziju na poslovima revizije, potrebno je izvršiti dodatnu istragu. Izvori informacija u tom slučaju obuhvataju lokalne pravne zastupnike, druga preduzeća za reviziju i računovodstvo, banke, i ostale firme. Isti pristup može se koristiti i kada prethodni revizor ne želi da obezbedi željene informacije ili ukoliko se u komunikaciji ukažu bilo kakvi problemi.

Postojeći klijenti

Mnoga računovodstvena preduzeća procenjuju postojeće klijente jednom godišnje da bi odredili da li postoje razlozi za prestanak angažovanja na poslovima revizije. Prethodni odnosi i eventualni sukobi u vezi sa stvarima kao što su **odgovarajući obim revizije, vrsta izdatog mišljenja, ili cene** mogu prouzrokovati **prekid saradnje**. Revizor može utvrditi da klijent nema integritet i prema tome ne bi trebalo da nastavi saradnju s njim. Ako klijent tuži računovodstveno preduzeće ili obratno, to računovodstveno preduzeće više ne može da vrši reviziju jer može da se dovede u pitanje nezavisnost revizora.

Utvrđivanje klijentovih razloga za reviziju

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

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

Osoblje

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

- Osoblje angažovano na poslovima revizije mora, prema tome, zadovoljavati ovaj standard. Na većim poslovima verovatno će biti angažovano jedan ili više partnera i osoblje sa različitim iskustvom. Mogu se angažovati i specijalisti u takvim stručnim oblastima kao što su statističko uzorkovanje i revizija pomoću računara. Kada su u pitanju manje revizije, biće angažovan jedan ili dva člana osoblja.
- Glavno pitanje sa kojim se osoblje susreće jeste potreba za nastavkom saradnje iz godine u godinu. Asistent bez iskustva verovatno će postati najiskusniji radnik kroz nekoliko godina. Stalna saradnja preduzeću za reviziju pomaže da stalno bude informisano o stručnim kriterijumima i da održi bliske međusobne veze sa klijentovim osobljem.

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

Prikupljanje opštih informacija

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

Prikupljanje informacija o delatnosti i poslovanju klijenta

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

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

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

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

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

Obilazak klijentovih objekata i kancelarija

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

Pregled politika klijenta revizije

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

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

Utvrđivanje povezanih lica

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

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

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

Procena potrebe za spoljnim specijalistima

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

6.2.2. Prikupljanje informacija o zakonskim obavezama klijenta

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

Registracioni list, pravilnici i procedure

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

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

Pravilnici obuhvataju pravila i procedure koje su usvojili deoničari pravnog lica. Oni definišu i detaljno objašnjavaju takve stvari kao što su fiskalna godina pravnog lica i učestalost sastanaka deoničara, metodu izbora direktora, i njihove dužnosti i prava i dr.. Revizor se mora upoznati sa uslovima u registracionom listu i svim pravilnicima i procedurama da bi mogao odrediti da li su finansijski izveštaji pravilno prikazani. Ispravno objavljivanje akcionarskog kapitala, uključujući i pravilnu isplatu dividendi, zavisi u velikoj meri od ovih uslova.

Zapisnici sa sastanaka

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

- odluke o raspodeli dividendi
- odluke i ovlašćenja za naknade direktorima
- prihvatanje ugovora i sporazuma
- ovlašćenje za nabavku i prodaju nepokretne imovine
- odobrenje za merđžere (spajanja ili fuzije)
- ovlašćenje za dugoročne pozajmice
- odobrenja za polaganje hartija od vrednosti kao instrumenta obezbeđenja, i
- ovlašćenje pojedinaca da potpisuju ugovore i druga pisana akta (Prokure).

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

Ugovori

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

Kod ispitivanja ugovora, najvažnije je obratiti pažnju na svaki aspekt pravnog sporazuma koji utiče na finansijsko poslovanje. Ugovori mogu imati važan uticaj na izveštaje kada predmet ugovora mora biti direktno prikazan u određenoj dinarskoj vrednosti, kao i u slučaju instrumenata obezbeđenja ugovora kao što su hipoteke ili zaloge.

6.2.3. Analitičke procedure

Analitičke procedure (analitički testovi) mogu se definisati kao procene finansijskih informacija na osnovu ispitivanja mogućih odnosa među finansijskim i nefinansijskim podacima o poslovanju pravnog lica, uključujući poređenja iznosa sa očekivanjima koja je izradio revizor.

Naglasak u ovoj definiciji je na očekivanjima koje proračunava i izrađuje revizor.

Na primer, revizor može uporediti evidentirane troškove provizije za tekuću godinu sa ukupnom evidentiranom prodajom pomnoženom sa prosečnom stopom provizije kao test ukupne prihvatljivosti evidentiranih provizija. Da bi ova analitička procedura bila relevantna, revizor mora da je zaključio da su sve prodaje tačno evidentirane, da se na sve prodaje obračunava i plaća provizija, i da postoji prosečna stopa provizije koju je moguće odrediti u bilo kom trenutku.

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

Analitičke procedure (analitički testovi) mogu se definisati kao procene finansijskih informacija na osnovu ispitivanja mogućih odnosa među finansijskim i nefinansijskim podacima o poslovanju pravnog lica, uključujući poređenja iznosa sa očekivanjima koja je izradio revizor.

Upotreba analitičkih procedura obuhvata nekoliko specifičnih koraka:

- a) postavljanje ciljeva za dotičnu proceduru,
- b) izradu testova,
- c) testiranje,
- d) analizu rezultata, i
- e) donošenje zaključaka.

U prikazu ispod može se videti primer jedne analitičke procedure, razrađen po prethodnim koracima:

Društvo za reviziju „ABC“ je sa kompanijom „XYZ“ sklopilo Ugovor o vršenju revizije finansijskih izveštaja za 20XX godinu. Prilikom planiranja revizije, rukovodilac angažmana je članu revizorskog tima – Petru Petroviću, dodelio da testira poziciju troškova zarada u Bilansu Uspeha. Uvidom u finansijski izveštaj, Petar je uočio da je na poziciji troškova zarada za 20XX godinu evidentiran iznos od 100.000.000 dinara.

U Programu revizije je predviđeno da se ova pozicija testira primenom analitičkih procedura. Dozvoljeni prag odstupanja je 5% od evidentiranog iznosa.

RADNI PAPIR: Testiranje troškova zarada primenom analitičke procedure

Naziv: Test troškova neto zarada za 20XX. Godinu

Datum testiranja: ZZ.YY.20XX.

Test sproveo: Petar Petrović

Test verifikovao: Nikola Perić

Redni broj	Struktura zaposlenih po pozicijama	Prosečan broj zaposlenih	Prosečna mesečna zarada	Ukupna prosečna mesečna neto zarada	Broj meseci u 20XX	Ukupna godišnja neto zarada (trošak zarada)	Napomena
1	izvršni direktor	1	1.500.000	1.500.000	12	18.000.000	Plata je ugovorena u EUR, što znači da postoji prostor za odstupanje zbog kursnih razlika.
2	finansijski menadžer	2	700.000	1.400.000	12	16.800.000	
3	menadžer operacija	4	500.000	2.000.000	12	24.000.000	
4	administrativni radnici	4	170.000	680.000	12	8.160.000	Izvršene su korekcije zarade svih zaposlenih na ovoj poziciji u junu mesecu.
5	proizvodni radnici	20	130.000	2.600.000	12	31.200.000	Broj zaposlenih je varirao između 15 i 25.
UKUPNO		33	3.000.000	8.180.000	12	98.160.000	

Postavljeni cilj: Testiranje pozicije „Troškovi zarada“. Prihvataju se svi iznosi između 95.000.000 i 105.000.000 dinara.

Izrada testova: Revizor prikuplja podatke o zaposlenima i njihovim platama, zatim pravi tabelu za testiranje ove pozicije.

Testiranje: Revizor obračunava ukupan iznos koji bi trebao da se nalazi na poziciji „Troškovi zarada“.

Analiza rezultata: Revizor razmatra da li je ukupan iznos odgovarajuć, i da li se nalazi u dozvoljenom opsegu.

Donošenje zaključaka: Ako se rezultat nalazi u opsegu od 95.000.000 – 105.000.000 dinara, revizor zaključuje da razlika u iznosu nije materijalno značajna i nema potrebe za daljim istraživanjem. U suprotnom, revizor će se opredeliti za pronalaženje dodatnih dokaza i dalje testiranje. U ovom slučaju – 98.160.000 je iznos koji se nalazi u prihvaćenom opsegu i revizor može prihvatiti rezultat. Rezultati testa su zadovoljavajući. Kontakt osoba kod klijenta: Tijana Živanović, tel 011/.....

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

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

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

6.2.3.1. Namene analitičkih procedura

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

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

Poznavanje klijentovog poslovanja

Već je istaknuto da postoji potreba upoznavanja klijentove delatnosti i poslovanja. Analitičke procedure predstavljaju uobičajenu tehniku koja se koristi za tu svrhu. Uopšte uzevši, revizor saznanja i iskustvo u vezi sa klijentom koje je stekao prethodnih godina uzima kao polaznu tačku u planiranju ispitivanja tekuće godine. Sprovođenjem analitičkih procedura u okviru kojih se nerevidirane informacije za tekuću godinu upoređuju sa revidiranim informacijama za prethodnu godinu, ističu se promene. Ove promene mogu predstavljati važne

trendove određenih događaja, koji zajedno utiču na planiranje revizije. Na primer, pad bruto marže u procentima tokom posmatranog perioda može ukazivati na zaoštavanje konkurencije na tržištu, i na potrebu za pažljivijim razmatranjem formiranja cena zaliha tokom revizije. Slično tome, povećanje bruto marže u procentima tokom posmatranog perioda može ukazivati na slabljenje konkurencije na tržištu i na potrebu da se posebna pažnja posveti proceni potraživanja sa aspekta njihove naplativosti pošto veća marža može biti posledica potrebe kupca da se dogradi robe bez namere da se ona plati.

Procena sposobnosti pravnog lica da nastavi da posluje po „going concern” načelu

Analitičke procedure mogu da ukažu da se klijent revizije susreće sa ozbiljnim finansijskim problemima. Revizor mora razmotriti mogućnost finansijske nelikvidnosti i sumnje u nastavak poslovanja kada procenjuje rizike povezane sa revizijom kao i u vezi sa pretpostavkom o poslovanju klijenta revizije kao „going concern problemu” koji se može identifikovati od strane rukovodstva klijenta revizije u fazi pripreme finansijskih izveštaja. Određene analitičke procedure mogu biti korisne u tom smislu. Na primer:

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

to ukazuje da pravno lice ne zadovoljava „going concern” načelo, to jest da nije obezbeđena i ne može se pouzdano pretpostaviti stalnost poslovanja pravnog lica („going concern problem”). Ne samo da bi ovakvi uslovi uticali na plan revizije, već bi ukazali i na ozbiljnu sumnju u vezi sa sposobnošću klijenta revizije da nastavi da posluje kao „going concern”, što bi zahtevalo izmenu izveštaja i skretanje pažnje u revizorskom izveštaju od strane revizora.

Indikacija da u finansijskim izveštajima možda postoje greške

Značajne neočekivane razlike između ne revidiranih finansijskih podataka za tekuću godinu i drugih podataka koji se koriste u poređenjima najčešće se nazivaju *neuobičajene fluktuacije*. Neuobičajene fluktuacije javljaju se kada se značajnije razlike ne očekuju, a ipak postoje, ili kada se takve razlike očekuju, a ne postoje. U svakom slučaju, jedan od mogućih razloga za neuobičajenu fluktuaciju jeste prisustvo računovodstvene greške ili nepravilnosti. Prema tome,

ako je neuobičajena fluktuacija velika, revizor mora utvrditi razlog za to i shvatiti da je razlog za to valjan ekonomski događaj a ne greška ili nepravilnost. Ovaj aspekt analitičkih procedura često se naziva *usmeravanje pažnje* zbog toga što dovodi do detaljnijih procedura u određenim oblastima revizije gde se mogu naći greške i nepravilnosti.

Smanjenje detaljnih testova revizije

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

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

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

6.2.3.2. Vremenski raspored primene analitičkih procedura

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

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

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

6.2.3.3. Postavljanje ciljeva

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

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

6.2.3.4. Planiranje izrade testova analitičkih procedura

Postoje tri aspekta izrade analitičkih procedura:

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

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

Poređenje podataka o klijentu i grani delatnosti

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

Tabela 6.2. Poređenje obrta zaliha i bruto marže

	KLIJENT		GRANA DELATNOSTI	
	2024	2023	2024	2023
Obrt zaliha	2,75	2,9	2,92	3,15
Bruto marža u procentima	22,2%	23,3%	24,5%	25,6%

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

Poređenje bilansa za tekuću sa bilansom za prethodnu godinu

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

za to povećano korišćenje nabavljene robe, greška u računu usled pogrešne klasifikacije, ili greška u popisu nabavljene robe.

Procentualna ili strukturalna analiza podataka za uzastopne godine

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

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

Tabela 6.3. Analiza mogućih grešaka na bazi analitičkih postupaka

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

Poređenje podataka klijenta revizije sa rezultatima koje očekuje klijent

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

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

Poređenje klijentovih podataka sa rezultatima koje očekuje revizor

Druga česta vrsta poređenja klijentovih podataka sa očekivanim rezultatima vrši se kada *revizor izračunava očekivani bilans za poređenje sa stvarnim stanjem*. U ovoj vrsti analitičke procedure, revizor procenjuje kakav bi trebalo da bude saldo računa upoređujući ga sa nekim drugim računom ili računima u bilansu stanja ili bilansu uspeha, ili praveći predviđanja na osnovu nekih prošlih trendova. *Primer* izračunavanja očekivane vrednosti na osnovu potraživanja i otpisa potraživanja. Ako je normalno da je otpis potraživanja u zadnjih pet godina na nivou od 10% u odnosu na potraživanja od prodaja onda izmena toga postotka u godini posmatranja može privući pažnju revizora (analiza trenda).

Poređenje klijentovih podataka sa očekivanim rezultatima pomoću nefinansijskih podataka

Pretpostavimo da u reviziji nekog hotela možete da odredite broj soba, cenu za svaku sobu, i stopu popunjenosti kapaciteta. Pomoću ovih podataka relativno je lako proceniti ukupan prihod od soba i uporediti ga sa evidentiranim prihodom. Isti pristup može se ponekad koristiti za procenu takvih računa kao što je prihod od školarine na univerzitetima (prosečna školarina puta broj upisanih studenata), i platni spisak u fabrikama (ukupni sati provedeni na radu puta cena rada). Prilikom uspostavljanja logične provere sa nefinansijskim pokazateljima, treba voditi računa da su sve specifičnosti uključene u model, kao što je primer kod provere poslovnih prihoda da, pored egzaktnih pokazatelja koji doprinose ostvarenju prihoda (broj soba izdatih na godišnjem nivou i prosečna dnevna cena po sobi za posmatrani period) budu uvažene sve specifičnosti kao što su razni popusti ili dodatne pogodnosti ako kupac plaća pre vremena ili u jednom iznosu.

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

Odgovarajući podaci

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

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

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

6.2.3.5. Pravila odlučivanja

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

1. Razlika prevazilazi određeni dinarski iznos. Kada razlika prevazilazi iznos koji revizor smatra neprihvatljivim onda se istražuje razlog za to. *Na primer*, pretpostavimo da revizor smatra grešku od 10.000 dinara neprihvatljivom u reviziji troškova proizvodnih usluga. Kada bi se u analitičkoj proceduri koja se tiče troškova provizije pojavila razlika veća od ovog iznosa, saldo računa bi se smatrao neispravnim. S obzirom na to, bilo bi potrebno sprovesti dodatno detaljno testiranje.

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

6.2.3.6. Ostali faktori koji doprinose efektivnosti

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

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

Pouzdanost podataka

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

Višegodišnji podaci

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

Razloženi podaci

Kada se analitičke procedure primenjuju na finansijske izveštaje, nazivamo ih testiranje agregiranih podataka. Razlaganje u analitičkim procedurama znači da revizor sprovodi testove na razloženim podacima koji sačinjavaju finansijske izveštaje. Kada se sprovode logično, analitičke procedure za razložene podatke su efektivnije nego za agregirane podatke. Postoje dva osnovna načina za razlaganje podataka na:

1. pojedince; i
2. kraće vremenske periode.

Na primer, prodaje se mogu raščlaniti po odeljenjima, po mesecima, ili na osnovu oba parametra. Razlaganje povećava mogućnost uočavanja grešaka koje možda nisu primećene u testiranju nagomilanih podataka.

Statističke tehnike

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

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

Računarski softver za reviziju

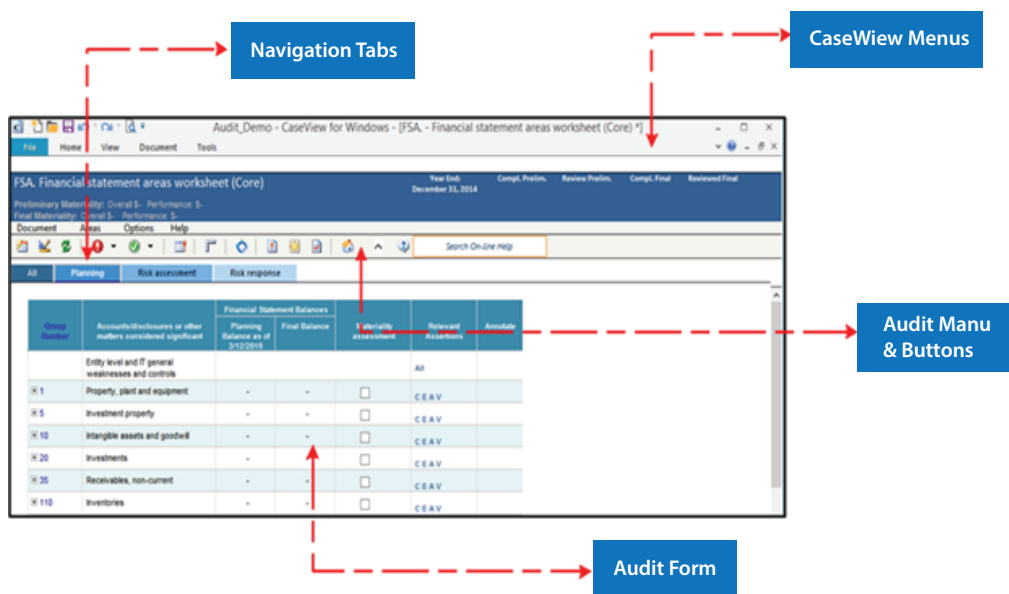
Softver za reviziju može se koristiti za ekstenzivne analitičke procedure kao sporedni proizvod drugih testova revizije. Većina društava za reviziju koriste računarski softver kao alat za obavljanje efikasnijih i efektivnijih revizija. Zajednička osobina takvog softvera jeste mogućnost ubacivanja klijentove glavne knjige u računarski sistem revizora. Korigovanje stavki i finansijskih izveštaja na taj način predstavlja uštedu vremena. Podaci iz glavne knjige čuvaju se i prenose na revizorov kompjuterizovani dosije podataka za svaku godinu. Podaci iz glavne knjige za tekuću i prethodne godine na revizorovom računaru omogućavaju

ekstenzivna i jeftina kompjuterizovana analitička izračunavanja. Analitičke informacije mogu se takođe prikazati u različitim formama kao što su grafikoni i tabele, čime se olakšava tumačenje podataka.

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

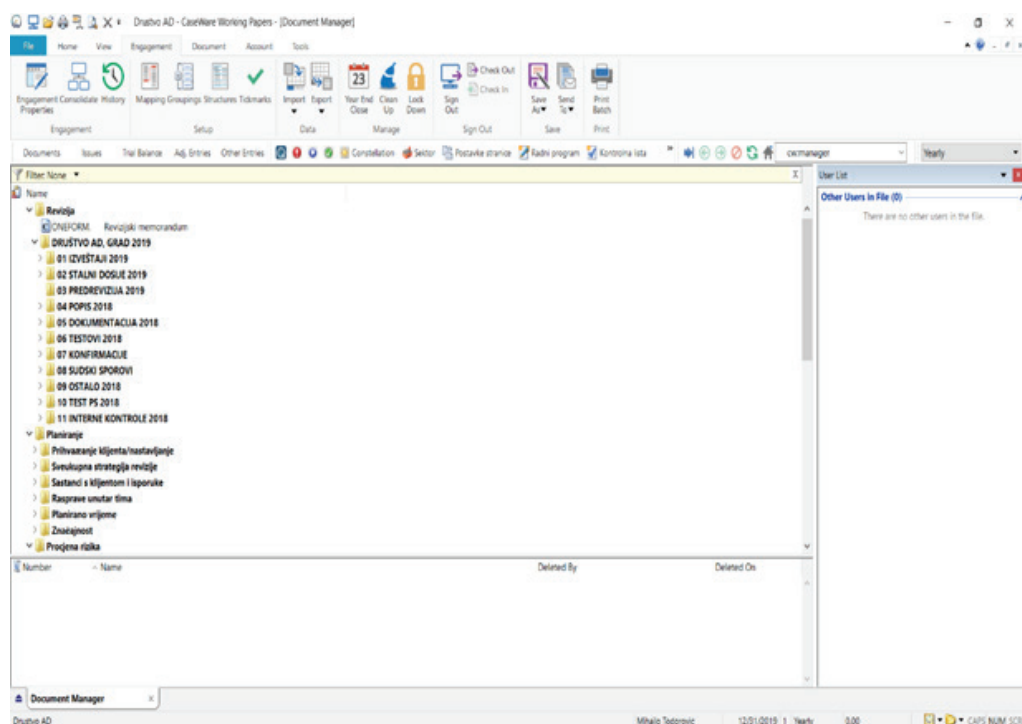
Najzad, treba istaći da revizorske kuće koriste različite softvere i metodologiju. Među najvećim kućama čak postoje i softverska rešenja koja su posebno pravljenja za njihov sistem i koja iziskuju velike investicije. Takođe, čak i da se desi da različite kuće koriste isti softver, on ne mora biti podešen (setovan) na isti način. Softverska rešenja kao što je *Caseware* omogućavaju revizorima da ih modifikuju na način koji njima najviše odgovara.

Prikaz 6.5. Primer radnog okruženja *Caseware* softvera



Izvor: https://documentation.caseware.com/latest/Audit/en/Content/Common_Using_Audit/c_Audit_Interface.htm

Prikaz 6.6. Primer radnog okruženja Caseware softvera



Izvor: Autori

6.2.3.7. Testiranje, analiza rezultata i zaključci

Analitičke procedure sprovode se pomoću zaključaka na osnovu testa, klasifikacije rezultata prema pravilu odlučivanja, i sprovođenjem dodatnih procedura kada se jave neuobičajene fluktuacije. Mnogi revizori veruju da dodatne procedure predstavljaju najvažniji aspekt analitičkih procedura zbog toga što je pomoću njih najlakše otkriti greške i nepravilnosti. Zbog toga bi se smatralo neispunjenjem uslova o dužnoj profesionalnoj pažnji kada bi se pojavila neuobičajena fluktuacija a revizor ne bi ispitao stvar na odgovarajući način. Dodatna analiza obično počinje razgovorom sa rukovodstvom. Određenim članovima rukovodstva postavljaju se pitanja o mogućim uzrocima neuobičajenih fluktuacija. Nakon toga revizori razmatraju vrednost i kredibilitet informacija koje su im dali članovi rukovodstva. Kada je potrebno prikupiti dodatne informacije da bi se potvrdili odgovori rukovodstva, sprovode se detaljne procedure, kao što je ispitivanje dokumentacije. Pravilna primena dodatnih procedura zahteva određeno razmatranje.

Sledeći faktori utiču na istragu:

- *Znanje revizora o klijentu revizije.* Revizor stalno prikuplja informacije o klijentu revizije koje predstavljaju osnovu za procenu mogućih uzroka neuobičajenih fluktuacija i kredibiliteta odgovora članova rukovodstva. *Na primer,* revizor zna da je bilo restrikcija u snabdevanju gasom ili električnom energijom i može zaključiti da to predstavlja zadovoljavajuće objašnjenje za smanjenje obima prodaje.
- *Rezultati drugih procedura revizije.* Značajan izvor znanja revizora predstavljaju rezultati procedura revizije koje se razlikuju od analitičkih procedura. Prema tome, ako je fluktuacija povezana sa određenim računom nad kojim su izvršene ili će biti izvršene druge procedure revizije, to će uticati na prirodu dodatnih analitičkih procedura. *Na primer,* kod revizije računa imovine, revizor će izvršiti detaljne procedure na povećanjima i smanjenjima imovine (na primer građevinski objekti ili zemljište). Prema tome, revizor će kombinovati dodatnu istragu za analitičku proceduru računa imovine sa sprovođenjem drugih procedura da bi shvatio i prihvatio ili odbio promene na računu koji analizira.
- *Faktori inherentnog rizika.* Određeni faktori inherentnog rizika mogu ukazati na to da se na odgovore rukovodstva ne bi trebalo suviše oslanjati bez drugih važnih potkrepljujućih dokaza. Kada efektivne analitičke procedure ne rezultiraju neuobičajenim fluktuacijama, revizor je dobio supstantivni dokaz kojim se potvrđuju dotični računi i ciljevi. S druge strane, kada se pojavi neuobičajena fluktuacija a rukovodstvo nije u stanju da obezbedi zadovoljavajuće objašnjenje za to, ili istraga nevezana za objašnjenje rukovodstva ne uspe to da obezbedi, revizor mora pretpostaviti da je veoma moguće da postoji greška ili nepravilnost. U tom slučaju, revizor mora osmisliti druge odgovarajuće procedure revizije kako bi utvrdio da li takve greške zaista postoje.

6.2.3.8. Planiranje materijalnosti (značajnosti)

U reviziji se značajnost ili materijalnost informacije definiše na sledeći način:

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

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

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

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

Informacija je značajna (materijalna) ako njeno izostavljanje ili pogrešno iskazivanje može uticati na ekonomske odluke njenih korisnika donete na osnovu finansijskih izveštaja.

Prikaz 6.7. Odnos između značajnosti i revizorskog rizika



Primer iz prakse:

Revizorsko društvo „ABC“ ima metodologiju uz pomoću koje utvrđuje prag materijalnosti zasnovan na nivou rizika revizorskog angažmana. Po ovoj metodologiji, ABC uzima procenat poslovnih prihoda kao definisanje opšteg praga materijalnosti. Opšti prag materijalnosti je maksimalni iznos greške ili odstupanja u finansijskim izveštajima, koji prema mišljenju revizora ne bi uticao na odluke korisnika tih izveštaja.

Tabela 6.4. Primer obračuna materijalnosti

Procenjeni nivo rizika	Ponder za obračun materijalnosti	Poslovni prihodi klijenta	Opšti prag materijalnosti
Visok	1%	500.000	5.000
Srednji	2%		10.000
Nizak	3%		15.000

ABC sada ima jasne smernice – ukoliko ukupna suma grešaka koje otkriju tokom angažmana pređe opšti prag materijalnosti od 5.000, onda treba da zahtevaju korekcije tih grešaka ili da modifikuju mišljenje. Iz tabele možemo još jednom uočiti vezu između rizika i materijalnosti; kada klijenta smatramo visokorizičnim, imaćemo manji stepen tolerancije za greške, više detaljnih testova i veći obim (kvalitetnijih) dokaza. U zavisnosti od toga koju poziciju ispituje, revizor može kao detaljni test sprovesti ispitivanje pojedinačnih transakcija, stavki u

glavnoj knjizi, dokumenata ili slično. Uvećanje kvantiteta i kvaliteta dokaza može na primer rezultirati većim brojem uzoraka prilikom ispitivanja (uzorkovanje je takođe u pozitivnoj korelaciji sa rizikom – veći rizik znači veći broj uzoraka).

Iz navedenog primera se može primetiti uticaj novih informacija na obim aktivnosti revizora (ako otkrije greške, može zahtevati korekcije). Odatle možemo zaključiti da ni materijalnost ne mora da bude fiksirana u toku angažmana jer je planiranje za revizora proces, a ne jednokratni postupak. Dakle, ako bi revizor došao do novih saznanja (na primer – manjkavosti u internoj kontroli automatski povećavaju kontrolni rizik) morao bi da modifikuje prag materijalnosti na niži nivo. Suprotno je takođe moguće (da je ukupni revizorski rizik procenjen na više nego što je trebalo, pa se novim saznanjima rizik smanjuje i prag materijalnosti povećava) ali se dešava izuzetno retko i potrebni su čvrsti dokazi da bi bilo opravdano; obično će u ovim situacijama prag biti zadržan na istom nivou zbog konzervativnog pristupa revizora.

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

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

6.2.3.9. Veličina stavke

Veličina stavke se može posmatrati u apsolutnim i relativnim odnosima ili kombinovano. *Na primer*, kod manjih pravnih lica je bolje primenjivati dinarske iznose kao relevantne. U većim pravnim licima može se više koristiti relativna komponenta veličine. U nekim okolnostima je dobro kombinovati i apsolutne i relativne odrednice značajnosti. Stav, da je veličina bitna determinanta značajnosti znači da se značajnost, u svrhe finansijskog izveštavanja, može proceniti vezano za stavke ili greške koje se mogu novčano izraziti. Premda su priroda i okolnosti takvih događaja važne za određivanje njihove značajnosti finansijska procena njihovog značaja zavisi od njihovog konačnog monetarnog uticaja u sistemu finansijskih informacija.

6.2.3.10. Priroda stavke

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

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

6.2.3.11. Okolnosti

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

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

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

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

6.2.3.12. Rentabilnost (cost-benefit)

Pri određivanju značajnosti revizor mora biti svestan da je najskuplja apsolutno sigurna informacija. Na žalost u privredi je takvih informacija veoma malo. Za razliku od njih dominiraju više ili manje nepouzidane informacije. Cena pouzdanosti i izvesnosti je velika pa revizor uvek mora da stavi u odnos cenu dobijanja neke informacije kojom se smanjuje neki rizik i vrednost smanjenja tog rizika. Značajnost je koncept revizije koji se koristi radi planiranja revizije da se otkriju greške koje još nisu otkrivene. Pronalaženje dodatnih grešaka izaziva nastajanje dodatnih troškova. Zbog toga, revizija značajnosti uvek zahteva profesionalni sud da bi se donela odluka u pogledu isplativosti. Odluka se mora doneti u početnim fazama planiranja revizije.

6.2.3.13. Procena rizika revizorskog angažmana

Prilikom procene rizika revizorskog angažmana, revizor razmatra sledeće tri komponente koje čine revizorski rizik:

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

Međunarodni Standardi Revizije definišu ove rizike na sledeći način (International Auditing and Assurance Standards Board, 2021):

1) **Inherentni rizik** je podložnost nekog salda računa ili vrste transakcija na pogrešne iskaze - greške koje bi mogle biti značajne (materijalne), pojedinačno ili kada se saberu s greškama u drugim saldima ili vrstama, pod pretpostavkom da nije bilo potrebnih internih kontrola. Može se reći da Inherentni rizik proističe iz specifičnosti računovodstva kao funkcije i njegove slabosti da se svi nastali događaji precizno i na vreme evidentiraju. Rizik proističe usled toga što:

- a) neki poslovni događaj može da nastane a da se o njegovom nastanku uopšte ne formira dokumentacija,
- b) neki poslovni događaj može da nastane a da se o njegovom nastanku formira neispravna dokumentacija,
- c) neki poslovni događaj može da nastane, da se o njegovom nastanku formira dokumentacija i da ta dokumentacija ne bude uopšte proknjižena (usled niza razloga)

d) neki poslovni događaj može da nastane, da se o njegovom nastanku formira dokumentacija i da se ona pogrešno evidentira u knjigovodstvu (netačan iznos, netačan konto, netačna strana konta i niz drugih propusta), i

e) neki poslovni događaj može da nastane, da se o njegovom nastanku formira dokumentacija i da se ona ispravno evidentira u knjigovodstvu a da potom nastane propust pri sastavljanju zaključnog lista ili finansijskih izveštaja (namerni i nenamerni propusti), itd.....

2) Kontrolni rizik je rizik da pogrešan iskaz - greška koja bi se mogla pojaviti u nekom saldu računa ili vrsti transakcija i koja bi mogla biti pojedinačno značajna, ili kada se sabere s pogrešnim iskazima – greškama u drugim saldima ili vrstama transakcija, neće biti blagovremeno sprečena ili otkrivena i ispravljena primenom računovodstvenog i sistema interne kontrole.

3) Detekcioni rizik je rizik da dokazni postupci revizora neće otkriti grešku koja postoji u saldu računa ili vrsti transakcija, a koja bi mogla biti značajna, pojedinačno ili kada se sabere sa greškama u ostalim saldima ili vrstama transakcija.

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

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

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

1. da nešto što je netačno revizor prihvati kao tačno, i
2. da nešto što je tačno odbaci kao netačno.

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

Prikaz 6.8. Rizici u revizorskom angažmanu



6.2.3.14. Model revizorskog rizika

Revizija mora biti planirana na način da se revizorski rizik ograniči na prihvatljivo nizak nivo. Da bi imali bolju svest o tome kako rizici utiču na celokupan angažman, revizori koriste matematičke formule za strukturu rizik revizorskog angažmana. Ova struktura može da se prikaže na sledeći način:

$$\text{Rizik revizorskog angažmana} = \text{Inherentni rizik} \times \text{Kontrolni rizik} \times \text{Rizik detekcije}$$

Za svrhe planiranja angažmana, treba da se odredi **prihvatljivi rizik**, koji se matematički može izračunati kroz narednu formulu:

$$\text{Prihvatljivi rizik revizorskog angažmana (Acceptable Audit Risk - AAR)} = \frac{\text{Inherentni rizik} \times \text{Kontrolni rizik}}{\text{Planirani rizik detekcije}}$$

Iz čega sledi da je:

$$\text{Planirani rizik detekcije} = \frac{\text{Prihvatljiv rizik revizorskog angažmana}}{\text{Inherentni rizik} \times \text{Kontrolni rizik}}$$

Na primer, koristeći formulu planiranja rizika, pretpostavimo da se *planirani rizik revizorskog angažmana* treba održati na 0,045 (4.5%). Tada proizvod inherentnog rizika, kontrolnog rizika i planiranog rizika detekcije mora biti 0,045. Odnos između kontrolnog rizika (ili inherentnog rizika) i detekcionog rizika je inverzan. Drugim rečima, ako se kontrolni rizik (ili inherentni rizik) povećavaju, planirani rizik detekcije se mora smanjivati. U tom smislu – revizoru je neprihvatljivo da sprovede manji broj procedura za testiranje pozicija u finansijskim izveštajima. Dakle, ako je cilj da se smanji planirani rizik detekcije onda obuhvat revizije mora biti širi ili posao obimniji kako bi se on održao na niskom nivou.

REVIZIJA I REGULATORNI OKVIR

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

Tabela 6.5. Prikaz uticaja visine inherentnog i kontrolnog rizika na planirani rizik detekcije

Revizorova procena inherentnog rizika	Revizorova procena kontrolnog rizika			
	-	Visok	Srednji	Nizak
	Visok	Najniži	Niži	Srednji
	Srednji	Niži	Srednji	Viši
	Nizak	Srednji	Viši	Najviši

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

U narednoj tabeli date su numeričke relacije rizika revizorskog angažmana. Ako nizak nivo inherentnog i kontrolnog rizika definišemo kao 1%, srednji kao 10% a visok rizik kao 25%, onda je zadovoljavajuća stopa planiranog rizika detekcije (cifre su u tabeli podvučene) za planirani rizik revizorskog angažmana od 4% sledeći:

Tabela 6.6. Prikaz uticaja visine inherentnog i kontrolnog rizika na planirani rizik detekcije (kvantitativno)

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

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

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

Tabela 6.7. Prikaz uticaja visine inherentnog i kontrolnog rizika na obim dokaza

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

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

6.2.4. Regulatorni okvir

MSR 300-499 (Procena rizika i odgovor na procenjene rizike)

Planiranje revizorskog angažmana je jedna od najvažnijih aktivnosti, i kao takva ima značajan broj pratećih standarda. S obzirom na teme koje su razmatrane u okviru lekcije, ovoj grupi je pripojen i **MSR 520 – Analitički postupci**.

MSR 300 – Planiranje revizije finansijskih izveštaja

Ovaj standard se bavi odgovornošću revizora u vezi sa planiranjem revizije finansijskih izveštaja. MSR 300 daje smernice revizorima da adekvatno isplaniraju reviziju tako što će razmotriti obim i prirodu angažmana, potrebnu revizorsku dokumentaciju, dostupne resurse (članovi tima i iskustvo), značajne faktore o klijentu revizije i njegovoj delatnosti, i opštoj strategiji koju će primeniti za taj angažman.

MSR 315 – Identifikovanje i procena rizika materijalno pogrešnih iskaza putem razumevanja entiteta i njegovog okruženja

Standard MSR 315 je delom već obrađen kroz prethodnu lekciju o internoj kontroli, pa će u ovom segmentu biti prikazan kratak osvrt na drugi deo tog standarda. U okviru ovog standarda se definišu pojmovi tvrdnji, poslovnog rizika, interne kontrole, postupaka procene rizika i značajnog rizika. Standard pruža revizorima smernice kako da sprovedu postupke procene rizika i povezanih aktivnosti na pravilan način. Nakon toga, daju se smernice na koji način se sprovode sledeće aktivnosti: ispitivanje interne kontrole i njenih komponenti u entitetu, identifikacije i procene rizika materijalno pogrešnih iskaza i dokumentovanje celog postupka procene rizika.

MSR 320 – Materijalnost u planiranju i sprovođenju revizije

Cilj ovog standarda je da definiše pojam materijalnosti u finansijskim izveštajima i odgovornost revizora da pravilno primeni koncept materijalnosti prilikom planiranja i sprovođenja angažmana. Pošto je materijalnost uvezana za proces planiranja, a plan revizije je podložen promenama u toku angažmana, revizor bi trebao da ima u vidu ovu karakteristiku materijalnosti. Potrebno je dokumentovati postupak određivanja materijalnosti za finansijske izveštaje u celini, uticaj rizika na materijalnost, materijalnost performanse* (Materijalnost performanse – Iznos ili iznosi koje je odredio revizor na nivou nižem od materijalnog značaja određenog za finansijske izveštaje u celini kako bi se na odgovarajuće nizak nivo svela verovatnoća da će zbir nekorigovanih i neprimećenih pogrešnih iskaza biti veći od materijalnog značaja za finansijske izveštaje u celini.) i sva revidiranja stavki izvršena tokom revizije.

MSR 330 – Revizorski odgovor na procenjene rizike

Standard MSR 330 je logički nastavak na temu obrađenu u standardu MSR 315. Nakon što je revizor identifikovao i procenio rizike u vezi sa materijalno pogrešnim iskazima u entitetu, potrebno je da osmisli adekvatan odgovor na te rizike. Revizor ispitivanje adekvatnosti finansijskih izveštaja vrši uz pomoć suštinskih (supstantivnih) testova i testova kontrole. Suštinski testovi obuhvataju detaljna testiranja transakcija, salda računa i obelodanjivanja i analitičke postupke. Testovi kontrole imaju cilj da procene operativnu efikasnost kontrole entiteta u sprečavanju, otkrivanju ili ispravljanju materijalno značajnih grešaka. Rezultati ovih testova mogu da potvrde stav revizora o procenjenom nivou rizika, ili da mu skrenu pažnju da treba da koriguje nivo rizika, razmotri količinu i kvalitet dostupnih dokaza, procedura koje primenjuje i sl., što će revizora vratiti na proces planiranja. Podrazumeva se da revizor dokumentuje sve svoje nalaze po pitanju oba testa.

MSR 402 – Revizorska razmatranja u vezi sa entitetom koji koristi uslužnu organizaciju

Ovaj standard revizoru pruža smernice za specifične situacije u kojima klijent revizije koristi jednu ili više uslužnih organizacija za obavljanje određenih funkcija poput računovodstva ili IT podrške. Revizor u ovoj situaciji ima zadatak da shvati kako korišćenje ovih usluga utiče na internu kontrolu klijenta revizije, i da osmisli i sprovede revizorske postupke kojima će umanjiti rizike da nastanu materijalno pogrešni iskazi.

MSR 450 – Procena pogrešnih iskaza identifikovanih u toku revizije

Cilj standarda MSR 450 je da revizor proceni efekat identifikovanih pogrešnih iskaza na reviziju, i ako ima neispravljenih pogrešnih iskaza – njihov efekat na finansijske izveštaje. Pri čemu, pogrešan iskaz se definiše kao razlika između prikazanih iznosa, klasifikacije, prezentacije ili obelodanjivanja stavki u finansijskim izveštajima i iznosa, klasifikacije, prezentacije ili obelodanjivanja koja se zahtevaju da bi ta stavka bila u skladu sa primenljivim okvirom finansijskog izveštavanja; a neispravljeni pogrešni iskazi su oni iskazi koje je revizor akumulirao tokom revizije i koji nisu ispravljani. Identifikovane greške (pojedinačne i akumulirane) treba razmotriti iz ugla materijalnosti, jer tim procesom revizor odlučuje da li finansijski izveštaji kao celina predstavljaju tačnu i fer sliku poslovanja klijenta. Upravo na bazi ovih grešaka revizor formira mišljenje i odlučuje da li će biti potrebna modifikacija ili ne.

MSR 520 – Analitički postupci

S obzirom da su analitički postupci detaljno razrađeni u ovoj lekciji, ukratko napominjemo da su oni definisani u sklopu ovog standarda, koji ujedno naglašava njihovu važnost u okviru revizorskog angažmana. Upravo zbog toga što su prikladni u svim fazama, analitički postupci predstavljaju ključan alat u reviziji.

MSR 610

Cilj standarda MSR 610 je da definiše kako eksterni revizor može da koristi rad interne revizije da bi smanjio opseg sopstvenih aktivnosti. Važno je proceniti kompetentnost, objektivnost i efektivnost interne revizije.

MSR 620

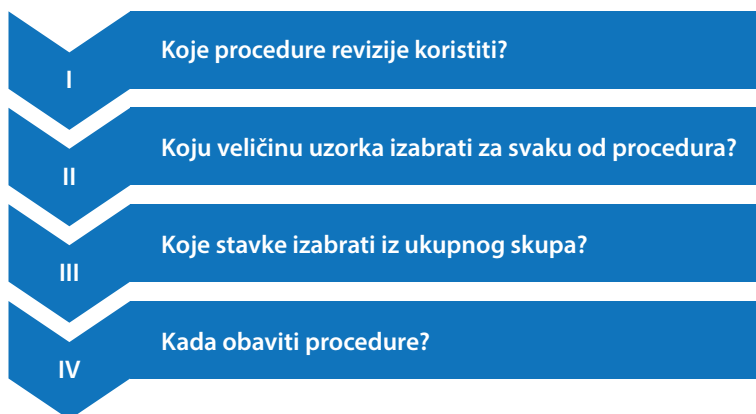
Standard MSR 620 reguliše situacije u kojoj revizor angažuje stručnjake za oblasti u kojima sam nije dovoljno stručan, a gde mu je potrebno da dobije relevantan revizorski dokaz. Ovaj standard postavlja smernice za izbor stručnjaka, procenu njihove kompetentnosti i objektivnost.

6.3. Testiranje i sprovođenje dokaznih postupaka

Revizorski dokaz je informacija ili podatak koji je revizor koristio pri izvođenju zaključka na kojima zasniva mišljenje. Revizorski dokaz može biti dokumentacija ili računovodstvene evidencije klijenta revizije, kao i druge informacije u vidu: zapisnika sa sastanka, potvrde, izveštaji analitičara, podaci o konkurentima, uputstva...

Glavna odluka koju bi revizor trebalo da donese na početku angažovanja odnosi se na određivanje koja je to odgovarajuća količina dokaza koju mora sakupiti da bi potvrdio da su sve komponente klijentovih finansijskih izveštaja i izveštaji u celini istiniti i objektivni. **Dovoljnost zavisi od procenjenog rizika revizorskog angažmana** – kod klijenta gde je procenjeni rizik veći biće potrebno više dokaza, a kada je potreban veći broj dokaza potrebno je više vremena i procedura da se oni pribave. Ova odluka je važna za troškove koji nastaju u postupku vršenja postupaka revizije i ocene svih raspoloživih dokaza. Odluke u vezi sa sakupljanjem dokaza mogu se podeliti na četiri grupe:

Prikaz 6.9. Odluke o sakupljanju dokaza



6.3.1. Procedure revizije

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

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

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

6.3.2. Veličina uzorka

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

6.3.3. Izbor stavki

U praksi, revizori se često susreću sa velikim brojem stavki (dokumentacije, salda, transakcija...) koje treba ispitati. Nije praktično da se uvek ispita svaka pojedinačna stavka u skupu (populaciji) – zbog čega se revizori opredeljuju da ispituju jedan deo skupa (uzorak) i na bazi rezultata ispitivanja tog segmenta donose zaključak o stanju cele populacije.

Uzorkovanje je proces koji obuhvata određivanje metode izbora stavki i veličinu uzorka. Ovaj proces proizvodi uzorak – deo populacije nad kojim se sprovodi jedna revizorska procedura.

Uzorkovanje je proces koji obuhvata određivanje metode izbora stavki i veličinu uzorka. Ovaj proces proizvodi uzorak – deo populacije nad kojim se sprovodi jedna revizorska procedura.

Rukovodilac revizije određuje veličinu uzorka za određenu proceduru revizije. Može da odredi i način na koji će se iz skupa formirati uzorak za pregled. Postoji veći broj metoda u reviziji koje se mogu koristiti za izbor stavki. Nekoliko primera metoda će biti prikazano u nastavku. U ovim primerima pretpostavljamo da je veličina uzorka $n = 20$, odnosno da revizor želi da izabere 20 faktura za ispitivanje.

Metoda 1 – revizor bira određenu nedelju u godini i ispituje prvih 20 faktura

Prvom metodom revizor po svojoj proceni bira nedelju u godini, zatim iz te nedelje ispituje prvih 20 faktura. Kod ovakve metode, revizor se oslanja na sopstvenu procenu za izbor stavki. Ako smatra da u određenim nedeljama postoji veći broj transakcija (ili veći broj grešaka) može se opredeliti da ispita fakture iz baš tih nedelja.

Prikaz 6.10. Izbor faktura po nedelji; revizor razmatra izbor faktura u martu mesecu

X nedelja (mart 20XX)	XI nedelja (mart 20XX)	XII nedelja (mart 20XX)	XIII nedelja (mart 20XX)
• Faktura 1 • Faktura 2 • Faktura 3 • Faktura ... • Faktura 88	• Faktura 89 • Faktura 90 • Faktura 91 • Faktura ... • Faktura 176	• Faktura 177 • Faktura 178 • Faktura 179 • Faktura ... • Faktura 265	• Faktura 266 • Faktura 267 • Faktura 268 • Faktura ... • Faktura 337

Metoda 2 – revizor bira 20 faktura uz pomoć tablice slučajnih brojeva

Druga metoda podrazumeva primenu tablice slučajnih brojeva. Kod ove metode izbor je slučajan, tako da revizor nema uticaja na izbor stavki. Da bismo primenili tablicu slučajnih brojeva prvo se definišu početna tačka, broj cifara i smer. U ovom primeru početna tačka je broj 60141, biraju se fakture od tri cifre, i smer ide ka desno. To znači da je faktura 601 (prve tri cifre početne tačke) prvi izbor. Ako ona postoji u skupu, biće izabrana za ispitivanje, nakon čega preostale dve cifre (41) postaju prve dve cifre za sledeću fakturu. Sledeći broj je 74270, što znači da će naredna faktura biti broj 417. Nakon ne sledi faktura 427. Pošto tražimo trocifreni broj faktura, broj 0 možemo preskočiti kao prvu cifru, što znači da će treća faktura biti broj 424, i tako dalje.

Korišćenjem ove procedure, revizor će dalje izvršiti izbor dok ne dobije 20 faktura iz skupa. Takođe, ceo proces se može sprovesti i u potpuno drugom smeru (*zamislmo da je početna tačka 42931, a da je smer ka dole tako da je sledeća ćelija 59584...*)

Na kraju, ističemo da je u primeru prikazan samo kraći deo jedne tablice slučajnih brojeva, koje su inače mnogo obimnije kada se primenjuju u praksi.

Tabela 6.8. Primer tablice slučajnih brojeva

90836	65659	79528	75324
12702	60141	74270	42420
37007	91391	42931	24658
70282	34118	59584	19598

Metoda 3 – revizor bira 20 faktura sa najvećim iznosima

U ovoj metodi, revizor se vodi logikom da su fakture sa najvećim iznosima automatski značajne, odnosno da tu postoji veći rizik nastanka materijalno pogrešnih iskaza.

Metoda 4 – revizor bira 20 faktura nasumično

Ova metoda podrazumeva nasumičan izbor stavki, ali tako da je revizor taj koji po sopstvenom nahođenju vrši ovakav izbor. Ne postoji nikakva tabela ili dodatan alat koji koristi pri ovom izboru. Dakle, revizor bi u nizu faktura od 0-99 mogao da izabere fakturu broj 37, zatim fakturu broj 23, zatim fakturu broj 51...

Metoda 5 – revizor bira 20 faktura „na bazi koraka“ od nekog broja

Metoda 5 se još može nazvati i **sistematsko uzorkovanje**, ili **uzorkovanje na bazi intervala**. Revizor prvo određuje veličinu uzorka, i na bazi veličine uzorka i populacije određuje interval (korak) koji će primenjivati. Na primer, pretpostavimo da revizor ima 100 faktura, a da mu je cilj da izabere 20 faktura ovom metodom. Interval „n“ je jednak uzorku podeljen sa ukupnim brojem stavki u populaciji (u ovom slučaju $n = 20 / 100$; odnosno $n = 5$). To znači da biramo svaku petu fakturu u populaciji.

Pre nego što se krene sa izborom, potrebno je odrediti i početnu tačku za korak, koja bi u ovom slučaju bila bilo koji broj između 1 i 5. Ovim postupkom revizor izbegava situaciju gde uvek bira iste fakture prilikom uzorkovanja. Uticaj početnog intervala na izbor faktura možemo videti u prikazu ispod.

Prikaz 6.11. Sistematsko uzorkovanje sa različitim početnim intervalima

Početni interval = 1	Početni interval = 2	Početni interval = 3	Početni interval = 4	Početni interval = 5
• Faktura 1 • Faktura 6 • Faktura 11 • Faktura 16 • Faktura 21 • Faktura ...	• Faktura 2 • Faktura 7 • Faktura 12 • Faktura 17 • Faktura 22 • Faktura ...	• Faktura 3 • Faktura 8 • Faktura 13 • Faktura 18 • Faktura 23 • Faktura ...	• Faktura 4 • Faktura 9 • Faktura 14 • Faktura 19 • Faktura 24 • Faktura ...	• Faktura 5 • Faktura 10 • Faktura 15 • Faktura 20 • Faktura 25 • Faktura ...

Metoda 6 – revizor bira fakture za koje smatra da najverovatnije imaju grešku

Poslednja metoda je slična Metodi 2, gde je revizor birao stavke sa velikim iznosima. Ključna razlika je što se revizor prilikom ovakvog izbora oslanja na intuiciju i dosadašnje dostupne informacije na osnovu čega će odabrati one fakture gde smatra da je verovatno nastala greška, bez obzira na iznos fakture.

U reviziji ne postoji opšte-primenjiva metoda, pa je na revizoru da razmotri koliko je ona praktična i šta se dobija takvim izborom uzorka. Pri tome, revizor ima u vidu i odnos (vremenskog) troška i koristi; vreme je ključan resurs u toku angažmana. Na primer, tablica slučajnih brojeva može biti prikladna za manji broj uzoraka, ali ako treba ispitati 100 ili više faktura, proces odabira postaje naporan i vremenski zahtevan i u tim slučajevima je bolje opredeliti se za neku drugu metodu (na primer – uzimamo svaku petu fakturu).

Takođe, neke od navedenih metoda imaju statističko uporište (tablica slučajnih brojeva, biranje fakture „na bazi koraka“), dok su ostale metode koje su prethodno obrađene nestatističke. Ova razlika često može igrati važnu ulogu prilikom argumentacije zašto je neka metoda odabrana. Iako je statističke metode je lakše opravdati od nestatističkih jer su utemeljene na naučno prihvaćenim principima, u reviziji se češće primenjuju nestatističke metode. Nestatističke metode revizorima pružaju fleksibilnost, a pored toga su često i manje složene i vremenski zahteve.

Najzad, sa razvojem tehnologije je umanjen i rizik da nastane greška prilikom sprovođenja samog procesa uzorkovanja. Društva za reviziju koriste različite alate u okviru revizorskog softvera da automatski prođu odabir stavki za uzorak, što dovodi do povećane efikasnosti u vidu uštede vremena i smanjenja grešaka u radu.

6.3.4. Vremenski raspored

Izveštajni period za koji klijent revizije sastavlja finansijske izveštaje obično obuhvata period od 01.01 do 31.12. U reviziji finansijskih izveštaja klijent obično želi da se revizija završi u periodu od jednog do tri meseca nakon kraja takvog izveštajnog perioda ili kalendarske godine. To je najčešće period od marta do maja tekuće za prethodnu (izveštajnu) godinu. Vremenski raspored procedura revizije prema tome može varirati od početka do posle završetka izveštajnog perioda. U zavisnosti od obima posla revizorsko društvo preko cene usluga obavlja alokaciju dovršetka revizija. Ali, na bazi globalnog rasporeda kada koja revizija treba da se završi obavlja se planiranje revizorskih procedura. Neke procedure mogu da se najvećim delom obave u toku izveštajnog perioda (ocena sistema internih kontrola, popisi i druge provere), neke se neminovno moraju raditi u periodu izrade finansijskih izveštaja, a neke se provode nakon izrade finansijskih izveštaja.

6.3.5. Ubedljivost dokaza

Profesionalna regulativa, ali i standardi dobre prakse traže od revizora da sakupi dovoljno primerenih dokaza da bi potkrepio dato mišljenje. U nekim slučajevima su u koliziji potreba za obimnijim dokazima i raspoloživ budžet za pribavljanje revizorskih dokaza. Zbog prirode te kolizije pri planiranju se mora voditi računa da se sa ograničenim resursima postigne što povoljniji obim dokaza. Drugim rečima, imperativan je veoma efikasan rad revizora na pribavljanju revizorskih dokaza. Kombinovanjem svih dokaza iz celokupne revizije, revizor je u stanju da odluči da li je dovoljno ubeđen da može da izda odgovarajući izveštaj revizije.

Da bi revizorski dokazi bili ubeđljivi, oni moraju da budu validni, dovoljni, i blagovremeni.

6.3.5.4. Validni (pouzđani) revizorski dokazi

Validnost ili pouzdanost odnosi se na stepen u kome se dokaz može smatrati verodostojnim. Verodostojnost zavisi od prirode stvari za koju revizor pribavlja dokaze. To je veoma rastegljiva kategorija i zavisi od svake konkretne situacije. Ali, u svakom slučaju, moguće je proceniti koji obim dokaza čini dokaz validnim, odnosno verodostojnim u meri koja zadovoljava rukovodioca revizije. Ako se dokaz smatra izuzetno validnim, to u velikoj meri može pomoći pri ubeđivanju revizora da su finansijski izveštaji istiniti i objektivni. Na primer, mnogo veći stepen validnosti ima konfirmacija ili potvrđen izvod iz otvorenih stavki koje je

dostavio revizoru poslovni partner klijenta revizije za koje se pribavljaju revizorski dokazi nego neposredan uvid revizora u analitiku kupaca ili dobavljača. Validnost revizorskih dokaza zavisi od:

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

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

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

Sa aspekta **nezavisnosti izvora** podataka za revizorske dokaze može da ima svoj uticaja na validnost samog dokaza. Načelno se može definisati stav: dokaz dobijen iz izvora van klijenta revizije pouzdaniji je nego onaj koji je dobijen u njemu. Na primer, spoljni dokazi kao što su potvrde banaka, poslovnih partnera, izjave advokata, obično se smatraju pouzdanijim od odgovora dobijenih od zaposlenih u klijentu revizije.

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

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

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

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

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

Količina i kvalitet dokaza određuje da li dokaza ima **dovoljno**. Dakle, kod utvrđivanja da li dokaza ima dovoljno važna je veličina uzorka koju revizor izabere. Za određenu proceduru revizije, dokaz dobijen iz uzorka od 200 stavki verovatno bi bio u većoj meri dovoljan nego dokaz dobijen iz uzorka od 100 stavki. Na dovoljnost dokaza utiče i kvalitet (adekvatnost) prikupljenih dokaza. Tako, pored veličine uzorka, određene testirane stavke utiču na to da li je dokaz dovoljan. Uzorci koji sadrže:

- stavke populacije sa velikim apsolutnim iznosima,
- stavke sa velikom verovatnoćom grešaka, i
- stavke koje su reprezentativne za tu populaciju obično se smatraju dovoljnim.

Nasuprot tome, većina revizora smatrala bi nedovoljnim uzorke koji sadrže samo najveće apsolutne stavke u populaciji.

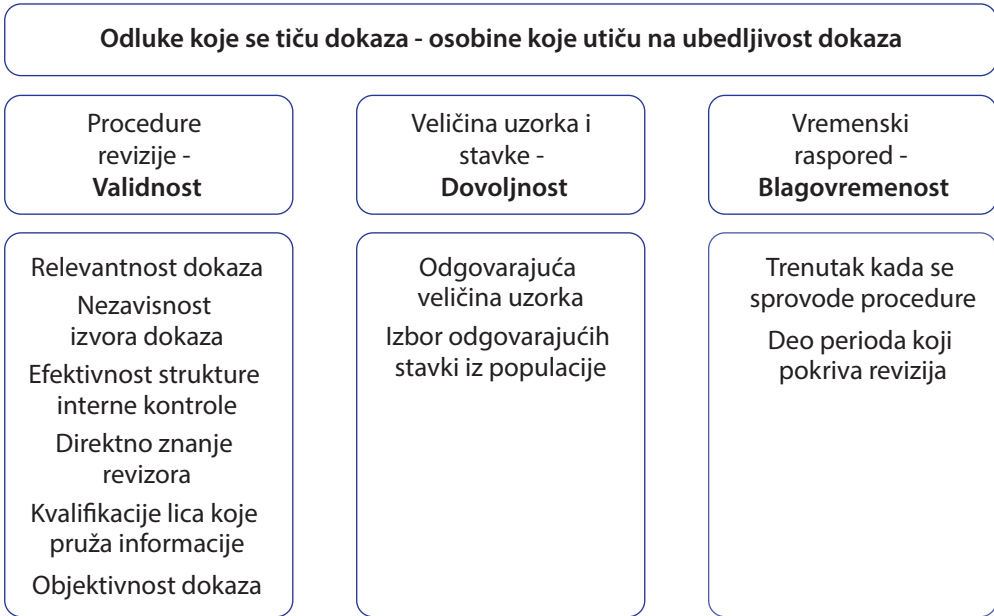
Pravovremenost (**blagovremenost**) dokaza revizije može se odnositi ili na vreme kada je prikupljen ili na period koji pokriva revizija. Dokaz je ubedljiviji za račune bilansa stanja ukoliko je dobijen što je moguće bliže datumu bilansa stanja. Na primer, revizor će tačnije prebrojati hartije od vrednosti kotirane na tržištu na datum bilansa stanja i dokaz će biti ubedljiviji nego ako je postupak izvršen dva meseca ranije. Podaci o stanju zaliha su kvalitetniji ako je popis urađen na datum sastavljanja bilansa ili što bliži dan tom datumu. Isto tako podaci o popisu zaliha nakon polovine obračunskog perioda (na kraju juna) ima malu upotrebnu i dokaznu vrednost. Što se tiče računa u bilansu uspeha, dokaz će biti ubedljiviji ako se izabere uzorak iz čitavog perioda koji pokriva revizija nego ako se izabere uzorak iz samo jednog dela tog perioda. Na primer, slučajni uzorak prodajnih transakcija za celu godinu biće ubedljiviji nego uzorak za samo šest meseci.

Kada je u pitanju **kombinovani efekat**, ubedljivost dokaza može se proceniti samo ako se u obzir uzmu sledeći elementi: da li su dokazi validni, dovoljni i pravovremeni zajedno. Uzorak veoma pouzdanog dokaza nije ubedljiv ukoliko nije pravovremen. Slično tome, veliki uzorak nepouzdanog dokaza nije ubedljiv.

Postoji direktna veza između četiri odluke u vezi sa dokazima i tri osobine koje određuju ubedljivost dokaza. Pretpostavimo da revizor verifikuje zalihe koje predstavljaju glavnu stavku u finansijskim izveštajima. Profesionalna regulativa zahteva od revizora da bude razumno ubeđen da i u zalihama ne postoji materijalna greška. Revizor, prema tome, mora prikupiti dovoljno pouzdanih i pravovremenih dokaza o zalihama. To znači da revizor mora da odluči koje procedure će koristiti za reviziju zaliha da bi dokaz bio pouzdan i da odluči o odgovarajućoj

veličini uzorka i izvoru stavki iz populacije da bi dokaz bio dovoljan. Konačno, revizor mora da odluči kada će ove procedure izvršiti. Kombinacija ove četiri odluke u vezi sa dokazima mora dati dovoljno ubedljiv dokaz koji će revizora ubediti da u inventaru nema materijalnih grešaka.

Prikaz 6.12. Povezanost odluka o izboru procedura i karakteristika dokaza



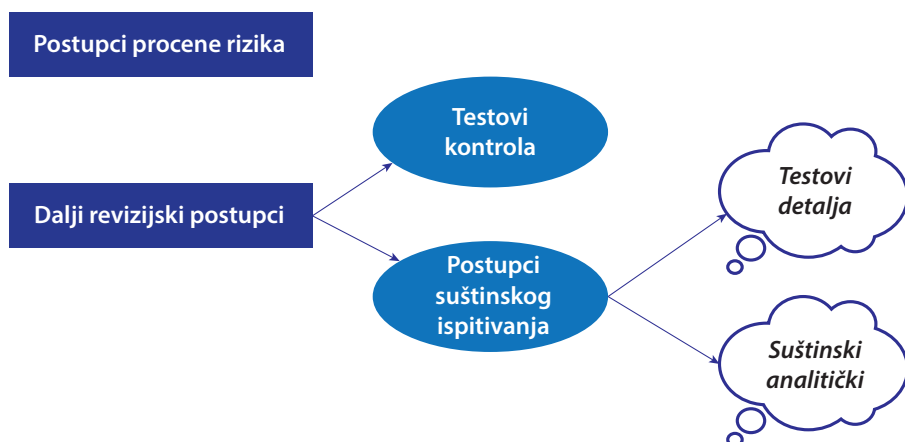
6.3.6. Ubedljivost dokaza i cena pribavljanja dokaza

Kod donošenja odluka o dokazima za određenu reviziju i ubedljivost i cena moraju se uzeti u obzir. Retka je pojava da se jedna informacija može verifikovati pomoću samo jednog dokaza. Ubedljivost i cena svih mogućnosti moraju se razmotriti pre nego što se izabere najbolja. Cilj revizora je da dobije dovoljnu količinu pravovremenih i pouzdanih dokaza koji se mogu primeniti na informaciju koja se verifikuje, i to po najmanjoj mogućoj ceni. Dakle, revizor ima zadatak da osmisli i sprovede revizorske postupke sa ciljem prikupljanja dovoljno adekvatnih revizorskih dokaza kako bi doneo osnovane zaključke na kojima će zasnivati svoje mišljenje.

6.3.7. Vrste revizorskih postupaka

Revizorski postupci se mogu podeliti sa različitih aspekata. Možemo posmatrati svrhu postupka, na primer potvrđivanje salda nekog računa (suštinski postupci) ili potvrđivanje funkcionisanja internih kontrola (testovi kontrola). Sa druge strane revizorske postupke možemo podeliti i sa aspekta načina sprovođenja postupka (ispitivanje dokumentacije, potvrđivanje, razgovor...). Takođe, revizorske postupke možemo razlikovati i sa aspekta faze revizije u kojoj se sprovode, pa tako imamo postupke procene rizika koji se obično sprovode u fazi planiranja revizije, ili dalje revizorske postupke kojima se prikupljaju dokazi u fazi sprovođenja revizorskih postupaka.

Prikaz 6.13. Postupci procene rizika



Kod donošenja odluke o tome koju revizorsku proceduru će koristiti, revizoru na raspolaganju stoji osam širokih vrsta postupaka. To su sledeći postupci:

1. Fizičko ispitivanje (pregled materijalnih sredstava),
2. Potvrđivanje,
3. Provera i praćenje dokumentacije,
4. Posmatranje,
5. Ispitivanje (razgovor sa zaposlenima),
6. Provera računске tačnosti,
7. Ponovno izvođenje, i
8. Analitičke procedure (postupci).

6.3.7.1. Fizičko ispitivanje (pregled materijalnih sredstava)

Fizičko ispitivanje kao vrsta aktivnosti kojom se obezbeđuje revizorski dokaz podrazumeva da revizor tretira realnu imovinu klijenta. Kada su u pitanju obrtna sredstva to znači da se vrši brojanje i merenje obrtnih sredstava. Ova vrsta postupka i dokaza najčešće se pribavlja u slučaju zaliha i gotovine, ali može se primeniti i na verifikaciji hartija od vrednosti. Razlika između fizičkog ispitivanja imovine, kao što su hartije od vrednosti kotirane na tržištu i gotovina, i ispitivanja dokumenata (što je drugi vid revizorski postupaka), kao što su poništeni čekovi i izlazni dokumenti, važna je za cilj revizije. Razlika u odnosu na proveru dokumentacije je u tome što sredstva imaju inherentnu vrednost. Ako ispitivana stavka, kao što je izlazna faktura, nema inherentnu vrednost, takav dokaz se naziva dokumentacija (provera i praćenje dokumentacije). Na primer, pre nego što je potpisan, ček je samo dokument; pošto je potpisan, on postaje deo imovine (aktive); kada se poništi, ponovo postaje dokument. Tehnički, fizičko ispitivanje čeka može se izvršiti samo dok on predstavlja imovinu, pre i nakon toga on ne predstavlja imovinu već obrazac (dokument).

Fizičko ispitivanje, koje predstavlja direktan način potvrde da imovina zaista postoji, smatra se jednom od najpouzdanijih i najkorisnijih vrsta dokaza revizije. Uopšte uzevši, fizičko ispitivanje predstavlja objektivnu metodu potvrđivanja količine (prebrojavanja) i opisa sredstava. U nekim slučajevima predstavlja i korisnu metodu za ocenu stanja i kvaliteta imovine. Međutim, fizičko ispitivanje, odnosno fizičko postojanje, nije dovoljan dokaz o vlasništvu, odnosno tome da postojeća sredstva pripadaju klijentu. Dodatno, u mnogim slučajevima revizor nije kvalifikovan da proceni kvalitativne faktore kao što su zastarelost i autentičnost sredstva. Dakle, u većini slučajeva fizičko ispitivanje neće biti jedini postupak revizije, već se mora dopuniti ostalim postupcima.

6.3.7.2. Potvrđivanje (konfirmacije)

Eksterno potvrđivanje ili konfirmacija podrazumeva prijem pismenog odgovora od nezavisnog trećeg lica kojim se potvrđuje tačnost informacija koju je tražio revizor. Eksterno potvrđivanje nije samo jedan dokument (potvrde), već ceo proces dobijanja i ocene kvaliteta tog dokaza. Pošto potvrde obično stižu iz izvora koji su nezavisni od klijenta, smatraju se objektivnijim i često se koriste kao dokaz. Takvi dokazi imaju veću dokaznu vrednost od internih koji dolaze iz klijenta revizije, koji mogu biti kompromitovani.

Da li bi potvrde trebalo ili ne bi trebalo koristiti zavisi od potrebe za pouzdanošću u datoj situaciji i od drugih raspoloživih dokaza. Revizor bi trebalo da proceni da li mu je i u kojim slučajevima neophodna konfirmacija. U praksi, potvrde se

obično ne koriste za verifikaciju pojedinačnih transakcija između organizacija, kao što su prodajne transakcije, zbog toga što revizor za to može koristiti dokumente (ispitivanje individualnih faktura, otpremnica ili prijemnica). Slično tome, potvrde se retko koriste u reviziji nabavki osnovnih sredstava zbog toga što se one mogu adekvatno potvrditi dokumentacijom i fizičkim ispitivanjem (popisom). Potvrđuje se konfirmacijom samo saldo odnosa sa poslovnim klijentima (kupci i dobavljači). Da bi poslovni klijent ili partner potvrdio saldo on obično izlista i prikaže i sve transakcije na bazi kojih je saldo nastalo, bar u poslednjoj godini.

Klijenti revizije bi trebalo da imaju potvrđena sva potraživanja i sve obaveze pre nego što izrade finansijske izveštaje (usaglašavanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja). Dobra privredna praksa i kultura komuniciranja zahtevala bi da se na zahtev za potvrdu stanja (poslat dokumenat konfirmacije) obavezno odgovara u što kraćem roku.

Praksa je, na žalost, da se ne odgovara u kratkom roku, a ponekad se može dogoditi da se uopšte ne odgovara, iako se time krši zakonska regulativa. Naime, u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu RS (2021) pravna lica i preduzetnici dužni su da pre sastavljanja finansijskih izveštaja usaglaise međusobna potraživanja i obaveze, što se dokazuje odgovarajućom ispravom. Poverilac je dužan da, pre sastavljanja finansijskih izveštaja, dostavi dužniku spisak neplaćenih obaveza. Pomenuta lica dužna su da odgovore na zahtev ovlašćenog revizora za nezavisnu potvrdu stanja potraživanja i obaveza.

Iako su potvrde potrebne samo za račune potraživanja i obaveza, ova vrsta dokaza korisna je za potvrdu mnogih vrsta informacija. Da bi predstavljale pouzdan dokaz, potvrde mora kontrolisati revizor od trenutka kada su u pripremi, sve dok ne budu vraćene. Trebalo bi imati u vidu da i klijent revizije može pripremiti i poslati potvrde u ime revizora, a treća lica moraju slati odgovor direktno revizoru. Ako bi klijent pripremao, i slao potvrdu i pored toga primao odgovore, revizor bi izgubio kontrolu i zajedno s tim i nezavisnost i time pouzdanost dokaza. Najčešće su predmet konfirmacije sledeće pozicije:

Tabela 6.9. Predmeti potvrđivanja

	Pozicija koja se potvrđuje putem potvrđivanja	Onaj ko potvrđuje stanje
Aktiva	Gotovina u banci	Banka
	Računi potraživanja	Dužnik
	Potraživanja po osnovu komercijalnih zapisa	Broker
	Zalihe izdate na konsignaciju	Konsignator
	Zalihe u javnih skladištima	Javno skladište
	Gotovinska otkupna vrednost životnog osiguranja	Osiguravajuća kompanija
Pasiva	Računi obaveza	Poverilac
	Obaveze po osnovu komercijalnih zapisa	Zajmodavac
	Avansi od kupaca	Kupac
	Plative hipoteke	Hipotekarni poverilac
	Plative obveznice	Vlasnik obveznica
	Aksijski kapital	Centralni registar HOV, broker
Ostale informacije	Pokriće osiguranja	Osiguravajuća kompanija
	Potencijalne obaveze	Advokat koji zastupa preduzeće
	Ugovori o emitovanju ili otkupu obveznica, njihovom zalaganju	Vlasnik obveznica
	Založnica kod poverioca	Poverilac

Primer dokumenta konfirmacije:

DATUM SLANJA: _____

(Naziv i adresa dužnika/poverioca)

USAGLAŠAVANJE SALDA – NEZAVISNA POTVRDA STANJA

Molimo Vas da nam za potrebe revizije Finansijskih izveštaja za 20XX. godinu, koju obavlja Preduzeće za reviziju i konsalting XYZ – Beograd, a u skladu sa MSR – 505 dostavite podatak o stanju i prometu Vaših obaveza i/ili potraživanja na dan 31.12.20XX. godine prema (ili od) 100.000.000,00.

Prema našoj evidenciji stanje vaših obaveza (ili potraživanja) na dan 31.12.20XX. godine iznosi:

Konto	Opis	Saldo
435	Dobavljači u zemlji	100.000.000,00

M.P.

Potpis odgovornog lica

Molimo Vas da stanje obaveza (ili potraživanja) iz Vaših poslovnih knjiga specificirate prema kontu, nazivu obaveze (ili potraživanja) na dan 31.12.20XX. godine i unesete u narednu tabelu:

Konto	Opis	Saldo

M.P.

Potpis odgovornog lica

Pravna lica i preduzetnici dužni su da, u skladu sa odredbama čl. 18 Zakona o računovodstvu odgovore na zahtev ovlašćenog revizora na nezavisnu potvrdu stanja potraživanja i obaveza.

Molimo Vas da odgovor pošaljete u roku od 3 dana prijema ovog dopisa na adresu Preduzeća za reviziju i konsalting: „XYZ” Beograd, Kumodraška 261 ili na fax ----- -- ili na e-mail ----@--.rs. Ukoliko nam odgovor ne dostavite u roku od osam dana na naznačenu adresu, smatraćemo da ste saglasni sa iskazanim iznosima potraživanja i/ili obaveza.

Prikaz *, primer konfirmacije za konto 435 – dobavljači u zemlji

6.3.7.3. Provera i praćenje dokumentacije

Postupak sa dokumentima ili ispitivanje dokumenata je provera ili praćenje dokumentacije kod klijenta koji revizor vrši da bi potkrepio informaciju koja je ili bi trebalo da bude uvršćena u finansijske izveštaje. Dokumenti koje revizor ispituje predstavljaju osnove za knjiženje u računovodstvu ili drugim evidencijama sa ciljem da se ostvari informaciona podloga za upravljanje pravnim licem. Pošto se svaki poslovni događaj u klijentu revizije potvrđuje sa najmanje jednim dokumentom (a može ih biti i više), revizoru na raspolaganju stoji mnogo dokumenata odnosno dokaza. Na primer, klijent obično zadržava porudžbenicu kupca, dokument o transportu (otpremnicu), i kopiju izlazne fakture za svaku transakciju. Ovi isti dokumenti mogu biti korisni dokazi za potvrdu tačnosti klijentove evidencije za prodajne transakcije. Dokumentacija je oblik dokaza koji se najčešće koristi u svakoj reviziji zbog toga što je već gotova i stoji na raspolaganju revizoru (prema Zakonu o reviziji klijent mora dostaviti traženu dokumentaciju revizoru). U nekim slučajevima dokumentacija predstavlja jedini razuman i raspoloživ dokaz.

Računovodstvena isprava (dokument) je pisani dokaz da je nastala određena poslovna promena i kao takav predstavlja osnov za njeno evidentiranje (knjiženje).

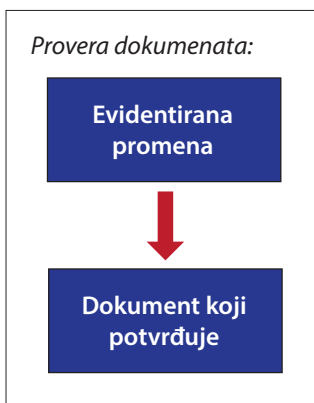
Dokumenti se mogu podeliti na **interne i eksterne**. Interni dokument je svaki dokument koji je isključivo pripremljen i korišćen u okviru klijenta revizije i koji se zadržava u unutar njega i nikada ga klijent revizije ne šalje trećim (spoljnim) licima kao što je kupac ili dobavljač. Primeri internih dokumenata obuhvataju:

- prijemnice,
- povratnice,
- trebovanja,
- radne naloge,
- rekapitulaciju obračuna zarada,
- naloge za knjiženje,
- kopije izlaznih faktura,
- izveštaje zaposlenih o utrošenom vremenu, i
- izveštaje o prijemu zaliha (komisijske zapisnike).

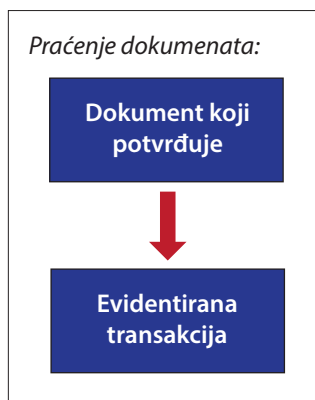
Eksterni dokument jeste onaj koji je bio kod trećih lica izvan klijenta revizije, koje predstavlja jednu od strana u dokumentovanoj transakciji, a koji se trenutno nalazi ili kod klijenta revizije ili stoji spremno na raspolaganju. U nekim slučajevima eksterni dokumenti potiču od poslovnih partnera klijenta revizije, a na kraju završe kod njega. Primeri ove vrste eksternih dokumenata predstavljaju:

- otpremnice i fakture dobavljača,
- polise osiguranja,
- izvodi o stanju na tekućem i deviznom računu,
- obračuni kamata od strane poslovnih banke,
- čekovi i menice kupaca, itd.

Ispitivanje dokumentacije se može izvršiti u dva oblika: provera i praćenje dokumentacije. **Provera dokumentacije** se vrši kada revizor želi da potvrdi nastalu transakciju. *Na primer*, klijent revizije je evidentirao promenu prodaje gotovih proizvoda, a revizor želi da tu transakciju potvrdi proverom dokumenta koji bi tu transakciju potvrdio (na primer, faktura koja je poslata kupcu). Dakle, pravac provere je od evidentirane promene, stanja računa ili salda, ka dokumentu koji potvrđuje iznos.



Praćenje dokumenta predstavlja osnovni test potpunosti transakcija, stanja i salda na računima. U ovom slučaju, pravac testiranja je od dokumenta koji se potvrđuje ka transakciji koju je potrebno potvrditi. *Na primer*, revizor vrši proveru faktura koje su poslate kupcu i želi da potvrdi da su sve fakture zapravo evidentirane. Zbog toga, ovo će biti test potpunosti, jer na taj način potvrđujemo da je evidencija potpuna (da nijedna faktura nije ostala neevidentirana).



Spremnost revizora da neki dokument prihvati kao pouzdan dokaz u osnovi zavisi od toga da li je dokument interni ili eksterni, i ako je interni, da li je sačinjen i obrađen pod uslovima dobre strukture i funkcionisanja sistema interne kontrole. Interni dokumenti koji su sačinjeni i obrađeni pod uslovima nepostojanja ili loše strukture i funkcionisanja sistema interne kontrole verovatno neće predstavljati pouzdan dokaz.

Pošto su eksterni dokumenti bili i u rukama klijenta i druge strane u transakciji, to ukazuje da se oba člana slažu u pogledu informacije i uslova navedenih u dokumentu. Iz tih razloga, eksterni dokumenti smatraju se pouzdanijim dokazom od internih.

6.3.7.4. Posmatranje

Tokom revizije javlja se mnogo prilika da se čula vida, sluha, dodira, i mirisa iskoriste za procenu čitavog niza aktivnosti, okolnosti i događaja i time za prikupljanje revizorskih dokaza. Konkretno, pod posmatranjem kao tehnikom za prikupljanje dokaza podrazumeva se upotreba različitih čula da bi se procenile određene aktivnosti ili stanja. *Na primer*, revizor može da obiđe fabriku da bi stekao opšti utisak o objektima u klijentu revizije, o proizvodnom procesu, da bi video u kakvom je stanju oprema (da li je održavana, neodržavana, zardala, zastarela), i da ustanovi kako radnici obavljaju posao da bi odredio da li lice kome je poveren neki posao zaista taj posao i obavlja. Time revizor može da ustanovi i koja lica bi mogla da posluže za neki drugi postupak (ispitivanje ili razgovor sa tim licima). Osnovna razlika između postupka posmatranja i postupka ponovnog izvođenja je u tome što se revizor u postupku posmatranja ne uključuje u izvršenje određene aktivnosti, već je samo posmatra.

Posmatranje samo po sebi nije dovoljno, već se ono koristi kao polazna ili završna tehnika. Na primer, nešto se zapazi kao neuobičajeno, pa se drugim tehnikama dodatno proveriti i dokumentuje. U drugom slučaju se na bazi dokumentacije i drugih elemenata nešto zaključi o imovini klijenta revizije pa se neposrednim uvidom tehnikom posmatranja proveriti. Potrebno je prve utiske potkrepiti drugom vrstom dokaza. Na primer stanje useva, vinograda, zaliha vina, stanje žitarica u silosu, stanje ribnjaka, itd... Ipak, posmatranje je korisno u gotovo svim delovima revizije.

6.3.7.5. Ispitivanje (razgovor sa zaposlenima ili trećim licima)

Pored svih već pobrojanih tehnika za prikupljanje dokaza primenjuje se i tehnika raspitivanja kod klijenta kod kojeg se obavlja revizija. Ispitivanje predstavlja tehniku dobijanja pismenih ili usmenih informacija od klijenta kao odgovor na pitanja revizora. To je polazna tehnika da se prikupe početni podaci o:

- sedištu i lokacijama klijenta revizije,
- organizacionoj strukturi,
- sistemu obračuna rezultata,
- sistemu informacija,
- sistemu internih kontrola,
- pravnom statusu klijenta revizije, itd...

Početni ulazni podaci se proveravaju kroz nastavak procesa revizije. Iako se mnogo dokaza dobija od klijenta putem raspitivanja, obično se takvi dokazi ne mogu smatrati ubedljivim zbog toga što ne potiču iz nezavisnog izvora i mogu biti pristrasni u korist klijenta. Dakle, kada revizor dobije dokaze na ovaj način, obično je potrebno prikupiti dodatne dokaze koji će potkrepiti već postojeće pomoću drugih procedura. Na primer, kada revizor želi da dobije informaciju o računovodstvenoj funkciji i njenom funkcionisanju kod klijenta revizije, on obično počinje pitanjem zaposlenom u internoj kontroli o tome kako funkcioniše struktura interne kontrole. Kasnije, revizor testira transakcije da bi odredio da li su transakcije evidentirane i odobrene na navedeni način.

Tehnika ispitivanja može da se sprovede primenom raznih varijanti prikupljanja podataka. Ako se radi o usmenom razgovoru da bi proverio kompetentnost sagovornika revizor uvek treba da postavlja pitanja ispitaniku na takav način da ga navede da opisuje procese i aktivnosti da bi zaključio da li je ispitanik kompetentan. U skoro svim slučajevima revizor treba da izbegava da postavlja pitanja na koje je moguće bez komentara odgovoriti potvrdno ili odrično.

Trebalo bi imati u vidu da je poželjno da revizor nakon usmenog razgovora dobijene informacije potvrdi u pisanom obliku, uzimanjem na primer pisane izjave zaposlenog ili na neki drugi način.

6.3.7.6. Provera računske tačnosti

Tehnika testiranja računske tačnosti podrazumeva ponovnu proveru uzorka izračunavanja i prenosa informacija koje priprema klijent u toku perioda koji pokriva revizija. Ponovna provera računa sastoji se u testiranju klijentove aritmetičke tačnosti. Ova tehnika podrazumeva:

- da se neke radnje računskog tipa ponove u celini kao da se prvi put rade,
- da se proverí neprekidnost brojeva izlaznih faktura i njihovog tretiranja u računovodstvu iz ugla integralnosti obuhvata i računske tačnosti iznosa u njima,
- da se proverí tačnost obračuna utroška zaliha i tačnost procene njihove vrednosti na kraju perioda,
- da se proverí sabiranje u dnevniku i glavnoj knjizi,
- da se proverí tačnost obračuna troška amortizacije,
- da se proverí tačnost unapred plaćenih troškova proizvodnih usluga.

Provera prenosa informacija sastoji se u poređenju iznosa da bi bili sigurni da je ista informacija, kada se nalazi na više mesta, svaki put evidentirana u istom iznosu. Na primer, revizor obično vrši ograničeno testiranje da bi se uverio da se informacija u dnevniku prodaje odnosi na pravog kupca i da je u analitičku evidenciju kupaca unesen tačan iznos, te da je tačno sumiran u glavnoj knjizi. U uslovima upotrebe informacionih sistema (softvera) ove provere mogu da se rade automatski od strane računara odgovarajućom podrškom.

6.3.7.7. Ponovno izvođenje

Ponovno izvođenje podrazumeva ponovno sprovođenje aktivnosti koje je klijent revizije već obavio u posmatranom periodu. Na primer, uprava klijenta revizije je primetila da postoje naznake da su nepokretnosti (građevinski objekti i zemljište) privrednog društva promenile vrednost u tekućem u odnosu na prethodne periode, a iste se u knjigovodstvenoj evidenciji meri upotrebom fer vrednosti. Zbog toga, angažovan je nezavisni profesionalni procenitelj nepokretnosti koji je izvršio procenu i u skladu sa rezultatima procene korigovane su vrednosti u knjigovodstvenoj evidenciji. Da bi se uverio da se tačka gledišta

uprave sa aspekta procenjene vrednosti tačkom gledišta revizora, vrši se ponovno izvođenje postupka procene vrednosti nepokretnosti. Za te potrebe revizor može angažovati stručnjaka (nezavisnost profesionalnog procenitelja) ili može samostalno izvesti taj postupak ukoliko smatra da ima adekvatno iskustvo, kompetenciju i profesionalnu osposobljenost. Drugi primer ponovnog izvođenja može biti ponovljen popis zaliha klijenta revizije i tako dalje.

6.3.7.8. Analitičke procedure

Analitičke procedure se mogu primenjivati u svim fazama rada revizije kao što je i opisano u prethodnim poglavljima ove knjige. U početnoj fazi imaju smisla za bolje planiranje procesa revizije. U fazi prikupljanja dokaza i sprovođenja testova odgovarajućih provera prometa i salda konta analitičke procedure služe da se neke prikupljene informacije:

- provere kroz upoređenje višestrukih informacija i podataka za istu poziciju;
- provere na bazi drugih osnova izvan poređenja;
- potvrde jer imaju malu dokaznu moć, pa je potrebno istu uvećati;
- da bi se neke sumnje potvrdile ili odbacile, itd.

Za određene manje važne račune, analitičke procedure mogu biti jedini potreban dokaz. Za druge račune, ostale vrste dokaza mogu biti smanjene kada analitičke procedure ukazuju na to da stanje računa izgleda prihvatljivo. U nekim slučajevima, analitičke procedure koriste se i za izolovanje računa ili transakcija koje je potrebno detaljnije istražiti da bi se utvrdilo da li je potrebna dodatna verifikacija. Jedan takav primer bilo bi poređenje ukupnih troškova popravki u tekućem periodu sa troškovima za prethodnu godinu i ispitivanje razlike, ukoliko je značajna, da bi se odredio uzrok smanjenja ili povećanja troškova.

6.3.8. Dokumentovanje u reviziji (radna dokumentacija)

Prema Međunarodnim standardima revizije (MSR 230), revizor bi trebalo blagovremeno, što u prevodu znači odmah, da počne sa pripremom radne dokumentacije, već nakon prihvatanja angažovanja. Taj proces traje sve do formiranja mišljenja i davanja izveštaja, a u slučajevima da nastanu naknadni događaji, radna dokumentacija se može dodatno ažurirati i dopuniti⁷⁷. Radna dokumentacija predstavlja evidenciju koju revizor vodi o sprovedenim procedurama, izvedenim testovima, dobijenim informacijama, i zaključcima do kojih je došao u toku revizije. Radna dokumentacija trebalo bi da obuhvati sve pisane i materijalizovane informacije, dokumentaciju i dokaze koje revizor smatra neophodnim da bi na odgovarajući način sproveo ispitivanje i potkrepiio izveštaj revizije odnosno mišljenje.

6.3.8.1. Namene radne dokumentacije

Osnovni cilj radne dokumentacije je da:

- podrži, odnosno služi kao osnova za formirano revizorsko mišljenje, i
- pruži dokaz da je revizija obavljena u skladu sa MSR.

Dakle, radna dokumentacija se koristi da pomogne revizoru da se dovoljno uveri da je revizorski postupak izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima revizije. U suštini, namena radne dokumentacije je višestruka da posluži:

- prikupljanju i kompletiranju dovoljnih dokaza za okončanje postupka revizije,
- za formiranje adekvatnog revizorskog mišljenja,
- da se sprovede kontrola rada revizora od strane uprave i partnera društva za reviziju,
- kao dokazno sredstvo u slučaju spora sa klijentom ili nekog drugog subjekta na sudu.

Iz tih razloga radna dokumentacija se prikuplja i odlaže po odgovarajućim pravilima nezavisno da li se radi o dokumentaciji koja je kopija originalne dokumentacije klijenta ili su to izvedeni postupci koje je revizor obavio da bi formirao dovoljnu meru adekvatnih revizorskih dokaza.

⁷⁷ Važno je imati u vidu da revizor određene informacije prikuplja još u postupku prihvatanja klijenta (na primer, da li su ispunjeni neophodni uslovi za prihvatanje, kao što je nezavisnost i objektivnost i ostali uslovi).

6.3.8.2. Radna dokumentacija kao osnova za planiranje revizije

Radna dokumentacija je podloga za planiranje. Bez adekvatne radne dokumentacije u kojoj se nalaze inicijalni podaci o klijentu revizije nije moguće na odgovarajući način isplanirati reviziju za posmatrani period. Papiri sadrže različite informacije o planiranju kao što su:

- informacije o strukturi interne kontrole,
- vremenskom planiranju za pojedine oblasti revizije,
- programu revizije, i
- rezultati revizije od prethodne godine.

Na bazi dokumentovanih podataka pristupa se planiranju revizije.

6.3.9. Evidencija prikupljenih dokaza i rezultata testova

Radni papiri pored toga što služe za planiranje posla revizije služe i za kontrolu izvršenja revizije u skladu sa Međunarodnim standardima revizije. Po potrebi, revizor mora biti u stanju da pokaže pred regulatornim telima i sudovima da:

- je revizija dobro isplanirana,
- je revizija adekvatno nadgledana,
- su prikupljeni dokazi pouzdani,
- su prikupljeni podaci dovoljni i pravovremeni, i da
- je izveštaj revizije ispravan s obzirom na rezultat ispitivanja.

Radni papiri sa pratećom dokumentacijom čine celinu plana, dokaza i formiranog mišljenja revizora, a istovremeno omogućavaju i internu i eksternu kontrolu. Adekvatnim vođenjem i kompletiranjem radne dokumentacije preventivno se utiče na propuste u radu i obezbeđuje profesionalan odnos svih učesnika u procesu revizije u svim fazama.

6.3.10. Osnova za formiranje adekvatnog revizorskog mišljenja

Pre nego što se formira odgovarajuće mišljenje revizora, potpisnik izveštaja pregleda kompletnu dokumentaciju na bazi koje treba formirati mišljenje. Pošto predlože odgovarajuće mišljenje, neki drugi revizor, najčešće jedan od partnera, takođe pregleda kompletnu dokumentaciju kako bi se uverili da je formirano ispravno mišljenje koje odgovara stanju u finansijskim izveštajima i radnoj dokumentaciji. Podaci u radnim papirima korisni su za procenu:

- adekvatnosti obima revizije,
- tačnosti finansijskih izveštaja, i
- mogu da posluže za nagrađivanje revizora prema obimu i kvalitetu obavljenog rada.

6.3.11. Osnova za nadgledanje od strane nadzornih organa i partnera

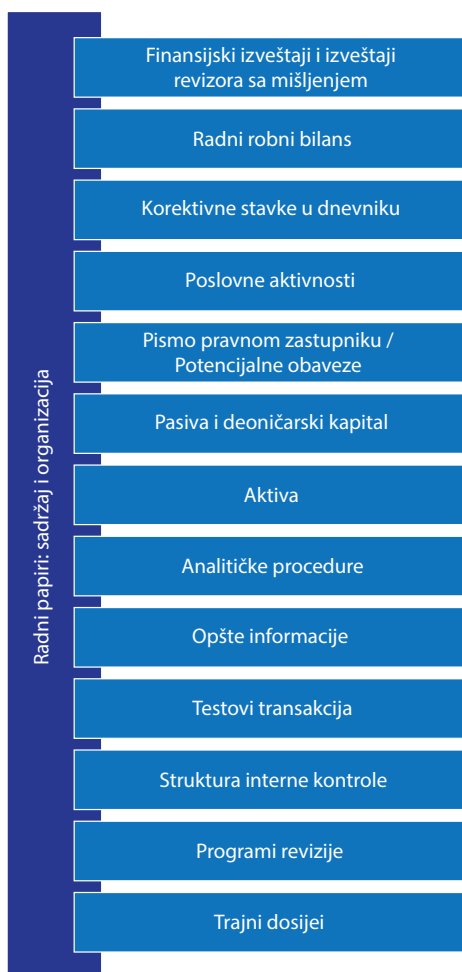
Kako bi se osigurao adekvatni nivo kvaliteta obavljanja revizije, u svakom društvu za reviziju bi morao postojati najmanje dvostruki sistem kontrole kvaliteta rada. Jedan od sistema kontrola se sprovodi od strane neposrednog rukovodioca revizije (potpisnika izveštaja), a drugi bi mogao biti od strane ostalih licenciranih ovlašćenih revizora unutar društva (partnera)⁷⁸. To su vidovi neposredne i operativne kontrole rada revizora koje se sprovode unutar revizorskog društva – **interna kontrola kvaliteta**. Međutim, radna dokumentacija služi i za uvid nadzornih organa izvan društva u vezi sa tim da li se posao obavlja na profesionalan način u skladu sa pravilima, načelima i standardima za obavljanje revizije. To je **eksterna kontrola kvaliteta** obavljanja revizije društava za reviziju, licenciranih ovlašćenih revizora i samostalnih revizora, za koju je u Republici Srbiji nadležna Komisija za hartije od vrednosti.

Osim za namene direktno povezane sa izveštajem revizije, radna dokumentacija može takođe da posluži i kao osnova za pripremu poreskih prijava, izveštaje za Komisiju za hartije od vrednosti i berzu, i druge izveštaje kao izvor informacija za komunikaciju sa komisijom za reviziju i rukovodstvom u vezi sa različitim pitanjima koje zahtevaju bilo profesionalna i zakonska regulativa ili za koje revizor veruje da bi mogli pomoći klijentu da poboljša svoje poslovanje; kao referentni okvir za obučavanje kadrova i kao pomoć pri planiranju i koordinaciji kasnijih revizija.

⁷⁸ Mogu se organizovati i dodatne kontrole od strane direktora revizorskog društva, ali je neophodno voditi računa da ta kontrola bude objektivna tako da ne postoji uticaj na potpisnika izveštaja.

6.3.12. Sadržaj i organizacija radne dokumentacije

Svako društvo za reviziju ima sopstveni pristup pripremi i organizaciji radnih papira, i revizor početnik mora usvojiti pristup koji koristi društvo za reviziju u kojem je angažovan. Postoji određena logika u vezi sa pripremom radne dokumentacije i načinom na koji se ona odlaže, iako različita društva ponekad koriste nešto drugačiji pristup. Radni papiri obično počinju sa opštim informacijama, kao što su podaci o klijentu revizije u trajnom dosijeu, i završavaju se sa finansijskim izveštajima i izdatim izveštajem revizije. Između njih nalaze se radni papiri koji potkrepljuju testove revizije. Prema Zakonu o reviziji RS, revizor ima obavezu da sastavi dosije klijenta revizije najkasnije 60 dana od dana potpisivanja izveštaja. Taj dosije se sastoji od: trajnog (stalnog) i tekućeg dosijea.



6.3.13. Trajni (stalni) dosijei

Trajni dosijei sadrže opšte podatke o klijentu revizije koji se po pravilu neće menjati sa godinama (naziv društva, delatnost, matični broj i ostalo), a pored toga sadrže i podatke o svim dosadašnjim angažovanjima koje je društvo za reviziju imalo sa posmatranim klijentom, kao i podatke o tekućem angažovanju. Ovi dosijei predstavljaju pogodan izvor informacija o reviziji koji može da se koristi iz godine u godinu.

Trajni dosijei sadrže opšte podatke o klijentu revizije koji se po pravilu neće menjati sa godinama (naziv društva, delatnost, matični broj i ostalo), a pored toga sadrže i podatke o svim dosadašnjim angažovanjima koje je društvo za reviziju imalo sa posmatranim klijentom, kao i podatke o tekućem angažovanju.

Revizorski dosijei mogu biti arhivirani u elektroskom obliku, kao datoteke na računaru, ili u fizičkom obliku, u formi registratora.

Trajni dosijei obično sadrže sledeće stavke⁷⁹:

- Izvode ili kopije dokumenata o klijentu revizije koji imaju trajni značaj, kao što su:
 - izvod iz Agencije za privredne registre (APR) o registraciji klijenta revizije i njegovom pravnom statusu,
 - statut,
 - pravilnik o računovodstvu i računovodstvene politike,
 - važniji ugovori kojima se stiču prava i obaveze,
 - finansijske izveštaje za prethodne izveštajne periode,
 - aktuelne finansijske izveštaje,
 - mišljenje revizora za prethodne izveštajne periode,
 - ugovor o vršenju revizije ili pismo o angažovanju.
- Analize računa iz prethodnih godina koji su i dalje važni za revizora. Oni obuhvataju račune kao što su dugoročna potraživanja i obaveze, izvod iz registra vlasničkog kapitala, goodwill i vlasnički papiri za osnovna sredstva. Ove informacije u trajnom dosijeu omogućavaju revizoru da se koncentriše samo na analizu promena u bilansu stanja za tekuću godinu, dok mu rezultati za prethodnu godinu stoje stalno na raspolaganju.

⁷⁹ Stanišić, M. (2019) *Revizija*. Univerzitet Singidunum, Beograd.

- Informacije u vezi sa poznavanjem strukture interne kontrole i procenom rizika kontrole. One obuhvataju najčešće sledeće dokumente:
 - organizacione šeme,
 - dijagrame,
 - upitnike, i
 - druge informacije o internoj kontroli, uključujući nabranje kontrolnih aktivnosti i slabosti u sistemu internih kontrola.
- Rezultate analitičkih procedura iz prošlogodišnjih revizija. Među ovim podacima nalaze se i racija (koeficijenti) i procenti koje izračunava revizor, i ukupan saldo ili mesečni saldo za izabrane račune. Ove informacije su korisne i pomažu revizoru u situacijama kada nastavlja angažovanje i analize početnih salda. Naime, revizor ima zadatak da utvrdi da li ima neuobičajenih promena u stanjima računa u tekućoj godini u odnosu na prethodnu koje bi trebalo obimnije istražiti⁸⁰.

Važno je imati u vidu da se neki od nabrojanih podataka mogu promeniti, tako da je neophodno s vremena na vreme ažurirati ovaj deo dosijea. Svaki ovaj dokument važan je za revizora sve dok je pravosnažan.

6.3.14. Tekući dosijeji

Tekući dosijeji su skupovi radne dokumentacije koja je prikupljena u toku revizije finansijskih izveštaja klijenta za tekući izveštajni period.

Tekući dosijeji su skupovi radne dokumentacije koja je prikupljena u toku revizije finansijskih izveštaja klijenta za tekući izveštajni period. On obuhvata svu dokumentaciju izvornu i izvedenu u vezi sa vršenjem revizije za tekuću godinu. Koliko revizorsko društvo ima klijenata, toliko će biti i trajnih i tekućih dosijea. Jednom rečju, postoji jedan komplet trajnih dosijea za svakog klijenta ponaosob i jedan komplet tekućih dosijea za svakog klijenta revizije za svaki izveštajni period za koji je vršena revizija finansijskih izveštaja posmatranog klijenta. Tekući dosije može da bude organizovan po fazama revizije ili po oblastima finansijskog izveštavanja.

⁸⁰ Trebalo bi imati u vidu da se analitičke procedure i poznavanje interne kontrole i procena kontrolnog rizika čuvaju u radnoj dokumentaciji za tekuću godinu (tekući dosije), a ne u trajnom dosijeju.

6.3.1.5. Opšte informacije

U nekim slučajevima postoji opravdana potreba da se pored uobičajene radne dokumentacije čuvaju informacije opšte prirode za tekući period. Ove informacije služe za kompletniji uvid za razjašnjenje nekih situacija u radnoj dokumentaciji koje se ne mogu razjasniti bez tih opštih informacija. Ove informacije ne potvrđuju određene iznose u finansijskim izveštajima nego dopunjuju određene aspekte ocene nekog stanja. U ovu grupu informacija spadaju pozicije memorandumi za planiranje revizije, delovi ili kopije zapisnika sa sastanaka upravnog odbora, delovi ugovora ili sporazuma koji se ne nalaze u trajnom dosijeu, beleške o raspravama sa klijentom, komentari u vezi sa pregledom radnih papira, razmatranja revizora i opšti zaključci. Ovom skupu može se dodati i dokumentacija u proceni rizika kontrole.

6.3.1.6. Zaključni list

Na kraju izveštajnog perioda, odmah po okončanju knjiženja u glavnoj knjizi klijenta revizije, revizor nastoji da preuzme zaključni list u štampanoj ili elektronskoj formi. Značaj preuzimanja zaključnog lista je u informativnoj podlozi koju on obezbeđuje. Naime, ozbiljan revizor ne bi trebalo da otpočne reviziju pre nego dobije zaključni list. Iz njega je moguće zaključiti mnogo toga. Pre svega da li ima nelogičnih relacija, nelogičnih stanja, evidencija, itd. Zaključni list daje osnovu za sprovođenje niza vrednih analitičkih procedura i postupaka. Na kraju krajeva, iz zaključnog lista revizor može i mora da formira test finansijske izveštaje i da ih uporedi sa originalnim finansijskim izveštajima klijenta. Prostim poređenjem razlika može da se zaključi o korektnosti izrade finansijskih izveštaja i da se shvate namere i potrebe uprave klijenta revizije i da se u pravom smeru nastavi sa testovima i proverama.

Dokumentacija klijenta revizije ne predstavlja revizorsku dokumentaciju. Revizor mora u toku postupka revizije pribaviti kopije dokumentacije klijenta revizije koju čuva kao dokaz. To je jedan deo revizorske dokumentacije. Prethodno ne znači da klijent revizije može svoju dokumentaciju uništiti ili prestati sa čuvanjem.

6.3.17. Ispravka (korekcija) i reklasifikacija stavki

Poslove revizije prate otkrivanja pogrešnih iskaza, odnosno nepravilnosti i nekorektnosti u poslovnoj dokumentaciji, računovodstvenim postupcima ili finansijskim izveštajima. Kada revizor otkrije materijalno značajne pogrešne iskaze u računovodstvenoj evidenciji, finansijski izveštaji moraju biti korigovani.

Na primer, ako klijent nije izvršio korektan otpis zastarelih potraživanja u skladu sa usvojenim računovodstvenim politikama, ili nije tačno obračunao trošak amortizacije, revizor može ili mora uneti ispravku da bi prikazao ispravne vrednosti potraživanja, troškova i osnovnih sredstava, a na kraju i finansijskog rezultata.

Iako većinu korektivnih stavki u reviziji obično priprema revizor, mora ih odobriti i klijent revizije zbog toga što uprava snosi glavnu odgovornost za tačnost i istinitost izveštaja. U slučaju da klijent ne prihvata korekcije, revizor bi trebalo da zauzme stav da li će to imati uticaj na revizorsko mišljenje ili će prihvatiti argumente klijenta ako ih ima.

6.3.18. Reklasifikacija stavki

Reklasifikacija podrazumeva na primer promenu računa na kojem je određena vrednost evidentirana. Naime, reklasifikacija stavki često se vrši u izveštajima da bi se računovodstvene informacije pravilno prikazale, čak i kada su salda u glavnoj knjizi ispravna. Čest primer u praksi je situacija kada je klijent revizije evidentirao desetogodišnji kredit od banke kao dugoročnu obavezu u poslednjoj godini isplate kredita. Naime, takva obaveza u poslednjem obračunskom periodu predstavlja kratkoročnu obavezu, iako je originalno imala dugoročni karakter. Nije retka situacija da klijent revizije ne primeti da dugoročna obaveza dospeva u posmatranom periodu, te je neophodno istu reklasifikovati kao kratkoročnu. Ukoliko klijent revizije ne izvrši reklasifikaciju, revizor to mora zahtevati. Drugi čest primer jeste reklasifikacija potraživanja sa jednog konta na drugi usled niza razloga.

Usmena objašnjenja koja je revizor dobio u postupku revizije nisu sama po sebi deo revizorske dokumentacije. Da bi to postala, revizor mora uzeti pisanu izjavu od lica sa kojim komunicira ili da dokumentuje na neki drugi način usmeno objašnjenje.

Potrebno je izvršiti samo one ispravke i reklasifikacije koje značajnije utiču na tačno prikazivanje finansijskih izveštaja. Odluka o tome kada bi pogrešnu stavku trebalo ispraviti zasniva se na materijalnom značaju stavke. Revizor bi trebalo da ima na umu i da više individualnih nematerijalnih pogrešnih iskaza koji nisu ispravljeni mogu dovesti do sveobuhvatnog materijalno značajnog pogrešnog iskaza kada se sve one spoje. Revizori na posebnom radnom papiru često sumiraju sve stavke koje nisu evidentirane kako bi odredili njihov **kumulativni efekat pogrešnih iskaza**. Ispravke stavki u načelu menjaju finansijski rezultat, a reklasifikacije, u načelu, ne dovode do promene finansijskog rezultata ili vrednosti imovine.

6.3.19. Spoljna dokumentacija

Veliki deo radne dokumentacije sastoji se od spoljne dokumentacije koju sakupljaju revizori, kao što su odgovori na eksterne potvrde⁸¹ i kopije ugovora klijenta revizije. Ova dokumentacija bi trebalo da bude dokazno sredstvo za obavljene testove i za utvrđena stanja. Na kraju ona bi trebalo da omogući kontrolu adekvatnosti sprovedene revizije i formiranog revizorskog mišljenja.

6.3.20. Priprema radne dokumentacije

Pravilna priprema tabela posla revizije radi prikupljanja dokumentacije i dokaza revizije, rezultata i zaključaka čini važan deo revizije. Revizor mora prepoznati okolnosti u kojima je potrebno napraviti odgovarajuću tabelu (tabelar) i uvrstiti je među dosijee. Iako njihova izrada zavisi od ciljeva, radna dokumentacija trebalo bi da poseduje određene karakteristike:

- Na svakom radnom papiru trebalo bi navesti informacije kao što je: ime klijenta, period koji pokriva revizija, opis sadržaja, potpis lica koje priprema papire, datum pripreme i indeksni broj, kao i ime i prezime lica koja su vršila kontrolu pomenutog papira.
- Radni papiri trebalo bi da budu indeksirani i da ukazuju jedni na druge kako bi ih bilo lakše organizovati i odložiti u dosijee.
- Završeni radni papiri moraju jasno ukazivati na obavljeni posao u toku revizije. To se postiže na tri načina:
 - pismenom izjavom u formi memoranduma,
 - potpisivanjem procedura revizije u programu revizije, i
 - beleškama direktno na tabelar radnih papira.

⁸¹ Eksternu potvrdu čini proces pribavljanja i ocene revizorskog dokaza putem direktne komunikacije sa trećim licima, kao što su banke, kupci, dobavljači klijenta revizije i ostali. One podrazumevaju dobijanje odgovora na zahtev za informacijama koje su od značaja za proces revizije, recimo potvrđivanje salda računa dobavljači u zemlji.

- U tu svrhu koriste se znakovi za štikliranje (□), koji predstavljaju simbole pored podataka u tabelaru. Ove beleške moraju se jasno objasniti na dnu radnog papira.
- Svi radni papiri trebalo bi da obuhvataju dovoljno informacija kako bi se zadovoljili svoju svrhu. Ako revizor želi da pravilno pripremi radne papire, mora biti svestan svojih ciljeva. Na primer, ako je cilj radnog papira da izlista podatke i pokaže verifikaciju potvrde računa u bilansu stanja, kao što je unapred plaćeno osiguranje, najvažnije je da se taj podatak usaglasi sa probnim bilansom.
- Potrebno je jasno navesti zaključke o dotičnom segmentu revizije.

Revizorska dokumentacija može biti u papirnoj, elektronskoj ili nekoj drugoj formi.

6.3.21. Vlasništvo nad radnim papirima

Radni papiri koji se pripremaju u toku angažovanja, uključujući one koje klijent priprema za revizora, predstavljaju vlasništvo revizora. Jedina prilika kada neko drugi, uključujući klijenta, ima zakonsko pravo da ispita papire jeste na sudu kada radni papiri predstavljaju dokazni materijal. Po završetku angažovanja, radni papiri ostaju u prostorijama revizorskog društva kao referenca u budućnosti. Mnoga društva mikrofilmuju radne papire ili ih pretvaraju u elektronske oblike podataka nakon nekoliko godina kako bi smanjili troškove skladištenja i obezbedili dugovečnost dokumentacije.

6.3.22. Poverljivost radne dokumentacije

Očuvanje poverljivih odnosa sa klijentom revizije regulisano je profesionalnom (Etičkim kodeksom profesionalnih računovođa), kao i zakonskom regulativom (Zakonom o reviziji). U suštini, osnovni zahtev je da revizor neće objaviti ili upotrebiti za svoju ili tuđu korist nijednu poverljivu informaciju koju je dobio u toku profesionalnog angažovanja. Izuzetak je slučaj kada revizor dobije pisani zahtev od strane suda gde su pomenute informacije neophodne u krivičnom ili prekrivičnom postupku sprečavanja pranja novca ili finansiranja terorizma.

U toku sprovođenja postupaka revizije, revizori dobijaju priličan broj informacija poverljive prirode, uključujući: plate direktora, rok važenja ugovora, cena proizvodnje proizvoda i planove oglašavanja, kao i podatke o troškovima proizvodnje i korišćenju tehnologiji proizvodnje. Ukoliko bi revizori otkrili ove informacije spoljnim licima (konkurenciji) ili klijentovim radnicima koji nemaju pristup takvim informacijama, njihov odnos sa rukovodstvom bio bi ozbiljno ugrožen. Štaviše, pristup radnim papirima omogućio bi radnicima da promene informacije u njima. Zbog toga, potrebno je stalno voditi računa o zaštiti poverljivosti radne dokumentacije.

Na kraju, imajući u vidu da radnu dokumentaciju revizora mogu kontrolisati druga lica unutar revizorskog društva, kao i lica ovlašćena od strane Komisije za hartije od vrednosti u postupku redovne ili vanredne kontrole kvaliteta, i ta pomenuta lica imaju obavezu poverljivosti informacija do kojih su došli u postupku kontrole kvaliteta.

6.3.23. Regulatorni okvir

MSR 230 – Revizorska dokumentacija, objašnjava odgovornost revizora sa aspekta dokumentacije. Svi ostali Međunarodni standardi revizije imaju poseban odeljak koji daje zahteve konkretnog standarda u vezi sa dokumentovanjem materijala prikupljenih u reviziji. Tako se na primer dokumentovanje plana revizije ili pisma o angažovanju propisuje odgovarajućim standardima. Prema MSR 230, radnu dokumentaciju čine svi materijali pripremljeni od ili za revizora u vezi sa obavljenom revizijom finansijskih izveštaja. Pomenuti materijali čine evidenciju planiranih i izvršenih postupaka, prikupljenih revizorskih dokaza i donetih zaključaka revizora. Na obim radne dokumentacije utiče priroda, vreme i obim izvršenih postupaka, kao i rezultati revizorskih postupaka i dokaza. Revizorska dokumentacija se može biti, na primer:

- programi revizije,
- analize,
- memorandumi spornih pitanja,
- sumarni pregledi važnih pitanja,
- potvrde i izjave
- liste zadataka,
- korespodencija (uključujući i elektronsku poštu) o značajnim pitanjima,
- sumarni pregledi ili kopije evidencija entiteta (na primer značajni, specifični ugovori).

MSR 230 navodi da je revizorsku dokumentaciju dozvoljeno menjati nakon zaključivanja dosijea, u sledećim slučajevima:

- brisanje nevažeće dokumentacije,
- povezivanje radnih papira,
- potpisivanje konačnih lista koje se odnose na sačinjavanje dosijea, i
- dokumentovanje dokaza, diskusija, zaključaka usvojenih pre datuma izveštaja revizora.

MSR 500 – Revizorski dokaz

Standard MSR 500 definiše šta se sve može smatrati revizorskim dokazom, kao i to kako se dokazi prikupljaju i kako se određuje dovoljnost takvih dokaza za formiranje revizorskog izveštaja.

MSR 501 – Revizorski dokaz – Specifična razmatranja za odabrane pozicije

Standard MSR 501 se bavi specifičnim razmatranjima za odabrane pozicije u toku angažmana – poput zaliha, pravnih slučajeva ili užih segmenata poslovanja.

MSR 505 – Eksterne potvrde

Ovaj standard se fokusira na konfirmacije – eksterne potvrde koje revizor dobija od banaka, kupaca ili dobavljača, kao i njihovu primenu u toku revizorskog angažmana.

MSR 510 – Prva revizorska angažovanja – Početna stanja

U okviru standarda MSR 510 se definiše rad revizora kada prvi put pregleda finansijske izveštaje klijenta, a posebno procenu početnog stanja i računovodstvenih politika koje klijent revizije primenjuje.

MSR 520 – Analitički postupci

Standard MSR 520 je bio napomenut u prethodnim lekcijama u kontekstu faze planiranja. Kao što je već napomenuto, analitički postupci (procedure) se mogu primenjivati u svakoj od faza. U kontekstu sprovođenja revizorskih procedura za pribavljanje dokaza, ovaj standard definiše različite analitičke postupke koje revizor može da primenjuje u toku angažmana, i ukazuje na faktore koji utiču na kvalitet rezultata iz primene istih.

MSR 530 – Revizorsko uzorkovanje

Ovaj standard se primenjuje kada revizor koristi uzorkovanje u okviru revizorskih postupaka. U okviru standarda se definiše pojam uzorkovanja, rizici koji proizilaze iz korišćenja uzorkovanja kao i faktori koje treba uzeti u obzir prilikom uzorkovanja.

MSR 540 – Revizija računovodstvenih procena, uključujući i računovodstvenu procenu fer vrednosti i povezana obelodanjivanja

MSR 540 se bavi odgovornostima revizora u vezi sa računovodstvenim procenama, uključujući računovodstvene procene fer vrednosti i relevantna obelodanjivanja u reviziji finansijskih izveštaja. Računovodstvene procene su od velike važnosti revizorima, jer nije moguće sve stavke iz finansijskih izveštaja precizno izmeriti, već samo procenjivati. Ovakve procene imaju svoj stepen pouzdanosti, što bi moglo uticati na krajnje vrednosti prikazane u finansijskim izveštajima.

MSR 550 – Povezane strane

Ovaj standard definiše odgovornosti revizora prilikom sprovođenja angažmana u kojem se nalaze odnosi klijenta sa povezanim stranama kako bi takvi odnosi i transakcije koje proizilaze iz njih pravilno bili prikazani u finansijskim izveštajima.

MSR 560 – Naknadni događaji

Standard MSR 560 definiše šta revizor treba da radi prilikom provere događaja koji su nastali nakon datuma bilansa stanja, a koji bi mogli da imaju značajan uticaj na finansijske izveštaje.

MSR 570 – Načelo stalnosti

Načelo stalnosti (going concern) je definisano u sklopu standarda MSR 570. Revizor je u obavezi da proceni da li je pretpostavka stalnosti poslovanja opravdana za privredno društvo, odnosno da li klijentu revizije preti opasnost po tom pitanju.

MSR 580 – Pisane izjave

Ovaj standard definiše značaj pisanih izjava menadžmenta i doprinos istih kao revizorski dokaz.

6.4. Izveštavanje

Poznavanje finansijskog izveštavanja je ključno za analizu finansijske stabilnosti i donošenje poslovnih odluka, kako za eksterne tako i za interne korisnike. Upotrebnom osnovnog seta finansijskih izveštaja vrši se objavljivanje informacija o finansijskim performansama pravnog lica tokom određenog izveštajnog perioda. Potencijalni korisnici ovih izveštaja mogu dobiti informacije o finansijskom stanju (bilans stanja), poslovnim rezultatima (bilans uspeha), promenama u kapitalu (izveštaj o promenama na kapitalu), tokovima gotovine (izveštaj o tokovima gotovine) i ostalim bitnim pitanjima za poslovno odlučivanje. U savremenom poslovanju, donošenje odluka bez uvida u poslovne izveštaje društva je nezamislivo. Da bi se osigurala fer i poštena prezentacija i objavljivanje finansijskih izveštaja, vlasnici kapitala ili rukovodstvo mogu angažovati revizora za obavljanje revizorskih usluga, bilo po zakonskoj obavezi ili dobrovoljno. Revizorske usluge danas su od velikog značaja za društva na nacionalnom i međunarodnom nivou. Pored toga, ekonomska i finansijska globalizacija je doprinela kvalitetnom finansijskom izveštavanju, posebno za društva koja učestvuju na finansijskim tržištima ili su zainteresovane za strane investicije. Razvoj tržišta kapitala i povećanje broja zainteresovanih strana dodatno su unapredili funkciju finansijskog izveštavanja i revizije finansijskih izveštaja. Naime, kvalitetan proces finansijskog izveštavanja i revizije finansijskih izveštaja doprinosi uređenju odnosa između države i društva, vlasnika kapitala i menadžmenta, različitih stejkholdera i društva i drugih.

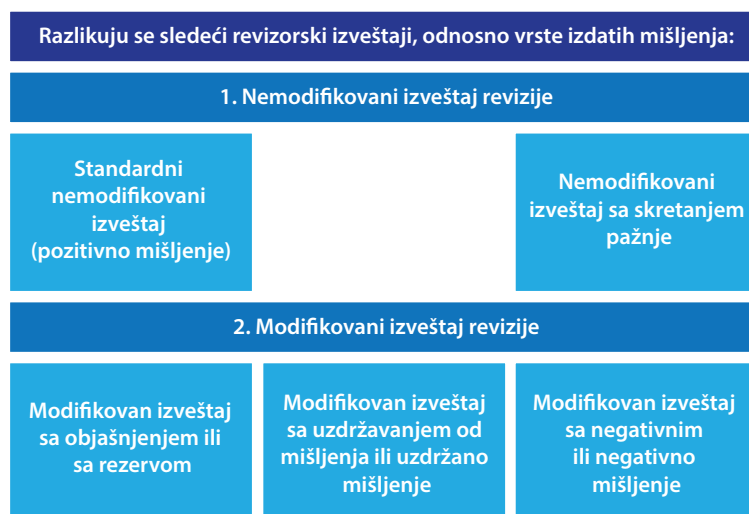
Svrha revizije finansijskih izveštaja u procesu izveštavanja je dodatno uveravanje u objavljene finansijske izveštaje društva. Da bi se postigla međunarodna jednoobraznost i transparentnost u finansijskom izveštavanju i reviziji finansijskih izveštaja, koriste se računovodstveni regulatorni okvir za finansijsko izveštavanje, koji uključuje pravila i procedure revizije. U Republici Srbiji, regulatorni okvir za finansijsko izveštavanje obuhvata zakonsku, profesionalnu i internu računovodstvenu regulativu, pri čemu zakonska regulativa ima prioritet u primeni. Kada je reč o regulativi koja definiše oblast revizije, razlikuju se direktive, profesionalni standardi i zakonski propisi.

6.4.1. Ocena dokaza i formiranje mišljenja

Dan kada su postupci revizije u potpunosti završeni i izvršeni smatra se datumom završetka revizije. Pre nego što formira mišljenje, revizor mora temeljno pregledati sve radne papire vezane za revizorski angažman, kako bi se osiguralo da su svi revizorski postupci predviđeni globalnom strategijom, planom i programom sprovedeni. Ocena prikupljenih dokaza podrazumeva procenu kvaliteta i adekvatnosti revizorskih dokaza prikupljenih tokom revizije. Takođe, od ocene dokaza iz radnih papira zavisi vrsta mišljenja koje će izdati revizor za revidirane finansijske izveštaje.

Formiranje mišljenja je sledeći korak, gde revizor, na osnovu procenjenih dokaza, donosi zaključak i formuliše revizorsko mišljenje. Mišljenje revizora je ključni deo revizorskog izveštaja koji se prilaže uz redovne godišnje ili konsolidovane finansijske izveštaje. Glavni cilj revizorskog izveštaja je da pruži uverenje da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, čime se povećava kredibilitet prezentovanih finansijskih izveštaja. Naime, mišljenje revizora odražava profesionalno rasuđivanje o istinitosti i objektivnosti prikazanih informacija u finansijskim izveštajima, ali ne predstavlja garanciju da u istima apsolutno ne postoje pogrešni iskazi. Revizor donosi svoj izveštaj u razumnom roku, obično sedam do deset dana nakon poslednjeg dana sprovođenja revizorskih postupaka. U prikazu koji sledi mogu se videti vrste revizorskih izveštaja, odnosno vrste izdatih mišljenja.

Prikaz 6.14. Vrsta revizorskog izveštaja



Izvor: Sopstvena izrada autora

U prikazu iznad se može videti da se revizorski izveštaji dele u dve grupe; na nemodifikovane i modifikovane izveštaje revizije. U delu koji sledi biće detaljno objašnjeni.

Pre nego što detaljno objasnimo vrste revizorskih mišljenja, osvrnimo se na rezultate našeg istraživanja kako bismo dobili uvid u stanje revizorske prakse. Kada je u pitanju Republika Srbija u periodu od 2016. do 2019. godine, istraživanja pokazuju da su revizori izdali ukupno 580 modifikovanih izveštaja, u kojima je najzastupljenije mišljenje sa rezervom (oko 66%). Pomenuta vrsta mišljenja ukazuje na pozitivno gledište prema finansijskim izveštajima, ali uz određene rezerve koje mogu biti značajne, ali nisu ključne. Pritom je primećeno da se izdavanje mišljenja sa rezervom smanjilo sa 26,32% u 2016. na 23,95% u 2018. i 2019. godini. Ovo je ujedno dobar znak, jer ukazuje na poboljšanje u transparentnosti i tačnosti objavljenih finansijskih izveštaja.

Sa druge strane, u periodu od 2016. do 2019. godine postoji pozitivan trend rasta nemodifikovanih mišljenja, što ukazuje na poboljšanje kvaliteta finansijskog izveštavanja u Srbiji. Posebno je bitno naglasiti da udeo pozitivnih mišljenja u ukupnim izveštajima raste iz godine u godinu (od 22,30 do 28,25%), dok se izveštaji sa pozitivnim mišljenjem sa skretanjem pažnje kreću relativno stabilno, sa malim fluktuacijama između 21,05% i 26,72%. Ova vrsta mišljenja pokazuje da revizori često izdaju skretanje pažnje, iako su generalno zadovoljni izveštajima.

Tabela 6.10. Vrsta mišljenja revizorskih izveštaja za period od 2016. do 2019. godine

Izveštajni period	Vrsta mišljenja revizorskog izveštaja										
	Nemodifikovana mišljenja					Modifikovana mišljenja					Ukupno
	Pozitivno mišljenje		Pozitivno mišljenje sa skretanjem pažnje			Mišljenje sa rezervom		Uzdržavajuće mišljenje		Negativno mišljenje	
2016	60	22,30%	65	26,32%	100	26,32%	45	25,42%	4	17,39%	274
2017	66	24,54%	64	25,91%	98	25,79%	43	24,29%	3	13,04%	274
2018	67	24,915	66	26,72%	91	23,95%	43	24,29%	7	30,43%	274
2019	76	28,25%	52	21,05%	91	23,95%	46	25,99%	9	39,13%	274
Ukupno	269	52,13%	247	47,87%	380	65,52%	177	30,52%	23	3,97%	1.096
	516				580						

Izvor: preuređeno (Mizdraković & Kljajić, Dokumentovanje uticaja COVID-19 pandemije na blagovremenost i vrstu revizorskog izveštaja, 2022)

6.4.1.1. Nemodifikovani izveštaj revizije

Nemodifikovani izveštaj revizije može biti: Standardni nemodifikovani izveštaj i Nemodifikovani izveštaj sa skretanjem pažnje.

Standardni nemodifikovani izveštaj revizije (pozitivno mišljenje) koristi se kada se ispune sledeći uslovi:

1. **Svi izveštaji** su uključeni u finansijske izveštaje koji su predmet revizije: bilans stanja, bilans uspeha, izveštaj o ostalom rezultatu, izveštaj o promenama na kapitalu, izveštaj o tokovima gotovine, i napomene.
2. **Tri opšteprihvaćena zahteva** zadovoljena su u svakom pogledu u toku angažovanja:
 1. Reviziju bi treba obaviti lice ili lica koje poseduju tehničku obučenosť i imaju stručnosť revizora.
 2. U svim pitanjima vezanim za angažman revizor ili revizori, u intelektualnom smislu, trebalo bi ostati nezavisni.
 3. Prilikom obavljanja revizije i pripremanja revizorskog izveštaja potrebno je udovoljiti zahtevu da se radi i postupa sa dužnom profesionalnom pažnjom.
3. Sakupljeno je **dovoljno dokaza** i revizor je obavio posao na način koji mu omogućava da zaključi da su sva tri zahteva rada na terenu zadovoljena:
 1. Posao bi trebalo adekvatno planirati, a rad saradnika, ako ih ima, nadzirati.
 2. Odgovarajuće poznavanje interne kontrole bitno je kao osnova za planiranje revizije posebno u delu vrste, obima i vremena testova koje bi trebalo obaviti.
 3. Detaljnim ispitivanjem, posmatranjem, upitom i konfirmacijom potrebno je pribaviti dovoljno kompetentnih dokaza, kako bi se na taj način obezbedila razumna osnova za formiranje mišljenja o finansijskim izveštajima.
4. **Finansijski izveštaji** obelodanjeni su i predstavljeni u skladu sa računovodstvenim principima:
 1. U izveštaju se navodi jesu li finansijski izveštaji objavljeni u skladu sa opšteprihvaćenim računovodstvenim načelima.
 2. Izveštaj navodi okolnosti u kojima se takva načela nisu dosledno primenjivala u tekućem periodu u odnosu na prethodni period.
 3. Objavljivanje informacija u finansijskim izveštajima smatra se sa razumno ispravnim, osim ako drugačije nije navedeno u izveštaju.

4. Izveštaj sadrži ili izraženo mišljenje o finansijskim izveštajima u celini, ili izjavu da mišljenje nije moguće dati. Kad nije moguće izraziti opšte mišljenje, treba navesti razloge nemogućnosti. U svim slučajevima u kojima se ime revizora povezuje sa finansijskim izveštajima revizorov izveštaj treba jasno da upućuje na karakter ispitivanja, ako ono postoji, kao i na stepen preuzete odgovornosti. To znači i da su svi prikazi uključeni u fusnote i ostale delove finansijskih izveštaja i iskazani u skladu sa opšteprihvaćenim standardima izveštavanja.
5. Ne postoje **okolnosti** koje zahtevaju objašnjenje ili izmenu teksta izveštaja.

Kada se ispune ovi uslovi, izdaje se standardni nemodifikovani izveštaj revizije, kao što je dato u primeru iz prakse na sledećim stranama. Različiti revizori mogu u određenoj meri menjati tekst u standardnim izveštajima, ali značenje ostaje isto. Obratite pažnju na to da se izveštaj izložen kao primer iz prakse odnosi na uporedive finansijske izveštaje⁸²; prema tome, potreban je izveštaj za finansijske izveštaje za oba perioda.

I. Standardni nemodifikovan izveštaj

Standardni nemodifikovani izveštaj ili pozitivno mišljenje se odnosi na finansijske izveštaje koji su tačno obelodanjeni, nudeći istinit i pošten prikaz finansijskog položaja i učinka klijenta revizije. Kao što je navedeno u MSR 700, davanje nemodifikovanog mišljenja o revidiranim finansijskim izveštajima označava da revizor izražava razumno uverenje da su finansijski izveštaji pripremljeni u skladu sa relevantnim okvirom finansijskog izveštavanja o svim materijalnim aspektima (MSR 700 (revidiran), 2024).

82 Prema MRS 1 – Prikazivanje finansijskih izveštaja, uporediva informacija se prikazuje u okviru finansijskih izveštaja za tekući period, a odnosi se na prethodni period. Na primer, to bi u bilansu stanja bila dodatna kolona pored kolone za tekući period u kojoj prikazujemo iznose bilansnih pozicija za prethodni period.

Primer:**Mišljenje**

Izvršili smo reviziju priloženih redovnih godišnjih finansijskih izveštaja „XYZ“ a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo) koji se sastoje od bilansa stanja na dan 31. decembra 20XX. godine, bilansa uspeha, izveštaja o ostalom rezultatu, izveštaja o tokovima gotovine i izveštaja o promenama na kapitalu za godinu koja se završava na taj dan, kao i napomena uz finansijske izveštaje koje sadrže pregled osnovnih računovodstvenih politika i ostala obelodanjivanja.

Prema našem mišljenju, priloženi finansijski izveštaji istinito i objektivno, po svim materijalno značajnim pitanjima, prikazuju finansijsku poziciju Društva na dan 31. decembra 20XX. godine, kao i rezultate njegovog poslovanja i tokove gotovine za godinu koja se završava na taj dan, u skladu sa računovodstvenim propisima Republike Srbije.

II. Nemodifikovani izveštaj sa skretanjem pažnje

Pomenuti nemodifikovani standardni izveštaj može uključivati i skretanje pažnje na važna pitanja, bez izražavanja rezerve u vezi sa tim pitanjima. Prema MSR 706 - Paus kojim se skreće pažnja i paus u vezi sa ostalim pitanjima u izveštaju nezavisnog revizora, dodatna obelodanjivanja mogu biti uključena kada revizor smatra da je potrebno da skrene pažnju na specifična pitanja (MSR 706-revidiran), a koja će pomoći korisniku finansijskih izveštaja da bolje sagleda finansijsko stanje i rezultat klijenta revizije. U ovom kontekstu, dodatna obelodanjivanja se odnose na:

- Pitanja uključena u finansijske izveštaje koja su ključne za korisnike da u potpunosti razumeju izveštaje; i
- Pitanja koja nisu uključena u finansijske izveštaje, ali su važna za razumevanje procesa revizije, revizorovih odgovornosti ili izveštaja nezavisnog revizora.

Pored toga, MSR 706 od revizora zahteva, da u slučaju skretanja pažnje u okviru revizorskog izveštaja uključi paragraf kojim se skreće pažnja na specifična pitanja navodeći: pitanje ili pitanja na koja se skreće pažnja; i lokaciju u finansijskim izveštajima gde se mogu naći relevantna obelodanjivanja o ovom pitanju ili pitanjima. Ovaj paragraf treba da se odnosi isključivo na informacije predstavljene ili obelodanjene u finansijskim izveštajima. U okviru revizorskog izveštaja takođe treba naznačiti da mišljenje revizora nije modifikovano u vezi sa pitanjima na koje se skreće pažnja.

Primer:

Mišljenje

Izvršili smo reviziju finansijskih izveštaja „XYZ“ a.d. Beograd (u daljem tekstu: „Društvo“), koji obuhvataju Bilans stanja na dan 31. decembra 20XX. godine, Bilans uspeha Izveštaj o tokovima gotovine, Izveštaj o promenama na kapitalu, Izveštaj o ostalom rezultatu kao i Napomene uz finansijske izveštaje.

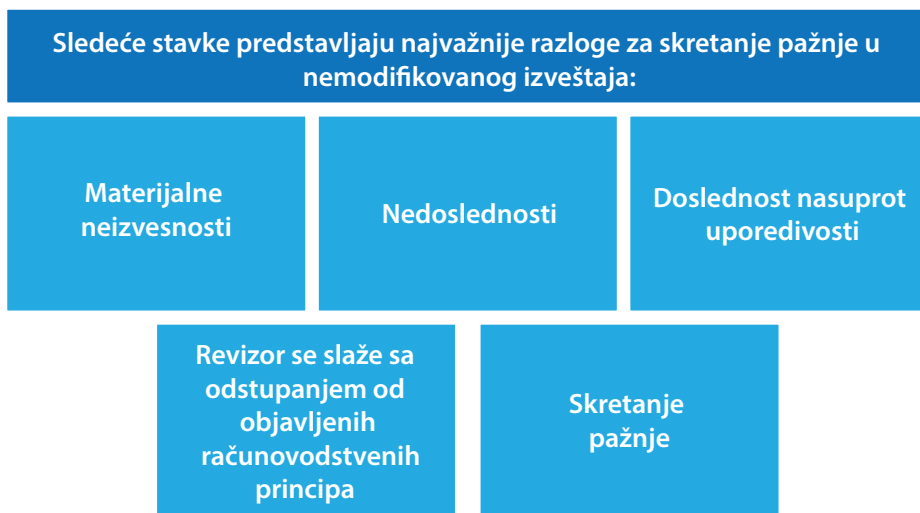
Po našem mišljenju, priloženi finansijski izveštaji daju istinit i objektivan prikaz, po svim materijalno značajnim aspektima, finansijske pozicije Društva na dan 31. decembra 20XX. godine i njegove finansijske uspešnosti i tokova gotovine za godinu koja se završava na taj dan u skladu sa računovodstvenim propisima Republike Srbije.

Skretanje pažnje

Kao što je obelodanjeno u Napomeni X - Kapital, na dan 31. decembar 20XX. godine Osnovni kapital u poslovnim knjigama Društva iskazan je u iznosu od 696.402 hiljade dinara, dok upisani kapital kod APR-a iznosi 5 hiljada dinara, Društvo nije usaglasilo poslovne i javne knjige. Naše mišljenje ne sadrži rezervu u vezi pitanja na koje se skreće pažnja.

U prikazu koji sledi se mogu videti razlozi za skretanje pažnje u nemodifikovanom izveštaju.

Prikaz 6.15. Stavke kojima se skreće pažnja



Izvor: Sopstvena izrada autora

Razlikuju se sledeće stavka na koje se skreće pažnja, i to:

1. Materijalne neizvesnosti

Rukovodstvo obično pravi određene proračune kod pripreme finansijskih izveštaja, uključujući koristan životni vek aktive kojoj pada vrednost, naplativost potraživanja, i realizacija zaliha i ostale aktive. Obično postoji dovoljno dokaza koji omogućavaju realnu procenu ovih stavki. Ponekad, međutim, revizor naiđe na situaciju u kojoj se ne može realno proceniti rezultat u trenutku kada se izveštaji izdaju. Ove stvari definišu se kao neizvesnosti. Prikazivanje proračuna i neizvesnosti je uobičajeno i propisano od strane regulatornih tela.

Primer 1:

Mogući iznosi poreza na dohodak ili troškovi sudskog spora (naplative ili dužničke), ostvarivost važnog potraživanja, i stalnu raspoloživost potrebnih finansijskih sredstava.

Međutim, postoje i manje specifične situacije u kojima se sposobnost klijenta revizije da nastavi sa poslovanjem na osnovu načela stalnosti poslovanja dovodi u pitanje. U takvim situacijama revizor razmatra mogućnost da klijent možda neće moći da nastavi svoje operacije ili ispuni svoje obaveze u nekom razumnom vremenskom periodu. Radi toga, razuman vremenski period predstavlja vreme ne veće od jedne godine od datuma finansijskih izveštaja nad kojima se vrši revizija. Kada revizor zaključi da postoji osnovana sumnja u vezi sa sposobnošću društva da nastavi sa poslovanjem na osnovu načela stalnosti poslovanja, to predstavlja materijalnu neizvesnost.

Primer 2:

Sledeći faktori uzrokuju neizvesnost koja se tiče sposobnosti klijenta revizije da nastavi sa poslovanjem na osnovu načela stalnosti poslovanja: značajni poslovni gubici ili nedostatak obrtnog kapitala koji se ponavljaju, nesposobnost klijenta revizije da plati sve dospele obaveze, gubitak glavnih kupaca, pojava neosiguranih katastrofa kao što je zemljotres ili poplava, ili neuobičajene radne poteškoće, i zakonske procedure, zakonodavstvo ili slične stvari koje su se odigrale, a koje mogu ugroziti sposobnost poslovanja klijenta revizije.

Kada postoji materijalna neizvesnost, revizor prvo mora da proceni da li je dovoljno relevantnih činjenica prikazano u finansijskim izveštajima, uključujući i fusnote. Na primer, ako traje parnica protiv klijenta koji prekoračuje iznos koji se može povratiti od osiguranja, profesionalna računovodstvena regulativa traži obelodanjivanje dodatnih informacija po tom pitanju. Svrha objašnjenja je da posebno informiše korisnike izveštaja o neizvesnosti, čak iako je ta informacija

direktno prikazana u finansijskim izveštajima ili bi bila uočljiva ako se pažljivo analiziraju izveštaji. Očita namena objašnjenja jeste da upozori čitaoce na neizvesnosti koje im mogu promaći u redovnom čitanju izveštaja.

2. Nedoslednosti

Regulatorni okvir zahteva od revizora da obrati pažnju na okolnosti u kojima se računovodstvene politike i procene ne poštuju dosledno u tekućem periodu u odnosu na prethodni period. MSFI zahtevaju da se promene u računovodstvenim politikama, ili njihova metoda primene, vrše prema preferencijalnom principu i da se priroda i uticaj date promene prikažu na odgovarajući način. Kada dođe do takvih promena, revizor bi trebalo da izmeni izveštaj dodavanjem skretanjem pažnje u kome se navodi priroda promene i čitaocu ukazuje na fusnotu u kojoj se promena objašnjava.

3. Doslednost nasuprot uporedivosti

Revizor mora biti u stanju da napravi razliku između promena koje utiču na doslednost i onih koje mogu uticati na uporedivost, ali koje ne utiču na doslednost.

Primer 1:

Sledeće stavke predstavljaju promene koje utiču na doslednost i, prema tome, zahtevaju dodatno objašnjenje ukoliko su materijalne: promene računovodstvenih politika (kao što je promena procene zaliha - sa FIFO metode na metodu prosečnih ponderisanih cena); ispravke grešaka koje obuhvataju politike, prelaženjem sa računovodstvenog principa koji nije opšteprihvaćen na onaj koji jeste, uključujući i ispravku konačnih računovodstvenih grešaka.

Promene koje utiču na uporedivost, ali ne i doslednost, i prema tome, ne moraju biti uključene u izveštaj revizije.

Primer 2:

Promene u proračunu, kao što je smanjenje veka upotrebe neke stavke aktive zbog amortizacije; ispravke grešaka koje ne obuhvataju principe, kao što je matematička greška u prethodnom obračunskom periodu; varijacije u formatu i prikazu finansijskih informacija; promene zbog značajno različitih transakcija ili događaja, kao što su novi pokušaji razvoja i istraživanja ili prodaje pridruženog društva.

Ukoliko stavke koje utiču na uporedivost, a koje ne zahtevaju dodatno objašnjenje zbog svoje prirode, materijalno utiču na uporedivost finansijskih izveštaja, potrebno ih je prikazati u fusnotama. Može se zatražiti i modifikovan izveštaj revizije za neodgovarajuće prikazivanje ako klijent revizije odbije da pravilno prikaže te stavke.

4. Revizori su saglasni sa odstupanjem od objavljenih računovodstvenih standarda

U nekim specifičnim i neuobičajenim situacijama odstupanje od nekog računovodstvenog standarda koji je objavilo neko regulatorno telo ne mora zahtevati modifikovano ili negativno mišljenje. Međutim, da bi opravdao nemodifikovano mišljenje, revizor mora biti zadovoljan i mora navesti i objasniti, u posebnom paragrafu ili paragrafima u izveštaju revizije, da bi poštovanje tog standarda dovelo do pogrešnog rezultata u toj situaciji.

5. Skretanje pažnje

Pod određenim okolnostima, revizor možda želi da naglasi određene informacije koje se tiču finansijskih izveštaja iako namerava da izrazi nemodifikovano mišljenje. Takve informacije trebalo bi staviti u poseban paragraf u izveštaju sa podnaslovom Skretanje pažnje.

Primer 1:

Sledeće stavke predstavljaju informacije koje revizor možda želi da izrazi: postojanje značajnih transakcija povezanih lica; važni događaji nakon datuma bilansa stanja; opis računovodstvenih politika i procena koje utiču na uporedivost finansijskih izveštaja sa onima iz prethodne godine.

6.4.1.2. Modifikovani izveštaj revizije

Revizorski izveštaj se izdaje u modifikovanom obliku kad god je prisutan bilo koji od sledeća tri uslova i kada je taj uslov materijalan:

1. **uslov** - delokrug rada u reviziji je ograničen;
2. **uslov** - finansijski izveštaji nisu pripremljeni u skladu sa važećim regulatornim okvirom;
3. **uslov** - revizor nije nezavisan.

Pod ovim uslovima izdaju se tri osnovne vrste revizorskog mišljenja:

- modifikovan izveštaj sa objašnjenjem ili mišljenje sa rezervom;
- modifikovan izveštaj sa uzdržavanjem od mišljenja ili uzdržano mišljenje, i
- modifikovan izveštaj sa negativnim mišljenjem ili negativno mišljenje.

III. Modifikovani izveštaj sa objašnjenjem ili mišljenje sa rezervom...

... se izdaje kada postoje ograničenja u prikupljanju dovoljnog broja adekvatnih revizorskih dokaza (1. uslov) ili kada postoji neusaglašenost sa regulatornim okvirom (2. uslov) u određenim delovima finansijskih izveštaja, ali ta neusaglašenost nije toliko ozbiljna da bi zahtevala uzdržavajuće ili negativno mišljenje (uticaj neusaglašenosti nema prožimajući efekat na celokupne finansijske izveštaje). Revizor će dati mišljenje sa rezervom samo ako modifikovani deo može imati materijalno značajan uticaj na finansijske izveštaje. Ipak, revizor smatra da, osim pomenutog, finansijski izveštaji u celini tačno i fer prikazuju i odražavaju finansijski položaj, rezultate poslovanja i tokove gotovine za posmatrani period, u skladu sa svim računovodstvenim propisima. Ova vrsta mišljenja je najblaža forma modifikovanog izveštaja.

Mišljenje sa rezervom može imati formu modifikacije i delokruga rada i mišljenja ili samo mišljenja. Modifikacije delokruga rada i mišljenja može se izdati kada revizor nije u stanju da prikupi sve dokaze koje zahtevaju Međunarodni standardi revizije. Prema tome, ova vrsta modifikacije koristi se kada delokrug rada ograničava klijent ili kada postoje okolnosti koje sprečavaju revizora da sprovede potpunu reviziju. Kad god revizor izdaje mišljenje sa rezervom, mora koristiti izraz osim u paragrafu koji sadrži mišljenje. To ukazuje da je revizor zadovoljan i smatra da su celokupni finansijski izveštaji tačno prikazani „osim” u nekom posebnom aspektu. Neprihvatljivo je koristiti izraz „osim” u bilo kom drugom izveštaju osim u modifikovani izveštaj sa objašnjenjem ili mišljenje sa rezervom.

Primer:

Mišljenje sa rezervom

Izvršili smo reviziju finansijskih izveštaja „XYZ” a.d. Beograd (dalje u tekstu: „Društvo”), koji obuhvataju bilans stanja na dan 31. decembar 20XX. godine i odgovarajući bilans uspeha, izveštaj o ostalom rezultatu, izveštaj o promenama na kapitalu i izveštaj o tokovima gotovine za godinu koja se završila na taj dan, i napomene uz finansijske izveštaje koje uključuju sumarni pregled značajnih računovodstvenih politika.

Po našem mišljenju, osim za efekte koje na finansijske izveštaje imaju pitanja navedena u Osnovama za mišljenje sa rezervom, priloženi finansijski izveštaji daju istinit i objektivan prikaz, po svim materijalno značajnim aspektima, finansijske pozicije Društva na dan 31. decembar 20XX. godine i njegove finansijske uspešnosti i tokova gotovine za godinu koja se završila na taj dan u skladu sa računovodstvenim propisima Republike Srbije.

Osnova za mišljenje sa rezervom

Nekretnine, postrojenja i oprema su iskazane sa stanjem na dan 31. decembar 20XX. godine u iznosu od 190.926 hiljada dinara. U toku 20XX. godine, Društvo je izvršilo promenu modela odmeravanja posle inicijalnog priznavanja nekretnina postrojenja i opreme sa modela revalorizacije na model nabavne vrednosti. Prethodno navedena promena računovodstvene politike je sprovedena kao korekcija početnog stanja, obelodanjeno u napomeni X uz finansijske izveštaje, za iznos efekata procene po modelu revalorizacije na dan 31. decembar 20XX. godine. Na osnovu pribavljene dokumentacije od strane rukovodstva Društva nismo bili u mogućnosti da se u dovoljnoj meri uverimo da promena računovodstvene politike dovodi do toga da finansijski izveštaji pružaju pouzdanije i relevantnije informacije korisnicima finansijskih izveštaja, a u vezi sa prezentacijom finansijske pozicije i finansijskih performansi, kao i da su efekti primene nove računovodstvene politike beznačajni. Na osnovu izveštaja o proceni sa stanjem na dan 31. decembar 20XX. godine, nekretnine postrojenja i opreme su potcenjene za iznos od 324.521 hiljadu dinara, revalorizacija rezerve za iznos od 296.137 hiljada dinara, akumulirani gubitak za iznos od 20.783 hiljade dinara, dok su kao posledica prethodno izvršenih korekcija odložena poreska sredstva precenjena za iznos od 49.167 hiljada dinara.

IV. Modifikovani izveštaj sa uzdržavanjem od mišljenja ili uzdržavajuće mišljenje...

... se izdaje kada revizor nije mogao da prikupi dovoljno dokaza da bi formirao mišljenje o finansijskim izveštajima ili nije bio u mogućnosti da potvrdi njihovu pravilnu prezentaciju. Potreba za uzdržavanjem od mišljenja može proisteci iz ozbiljnog ograničenja delokruga rada revizora (**1. uslov**), ili iz zavisnog odnosa prema Kodeksu profesionalne etike između revizora i klijenta (**3. uslov**). I jedna i druga situacija sprečava revizora da izrazi mišljenje o finansijskim izveštajima u celini. Uzdržavanje od mišljenja razlikuje se od negativnog mišljenja po tome što može

proisteći samo iz nedostatka dokaza kojima bi se mišljenje formiralo, dok revizor, da bi izrazio negativno mišljenje, mora prikupiti dovoljno adekvatnih dokaza kojima podržava mišljenje da finansijski izveštaji nisu tačno prikazani. Uzdržavanje od mišljenja i negativno mišljenje koriste se samo kada je uslov za to visoko materijalan.

Primer:

Uzdržavanje od izražavanja mišljenja

Angažovani smo da izvršimo reviziju finansijskih izveštaja „XYZ“ a.d. Beograd (dalje u tekstu: „Društvo“), koji obuhvataju bilans stanja na dan 31. decembar 20XX. godine i bilans uspeha, izveštaj o ostalom rezultatu, izveštaj o promenama na kapitalu i izveštaj o tokovima gotovine za godinu koja se završila na taj dan, i napomene uz finansijske izveštaje koje uključuju sumarni pregled značajnih računovodstvenih politika. Mi ne izražavamo mišljenje o priloženim finansijskim izveštajima Društva. Zbog značaja pitanja opisanih u odeljku našeg izveštaja Osnove za uzdržavanje od izražavanja mišljenja, nismo bili u stanju da pribavimo dovoljno adekvatnih revizorskih dokaza koji bi obezbedili osnovu za mišljenje revizora o ovim finansijskim izveštajima.

Osnove za uzdržavanje od izražavanja mišljenja

Za vreme prisustvovanja godišnjem popisu za 20XX. godinu primetili smo da Društvo nije primenilo adekvatnu magacinsku evidenciju koja bi obezbedila tačan popis. Usled toga, identifikovali smo veliki broj stavki koje su bile predmet brojanja kod kojih se količina utvrđena brojanjem nije slagala sa količinama prema lager listi na dan 31. decembar 20XX. godine. Međutim, zbog nedostataka odgovarajućih analitičkih evidencija zaliha i velikog broja transakcija nije bilo moguće utvrditi iznos greške na zalihama iskazanih u visini od RSD 344.376 hiljada na dan 31. decembar 20XX. godine, kao ni efekte na rezultat poslovanja za godinu završenu 31. decembra 20XX. godine. S obzirom na to da početno stanje zaliha utiče na utvrđivanje rezultata poslovanja, nismo bili u mogućnosti da utvrdimo da li su korekcije rezultata poslovanja i početnog stanja neraspoređene dobiti bile neophodne za 20XX. godinu po ovom osnovu. Naše revizorsko mišljenje o finansijskim izveštajima Društva za 20XX. godinu bilo je modifikovano u tom smislu. Kao rezultat pomenutih ograničenja iz prethodnih perioda, nismo bili u mogućnosti da procenimo efekat navedenog pitanja na uporedivost iznosa tekućeg perioda i uporednih podataka.

3. **Modifikovani izveštaj sa negativnim mišljenjem ili negativno mišljenje** izdaje se samo kada revizor veruje da finansijski izveštaji sadrže toliko materijalnih značajnih pogrešnih iskaza ili su toliko netačni u celini da ne prikazuju istinito i objektivno finansijski položaj ili rezultate poslovnih aktivnosti i novčane tokove u skladu sa regulatornim okvirom (2. uslov). Negativno mišljenje može se izdati samo kada revizor poseduje dovoljno adekvatnih dokaza, nakon odgovarajuće istrage i testiranja, o nesaglasnosti sa regulatornim okvirom. To nije čest slučaj i zato se negativno mišljenje retko izdaje.

Primer:

Negativno mišljenje

Izvršili smo reviziju priloženih finansijskih izveštaja „XYZ“ a.d. Beograd (u daljem tekstu „Društvo“), koji se sastoje od bilansa stanja na dan 31. decembar 20XX. godine, bilansa uspeha, izveštaja o ostalom rezultatu, izveštaja o promenama na kapitalu i izveštaja o tokovima gotovine za godinu koja se završava na taj dan, kao i napomena, koje sadrže pregled osnovnih računovodstvenih politika i ostala obelodanjivanja.

Prema našem mišljenju, zbog značaja pitanja opisanih u odeljku Osnova za negativno mišljenje našeg izveštaja, finansijski izveštaji ne prikazuju istinito i objektivno, po svim materijalno značajnim aspektima finansijsku poziciju Društva na dan 31. decembar 20XX. godine, i njegovu finansijsku uspešnost i tokove gotovine za godinu koja se završava na taj dan, u skladu sa računovodstvenim propisima važećim u Republici Srbiji i osnovama za prezentaciju datim u Napomenama uz priložene finansijske izveštaje.

Osnova za negativno mišljenje

Priloženi finansijski izveštaji Društva za 20XX. godinu su sastavljeni sa principom kontinuiteta poslovanja. Međutim, kao što je obelodanjeno u Napomeni X – Potencijalne obaveze, sa stanjem na dan 31. decembar 20XX. godine iskazane su u iznosu od 1.076.998 hiljada dinara, od čega se iznos od 926.864 hiljada dinara, odnosi na obaveze za data jemstva i garancije, kao sredstva obezbeđenja novčanih obaveza, po kreditima koje su banke odobrile povezanim licima. Društvo je za period završen na dan 31. decembar 20XX. godine, ostvarilo neto gubitak u iznosu od 2.611 hiljada dinara, kao i akumulirani gubitak iz prethodnih godina u iznosu od 406.775 hiljada dinara.

Pored toga, kratkoročne obaveze su veće od kratkoročne imovine za iznos od 207.637 hiljada dinara. Tekući računi Društva su u neprekidnoj blokadi od 25. novembra 20XX. godine. Privredni sud u Beogradu je dana 22. januara 20XX. godine, doneo Rešenje br. X o povlačenju Unapred pripremljenog plana reorganizacije (UPPR), na predlog o povlačenju stečajnog postupka u skladu sa Unapred pripremljenim planom reorganizacije, koje je Društvo podnelo 11. januara 20XX. godine. Dana 24. novembra 20XX. godine Privredni sud u Beogradu, kao stečajni sud, je doneo Rešenje br. X kojim se konstatuje da je predlog za otvaranje stečajnog postupka povučen. Gore navedeni događaji ukazuju o neprikladnosti primene računovodstvene osnove stalnosti poslovanja od strane rukovodstva u pripremi finansijskih izveštaja za 20XX. godinu.

6.4.1.2.1. Uslovi koji zahtevaju odstupanje u zavisnosti od stepena materijalnosti

Kao što je prethodno navedeno, greška u finansijskim izveštajima može se smatrati materijalnom ukoliko bi saznanje o toj greški uticalo na odluku razumnog korisnika izveštaja. Kod primene ove definicije, koriste se tri stepena materijalnosti za određivanje vrste mišljenja koje bi trebalo izdati koja će biti ilustrovana na sledećem prikazu.

Prikaz 6.16. Stepen materijalnosti



Izvor: Sopstvena izrada autora

1. Pogrešni iskazi nisu materijalni

Kada u finansijskim izveštajima postoji pogrešni iskaz za koji se opravdano smatra da neće uticati na razumnog korisnika informacije smatra se nematerijalnim. U tom slučaju izdaje se nemodifikovano mišljenje. ****

Primer:

Pretpostavimo da je rukovodstvo dalo nalog da se prethodnih godina netačno evidentira otpis sitnog inventara (inventar u upotrebi nije vođen i otpisivan kalkulatивно) i odlučuje da to tretira kao trošak u tekućoj godini. Rukovodstvo nije poštovalo regulatorni okvir (2. uslov) i nije ga dosledno primenjivalo (objašnjenje), međutim, ako su iznosi mali-beznačajni, greška nije materijalna, i može se izdati pozitivno mišljenje.

2. Pogrešni iskazi su materijalni ali ne utiču na finansijske izveštaje u celini

Drugi stepen materijalnosti postoji kada bi pogrešni iskazi u finansijskim izveštajima uticali na odluke korisnika, ali su izveštaji u celini tačno prikazani, i prema tome korisni za donošenje odluka korisnika.

Primer:

Obaveštenost o velikoj greški u vrednosti zaliha koje su služe kao instrument obezbeđenja za bankarski kredit mogla bi uticati na spremnost bankara da pozajmi novac. Greška u zalihama ne znači da su gotovina, računi potraživanja, i drugi elementi finansijskih izveštaja, ili finansijski izveštaji kao celina, materijalno netačni.

Da bi doneo odluke u vezi sa materijalnošću kada postoji neka okolnost koja zahteva odstupanje od nemodifikovanog izveštaja, revizor mora da oceni sve moguće efekte na finansijske izveštaje.

Primer:

Pretpostavimo da revizor nije siguran da li je inventar tačno prikazan (1. uslov) pri donošenju odluke o odgovarajućoj vrsti mišljenja. Zbog efekta koji greška u zalihama ima na druge račune i ukupne vrednosti u izveštajima, revizor mora da razmotri materijalnost kombinovanog efekta na zalihe, ukupna obrtna sredstva, ukupan obrtni kapital, ukupnu aktivu, porez na dohodak, obaveze za porez na dohodak, ukupne kratkoročne obaveze, nabavnu vrednost prodate robe, neto neoporezivi dohodak, i neto oporezivi dohodak.

Kada revizor zaključi da je pogrešni iskaz materijalan, ali da ne utiče na finansijske izveštaje u celini, izdaje se modifikovani izveštaj sa objašnjenjem ili mišljenje sa rezervom. Modifikacija, sa izrazom „osim“, javila bi se u paragrafu koji sadrži mišljenje.

3. Pogrešni iskazi su toliko materijalni da se dovodi u pitanje ukupna tačnost finansijskih izveštaja

Najviši stepen materijalnosti postoji kada će korisnici verovatno doneti pogrešne odluke ako se oslanjaju na finansijske izveštaje.

Primer:

Ako zalihe predstavljaju najveći saldo u finansijskim izveštajima, velika greška bila bi verovatno toliko materijalna da bi revizor trebalo da ukaže da se finansijski izveštaji uzeti kao celina ne mogu smatrati tačno prikazanim. Kada postoji najviši stepen materijalnosti, revizor mora da izda ili uzdržavanje od mišljenja ili negativno mišljenje, u zavisnosti od toga koja okolnost je u pitanju.

Kada se određuje da li je izuzetak visoko materijalan, potrebno je razmotriti stepen u kome taj izuzetak utiče na različite delove finansijskih izveštaja. To se naziva **rasprostranjenost ili prožimajući efekat**. Pogrešna klasifikacija između gotovine i računa potraživanja utiče samo na ta dva računa i prema tome nije rasprostranjena. Sa druge strane, ukoliko se ne evidentira materijalna prodaja to je veoma sveobuhvatno utoliko što utiče na prodaje, račune potraživanja, troškove poreza na dohodak, dospele poreze na dohodak, i zadržanu dobit, što opet utiče na obrtna sredstva, ukupnu aktivu, kratkoročna dugovanja, ukupna dugovanja, vlasnički kapital, bruto maržu, i dobit. Što su pogrešni iskazi rasprostranjeniji, sve je verovatnije da će doći do izdavanja negativnog umesto modifikovanog mišljenja sa objašnjenjem ili uzdržavanja od mišljenja. Na primer, pretpostavimo da revizor zaključi da će pogrešna klasifikacija između gotovine i računa potraživanja dovesti do mišljenja sa objašnjenjem zbog toga što je materijalna; ukoliko se ne evidentira prodaja istog dolarskog iznosa to može dovesti do negativnog mišljenja zbog rasprostranjenosti. Bez obzira na to o kom iznosu je reč, mora se izdati uzdržavanje od mišljenja ako se utvrdi da revizor nije nezavisan prema pravilima Kodeksa profesionalne etike. Ovaj strogi kriterijum odražava značaj nezavisnosti revizora. Svako odstupanje od pravila nezavisnosti prema tome smatra se visoko materijalnim.

Tabela 6.11. Odnos materijalnosti i vrste mišljenja

Stepen materijalnosti	Važnost s aspekta odluka razumnih korisnika	Vrsta mišljenja
Nematerijalan	Odluke verovatno neće biti pod uticajem pogrešnog iskaza.	Pozitivno mišljenje
Materijalan	Odluke će verovatno biti pod uticajem ako je dotična informacija važna za određene odluke koje se donose. Celokupni finansijski izveštaji smatraju se tačno prikazanim.	Mišljenje sa rezervom
Visoko materijalan	Većina ili sve odluke zasnovane na finansijskim izveštajima verovatno će biti pod značajnim uticajem pogrešnog iskaza.	Uzdržavanje od mišljenja ili Negativno mišljenje

Izvor: Sopstvena izrada autora

6.4.1.2.2. Odluke o materijalnosti

Koncepcijski posmatrano, materijalnost ima direktan uticaj na vrstu izdatog mišljenja. U praksi, odlučivanje o materijalnosti u datoj situaciji predstavlja tešku odluku. Ne postoje jednostavne, jasno definisane smernice, niti formule, niti modeli, koji bi revizoru olakšavali posao i smanjivali rizik i odgovornost odlučivanja kada nešto ima nematerijalan, materijalan, ili visoko materijalan značaj. U tabeli koja sledi prikazani su uslovi koji zahtevaju odstupanja u zavisnosti od stepena materijalnosti.

Tabela 6.12. Primeri situacija koje zahtevaju odstupanja u zavisnosti od stepena materijalnosti

Situacije koje zahtevaju odstupanje	Stepen materijalnosti		
	Nematerijalan	Materijalan, ali pogrešni iskazi ne utiču na finansijske izveštaje u celini	Toliko materijalan da se dovodi u pitanje ukupna tačnost
1. Vezane za računovodstvo			
Finansijski izveštaji nisu pripremljeni u skladu sa regulatornim okvirom	Nemodifikovani izveštaj	Mišljenje sa rezervom	Modifikovani izveštaj sa negativnim mišljenjem
Računovodstveni principi se ne primenjuju dosledno	Nemodifikovani izveštaj	Paragraf koji sadrži objašnjenje	Paragraf koji sadrži objašnjenje
Naglasak na stvari	Ne primenjuje se	Paragraf koji sadrži objašnjenje	Paragraf koji sadrži objašnjenje
2. Vezane za reviziju			
Klijent ili uslovi ograničavanju delokrug rada	Nemodifikovani izveštaj	Mišljenje sa rezervom	Modifikovani izveštaj sa uzdržavanjem od mišljenja
3. Neizvesnosti			
Neizvesnosti utiču na finansijske izveštaje	Nemodifikovani izveštaj	Paragraf koji sadrži objašnjenje	Paragraf koji sadrži objašnjenje
4. Vezane za revizora			
Revizor nije nezavisan	Uzdržavanje od mišljenja (bez obzira na materijalnost)	Uzdržavanje od mišljenja (bez obzira na materijalnost)	Uzdržavanje od mišljenja (bez obzira na materijalnost)

Izvor: Sopstvena izrada autora

Pored navedenih situacija, može se javiti više uslova koji zahtevaju modifikaciju standardnog nemodifikovanog izveštaja. U takvim okolnostima, revizor bi trebalo da modifikuje svoje mišljenje za svaki uslov, ukoliko taj uslov ne neutrališe druge. Na primer, ukoliko postoji ograničenje delokruga i situacija u kojoj revizor nije nezavisan, ograničenje delokruga ne bi trebalo ni pominjati. U sledećim situacijama u revizorski izveštaj bi trebalo uneti više modifikacija:

- Revizor nije nezavisan i zna da klijent revizije nije sledio regulatorni okvir.

- Postoji ograničenje delokruga rada i revizor je upoznat sa potencijalnim obavezama koje se tiču sudskog spora koji može dovesti do stečaja ako spor bude izgubljen.
- Postoji osnovana sumnja u vezi sa sposobnošću klijenta da nastavi da posluje po „*going concern*” principu, i informacija o uzrocima neizvesnosti nije adekvatno prikazana u fusnoti.
- U pripremi izveštaja postoji odstupanje u skladu sa regulatornim okvirom, i došlo je do primene nekog drugog računovodstvenog principa na osnovi koja se ne slaže sa onom iz prethodne godine.

6.4.1.2.3. Negativna uveravanja

U izveštaj revizije ne bi trebalo stavljati nikakve dodatne komentare koji predstavljaju protivtežu mišljenju revizora. Na primer, upotreba terminologije kao što je „Međutim, nismo naišli ni na šta što bi nas navelo da dovedemo u pitanje tačno prikazivanje” u uzdržavanju od mišljenja je neadekvatno i predstavlja kršenje standarda izveštavanja. Iskazi ove vrste, koji se nazivaju **negativna uveravanja**, obično zbunjuju čitaoca u vezi sa prirodom ispitivanja revizije i stepenom pretpostavljene odgovornosti. Utoliko pre što se ovakva formulacija mišljenja koristi u angažovanjima sa uveravanjem nižeg stepena u odnosu na angažovanja na reviziji finansijskih izveštaja, te stoga nisu prikladna za izražavanje mišljenja vezano za reviziju finansijskih izveštaja.

6.4.2. Revizorski izveštaj

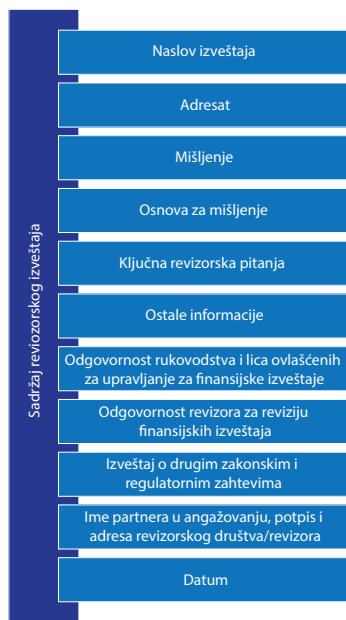
Zakonska revizija je ključni mehanizam za obezbeđivanje kvalitetnog finansijskog izveštavanja u nekoj državi, dok revizorski izveštaj povećava vrednost prezentovanih i obelodanjenih finansijskih iskaza. U Republici Srbiji, društvo za reviziju mora da sastavi izveštaj o reviziji u skladu sa Zakonom o reviziji i MSR nakon sprovedenog procesa revizije. Glavni rezultat obavljenog procesa revizije je revizorski izveštaj, kojim revizor iznosi svoje mišljenje korisnicima izveštaja. Stoga je revizorski izveštaj glavni proizvod rada revizora, budući da je to obično jedini segment revizije koji korisnici imaju prilike da vide.

Profesija prepoznaje i prihvata neophodnost jednoobraznosti u izveštavanju kako bi se sprečila zabuna. Bez standardizovanih i formalizovanih izveštaja, korisnicima bi bio potreban dodatni napor i znanje da interpretiraju svaki izveštaj, bilo finansijski bilo revizorski. Dok je sadržaj revizorskih izveštaja relativno konzistentan, različiti izveštaji su prilagođeni različitim okolnostima.

6.4.2.1. Elementi revizorskog izveštaja

Većina odluka ključnih stejkholdera klijenta revizije temelji se na analizi učinaka klijenta, sadržanih u javno dostupnim finansijskim izveštajima, kao i na podacima iz revizorskog izveštaja. Iz tog razloga, sadržaj revizorskog izveštaja mora biti jasan i treba da pruži dovoljno relevantnih dokaza koji podržavaju izdato revizorsko mišljenje. Analizirajući zakonski okvir i međunarodnu regulativu, uočeno je da postoje određene razlike u sadržaju revizorskog izveštaja, međutim minimalni sadržaj je definisan kako bi korisnicima olakšao čitanje i analizu objavljenog izveštaja. *Na primer*, u delu revizorskog izveštaja pod nazivom "Mišljenje licenciranog ovlašćenog revizora" ili "Mišljenje revizora," prema zakonskim propisima, ovaj deo se nalazi u sredini izveštaja, iako bi mišljenje o revidiranim finansijskim izveštajima trebalo biti najistaknutiji deo izveštaja. Međutim, u revidiranom MSR 700 (revidiran) redosled prikazivanja je promenjen kako bi izveštaj bio lakši za čitanje, pa se pasus sa mišljenjem revizora sada nalazi na samom početku izveštaja (MSR 700 (revidiran), 2024). U prikazu koji sledi može se videti minimalni sadržaj revizorskog izveštaja za javna društva (klijenta revizije), bez obzira na vrstu izdatog mišljenja, u skladu sa standardom MSR 700⁸³.

Prikaz 6.17. Sadržaj (elementi) revizorskog izveštaja



Izvor: Sopstvena izrada autora

83 Više o tome videti na: 2022 Handbook of International Quality Management, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements.

Minimalni sadržaj elemenata revizorskog izveštaja sastoji se od sledećih delova:

1. Naslov izveštaja

Prema MSR 700, svaki revizorski izveštaj treba da ima odgovarajući naslov. Preporučuje se da naslov izveštaja bude „Izveštaj nezavisnog revizora“ kako bi se istakla nezavisnost i nepristrasnost revizora pri reviziji finansijskih izveštaja. Ova terminologija pomaže u razlikovanju revizorskog izveštaja od drugih izveštaja unutar društva (klijenta), kao što su izveštaji internog revizora, rukovodstva, akcionara itd.

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

2. Naručilac izveštaja ili pravno lice koje je naručilo izveštaj

Primalac ili adresat izveštaja je osoba ili grupa osoba kojoj je izveštaj namenjen. Adresat može biti i osoba ili osobe koje imenuju revizora. U zavisnosti od toga ko angažuje revizora, izveštaj je najčešće naslovljen na adresu društva (klijenta), njegove vlasnike, odnosno akcionare, ili upravni odbor. Praksa pokazuje da su revizorski izveštaji najčešće upućeni akcionarima, čime se ističe nezavisnost revizora u odnosu na klijenta revizije i upravni odbor.

AKCIONARIMA I UPRAVNOM ODBORU „XYZ“ A.D. BEOGRAD

3. Mišljenje

U prvom paragrafu revizorskog izveštaja treba da bude naglašeno mišljenje revizora i da isti nosi naslov „Mišljenje“. Takođe, u okviru ovog paragrafa potrebno je:

1. Identifikovati klijenta revizije čiji su finansijski izveštaji predmet revizije;
2. Navesti da su finansijski izveštaji revidirani;
3. Identifikovati naziv svakog izveštaja koji čini osnovni Set redovnih godišnjih finansijskih izveštaja;
4. Pozvati se na beleške, uključujući pregled značajnih računovodstvenih politika; i
5. Navesti datum ili period koji pokriva svaki finansijski izveštaj koji čini kompletan Set redovnih godišnjih finansijskih izveštaja.

Kada revizor izražava nemodifikovano mišljenje o finansijskim izveštajima pripremljenim u skladu sa okvirom za poštenu prezentaciju, mišljenje revizora mora, osim ako nije drugačije propisano zakonom ili regulativom, koristiti neke od sličnih fraza, koje se smatraju ekvivalentnim:

1. Po našem mišljenju, priloženi finansijski izveštaji pošteno prikazuju, u svim materijalnim aspektima, [...] u skladu sa [odgovarajućim okvirom za finansijsko izveštavanje]; ili
2. Po našem mišljenju, priloženi finansijski izveštaji daju istinit i fer prikaz [...] u skladu sa [odgovarajućim okvirom za finansijsko izveštavanje].

Izvršili smo reviziju priloženih redovnih godišnjih finansijskih izveštaja „XYZ“ a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo) koji se sastoje od bilansa stanja na dan 31. decembra 20XX. godine, bilansa uspeha, izveštaja o ostalom rezultatu, izveštaja o tokovima gotovine i izveštaja o promenama na kapitalu za godinu koja se završava na taj dan, kao i napomena uz finansijske izveštaje koje sadrže pregled osnovnih računovodstvenih politika i ostala obelodanjivanja.

Prema našem mišljenju, priloženi finansijski izveštaji istinito i objektivno, po svim materijalno značajnim pitanjima, prikazuju finansijsku poziciju Društva na dan 31. decembra 20XX. godine, kao i rezultate njegovog poslovanja i tokove gotovine za godinu koja se završava na taj dan, u skladu sa računovodstvenim propisima Republike Srbije.

4. Osnova za mišljenje

Nakon paragrafa koji se odnosi na mišljenje, revizorski izveštaj treba da sadrži paragraf pod naslovom "Osnova za mišljenje" u okviru kojeg se:

1. navodi da je revizija sprovedena u skladu sa MSR;
2. upućuje na paragraf revizorskog izveštaja koji opisuje odgovornosti revizora prema MSR;
3. uključuje izjava da je revizor nezavistan od klijenta revizije u skladu sa etičkim zahtevima, pozivajući se na Kodeks etike za profesionalne računovođe Odbora za međunarodne etičke standarde za računovođe (IESBA Kodeks);
4. navodi da su prikupljeni dokazi dovoljni i odgovarajući kako bi se obezbedila osnova za mišljenje revizora.

Reviziju smo izvršili u skladu sa Zakonom o reviziji i Međunarodnim standardima revizije (MSR). Naše odgovornosti u skladu sa tim standardima detaljnije su opisane u odeljku našeg izveštaja Odgovornosti revizora za reviziju finansijskih izveštaja. Mi smo nezavisni u odnosu na Društvo u skladu sa Etičkim kodeksom za profesionalne računovođe Odbora za međunarodne etičke standarde za računovođe ("IESBA Kodeks") i etičkim zahtevima koji su relevantni za našu reviziju finansijskih izveštaja u Republici Srbiji, i ispunili smo naše druge etičke odgovornosti u skladu sa ovim zahtevima i IESBA Kodeksom. Smatramo da su revizorski dokazi koje smo pribavili dovoljni i odgovarajući da nam pruže osnovu za izražavanje našeg mišljenja.

Kada revizor izražava modifikovano mišljenje o finansijskim izveštajima najčešće navodi sledeće propuste kada su u pitanju javna društva, odnosno klijenti revizije⁸⁴:

- obelodanjivanja podataka o nekretninama, postrojenjima i opremi;
- popis zaliha i vrednovanju istih;
- aktiviranje i prikazivanje sredstava;
- obračunavanje amortizacije;
- obračunavanje i procena fer vrednosti;
- prikazivanje dugoročnih i kratkoročnih finansijskih plasmana/obaveza;
- prikazivanje obezvređenja osnovnih sredstava (u pripremi);
- iskazivanje potraživanja od kupaca u zemlji i ispravka vrednosti potraživanja;
- iskazivanja drugih potraživanja;
- odstupanja od zahteva MRS;
- priznavanja prihoda;
- evidentiranja transakcija;
- procene nadoknadle vrednosti;
- odstupanja od zahteva relevantnih računovodstvenih propisa.

Pored pomenutih propusta, u osnovi za uzdržavanje od izražavanja mišljenja revizor je naveo da postoje značajna neizvesnost koje izazivaju sumnju u sposobnost klijenta da posluju u skladu sa načelom stalnosti poslovanja.

84 Kljajić, M. (2023). Analiza sadržaja revizorskih izveštaja javnih društava: Blagovremenost i vrsta mišljenja.

5. Ključna revizorska pitanja

MSR 700 zahteva da revizor izveštava u skladu sa MSR 701 - Saopštavanje ključnih revizorskih pitanja u izveštaju nezavisnog revizora⁸⁵. MSR 701 definiše odgovornosti revizora u vezi sa odlučivanjem o tome koja pitanja treba istaknuti u revizorskom izveštaju, kao i u kojoj formi i sadržaju. Cilj pomenutog standarda je poboljšanje komunikacije između revizora i korisnika finansijskih izveštaja, čime se postiže veća transparentnost revizije. Isticanje ključnih revizorskih pitanja pruža korisnicima dodatne informacije koje im pomažu da bolje razumeju najvažnija pitanja u vezi sa revizijom, prema profesionalnom mišljenju nezavisnog revizora. U ovom delu revizorskog izveštaja revizor će posebno obraditi ključna revizorska pitanja, skretanje pažnje i ostala ključna pitanja.

Ključna revizorska pitanja su ona koja su bila, po našem profesionalnom prosuđivanju, od najvećeg značaja u reviziji finansijskih izveštaja u navedenom periodu. Ova pitanja su određena u smislu naše revizije o finansijskim izveštajima u celini i u formiranju našeg mišljenja o njima ne izražavamo zasebno mišljenje. U postupku ove revizije, osim za pitanja koja su opisana u odeljcima Materijalno značajna neizvesnost u vezi sa stalnošću poslovanja i Skretanju pažnje, nismo identifikovali druga ključna revizorska pitanja koja treba da se saopšte u našem Izveštaju.

6. Ostale informacije (ili drugi odgovarajući naslov, kao što je "Informacije koje nisu deo finansijskih izveštaja i revizorskog izveštaja o njima")

Izveštavanje u skladu sa zahtevima MSR 720 (revidiran) - Odgovornosti revizora u vezi sa ostalim informacijama. Pomenuti standard se bavi odgovornostima revizora u vezi sa ostalim informacijama, bilo da su u pitanju finansijske ili nefinansijske informacije koje su uključene u godišnji izveštaj klijenta revizije. Naime, standard zahteva da revizor pročitati i razmotri ostale informacije, zato što ostale informacije koje su materijalno nedosledne finansijskim izveštajima ili saznanjima revizora prikupljenim tokom revizije mogu ukazivati na to da postoje materijalno značajni pogrešni iskazi u finansijskim izveštajima ili u ostalim informacijama, od kojih svaki može da naruši kredibilitet finansijskih izveštaja i izveštaja revizora o njima. Takvi materijalno značajni pogrešni iskazi mogu takođe neprikladno uticati na ekonomske odluke korisnika za koje se priprema izveštaj revizora.

85 MSR 701 – Saopštavanje ključnih revizijskih pitanja u izveštaju nezavisnog revizora. Preuzeto sa: https://www.srrrs.org/dokumenti/Medjunarodni_racunovodstveni_standardi/ISA/01_37_ISA_701.pdf

Rukovodstvo je odgovorno za ostale informacije. Ostale informacije obuhvataju Godišnji izveštaj o poslovanju (koji ne uključuje finansijske izveštaje i Izveštaj revizora o njima) za godinu koja se završava na dan 31. decembra 20XX. Naše mišljenje o finansijskim izveštajima se ne odnosi na ostale informacije i ne izražavamo bilo koji oblik zaključka kojim se pruža uveravanje o njima.

U vezi sa našom revizijom finansijskih izveštaja, naša odgovornost je da pročitamo gore navedene ostale informacije i pritom razmotrimo da li postoji materijalno značajna nedoslednost između njih i finansijskih izveštaja ili naših saznanja stečenih tokom revizije, ili na drugi način, predstavljaju materijalno pogrešna iskazivanja.

Samo na osnovu rada koji smo obavili tokom revizije finansijskih izveštaja, po našem mišljenju, finansijske informacije obelodanjene u Godišnjem izveštaju o poslovanju za 20XX. godinu, koji je sastavljen u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu i Zakona o tržištu kapitala Republike Srbije, su usklađene, po svim materijalno značajnim aspektima, sa finansijskim izveštajima.

Pored toga, ako na osnovu rada koji smo obavili, zaključimo da postoji materijalno značajno pogrešno iskazivanje ostalih informacija, od nas se zahteva da tu činjenicu saopštimo u izveštaju. U tom smislu, ne postoji ništa što bi trebalo da saopštimo u izveštaju.

7. Odgovornost rukovodstva i lica ovlašćenih za upravljanje za finansijske izveštaje

Sledeći paragraf u okviru revizorskog izveštaja je "Odgovornost rukovodstva za finansijske izveštaje" ili "Odgovornost rukovodstva i lica ovlašćenih za upravljanje za finansijske izveštaje" u kojem se navodi da je rukovodstvo odgovorno za finansijske izveštaje, dok je odgovornost revizora da izda mišljenje o revidiranim finansijskim izveštajima. Važno je napomenuti da revizor ne mora posebno isticati termin "rukovodstvo", ali treba koristiti odgovarajući termin koji se uklapa u pravni okvir.

U okviru ovog paragrafa MSR 580 – Pisane izjave, zahteva od revizora da mu rukovodstvo izda pisane izjave o odgovornosti rukovodstva za "pripremu i fer prezentaciju finansijskih izveštaja" ili "pripremu finansijskih izveštaja koja daju istinit i objektivan prikaz", u skladu sa MSFI i računovodstvenim propisima važećim na teritoriji Republike Srbije (MSR 580 – Pisane izjave). Takođe, rukovodstvo je odgovorno za procenu sposobnosti klijenta da nastavi poslovanje prema načelu stalnosti poslovanja prilikom sastavljanja finansijskih izveštaja.

Rukovodstvo je dužno da, kada je to primenljivo, obelodani informacije koje se odnose na stalnost poslovanja i korišćenje pomenutog načela kao osnove za finansijsko izveštavanje, osim ako nema nameru da likvidira društvo, obustavi poslovanje ili ako nije u mogućnosti da nastavi poslovanje.

Naposletku, u okviru ovog paragrafa je važno naglasiti da su lica ovlašćena za upravljanje odgovorna za upravljanje i prezentaciju finansijskih izveštaja, kao i za nadgledanje procesa finansijskog izveštavanja, uključujući interne kontrole.

Rukovodstvo Društva je odgovorno za pripremu ovih finansijskih izveštaja koji pružaju istinit i objektivan prikaz u skladu sa računovodstvenim propisima važećim u Republici Srbiji, zasnovanim na Zakonu o računovodstvu, kao i za one interne kontrole koje rukovodstvo odredi kao neophodne u pripremi finansijskih izveštaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled kriminalne radnje ili greške.

Pri sastavljanju finansijskih izveštaja rukovodstvo je odgovorno za procenu sposobnosti Društva da nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti, obelodanjujući, po potrebi, pitanja koja se odnose na stalnost poslovanja i primenu načela stalnosti poslovanja kao računovodstvene osnove, osim ako rukovodstvo namerava da likvidira Društvo ili da obustavi poslovanje, ili nema drugu realnu mogućnost, osim da to uradi.

Lica ovlašćena za upravljanje su odgovorna za nadgledanje procesa finansijskog izveštavanja Društva.

8. Odgovornost revizora za reviziju finansijskih izveštaja

Revizorski izveštaj treba da sadrži paragraf pod nazivom "Odgovornost revizora za reviziju finansijskih izveštaja," u kojem se opisuje odgovornost revizora za formiranje mišljenja, kao i njegova odgovornost za primenu profesionalnog prosuđivanja i održavanje profesionalnog skepticizma tokom revizije. U ovom delu revizorskog izveštaja navode se sledeći ciljevi revizora:

- sticanje uverenja (u razumnoj meri) da kompletan set godišnjih finansijskih izveštaja ne sadrži materijalno značajne greške, nastale usled kriminalne radnje ili malverzacije;
- pripremanje i izvođenje revizorske procedure;
- pribavljanje revizorskih dokaza koji su dovoljni i adekvatni da obezbede osnovu za izražavanje mišljenja;

- sticanje razumevanja o funkcionisanju definisanih internih kontrola, međutim bez izražavanja mišljenja o sistemu internih kontrola;
- procenjivanje adekvatnosti usvojenih računovodstvenih politika i ispravnosti računovodstvenih procena od strane uprave i sa njima povezanih obelodanjivanja;
- izvođenje zaključka o prikladnosti i očuvanju načela stalnosti poslovanja;
- ocenjivanje sveukupne prezentacije, strukture i sadržaja finansijskih izveštaja, uključujući obelodanjivanja, kao i da li su u finansijskim izveštajima osnovne transakcije i događaji prikazani na način kojim se postiže fer prezentacija;
- izdavanje revizorskog izveštaja koji sadrži revizorsko mišljenje;
- navođenje da uveravanje u razumnoj meri predstavlja visok nivo uveravanja, ali ne predstavlja garanciju da će sprovedena revizija finansijskih izveštaja otkriti materijalno pogrešne iskaze, ako postoje;
- navođenje da postojanje pogrešnih iskaza može nastati usled kriminalne radnje ili greške;
- opisivanje da se postojanje pogrešnih iskaza smatra materijalno značajnim ukoliko oni pojedinačno ili zbirno utiču na ekonomske odluke korisnika, donete na osnovu finansijskih izveštaja koji sadrže pogrešne iskaze;
- navođenje opisa materijalnosti ili njene definicije, u skladu sa primenljivim okvirom finansijskog izveštavanja.

U navedenom paragrafu takođe treba navesti i da revizor:

- komunicira sa rukovodstvom i licima ovlašćenim za upravljanje;
- saopštava im planirani obim i vremenski raspored vršenja revizije, kao i značajne revizorske nalaze, uključujući eventualne propuste i nedostatke u definisanom sistemu interne kontrole;
- daje izjavu rukovodstvu i licima ovlašćenim za upravljanje da je postupao u skladu sa IESBA Kodeksom i drugim relevantnim etičkim zahtevima u vezi sa nezavisnošću;
- određuje i opisuje koja su pitanja bila ključna u reviziji finansijskih izveštaja, osim ako zakonom ili drugim propisima nije drugačije određeno.

Cilj revizora je sticanje uveravanja u razumnoj meri o tome da finansijski izveštaji, uzeti u celini, ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled kriminalne radnje ili greške, i izdavanje izveštaja revizora koji sadrži naše mišljenje. Uveravanje u razumnoj meri označava visok nivo uveravanja, ali ne predstavlja garanciju da će revizija sprovedena u skladu sa Zakonom o reviziji i Međunarodnim standardima revizije uvek otkriti materijalno značajan pogrešan iskaz ako takav iskaz postoji. Pogrešni iskazi mogu da nastanu usled kriminalne radnje ili greške i smatraju se materijalno značajnim ako je razumno očekivati da će oni, pojedinačno ili zbirno, uticati na ekonomske odluke korisnika donete na osnovu ovih finansijskih izveštaja.

Kao deo revizije u skladu sa Međunarodnim standardima revizije revizori primenjuju profesionalno prosuđivanje i zadržavamo profesionalni skepticizam tokom obavljanja revizije. Oni takođe:

- Identifikuju i procenjuju rizike od materijalno značajnih pogrešnih iskaza u finansijskim izveštajima, nastalih usled kriminalne radnje ili greške, osmišljavamo i obavljamu revizorske postupke koji su prikladni za te rizike, i pribavljaju dovoljno adekvatnih revizorskih dokaza da obezbede osnovu za mišljenje revizora. Rizik da neće biti identifikovani materijalno značajni pogrešni iskazi koji su rezultat kriminalne radnje je veći nego za pogrešne iskaze nastale usled greške, zato što kriminalna radnja može da uključi udruživanje, falsifikovanje, namerne propuste, lažno predstavljanje ili zaobilaženje interne kontrole.
- Stiču razumevanje o internim kontrolama koje su relevantne za reviziju radi osmišljavanja revizorskih postupaka koji su prikladni u datim okolnostima, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efikasnosti internih kontrola Društva.
- Vrše procenu adekvatnosti primenjenih računovodstvenih politika i u kojoj meri su razumne računovodstvene procene i povezana obelodanjivanja koje je izvršilo rukovodstvo.
- Revizori donose zaključak o prikladnosti primene načela stalnosti kao računovodstvene osnove od strane rukovodstva i da li, na osnovu prikupljenih revizorskih dokaza, postoji materijalna neizvesnost u vezi sa događajima ili uslovima koji mogu da izazovu značajnu sumnju u pogledu sposobnosti Društva da nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti. Ako zakluče da postoji materijalna neizvesnost, dužni su da u revizorskom izveštaju skrenu pažnju na odgovarajuća obelodanjivanja u

pojedinačnim finansijskim izveštajima ili, ako takva obelodanjivanja nisu adekvatna, da modifikuju revizorsko mišljenje. Zaključci revizora se zasnivaju na revizorskim dokazima pribavljenim do datuma izdavanja revizorskog izveštaja. Međutim, budući događaji ili uslovi mogu za posledicu da imaju da Društvo za reviziju prestane da posluje u skladu sa načelom stalnosti.

- Revizori vrše ocenu ukupne prezentacije, strukture i sadržaja finansijskih izveštaja, uključujući i obelodanjivanja, kao i da li su u finansijskim izveštajima prikazane osnovne poslovne promene i događaji na takav način da se postigne fer prezentacija.

Saopštavaju licima ovlašćenim za upravljanje, između ostalog, planirani obim i vreme revizije i značajne revizorske nalaze, uključujući i značajne nedostatke u internim kontrolama koje su identifikovali tokom vršenja revizije. Takođe, dostavljaju licima ovlašćenim za upravljanje kod klijenta revizije izjavu da su usklađeni sa relevantnim etičkim zahtevima u pogledu nezavisnosti i da će ih obavestiti o svim odnosima i ostalim pitanjima za koja može razumno da se pretpostavi da utiču na nezavisnost revizora, i, gde je to moguće, o povezanim merama zaštite.

Od pitanja koja su saopštena licima ovlašćenim za upravljanje, revizori određuju koja pitanja su bila od najveće važnosti u reviziji finansijskih izveštaja za tekući period i stoga su ključna revizorska pitanja. Rukovodilac revizije opisuje ova pitanja u revizorskom izveštaju, osim ako zakon ili regulativa isključuje javno obelodanjivanje o tom pitanju ili kada, u izuzetno retkim okolnostima, revizori utvrde da to pitanje ne treba da bude uključeno u izveštaj revizora, zato što je razumno očekivati da negativne posledice budu veće nego koristi od takve komunikacije.

9. Izveštaj o drugim zakonskim i regulatornim zahtevima

Oblik i sadržaj ovog dela revizorskog izveštaja variraće u zavisnosti od prirode drugih revizorskih odgovornosti koje su propisane lokalnim zakonima, regulativom ili nacionalnim revizorskim standardima. U ovom delu izveštaja revizor izveštava u skladu sa revidiranim MSR 720 - Odgovornosti revizora u vezi sa ostalim informacijama. Ovaj standard se bavi odgovornostima revizora u vezi sa finansijskim ili nefinansijskim informacijama koje su sadržane u godišnjim finansijskim izveštajima. MSR 720 zahteva od revizora da identifikuje ostale informacije koje mogu ukazivati na postojanje materijalno značajnih pogrešnih iskaza u finansijskim izveštajima ili drugim informacijama. Takve greške mogu narušiti kredibilitet kako finansijskih izveštaja, tako i revizorskog izveštaja. Važno je napomenuti da revizorsko mišljenje ne obuhvata ostale informacije, niti MSR 720 zahteva prikupljanje dodatnih revizorskih dokaza, osim onih koji su potrebni za formiranje revizorskog mišljenja.

Društvo je odgovorno za sastavljanje Godišnjeg izveštaja o poslovanju u skladu sa zahtevima Zakona o računovodstvu Republike Srbije. U skladu sa Zakonom o reviziji Republike Srbije, naša je odgovornost da izrazimo mišljenje o usklađenosti priloženog godišnjeg izveštaja o poslovanju sa finansijskim izveštajima za poslovnu 20XX. godinu. Postupci revizora u tom pogledu su bili ograničeni samo na ocenu usaglašenosti finansijskih informacija sadržanih u Godišnjem izveštaju o poslovanju sa revidiranim finansijskim izveštajima. „Po našem mišljenju, finansijske informacije obelodanjene u Godišnjem izveštaju o poslovanju Društva za 20XX. godinu usklađene su, po svim materijalno značajnim pitanjima, sa finansijskim izveštajima Društva za 20XX. godinu koji su bili predmet revizije.“

10. Ime partnera u angažovanju, potpis i adresa revizorskog društva/revizora

U okviru revizorskog izveštaja za javna društva trebalo bi uključiti odeljak pod nazivom "Ime partnera u angažovanju," osim ako bi takvo obelodanjivanje moglo ugroziti ličnu bezbednost revizora. Navođenje imena partnera ima za cilj da pruži dodatnu transparentnost korisnicima revizorskog izveštaja. Osim imena partnera u angažovanju, mogu se obelodaniti i druge informacije, poput broja licence partnera.

Revizorski izveštaj mora biti potpisan. Prema politici društva za reviziju, izveštaj može potpisati društvo za reviziju i/ili revizor. Takođe je važno napomenuti da revizorski izveštaj može biti potpisan elektronskim potpisom. Osim potpisa, revizorski izveštaj treba da sadrži i podatak o sedištu revizorskog društva gde revizor obavlja praksu.

Partner u angažovanju na reviziji na osnovu kog je sastavljen ovaj izveštaj nezavisnog revizora je Petar Petrović.

Petar Petrović

Petar Petrović
Društvo za reviziju "ABC" d.o.o., Beograd
Licencirani ovlašćeni revizor

ABC d.o.o.

Društvo za reviziju "ABC" d.o.o.,

11. Datum revizorskog izveštaja

Datum izveštaja označava datum kada je revizor sastavio revizorski izveštaj, i to je ujedno poslednji dan revizorske odgovornosti. Nakon tog datuma, revizor nije odgovoran za naknadne događaje koji bi mogli da se dogode posle datuma bilansa i koji bi mogli uticati na finansijske izveštaje, u skladu sa MSR 560 - Naknadni događaji⁸⁶.

Sa aspekta zakonskog okvira, rok za dostavljanje izveštaja revizora o izvršenoj reviziji redovnih finansijskih izveštaja i prateće dokumentacije je 30. jun, dok je rok za dostavljanje izveštaja revizora o izvršenoj reviziji konsolidovanih finansijskih izveštaja i prateće dokumentacije 31. jul. Samim tim, zakonski okvir Republike Srbije predviđa rok od 180 dana za dostavljanje redovnog, odnosno 210 dana za dostavljanje konsolidovanog revizorskog izveštaja. Bilo kakvo dostavljanje izveštaja nakon tog roka smatra se kašnjenjem revizorskog izveštaja.

Beograd, 01. jun 20xx. godine

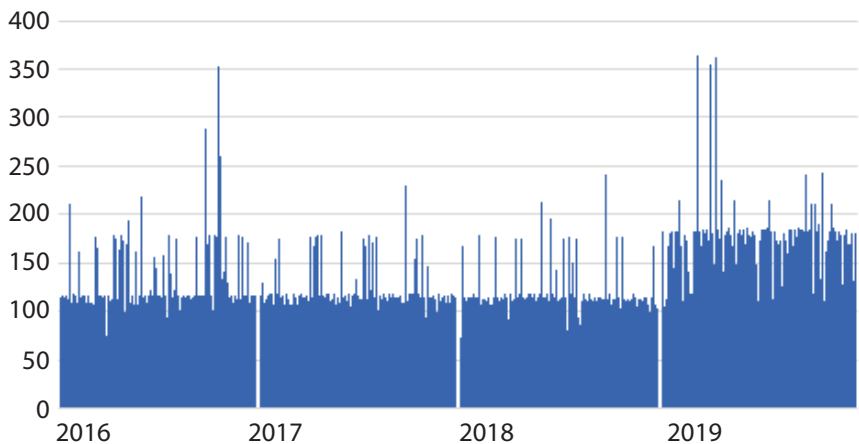
86 <https://share.google/WulDO8Op454GTzc41>

U cilju što boljeg razumevanja kašnjenja u dostavljanju revizorskog izveštaja osvrnimo se na rezultate našeg istraživanja kako bismo dobili uvid u stanje revizorske prakse. Kada je u pitanju istraživanje koje je sprovedeno na teritoriji Republike Srbije, autori su analizirali 9.549 godišnjih finansijskih izveštaja i 6.343 pripadajućih revizorskih izveštaja privrednih društva koja su poslovala u Republici Srbiji u periodu od 2016. do 2018. godine⁸⁷. Rezultati istraživanja pokazuju da klijenti revizije revizorske izveštaje dobijaju za oko 141 dan (odnosno za 4 meseca i 20 dana). Kada se u obzir uzmu posmatrane godine, rezultati pokazuju da je u 2016. godini bilo potrebno 142, u 2017. godini 140 i u 2018. godini oko 140 dana za dobijanje revizorskog izveštaja. Naime, rezultati istraživanja pokazuju da revizorska društva izdaju izveštaje u zakonskim rokovima (do 180 dana) kada su u pitanju uzorkovanja privredna društva.

Kada su u pitanju javna društva koja posluju u Srbiji, (Mizdraković & Kljajić, Dokumentovanje uticaja COVID-19 pandemije na blagovremenost i vrstu revizorskog izveštaja, 2022) su analizirali 274 društva (1.096 jedinica posmatranja tj. objavljena revizorska izveštaja) sa Beogradske berze (Belex) koja su poslovala u periodu od 2016. do 2019. godine. Rezultati istraživanja pokazuju da je u 2016. godini prosečno kašnjenje u obavljanju revizije iznosilo oko 115 dana. U naredne dve godine (2017-2018) kašnjenje se smanjilo na 109 dana. Ipak, u 2019. godini došlo je do značajnog porasta, te je prosečno kašnjenje iznosilo čak 147 dana. Ovaj porast može se pripisati pandemiji COVID-19, koja je izazvala otežane uslove rada za revizore. Zbog pandemije, revizorima je bilo potrebno više vremena da prikupe dovoljne, adekvatne i pouzdane dokaze kako bi mogli da izraze svoje mišljenje o revidiranim finansijskim izveštajima. Radi lakšeg razumevanja rezultata istraživanja, oni će biti prikazani grafički.

87 Mizdraković, V., Stanić, N., Mitić, V., Obradović, A., Kljajić, M., Obradović, M., i drugi. (2020). Empirical data on financial and audit reports of Serbian business entities. FINIZ 2020: People in the center of process automation (str. 193-198). Belgrade: Singidunum University.

Grafikon 6.2. Kašnjenje revizije javnih društava od 2016. do 2019. godine



Izvor: (Mizdraković & Kljajić, Dokumentovanje uticaja COVID-19 pandemije na blagovremenost i vrstu revizorskog izveštaja, 2022)⁸⁸

Na osnovu svega do sada teorijski objašnjenog i prezentovanog, sledeći primer ilustruje nemodifikovani standardni revizorski izveštaj javnog društva pripremljenog u skladu sa okvirom za fer prezentaciju uzimajući u obzir smernice iz Priručnika za međunarodno upravljanje kvalitetom, reviziju, pregled, druga uverenja i izjave o srodnim uslugama.

Tabela 6.13. Analiza primera izveštaja nezavisnog revizora

Naslov izveštaja	IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA
Adresat	Akcionarima i upravnom odboru „XYZ” a.d. Beograd
Mišljenje	Izvršili smo reviziju priloženih redovnih godišnjih finansijskih izveštaja „XYZ” a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo) koji se sastoje od bilansa stanja na dan 31. decembra 20XX. godine, bilansa uspeha, izveštaja o ostalom rezultatu, izveštaja o tokovima gotovine i izveštaja o promenama na kapitalu za godinu koja se završava na taj dan, kao i napomena uz finansijske izveštaje koje sadrže pregled osnovnih računovodstvenih politika i ostala obelodanjivanja. Prema našem mišljenju, priloženi finansijski izveštaji istinito i objektivno, po svim materijalno značajnim pitanjima, prikazuju finansijsku poziciju Društva na dan 31. decembra 2020. godine, kao i rezultate njegovog poslovanja i tokove gotovine za godinu koja se završava na taj dan, u skladu sa računovodstvenim propisima Republike Srbije.

88 Mizdraković, V., & Kljajić, M. (2022). Dokumentovanje uticaja COVID-19 pandemije na blagovremenost i vrstu revizorskog izveštaja. Oditor, 8(3), 1-12.

Osnova za mišljenje	Reviziju smo izvršili u skladu sa Zakonom o reviziji i Međunarodnim standardima revizije. Naše odgovornosti u skladu sa tim standardima su detaljnije opisane u odeljku izveštaja Odgovornosti revizora za reviziju finansijskih izveštaja. Mi smo nezavisni u odnosu na Društvo u skladu sa Etičkim kodeksom za profesionalne računovođe Odbora za međunarodne etičke standarde za računovođe (IESBA kodeks) i etičkim zahtevima koji su relevantni za reviziju finansijskih izveštaja u Republici Srbiji i ispunili smo naše druge etičke odgovornosti u skladu sa ovim zahtevima i IESBA Kodeksom. Smatramo da su revizorski dokazi koje smo pribavili dovoljni i adekvatni da nam pruže osnovu za naše mišljenje.
Ključna revizorska pitanja	Ključna revizorska pitanja su ona koja su bila, po našem profesionalnom prosuđivanju, od najvećeg značaja u reviziji finansijskih izveštaja u navedenom periodu. Ova pitanja su određena u smislu naše revizije o finansijskim izveštajima u celini i u formiranju našeg mišljenja o njima ne izražavamo zasebno mišljenje.
Odgovornost rukovodstva i lica ovlašćenih za upravljanje za finansijske izveštaje	Rukovodstvo Društva je odgovorno za pripremu ovih finansijskih izveštaja koji pružaju istinit i objektivan prikaz u skladu sa računovodstvenim propisima važećim u Republici Srbiji, zasnovanim na Zakonu o računovodstvu, kao i za one interne kontrole koje rukovodstvo odredi kao neophodne u pripremi finansijskih izveštaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled kriminalne radnje ili greške. Pri sastavljanju finansijskih izveštaja rukovodstvo je odgovorno za procenu sposobnosti Društva da nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti, obelodanjujući, po potrebi, pitanja koja se odnose na stalnost poslovanja i primenu načela stalnosti poslovanja kao računovodstvene osnove, osim ako rukovodstvo namerava da likvidira Društvo ili da obustavi poslovanje, ili nema drugu realnu mogućnost, osim da to uradi. Lica ovlašćena za upravljanje su odgovorna za nadgledanje procesa finansijskog izveštavanja Društva.
Odgovornost revizora za reviziju finansijskih izveštaja	Naša odgovornost je da, na osnovu izvršenih ispitivanja, izrazimo mišljenje o prikazanim finansijskim izveštajima. Da reviziju planiramo i izvršimo na načina koji omogućava da se u razumnoj meri uverimo da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze. Razumno uveravanje je visok nivo uveravanja, ali nije garancija da će revizija izvršena u skladu sa MSR uvek otkriti materijalno značajne pogrešne iskaze kada oni postoje. Revizija uključuje sprovođenje postupaka u cilju pribavljanja revizorskih dokaza o iznosima i obelodanjivanjima datim u finansijskim izveštajima. Izbor postupaka je zasnovan na revizorskom prosuđivanju, uključujući procenu rizika postojanja materijalno značajnih pogrešnih iskaza u finansijskim izveštajima, nastalim usled kriminalne radnje ili greške. Prilikom procene rizika, revizor razmatra interne kontrole koje su relevantne za pripremu i poštenu prezentaciju finansijskih izveštaja, u cilju osmišljavanja revizorskih postupaka koji su odgovarajući u datim okolnostima, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efektivnosti internih kontrola Društva. Revizija, takođe, uključuje ocenu primenjenih računovodstvenih politika i značajnih procena izvršenih od strane rukovodstva, kao i ocenu opšte prezentacije finansijskih izveštaja.

Izveštaj o drugim zakonskim i regulatornim zahtevima	Društvo je odgovorno za sastavljanje Godišnjeg izveštaja o poslovanju u skladu sa zahtevima Zakona o računovodstvu Republike Srbije. U skladu sa Zakonom o reviziji Republike Srbije, naša je odgovornost da izrazimo mišljenje o usklađenosti priloženog godišnjeg izveštaja o poslovanju sa finansijskim izveštajima za poslovnu 20XX. godinu. Naši postupci u tom pogledu su bili ograničeni samo na ocenu usaglašenosti finansijskih informacija sadržanih u Godišnjem izveštaju o poslovanju sa revidiranim finansijskim izveštajima. Po našem mišljenju, finansijske informacije obelodanjene u Godišnjem izveštaju o poslovanju Društva za 20XX. godinu usklađene su, po svim materijalno značajnim pitanjima, sa finansijskim izveštajima Društva za 20XX. godinu koji su bili predmet revizije.	
Ime partnera u angažovanju, potpis i adresa revizorskog društva/ revizora	Partner u angažovanju na reviziji na osnovu kog je sastavljen ovaj izveštaj nezavisnog revizora je Petar Petrović. <u>Petar Petrović</u> Petar Petrović d.o.o., Beograd Licencirani ovlašćeni revizor	<u>ABC d.o.o.</u> Društvo za reviziju "ABC"
Datum	Beograd, 01. jun 20xx. godine	

Izvor: preuređeno u skladu sa (IASSB, 2022), str. 596 - 599⁸⁹

6.4.3. Pismo rukovodstvu

Revizija finansijskih izveštaja sprovodi se tokom poslovne godine, a nastavlja se i u narednoj godini, ali samo u onom periodu koji je neophodan za reviziju naknadnih događaja, dovršavanje revizije i sastavljanje revizorskog izveštaja⁹⁰. Tokom ovog procesa, revizor može proceniti da je potrebno uputiti upravi klijenta pisani dokument sa određenim smernicama. Ovaj dokument je poznati pod nazivom Pismo rukovodstvu (engl. management letter) i značajan je jer revizor kroz njega ukazuje na nedostatke u strukturi interne kontrole koje su uočene tokom revizije. MSR ne zahtevaju obavezno sastavljanje pisma rukovodstvu, međutim, oni preporučuju ovu praksu kao deo dobre revizorske prakse. Prema MSR 265 - Saopštavanje nedostataka u internoj kontroli licima ovlašćenim za upravljanje i rukovodstvu, revizor treba da obavesti rukovodstvo i, ako je potrebno, osobe zadužene za upravljanje, o značajnim nedostacima u internim kontrolama koje su identifikovane tokom revizije (MSR 265, 2024). Samim tim, pismo rukovodstvu

89 IASSB. (2022). 2022 Handbook of International Quality Management, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements. Preuzeto sa <https://www.iaasb.org/publications/2022-handbook-international-quality-management-auditing-review-other-assurance-and-related-services>

90 Andrić, M., Krsmanović, B., & Jakšić, D. (2012). Revizija : teorija i praksa (T. V). Bečej: Proleter. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). Internal Control — Integrated Framework. The IIA Research Foundation.

nije formalno obavezno, ali je uobičajeno u praksi jer omogućava revizoru da prenese nalaze i preporuke u vezi sa internim kontrolama i rizicima. Naime, pismo rukovodstvu pomaže rukovodstvu da preduzme mere za unapređenje sistema interne kontrole i minimiziranje rizika za buduće finansijske izveštaje. Važno je napomenuti da pismo rukovodstvu nije deo javno objavljenih finansijskih izveštaja, već je interni dokument koji pomaže organizaciji da unapredi svoje poslovanje.

Na osnovu svega do sada pomenutog, ključne svrhe pisma rukovodstvu su sledeće:

- **Identifikacija slabosti u kontrolama:** Revizori u pismu rukovodstvu često identifikuju slabosti ili nedostatke u internim kontrolama kompanije. Ovo uključuje procese koji mogu predstavljati rizik za finansijsko izveštavanje ili poslovanje.
- **Preporuke za poboljšanja:** Pored identifikacije problema, revizori daju preporuke za poboljšanja koja mogu pomoći rukovodstvu da unapredi efikasnost i efektivnost poslovanja, kao i da smanji rizike.
- **Informisanje rukovodstva:** Pismo služi kao formalno sredstvo komunikacije između revizora i rukovodstva, gde revizori prenose svoja zapažanja i nalaze, omogućavajući rukovodstvu da bude svesno problema i da preduzme odgovarajuće akcije.
- **Podrška u odlučivanju:** Rukovodstvo koristi informacije iz pisma da bi donelo odgovarajuće odluke u vezi sa internim kontrolama, procesima i resursima.
- **Povećanje transparentnosti:** Pismo doprinosi povećanju transparentnosti između revizora i rukovodstva, što može pomoći u izgradnji poverenja i boljoj saradnji tokom revizorskog procesa.

Primer:

POVERLJIVO

Pismo rukovodstvu

Akcionarima i upravnom odboru „XYZ” a.d. Beograd i Komisiji za hartije od vrednosti

Beograd, 01. jun 20XX. godine

Poštovani,

Izvršili smo reviziju finansijskih izveštaja „XYZ” a.d. Beograd (u daljem tekstu: Društvo) na dan 31. decembra 20XX. godine koje čine bilans stanja, bilans uspeha, izveštaj o ostalom rezultatu, izveštaj o promenama na kapitalu i izveštaj o tokovima gotovine za godinu koja se završava na taj dan, kao i pregled značajnih računovodstvenih politika i Napomene uz redovni godišnji finansijski izveštaj.

Revizija finansijskih izveštaja Društva obavljena je u skladu sa Zakonom o reviziji i standardima revizije primenljivim u Republici Srbiji. Revizija uključuje sprovođenje postupaka pribavljanja revizorskih dokaza o iznosima i obelodanjivanjima u finansijskim izveštajima. Izbor postupaka zavisi od revizorovog prosuđivanja, uključujući procenu rizika materijalno značajnog pogrešnog iskaza u finansijskim izveštajima bilo da je u pitanju kriminalna radnja ili greška. Pri proceni rizika, uzimamo u obzir one interne kontrole koje su relevantne za proces realnog i objektivnog prezentovanja finansijskih izveštaja Društva, a u cilju osmišljavanja revizorskih postupaka koji su u skladu sa datim okolnostima, ali ne u svrhe izražavanja mišljenja o efektivnosti internih kontrola Društva.

Prema članu 77. stavu 5. Zakona o tržištu kapitala (Sl. glasnik RS, br. 129/2021, 2024) revizor je dužan da dostavi Komisiji za hartije od vrednosti i organima upravljanja Društva, mišljenje o efikasnosti funkcionisanja unutrašnje revizije, sistema upravljanja rizicima i sistema unutrašnjih kontrola i da svoje zaključke i nalaze uvrsti u obavezan sadržaj Pisma rukovodstvu.

Postupci revizije su prevashodno kreirani da nam omoguće izražavanje mišljenja o finansijskim izveštajima kao celini i zasnivaju se na testiranju podataka koji čine finansijske izveštaje. Zbog toga oni ne mogu otkriti sve slabosti koje eventualno postoje u sistemu internih kontrola. Naša zapažanja i preporuke, pre svega, imaju za cilj unapređenje sistema internih kontrola i unapređenje efikasnosti poslovanja.

1. Odgovornost rukovodstva

Rukovodstvo Društva je odgovorno za sastavljanje i istinito i objektivno prikazivanje ovih finansijskih izveštaja u skladu sa Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja i računovodstvenim propisima važećim u Republici Srbiji. Ova odgovornost obuhvata: kreiranje, implementaciju i održavanje internih kontrola koje su relevantne za sastavljanje i objektivno prikazivanje finansijskih izveštaja koji ne sadrže materijalno značajne greške nastale bilo zbog grešaka u radu ili pronevere, odabir i primenu odgovarajućih računovodstvenih politika i vršenje računovodstvenih procena koje su razumne u datim okolnostima. Rukovodstvo Društva je takođe odgovorno za formiranje efikasne i efektivne unutrašnje - interne revizije kao i za dizajniranje i efikasno i efektivno funkcionisanje sistema upravljanja rizicima.

2. Odgovornost revizora

Naša odgovornost je da izrazimo mišljenje o priloženim finansijskim izveštajima za 20XX. godinu na osnovu izvršene revizije, kao i o efikasnosti funkcionisanja unutrašnje revizije, sistema upravljanja rizicima i sistema unutrašnje kontrole.

3. Obim ispitivanja

Obim ispitivanja sveli smo na nivo koji smo u datim okolnostima smatrali dovoljnim da izrazimo mišljenje o istinitosti i objektivnosti finansijskih izveštaja Društva za 20XX. godinu i mišljenja o efikasnosti funkcionisanja unutrašnje revizije, sistema upravljanja rizicima i sistema unutrašnjih kontrola. Naša ispitivanja vršimo na bazi uzorka. Uočene nepravilnosti tokom obavljanja revizije navedene u ovom pismu ne isključuju postojanje i drugih slabosti i nepravilnosti u sistemu Vašeg Društva.

4. Komisija za reviziju

Društvo nema oformljenu Komisiju za reviziju u skladu sa članom 409 i 411 Zakona o privrednim društvima (Sl. glasnik RS, br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/2021, 2024).

5. Interna revizija

Zakonom o privrednim društvima odredbama članova 451 propisano je da poslove unutrašnjeg nadzora obavlja lice koje ispunjava uslove propisane za internog revizora u skladu sa članom 54. Zakona o reviziji (Sl. glasnik RS, br. 73/2019, 2024) – Ovlašćeni interni revizor, koje je zaposleno u Društvu i obavlja samo poslove unutrašnjeg nadzora. Društvo, nije u skladu sa zakonskim propisima, imenovalo lice nadležno za unutrašnji nadzor koje ispunjava predviđene uslove.

6. Sistem identifikacije i upravljanja rizicima

Društvo nema formalizovan proces za identifikaciju poslovnih rizika, procenu njihovog značaja i verovatnoću nastajanja, kao i način na koje bi Društvo odgovorilo na nastale rizike. Iako nema formalizovan proces procene poslovnih rizika, rukovodstvo Društva procenjuje periodično poslovne rizike. Nedostatak formalizovanih procedura procene poslovnih rizika neće uticati na našu konačnu ocenu efektivnosti internih kontrola, s obzirom da i pored toga menadžment neformalno vrši funkciju procene rizika i sprovodi akcije na njihovom smanjivanju.

7. Ocena efektivnosti unutrašnjih kontrola

Društvo poseduje Pravilnik o računovodstvu kojim su uređeni: organizacija računovodstva, interni računovodstveni kontrolni postupci, računovodstvene politike za priznavanje i procenjivanje imovine i obaveza, prihoda i rashoda, utvrđena uputstva i smernice za usvajanje, dostavljanje i obelodanjivanje finansijskih izveštaja, određena lica koja su odgovorna za zakonitost i ispravnost nastanka poslovne promene, sastavljanje i kontrolu računovodstvenih isprava o poslovnoj promeni; uređeno je kretanje računovodstvenih isprava, utvrđeni rokovi za njihovo dostavljanje na dalju obradu, kao i druga pitanja vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja finansijskih izveštaja. Međutim, Društvo bi trebalo da uskladi odredbe Pravilnika sa izmenama MRS, MSFI i Zakona o računovodstvu, u pogledu terminologije, vrednovanja, obelodanjivanja i drugo.

Društvo poseduje adekvatan Informacioni sistem koji pravilno evidentira informacije koje su značajne za sastavljanje finansijskih izveštaja. Društvo sprovodi mere za očuvanje bezbednosti knjigovodstvenog softvera. Izvršili smo ocenu funkcionisanja procedura interne kontrole, kao i kontrolnih aktivnosti koje obavlja Društvo. Tom prilikom nismo zapazili određene propuste i nedostatke u primeni uspostavljenog sistema internih kontrola.

8. Ostala pitanja

Osnovna sredstva

Društvo je u bilansu stanja na dan 31. decembra 20xx. godine iskazalo nekretnine, postrojenja i opremu u iznosu od 429.274 hiljade dinara. U toku obavljanja revizije finansijskih izveštaja za 20XX. godinu, utvrdili smo da je Društvo u poslovnim knjigama, iskazalo građevinske objekte i opremu, čija je nabavna vrednost jednaka ispravci vrednosti, u iznosu od 40.207 i 189.058 hiljada dinara, respektivno. Sadašnja vrednost ovih osnovnih sredstava je jednaka nuli. Društvo bi u skladu sa zahtevima MRS 16 – Nekretnine, postrojenja i oprema, trebalo da na datum bilansa stanja preispita korisni vek upotrebe sredstava koja su u potpunosti amortizovana, a koja su i dalje u upotrebi, kao i da izvrši odgovarajuće korekcije po tom osnovu. U toku obavljanja revizije finansijskih izveštaja za

20XX. godinu, na bazi raspoloživih informacija nismo bili u mogućnosti da kvantifikujemo efekat koji bi prethodno naveden imalo na finansijske izveštaje Društva za 20XX. godinu.

Završne napomene

Napominjemo da se revizija, u skladu sa Međunarodnim standardima revizije, obavlja na bazi testiranja, te s tim u vezi ne znači da osim navedenih nalaza ne postoje druge nepravilnosti u sistemu. Ovo pismo predstavlja poverljivu informaciju namenjenu isključivo Rukovodstvu Društva. Njegova reprodukcija ili korišćenje u druge svrhe može se vršiti samo na bazi naše prethodne pismene saglasnosti. Ukoliko smatrate za potrebnu dalju diskusiju o sadržaju ovog pisma, ili ukoliko su Vam neophodne bilo kakve druge informacije molimo Vas da nas kontaktirate.

S poštovanjem

Izvor: prilagođeno (Komisija za hartije od vrednosti, 2020)

6.4.4. Konsolidovani revizorski izveštaji

Kao što je prethodno pomenuto, zakonska revizija podrazumeva reviziju i redovnih godišnjih i konsolidovanih finansijskih izveštaja. U tom smislu, grupa pravnih lica za koju se pripremaju konsolidovani finansijski izveštaji ima obavezu da imenuje **revizora grupe**, a imajući u vidu da matično pravno lice grupe ima zakonsku obavezu revizije konsolidovanih finansijskih izveštaja, može se pretpostaviti da će to lice i odabrati revizora grupe. Naime, to je društvo za reviziju koje vrši zakonsku reviziju konsolidovanih finansijskih izveštaja. Prema Zakonu o reviziji RS, reviziju konsolidovanih finansijskih izveštaja može vršiti samo društvo za reviziju i to ono koje ima makar četiri licencirana ovlašćena revizora angažovana na puno radno vreme.

Zahtevi koji se postavljaju pred revizora grupe su vrlo slični zahtevima revizora individualnih finansijskih izveštaja, s tim revizor grupe može da koristi rezultate rada vezane za reviziju godišnjih finansijskih izveštaja ili konsolidovanih izveštajnih paketa zavisnih pravnih lica grupe. Revizor grupe sprovodi sledeće aktivnosti vezane za rad zavisnih pravnih lica iz stava 5. ovog člana, u vezi sa revizijom konsolidovanih godišnjih finansijskih izveštaja grupe⁹¹:

- procenjuje njihov rad;
- dokumentuje prirodu, vreme i obim njihovog sprovedenog posla;
- dokumentuje pregled prikupljene radne dokumentacije od strane ovih lica za potrebe revizije konsolidovanih godišnjih finansijskih izveštaja.

91 Član 41, Zakona o reviziji RS (2021).

6.4.5. Ostali revizorski izveštaji

Pored revizorskog izveštaja koji revizor sastavlja na osnovu sprovedene revizije redovnih finansijskih izveštaja, revizor može obavljati i druge revizorske poslove uzimaju u obzir njegovu stručnost, kao i visokoprofesionalnu prirodu revizije. U tim slučajevima, revizori izražavaju svoje nezavisno i stručno mišljenje kroz različite forme revizorskog izveštaja. Samim tim, razlikuju se sledeći revizorski izveštaji koji proističu iz usluge⁹²: revizije finansijskih izveštaja pripremljenih u skladu sa okvirima za specijalne svrhe; pregleda finansijskih izveštaja; uveravanja; ugovorenih postupaka, i kompilacija (sastavljanja) finansijskih izveštaja.

U cilju što boljeg razumevanja navedenih ostalih revizorskih izveštaja svaki će biti posebno objašnjen, a razlikuje se:

1. Revizija finansijskih izveštaja pripremljenih u skladu sa okvirima za specijalne svrhe

MSR 800 – Specijalna razmatranja – Revizije finansijskih izveštaja pripremljenih u skladu sa okvirima specijalne namene, se koristi kada revizor vrši reviziju finansijskih izveštaja koji su sastavljeni u skladu sa posebnim okvirima za specijalne svrhe finansijskog izveštavanja, a ne sa opšte prihvaćenim računovodstvenim standardima kao što su MSFI. Posebni okvir finansijskog izveštavanja je osmišljen da zadovolji potrebe specifičnih korisnika za finansijskim informacijama i može biti zasnovan na principu fer prezentacije ili na principu usklađenosti.

Primer:

Okviri specijalne namene su: **Poreska osnova računovodstva** se koristi za finansijske izveštaje koji se prilažu uz poresku prijavu entiteta; **Računovodstvena osnova** utemeljena na gotovinskim prilivima i odlivima koristi se za izveštaje o tokovima gotovine koje entitet priprema za svoje poverioce; **Odredbe finansijskog izveštavanja** koje propisuje regulatorno telo koriste se kako bi se ispunili zahtevi tog tela; **Ugovorne odredbe finansijskog izveštavanja** primenjuju se u skladu sa specifičnim ugovorima, kao što su ugovori o dužničkim instrumentima, zajmovima ili donacijama za projekte.

92 Andrić, M., Kršmanović, B., & Jakšić, D. (2012). Revizija : teorija i praksa (T. V). Bečej: Proleter. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). Internal Control — Integrated Framework. The IIA Research Foundation.

2. Usluge pregleda finansijskih izveštaja

Za usluge pregleda finansijskih izveštaja koristi se Međunarodni Standard Angažovanja na pregledu 2400. Pregled finansijskih izveštaja prema ovom standardu ima ograničeniji obim u poređenju sa potpunom revizijom i pruža uveravanje u umerenoj meri, što znači da revizor ne izražava potpunu sigurnost kao u slučaju redovne revizije, već se usredsređuje na identifikaciju značajnih odstupanja ili neslaganja u finansijskim izveštajima. Cilj pregleda finansijskih izveštaja je da omogući revizoru da, na osnovu ograničenih postupaka koji ne pružaju sve dokaze potrebne za kompletnu reviziju, iznese mišljenje o tome da li je uočio bilo šta što bi ukazalo na to da finansijski izveštaji nisu, u svim bitnim aspektima, sastavljeni u skladu sa utvrđenim okvirom za finansijsko izveštavanje.

3. Izveštaj o izvršenim uslugama uveravanja

Međunarodni standard angažovanja na osnovu kojeg se pruža uverenje 3000 (revidiran) koristi za pružanje uverenja o različitim vrstama informacija koje ne pripadaju standardnom okviru finansijskih izveštaja. Ovaj standard reguliše pružanje uverenja o različitim vrstama informacija, uključujući one koje nisu finansijske prirode, kao što su procene, izveštaji o usklađenosti sa zakonima ili regulativom, ili drugi specifični izveštaji. Standard se primenjuje za:

- **Usluge uveravanja koje se odnose na posebne izveštaje** - kao što su izveštaji o usklađenosti sa zakonima i regulativom ili interne kontrole.
- **Specijalizovane usluge uveravanja** - kada se vrši uverenje o informacijama koje nisu obuhvaćene standardnim finansijskim izveštajima.
- **Procene i analize** - koje se odnose na specifične oblasti ili kriterijume koje klijent zahteva.

4. Revizorski izveštaj o izvršenim ugovorenim postupcima

Kod angažmana na ugovorenim postupcima, revizor ne pruža uverenje jer ne sprovodi sve potrebne revizorske postupke, već samo one dogovorene sa klijentom. Korisnici izveštaja sami procenjuju nalaze iz revizorovog izveštaja i donose sopstvene zaključke. Ugovoreni postupci su regulisani Međunarodnim standardom strodnih usluga 4400⁹³. Ovaj standard pruža smernice za sprovođenje postupaka koji su specifično dogovoreni između revizora i klijenta, bez pružanja uverenja o rezultatima. Standard definiše kako treba izvestiti o činjeničnim nalazima koje je revizor identifikovao tokom sprovođenja tih postupaka, omogućavajući korisnicima izveštaja da sami procene nalaze i donesu sopstvene zaključke.

93 Više informacija na: https://www.srrs.org/dokumenti/Medjunarodni_racunovodstveni_standardi/ISA/02_09_ISA_4400.pdf

5. Usluga kompilacije (sastavljanja) finansijskih izveštaja

Cilj angažmana na kompilaciji finansijskih izveštaja je da revizor, koristeći računovodstvena znanja, prikupi, klasifikuje i sumira finansijske informacije, bez primene revizorskih postupaka. Kompilaciju finansijskih izveštaja reguliše Međunarodni standard srodnih usluga 4410 (revidiran) – Angažovanja na kompilaciji⁹⁴. Ovaj standard pruža smernice za revizore koji su angažovani na sastavljanju finansijskih izveštaja koristeći računovodstvena znanja, bez pružanja uverenja ili sprovođenja revizorskih postupaka.

Primer iz prakse

Tipovi revizorskog izveštaja, odnosno mišljenja:

1. Standardni nemodifikovani izveštaj (pozitivno mišljenje)

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA VLASNICIMA XYZ D.O.O. BEOGRAD

Mišljenje

Izvršili smo reviziju finansijskih izveštaja društva XYZ d.o.o. Beograd (dalje u tekstu: "Društvo") koji obuhvataju bilans stanja na dan 31. decembar 20XX. godine, bilans uspeha, izveštaj o ostalom rezultatu, izveštaj o promenama na kapitalu i izveštaj o tokovima gotovine za godinu koja se završila na taj dan, kao i napomene uz finansijske izveštaje koje uključuju sumarni pregled značajnih računovodstvenih politika.

Po našem mišljenju, priloženi finansijski izveštaji prikazuju objektivno i istinito finansijsko stanje Društva na dan 31. decembar 20XX. godine i rezultate njegovog poslovanja i tokove gotovine za godinu koja se završila na taj dan, u skladu sa Zakonom o računovodstvu i ostalim računovodstvenim propisima u Republici Srbiji.

Osnova za mišljenje

Reviziju smo izvršili u skladu sa standardima revizije primenljivim u Republici Srbiji. Naše odgovornosti u skladu sa tim standardima detaljnije su opisane u odeljku izveštaja naslovljenom Odgovornosti revizora za reviziju finansijskih izveštaja. Mi smo nezavisni u odnosu na Društvo u skladu sa Međunarodnim

⁹⁴ Više o tome pogledati: https://www.srrs.org/dokumenti/Medjunarodni_racunovodstveni_standardi/ISA/02_10_ISA_4410.pdf

etičkim kodeksom za profesionalne računovođe, uključujući Međunarodne standarde nezavisnosti (IESBA Kodeks), izdatim od strane Odbora za međunarodne standarde etike za računovođe ("IESBA") i etičkim zahtevima koji su relevantni za našu reviziju finansijskih izveštaja u Republici Srbiji, i ispunili smo naše druge etičke odgovornosti u skladu sa ovim zahtevima i IESBA Kodeksom.

Smatramo da su revizorski dokazi koje smo pribavili dovoljni i adekvatni da nam pruže osnovu za naše mišljenje.

Ostale informacije

Rukovodstvo je odgovorno za ostale informacije. Ostale informacije obuhvataju informacije uključene u Godišnji izveštaj o poslovanju, ali ne uključuju finansijske izveštaje i izveštaj revizora o njima.

Naše mišljenje o finansijskim izveštajima ne odnosi se na ostale informacije.

U vezi sa revizijom finansijskih izveštaja, naša odgovornost je da pročitamo ostale informacije i pri tom razmotrimo da li postoji materijalna nedoslednost između njih i finansijskih izveštaja, odnosno da li naša saznanja stečena tokom revizije, ili na drugi način, ukazuju na postojanje materijalno pogrešnih iskaza. U vezi sa Godišnjim izveštajem o poslovanju, sprovedi smo postupke propisane Zakonom o računovodstvu Republike Srbije. Ti postupci uključuju proveru da li je Godišnji izveštaj o poslovanju u formalnom smislu pripremljen u skladu sa Zakonom o računovodstvu Republike Srbije.

Na osnovu sprovedenih procedura, u meri u kojoj smo u mogućnosti da to ocenimo, izveštavamo da:

1. Informacije prikazane u Godišnjem izveštaju o poslovanju usklađene su, u svim materijalno značajnim aspektima, sa priloženim finansijskim izveštajima za godinu koja se završila 31. decembra 20XX. godine.
2. Priloženi Godišnji izveštaj o poslovanju za 20XX. godinu pripremljen je u skladu sa Zakonom o računovodstvu Republike Srbije.

Na osnovu poznavanja i razumevanja Društva i njegovog okruženja stečenog tokom revizije, nismo utvrdili materijalno značajne pogrešne navode u Godišnjem izveštaju o poslovanju.

Odgovornost rukovodstva i lica ovlašćenih za upravljanje za finansijske izveštaje

Rukovodstvo Društva odgovorno je za pripremu i objektivnu prezentaciju ovih finansijskih izveštaja u skladu sa Zakonom o računovodstvu i ostalim računovodstvenim propisima u Republici Srbiji, i za one interne kontrole za koje odredi da su potrebne za pripremu finansijskih izveštaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled prevare ili greške.

Pri sastavljanju finansijskih izveštaja, rukovodstvo je odgovorno za procenu sposobnosti Društva da nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti obelodanjujući, po potrebi, pitanja koja se odnose na stalnost poslovanja i primenu načela stalnosti poslovanja kao računovodstvene osnove, osim ako rukovodstvo namerava da likvidira Društvo ili da obustavi poslovanje, ili nema drugu realnu mogućnost osim da to uradi.

Lica ovlašćena za upravljanje su odgovorna za nadgledanje procesa finansijskog izveštavanja Društva.

Odgovornost revizora za reviziju finansijskih izveštaja

Naš cilj je sticanje uveravanja u razumnoj meri o tome da finansijski izveštaji, uzeti u celini, ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled prevare ili greške; i izdavanje izveštaja revizora koji sadrži naše mišljenje. Uveravanje u razumnoj meri označava visok nivo uveravanja, ali ne predstavlja garanciju da će revizija sprovedena u skladu sa standardima revizije primenljivim u Republici Srbiji uvek otkriti materijalno pogrešne iskaze ako takvi iskazi postoje. Pogrešni iskazi mogu da nastanu usled prevare ili greške i smatraju se materijalno značajnim ako je razumno očekivati da će oni, pojedinačno ili zbirno, uticati na ekonomske odluke korisnika donete na osnovu ovih finansijskih izveštaja.

Kao deo revizije u skladu sa standardima revizije primenljivim u Republici Srbiji, mi primenjujemo profesionalno prosuđivanje i održavamo profesionalni skepticizam tokom revizije. Isto tako, mi:

- Vršimo identifikaciju i procenu rizika od materijalno značajnih pogrešnih iskaza u finansijskim izveštajima, nastalih usled prevare ili greške; osmišljavanje i obavljanje revizorskih postupaka koji su prikladni za te rizike; i pribavljanje dovoljno adekvatnih revizorskih dokaza da obezbede osnovu za mišljenje revizora. Rizik da neće biti identifikovani materijalno značajni pogrešni iskazi koji su rezultat prevare je veći nego za pogrešne iskaze nastale usled greške, zato što prevara može da uključi udruživanje, falsifikovanje, namerne propuste, lažno predstavljanje ili zaobilaženje interne kontrole.

- Stičemo razumevanje o internim kontrolama koje su relevantne za reviziju radi osmišljavanja revizorskih postupaka koji su prikladni u datim okolnostima, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efikasnosti sistema internih kontrola Društva.
- Vršimo procenu primenjenih računovodstvenih politika i u kojoj meri su razumne računovodstvene procene i povezana obelodanjivanja koje je izvršilo rukovodstvo.
- Donosimo zaključak o prikladnosti primene načela stalnosti kao računovodstvene osnove od strane rukovodstva i, na osnovu prikupljenih revizorskih dokaza, da li postoji materijalna neizvesnost u vezi sa događajima ili uslovima koji mogu da izazovu značajnu sumnju u pogledu sposobnosti Društva da nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti. Ako zaključimo da postoji materijalna neizvesnost, dužni smo da u svom izveštaju skrenemo pažnju na povezana obelodanjivanja u finansijskim izveštajima ili, ako takva obelodanjivanja nisu adekvatna, da modifikujemo svoje mišljenje. Naši zaključci se zasnivaju na revizorskim dokazima prikupljenim do datuma izveštaja revizora. Međutim, budući događaji ili uslovi mogu za posledicu da imaju da Društvo prestane da posluje u skladu sa načelom stalnosti.
- Vršimo procenu ukupne prezentacije, strukture i sadržaja finansijskih izveštaja, uključujući obelodanjivanja, i da li su u finansijskim izveštajima prikazane osnovne transakcije i događaji na takav način da se postigne fer prezentacija.

Saopštavamo licima ovlašćenim za upravljanje, između ostalog, planirani obim i vreme revizije i značajne revizorske nalaze, uključujući sve značajne nedostatke internih kontrola koje smo identifikovali tokom revizije.

Beograd, xx. yy. 20xy. godine

Ovlašćeni revizor

Revizor d.o.o. Beograd

2. Modifikovan izveštaj sa objašnjenjem ili mišljenje sa rezervom

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

VLASNICIMA ABC D.O.O. BEOGRAD

Mišljenje

Izvršili smo reviziju finansijskih izveštaja društva ABC d.o.o. Beograd (u daljem tekstu: "Društvo") koji obuhvataju bilans stanja na dan 31. decembra 20XX. godine, bilans uspeha, kao i napomene uz finansijske izveštaje koje uključuju sumarni pregled značajnih računovodstvenih politika.

Po našem mišljenju, osim za efekte pitanja opisanog u odeljku našeg izveštaja pod nazivom Osnova za mišljenje sa rezervom, priloženi finansijski izveštaji prikazuju objektivno i istinito finansijsko stanje Društva na dan 31. Decembra 20XX. godine i rezultata njegovog poslovanja za godinu koja se završila na taj dan, u skladu sa Zakonom o računovodstvu i ostalim računovodstvenim propisima u Republici Srbiji.

Osnova za mišljenje sa rezervom

Na dan 31. decembar 20XX. godine zalihe Društva iznosile su ukupno RSD 6.000 hiljada (31. decembar prethodne godine: RSD 5.000 hiljada). Na dan 31. decembar 20XX. godine Društvo nije izvršilo ispravku vrednosti zaliha rezervnih delova sa usporenim obrtom, tehnički i tehnološki zastarelim zalihami. Obzirom da nam nije stavljena na uvid odgovarajuća analiza kvalitativnih i drugih karakteristika zaliha, nismo bili u mogućnosti da procenimo uticaj ovog pitanja na stanje zaliha na dan 31. decembar 20XX. godine i na rezultat za godinu tada završenu.

Reviziju smo izvršili u skladu sa standardima revizije primenljivim u Republici Srbiji. Naše odgovornosti u skladu sa tim standardima su detaljnije opisane u odeljku izveštaja koji je naslovljen Odgovornosti revizora za reviziju finansijskih izveštaja. Mi smo nezavisni u odnosu na Društvo u skladu sa Etičkim kodeksom za profesionalne računovođe Odbora za međunarodne etičke standarde za računovođe (IESBA Kodeks) i etičkim zahtevima koji su relevantni za našu reviziju finansijskih izveštaja u Republici Srbiji, i ispunili smo naše druge etičke odgovornosti u skladu sa ovim zahtevima i IESBA Kodeksom.

Smatramo da su revizorski dokazi koje smo pribavili dovoljni i adekvatni da nam pruže osnovu za naše mišljenje sa rezervom.

Odgovornost rukovodstva i lica ovlašćenih za upravljanje za finansijske izveštaje

Rukovodstvo je odgovorno za pripremu i fer prezentaciju ovih finansijskih izveštaja u skladu sa Zakonom o računovodstvu i ostalim računovodstvenim propisima u Republici Srbiji, i za one interne kontrole za koje odredi da su potrebne za pripremu finansijskih izveštaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled prevare ili greške.

Pri sastavljanju finansijskih izveštaja, rukovodstvo je odgovorno za procenu sposobnosti Društva da nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti obelodanjujući, po potrebi, pitanja koja se odnose na stalnost poslovanja i primenu načela stalnosti poslovanja kao računovodstvene osnove, osim ako rukovodstvo namerava da likvidira Društvo ili da obustavi poslovanje, ili nema drugu realnu mogućnost osim da to uradi.

Lica ovlašćena za upravljanje su odgovorna za nadgledanje procesa finansijskog izveštavanja Društva.

Odgovornost revizora za reviziju finansijskih izveštaja

Naš cilj je sticanje uveravanja u razumnoj meri o tome da finansijski izveštaji, uzeti u celini, ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled prevare ili greške; i izdavanje izveštaja revizora koji sadrži naše mišljenje.

Uveravanje u razumnoj meri označava visok nivo uveravanja, ali ne predstavlja garanciju da će revizija sprovedena u skladu sa standardima revizije primenljivim u Republici Srbiji uvek otkriti materijalno pogrešne iskaze ako takvi iskazi postoje. Pogrešni iskazi mogu da nastanu usled prevare ili greške i smatraju se materijalno značajnim ako je razumno očekivati da će oni, pojedinačno ili zbirno, uticati na ekonomske odluke korisnika donete na osnovu ovih finansijskih izveštaja.

Kao deo revizije u skladu sa standardima revizije primenljivim u Republici Srbiji, mi primenjujemo profesionalno prosuđivanje i održavamo profesionalni skepticizam tokom revizije. Isto tako, mi:

- Vršimo identifikaciju i procenu rizika od materijalno značajnih pogrešnih iskaza u finansijskim izveštajima, nastalih usled prevare ili greške; osmišljavanje i obavljanje revizorskih postupaka koji su prikladni za te rizike; i pribavljanje dovoljno adekvatnih revizorskih dokaza da obezbede osnovu za mišljenje revizora. Rizik da neće biti identifikovani materijalno značajni pogrešni iskazi koji su rezultat prevare je veći nego za pogrešne iskaze nastale usled greške, zato što prevara može da uključi udruživanje, falsifikovanje, namerne propuste, lažno predstavljanje ili zaobilaženje interne kontrole.

- Stičemo razumevanje o internim kontrolama koje su relevantne za reviziju radi osmišljavanja revizorskih postupaka koji su prikladni u datim okolnostima, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efikasnosti sistema internih kontrola Društva.
- Vršimo procenu primenjenih računovodstvenih politika i u kojoj meri su razumne računovodstvene procene i povezana obelodanjivanja koje je izvršilo rukovodstvo.
- Donosimo zaključak o prikladnosti primene načela stalnosti kao računovodstvene osnove od strane rukovodstva i, na osnovu prikupljenih revizorskih dokaza, da li postoji materijalna neizvesnost u vezi sa događajima ili uslovima koji mogu da izazovu značajnu sumnju u pogledu sposobnosti Društva da nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti. Ako zaključimo da postoji materijalna neizvesnost, dužni smo da u svom izveštaju skrenemo pažnju na povezana obelodanjivanja u finansijskim izveštajima ili, ako takva obelodanjivanja nisu adekvatna, da modifikujemo svoje mišljenje. Naši zaključci se zasnivaju na revizorskim dokazima prikupljenim do datuma izveštaja revizora. Međutim, budući događaji ili uslovi mogu za posledicu da imaju da Društvo prestane da posluje u skladu sa načelom stalnosti.
- Vršimo procenu ukupne prezentacije, strukture i sadržaja finansijskih izveštaja, uključujući obelodanjivanja, i da li su u finansijskim izveštajima prikazane osnovne transakcije i događaji na takav način da se postigne fer prezentacija.

Saopštavamo licima ovlašćenim za upravljanje, između ostalog, planirani obim i vreme revizije i značajne revizorske nalaze, uključujući sve značajne nedostatke internih kontrola koje smo identifikovali tokom revizije.

Beograd, xx. yy. 20xy. godine

Ovlašćeni revizor

Revizor d.o.o. Beograd

3. Modifikovan izveštaj sa uzdržavanjem od mišljenja ili uzdržano mišljenje

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

Akcionarima i rukovodstvu XXX a.d. Beograd

Uzdržavanje od izražavanja mišljenja

Angažovani smo da izvršimo reviziju finansijskih izveštaja XXX a.d. Beograd (dalje u tekstu: „Društvo“), koji obuhvataju bilans stanja na dan 31. decembar 20XX. godine i bilans uspeha, izveštaj o ostalom rezultatu, izveštaj o promenama na kapitalu i izveštaj o tokovima gotovine za godinu koja se završila na taj dan, i napomene uz finansijske izveštaje koje uključuju sumarni pregled značajnih računovodstvenih politika.

Mi ne izražavamo mišljenje o priloženim finansijskim izveštajima Društva. Zbog značaja pitanja opisanih u odeljku našeg izveštaja *Osnove za uzdržavanje od izražavanja mišljenja*, nismo bili u stanju da pribavimo dovoljno adekvatnih revizorskih dokaza koji bi obezbedili osnovu za mišljenje revizora o ovim finansijskim izveštajima.

Osnove za uzdržavanje od izražavanja mišljenja

- Na dan 31. decembar 20XX. godine potraživanja od kupaca Društva uključuju potraživanja od povezanog lica YYY d.o.o. Beograd u iznosu od RSD 1.000.000 hiljada (31. decembra prethodne godine: RSD 700.00 hiljada), kod kojih je prošlo preko godinu dana od roka dospeća. Navedena potraživanja čine 71% ukupne imovine Društva na dan 31. decembar 20xx. godine (31. decembar prethodne godine: 38%). Iako su navedena potraživanja dospela na naplatu pre više od godinu dana, Društvo nije izvršilo ispravku vrednosti na dan 31. decembar 20XX. godine i 31. decembar prethodne godine. Sa našeg stanovišta, očekivani kreditni gubici za navedena potraživanja treba da budu priznati u finansijskim izveštajima s obzirom na indikacije da postoji rizik nenaplativosti. Međutim, usled nedostataka dovoljnih revizorskih dokaza o naplativosti ovih potraživanja, nije bilo moguće utvrditi iznos moguće greške na potraživanjima od kupaca na dan 31. decembar 20XX. godine i 31. decembar prethodne godine a ni odgovarajuće efekte na rezultat poslovanja za godine završene na navedene datume.
- Na dan 31. decembar 20XX. godine Društvo je prikazalo nekretnine, postrojenja i opremu u iznosu od RSD 150.000 hiljada (31. decembar prethodne godine: RSD 200.000 hiljada) po modelu nabavne vrednosti. U toku prethodne godine, Društvo je izvršilo promenu modela naknadnog

odmeravanja nekretnina, postrojenja i opreme sa modela revalorizacije na model nabavne vrednosti. Međutim, na osnovu dokumentacije pribavljene od rukovodstva Društva, nismo bili u mogućnosti da se u dovoljnoj meri uverimo da promena računovodstvene politike za rezultat ima finansijske izveštaje koji korisnicima pružaju pouzdanije i relevantnije. Usled opisanih ograničenja, nije bilo moguće utvrditi potencijalne efekte ovog pitanja na knjigovodstvenu vrednost nekretnina, postrojenja i opreme na dan 31. decembar 20XX. godine i 31. decembar prethodne godine, kao ni odgovarajuće efekte na bilans uspeha za 20XX. godinu i prethodnu godinu i na neraspoređenu dobit na dan 31. decembar 20XX godine i 31. decembar prethodne godine.

Skretanje pažnje

Skrećemo pažnju na Napomenu 2.3. *Načelo stalnosti poslovanja* uz finansijske izveštaje, u kojoj je obelodanjeno da je Društvo ostvarilo neto gubitak u iznosu RSD 8.000 hiljada za 20XX godinu (prethodna godina: RSD 10.000 hiljada). Sposobnost Društva da nastavi da posluje u skladu sa načelom stalnosti poslovanja zavisi od kontinuirane podrške od strane matičnog pravnog lica. Matično lice XXXX dostavilo je Društvu pismo podrške, u kojem se obavezalo da će obezbeđivati finansijsku podršku potrebnu za poslovanje Društva u periodu od najmanje godinu dana od datuma finansijskih izveštaja.

Odgovornost rukovodstva i lica ovlašćenih za upravljanje za finansijske izveštaje

Rukovodstvo Društva odgovorno je za pripremu i fer prikazivanje ovih finansijskih izveštaja u skladu sa Zakonom o računovodstvu i ostalim računovodstvenim propisima u Republici Srbiji, i za one interne kontrole za koje odredi da su potrebne za pripremu finansijskih izveštaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled prevare ili greške.

Pri sastavljanju finansijskih izveštaja, rukovodstvo je odgovorno za procenu sposobnosti Društva da nastavi s poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti, obelodanjujući, po potrebi, pitanja koja se odnose na stalnost poslovanja i primenu načela stalnosti poslovanja kao računovodstvene osnove, osim ako rukovodstvo namerava da likvidira Društvo ili da obustavi poslovanje, ili nema drugu realnu mogućnost osim da to uradi.

Lica ovlašćena za upravljanje odgovorna su za nadgledanje procesa finansijskog izveštavanja Društva.

Odgovornost revizora za reviziju finansijskih izveštaja

Naša odgovornost je sprovođenje revizije finansijskih izveštaja Društva u skladu sa standardima revizije primenjivim u Republici Srbiji i Zakonom o reviziji Republike Srbije. Međutim, zbog pitanja opisanog u odeljku Osnove za uzdržavanje od mišljenja našeg izveštaja, nismo bili u stanju da pribavimo dovoljno adekvatnih revizorskih dokaza da obezbedimo osnovu za mišljenje o ovim finansijskim izveštajima.

Mi smo nezavisni u odnosu na Društvo u skladu sa *Etičkim kodeksom za profesionalne računovođe* Odbora za međunarodne etičke standarde za računovođe (IESBA Kodeks) i etičkim zahtevima koji su relevantni za našu reviziju finansijskih izveštaja u Republici Srbiji, i ispunili smo naše druge etičke odgovornosti u skladu sa ovim zahtevima i IESBA Kodeksom.

Beograd, xx.yy 20xy. godine

Ovlašćeni revizor

Revizor d.o.o. Beograd

4. Modifikovan izveštaj sa negativnim mišljenjem ili negativno mišljenje

IZVEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

Akcionarima i rukovodstvu XXX a.d. Beograd

Mišljenje

Izvršili smo reviziju priloženih finansijskih izveštaja XXX a.d. Beograd (dalje u tekstu: „Društvo“), koji se sastoje od bilansa stanja na dan 31. decembar 20XX. godine, bilansa uspeha, izveštaja o ostalom rezultatu, izveštaja o promenama na kapitalu i izveštaja o tokovima gotovine za godinu koja se završava na taj dan, kao i napomena, koje sadrže pregled osnovnih računovodstvenih politika i ostala obelodanjivanja.

Prema našem mišljenju, zbog značaja pitanja opisanih u odeljku Osnova za negativno mišljenje našeg izveštaja, finansijski izveštaji ne prikazuju istinito i objektivno, po svim materijalno značajnim aspektima finansijsku poziciju Društva na dan 31. decembar 2019. godine, i njegovu finansijsku uspešnost i tokove gotovine za godinu koja se završava na taj dan, u skladu sa računovodstvenim propisima važećim u Republici Srbiji i osnovama za prezentaciju datim u Napomenama uz priložene finansijske izveštaje.

Osnova za negativno mišljenje

Priloženi finansijski izveštaji Društva za 20XX. godinu su sastavljeni sa principom kontinuiteta poslovanja. Međutim, kao što je obelodanjeno u Napomeni 34 – Potencijalne obaveze, sa stanjem na dan 31. decembar 20XX. godine iskazane su u iznosu od 1.076.998 hiljada dinara, od čega se iznos od 926.864 hiljada dinara, odnosi na obaveze za data jemstva i garancije, kao sredstva obezbeđenja novčanih obaveza, po kreditima koje su banke odobrile povezanim licima. Društvo je za period završen na dan 31. decembar 20XX. godine, ostvarilo neto gubitak u iznosu od 2.611 hiljada dinara, kao i akumulirani gubitak iz prethodnih godina u iznosu od 406.775 hiljada dinara.

Pored toga, kratkoročne obaveze su veće od kratkoročne imovine za iznos od 207.637 hiljada dinara. Tekući računi Društva su u neprekidnoj blokadi od 25. novembra 20XX. godine. Privredni sud u Beogradu je dana 22. januara 20XX. godine, doneo Rešenje br. X Reo - 6/20XX o povlačenju Unapred pripremljenog plana reorganizacije (UPPR), na predlog o povlačenju stečajnog postupka u skladu sa Unapred pripremljenim planom reorganizacije, koje je Društvo podnelo 11. januara 20XX. godine. Dana 24. novembra 20XX. godine Privredni sud u Beogradu, kao stečajni sud, je doneo Rešenje posl. br. X St XXX/20XX, kojim se konstatuje da je predlog za otvaranje stečajnog postupka povučen.

Gore navedeni događaji ukazuju o neprikladnosti primene računovodstvene osnove stalnosti poslovanja od strane rukovodstva u pripremi finansijskih izveštaja za tekuću 20XX. godinu.

Kao što je obelodanjeno u Napomeni 22 - Zalihe sa stanjem na dan 31. decembar 20XX. odnosno prethodne godine, iskazane su u neto iznosu od 43.317 hiljadu dinara odnosno 43.561 hiljade dinara. Kao rezultat sprovedenih procedura u vezi zastarelih zaliha utvrdili smo da zalihe materijala, gotovih proizvoda i robe nisu imale obrt tokom tekuće godine. Društvo nije izvršilo obezvređenje zaliha koje nemaju obrt na teret rashoda.

Reviziju smo izvršili u skladu sa Međunarodnim standardima revizije primenljivim u Republici Srbiji. Naše odgovornosti u skladu sa tim standardima su detaljnije opisane u odeljku izveštaja koji je naslovljen Odgovornosti revizora za reviziju finansijskih izveštaja. Mi smo nezavisni u odnosu na Društvo u skladu sa Etičkim kodeksom za profesionalne računovođe Odbora za međunarodne etičke standarde za računovođe (IESBA Kodeks) i etičkim zahtevima koji su relevantni za našu reviziju finansijskih izveštaja u Republici Srbiji, i ispunili smo naše druge etičke odgovornosti u skladu sa ovim zahtevima i IESBA Kodeksom. Smatramo da su revizorski dokazi koji smo pribavili dovoljni i adekvatni da nam pruže osnovu za negativno mišljenje.

Skretanje pažnje

Kao što je obelodanjeno u Napomeni 34 uz finansijske izveštaje, na imovini Društva postoji uspostavljeno založno-hipotekarno pravo u korist trećih lica. Jemstva su data kao sredstvo obezbeđenja obaveza povezanih lica za kredite kod banaka i ostalih poverilaca. Naše mišljenje ne sadrži rezervu po ovom pitanju.

Ključna revizorska pitanja

Ključna revizorska pitanja su pitanja koja su po našem profesionalnom prosuđivanju bila od najvećeg značaja u našoj reviziji finansijskih izveštaja za tekući period. Ova pitanja su razmatrana u kontekstu revizije finansijskih izveštaja u celini i u formiranju našeg mišljenja o njima i mi nismo izneli izdvojeno mišljenje o njihovim pitanjima. Osim pitanja koja su opisana u odeljku Osnova za negativno mišljenje mi smo utvrdili da nema drugih ključnih revizorskih pitanja koja treba da se saopšte u našem izveštaju.

Odgovornost rukovodstva i lica ovlašćenih za upravljanje za finansijske izveštaje

Rukovodstvo je odgovorno za pripremu finansijskih izveštaja koji pružaju istinit i objektivni prikaz u skladu sa računovodstvenim propisima važećim u Republici Srbiji, zasnovanim na Zakonu o računovodstvu i za one interne kontrole za koje odredi da su potrebne za pripremu finansijskih izveštaja koji ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled kriminalne radnje ili greške.

Pri sastavljanju finansijskih izveštaja, rukovodstvo je odgovorno za procenu sposobnosti Društva da se nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti, obelodanjujući, po potrebi, pitanja koja se odnose na stalnost poslovanja i primenu načela stalnosti poslovanja kao računovodstvene osnove, osim ako rukovodstvo namerava da likvidira Društvo ili da obustavi poslovanje, ili nema drugu realnu mogućnost osim da to uradi.

Lica ovlašćena za upravljanje su odgovorna za nadgledanje procesa finansijskog izveštavanja Društva.

Odgovornost revizora

Naš cilj je sticanje uveravanja u razumnoj meri o tome da finansijski izveštaji uzeti u celini, ne sadrže materijalno značajne pogrešne iskaze, nastale usled kriminalne radnje ili greške i izdavanje izveštaja revizora koji sadrži naše mišljenje. Uveravanje u razumnoj meri označava visok nivo uveravanja, ali ne predstavlja granicu da će revizija sprovedena u skladu sa Međunarodnim standardima revizije uvek otkriti materijalno pogrešne iskaze ako takvi iskazi postoje. Pogrešni iskazi

mogu da nastanu usled kriminalne radnje ili greške i smatraju se materijalno značajnim ako je razumno očekivati da će oni, pojedinačno ili zbirno, uticati na ekonomske odluke korisnika donete na osnovu ovih finansijskih izveštaja.

Kao deo revizije u skladu sa Međunarodnim standardima revizije, mi primenjujemo profesionalno prosuđivanje i održavamo profesionalni skepticizam tokom revizije. Isto tako, mi:

- Vršimo identifikaciju i procenu rizika od materijalno značajnih pogrešnih iskaza u finansijskim izveštajima, nastalih usled kriminalne radnje ili greške; osmišljavanje i obavljanje revizorskih postupaka koji su prikladni za te rizike; i pribavljanje dovoljno adekvatnih revizorskih dokaza da obezbede osnovu za mišljenje revizora. Rizik da neće biti identifikovani materijalno značajni pogrešni iskazi koji su rezultat kriminalne radnje je veći nego za pogrešne iskaze nastale usled greške, zato što kriminalna radnja može da uključi udruživanje, falsifikovanje, namerne propuste, lažno predstavljanje ili zaobilaženje interne kontrole.
- Stičemo razumevanje o internim kontrolama koje su relevantne za reviziju radi osmišljavanja revizorskih postupaka koji su prikladni u datim okolnostima, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efikasnosti sistema interne kontrole entiteta.
- Vršimo procenu primenjenih računovodstvenih politika i u kojoj meri su razumne računovodstvene procene i povezana obelodanjivanja koje je izvršilo rukovodstvo.
- Donosimo zaključak o prikladnosti primene načela stalnosti kao računovodstvene osnove od strane rukovodstva i, na osnovu prikupljenih revizorskih dokaza, da li postoji materijalna neizvesnost u vezi sa događajima ili uslovima koji mogu da izazovu značajnu sumnju u pogledu sposobnosti entiteta da nastavi sa poslovanjem u skladu sa načelom stalnosti. Ako zaključimo da postoji materijalna neizvesnost, dužni smo da u svom izveštaju skrenemo pažnju na povezana obelodanjivanja u finansijskim izveštajima ili, ako takva obelodanjivanja nisu adekvatna, da modifikujemo svoje mišljenje. Naši zaključci se zasnivaju na revizorskim dokazima prikupljenim do datuma izveštaja revizora. Međutim, budući događaji ili uslovi mogu za posledicu da imaju da entitet prestane da posluje u skladu sa načelom stalnosti.
- Vršimo procenu ukupne prezentacije, strukture i sadržaja finansijskih izveštaja, uključujući obelodanjivanja, i da li su u finansijskim izveštajima prikazane osnovne transakcije i događaji na takav način da se postigne fer prezentacija.

Saopštavamo licima ovlašćenim za upravljanje, između ostalog, planirani obim i vreme revizije i značajne revizorske nalaze, uključujući sve značajne nedostatke interne kontrole koje smo identifikovali tokom revizije.

Takođe, dostavljamo licima ovlašćenim za upravljanje izjavu da smo usklađeni sa relevantnim etičkim zahtevima u pogledu nezavisnosti i da ćemo ih obavestiti o svim odnosima i ostalim pitanjima za koja može razumno da se pretpostavi da utiču na našu nezavisnost, i gde je to moguće, o povezanim merama zaštite.

Od pitanja koja su saopštena licima ovlašćenim za upravljanje, mi određujemo koja pitanja su bila od najveće važnosti u reviziji finansijskih izveštaja za tekući period i stoga su ključna revizorska pitanja. Mi opisujemo ova pitanja u izveštaju revizora, osim ako zakon ili regulativa isključuje javno obelodanjivanje o tom pitanju ili kada, u izuzetno retkim okolnostima, utvrdimo da pitanje ne treba da bude uključeno u izveštaj revizora, zato što je razumno očekivati da negativne posledice budu veće nego koristi od takve komunikacije.

Izveštaj o drugim zakonskim i regulatornim zahtevima

Izvršili smo pregled godišnjeg izveštaja o poslovanju Društva. Rukovodstvo Društva je odgovorno za sastavljanje i prezentiranje godišnjeg izveštaja o poslovanju, u skladu sa zahtevima Zakona o računovodstvu i Zakona o tržištu kapitala. Naša odgovornost je da izrazimo mišljenje o usklađenosti godišnjeg izveštaja o poslovanju sa finansijskim izveštajima za poslovnu 20XX. godinu. U vezi sa tim, naši postupci ispitivanja su ograničeni na procenjivanje usaglašenosti računovodstvenih informacija sadržanih u godišnjem izveštaju o poslovanju sa godišnjim finansijskim izveštajima koji su bili predmet revizije. Shodno tome naši postupci nisu uključivali pregled ostalih informacija sadržanih u godišnjem izveštaju o poslovanju koje proističu iz informacija i evidencija koja nisu bile predmet revizije.

Po našem mišljenju, računovodstvene informacije prikazane u godišnjem izveštaju o poslovanju su, po svim materijalno značajnim pitanjima, usklađene sa finansijskim izveštajima Društva za godinu koja se završava na dan 31. decembra 20XX. godine.

Beograd, xx.yy 20xy. godine

Ovlašćeni revizor

Revizor d.o.o. Beograd

6.4.6. Regulatorni okvir

Značaj broj međunarodnih standarda revizije uređuje ovu oblast, jer revizorski izveštaj predstavlja završnu fazu revizorskog procesa, u kojoj revizor pruža svoje zvanične zaključke o finansijskim izveštajima klijenta. U daljem tekstu biće prikazani oni koji će vam pomoći da bolje razumete proces revizije.

MCP 260 (revidiran) Komunikacija sa licima ovlašćenim za upravljanje

MSR 260 ima ključnu ulogu u procesu revizorskog izveštavanja jer osigurava transparentnost i efikasnu razmenu informacija između revizora i nadzornog tela ili odbora. Glavni aspekti njegove uloge su :

- **Transparentna komunikacija:** postavlja okvir za otvorenu i transparentnu komunikaciju između revizora i onih koji su zaduženi za nadzor. To uključuje informisanje o svim značajnim pitanjima koja se tiču revizije, kao što su identifikovani rizici, procene revizora, i značajna otkrića koja bi mogla uticati na finansijske izveštaje.
- **Razmena informacija o ključnim pitanjima:** Revizori su dužni da informišu nadzorne organe o svim ključnim pitanjima koja se tiču revizije, kao što su planirane revizorske aktivnosti, otkriveni problemi u unutrašnjim kontrolama, i bilo kakve sumnje u pogledu integriteta menadžmenta.
- **Podrška nadzornom telu u ispunjavanju odgovornosti:** Standard omogućava nadzornim telima da bolje razumeju proces revizije i da na osnovu informacija koje im revizori pružaju donesu informisane odluke u vezi sa finansijskim izveštajima i revizorskim procesom.
- **Povećanje poverenja u revizorski proces:** Kroz redovnu i adekvatnu komunikaciju, MSR 260 doprinosi povećanju poverenja nadzornog tela u rad revizora, što može rezultirati boljom saradnjom i razumevanjem između revizora i onih koji su odgovorni za nadzor.

MCP 450 Procena pogrešnih iskaza identifikovanih tokom revizije

MSR 450 se bavi načinom na koji revizori treba da ocene i tretiraju greške koje su otkrili tokom revizije finansijskih izveštaja. Uloga MSR 450 može se sumirati kroz nekoliko ključnih aspekata:

- **Identifikacija i dokumentovanje grešaka:** zahteva od revizora da identifikuju sve greške u finansijskim izveštajima koje otkriju tokom revizije, bez obzira na njihovu veličinu ili značaj. Ove greške treba pažljivo dokumentovati kako bi se obezbedilo da nijedan važan aspekt nije zanemaren.

- **Procena materijalnosti grešaka:** pruža smernice za procenu materijalnosti grešaka, odnosno da li su greške, pojedinačno ili zbirno, dovoljno značajne da mogu uticati na odluke korisnika finansijskih izveštaja. Revizor mora da proceni materijalnost ne samo na kvantitativnoj osnovi, već i na kvalitativnoj, uzimajući u obzir prirodu greške i njene potencijalne posledice.
- **Konsultacije sa menadžmentom:** zahteva od revizora da komuniciraju sa menadžmentom o otkrivenim greškama i da zatraže njihovo ispravljanje. Ako menadžment odluči da ne ispravi određene greške, revizor treba da proceni uticaj takve odluke na finansijske izveštaje i na svoje mišljenje o njima.
- **Sumiranje i analiza grešaka:** Na kraju revizije, MSR 450 zahteva od revizora da sumira sve identifikovane greške i da ih uporedi sa pragom materijalnosti. Na osnovu ove analize, revizor odlučuje da li finansijski izveštaji kao celina pružaju fer i istinit prikaz u skladu sa primenjenim okvirom za finansijsko izveštavanje.
- **Uticaj na revizorsko mišljenje:** Ako su otkrivene greške materijalne i nisu ispravljene, MSR 450 nalaže revizoru da razmotri odgovarajuću modifikaciju revizorskog mišljenja, što može uključivati izdavanje mišljenja sa rezervom ili čak negativno mišljenje.
- **Dokumentacija zaključaka:** Standard zahteva da revizor detaljno dokumentuje sve zaključke do kojih je došao u vezi sa identifikovanim greškama, uključujući razloge za odluku da li će preporučiti ispravku grešaka ili ne.

MRS 705 (revidiran) Modifikacije mišljenja u izveštaju nezavisnog revizora

MSR 705 igra ključnu ulogu u procesu revizorskog izveštavanja jer definiše okolnosti pod kojima revizor treba da modifikuje svoje mišljenje o finansijskim izveštajima, kao i vrste modifikovanih mišljenja koja mogu biti izdata. Glavni aspekti uloge MSR 705 u revizorskom procesu su:

- **Utvrđivanje vrste mišljenja:** MSR 705 postavlja kriterijume za određivanje vrste modifikovanog mišljenja koje revizor treba da izda: **mišljenje sa rezervom** (kada revizor zaključi da su, osim za specifične aspekte, finansijski izveštaji u celini fer prikazani, ali postoje određeni problemi koji su materijalni, ali ne i sveobuhvatni), **uzdržavajuće mišljenje** (kada revizor ne može da prikupi dovoljno odgovarajućih dokaza za izražavanje mišljenja, zbog čega se ne može zaključiti o fer prikazu finansijskih izveštaja) i **negativno mišljenje** (kada revizor zaključi da su pogrešne tvrdnje ili nedostaci u finansijskim izveštajima toliko značajni i sveobuhvatni da finansijski izveštaji nisu fer prikazani).

- **Razlozi za modifikaciju mišljenja:** pruža smernice o tome kada je potrebno modifikovati mišljenje. Ove okolnosti uključuju: a) neslaganje s menadžmentom u vezi sa računovodstvenim politikama, primenjenim računovodstvenim standardima, ili informacijama koje su uključene ili isključene iz finansijskih izveštaja; b) ograničenja obima revizije, koja mogu nastati ako revizor nije u mogućnosti da pribavi dovoljno odgovarajućih revizorskih dokaza zbog određenih prepreka ili ograničenja koja mu je postavio menadžment ili koja su inherentna poslovanju.
- **Transparentnost i pojašnjenje korisnicima:** zahteva od revizora da jasno objasni razloge za izdavanje modifikovanog mišljenja i da pruži relevantne informacije koje će korisnicima finansijskih izveštaja pomoći da razumeju osnovu za modifikaciju i njene posledice.
- **Struktura izveštaja:** Standard propisuje kako treba da izgleda revizorski izveštaj kada se izdaje modifikovano mišljenje. To uključuje jasno označavanje vrste mišljenja, detaljno objašnjenje razloga za modifikaciju, kao i opis posledica po fer prikaz finansijskih izveštaja.
- **Uticaj na poverenje:** Modifikovano mišljenje može imati značajan uticaj na poverenje korisnika u finansijske izveštaje i može ukazivati na ozbiljne probleme u izveštajima kompanije. Stoga, MSR 705 pomaže u očuvanju integriteta i objektivnosti revizorskog izveštavanja, pružajući jasne smernice za situacije kada finansijski izveštaji nisu u skladu sa relevantnim računovodstvenim standardima.
- **Komunikacija sa nadzornim telima:** U slučajevima kada se izdaje modifikovano mišljenje, MSR 705 takođe može zahtevati dodatnu komunikaciju s onima koji su zaduženi za nadzor, kako bi bili potpuno informisani o problemima i rizicima koji su doveli do modifikacije mišljenja.

Za specifične usluge uveravanja u vezi sa finansijskim izveštajima, relevantni standardi su:

MSR 700 (revidiran) - Formiranje mišljenja i izveštavanje o finansijskim izveštajima, Reguliše način izrade izveštaja o reviziji, uključujući sadržaj i format.

MSR 800 (revidiran) - Specijalna razmatranja revizije finansijskih izveštaja pripremljenih u skladu sa okvirima specijalne namene, postavlja smernice za izveštaje o finansijskim izveštajima koji su pripremljeni u skladu sa posebnim okvirima izveštavanja⁹⁵.

95 <https://share.google/WulDO8Op454GTzc41>

MSR 805 (revidiran) - Specijalna razmatranja revizije pojedinačnih finansijskih izveštaja i posebnih elemenata, računa ili stavki finansijskog izveštaja, odnosi se na specifične situacije kada se izveštaj odnosi na finansijske izveštaje koji ne prate standardne okvire⁹⁶.

Zakonska regulativa takođe uređuje ovo pitanje kroz minimalni sadržaj revizorskog izveštaja prikazanog u Zakonu o reviziji Republike Srbije.

96 <https://share.google/WulDO8Op454GTzc41>

PITANJA ZA PROVERU ZNANJA:

1. Kakva je razlika između prihvatanja klijenta i prihvatanja od strane klijenta?
2. Kako MSR 620 definiše „stručnjaka/eksperta“?
3. Kada revizor treba da potraži usluge stručnjaka?
4. Šta može ugroziti objektivnost revizije?
5. Na bazi čega se određuje naknada za reviziju?
6. Šta znači termin *low balling*?
7. Šta je to potencijalna naknada?
8. Šta treba da sadrži pismo o angažovanju?
9. Razmislite, zbog čega bi sve klijent mogao pokušati promeniti uslove angažovanja?
10. Koje sve dodatne usluge revizor može pružiti klijentima revizije, pored usluge revizije finansijskih izveštaja?
11. Šta je sve dokaz u reviziji?
12. Šta označava dovoljnost dokaza i kako se obezbeđuje?
13. Koje su postupci za pribavljanje dokaza na raspolaganju revizoru i kakve su razlike među njima?
14. Koji je odnos ubedljivosti dokaza i cene za njihovo pribavljanje?
15. Kako se i u kojim slučajevima koristi fizičko ispitivanje.
16. Šta je i kad se koristi tehnike potvrđivanja?
17. Kakvu ulogu ima dokumentacija u pribavljanju dokaza?
18. Kada se primenjuje tehnika posmatranja?
19. Koje su prednosti i nedostaci tehnike raspitivanja kod klijenta kao revizorskog dokaza?
20. Koja su područja primene računске tačnosti kao tehnike za prikupljanje dokaza?
21. Koja je uloga analitičkih procedura u fazi prikupljanja revizorskih dokaza?
22. Koje su vrste i šta je funkcija radne dokumentacije?

23. Koja je funkcija i razlika trajnog i tekućeg dosijea?
24. Koja je suština i funkcija sporedne dokumentacije?
25. Kako se završava revizija?
26. Koji delovi čine standardni tekst nekvalifikovanog revizorskog izveštaja?
27. Koje vrste revizorskih izveštaja postoje?
28. Šta je materijalnost u fazi opredeljivanja vrste revizorskog mišljenja?
29. Definišite i objasnite uslove kada se izdaje nekvalifikovani revizorski izveštaj?
30. Objasnite u kojim uslovima odstupa od standardnog teksta nekvalifikovanog revizorskog mišljenja i kada se menja tekst?
31. Koji su uslovi u kojima se formira modifikovan revizorski izveštaj?
32. Koji su uslovi u kojima se revizor uzdržava od iznošenja mišljenja?
33. Kada revizor mora da izda negativno mišljenje?
34. Koji su nivoi materijalnosti koji opredeljuju vrstu revizorskog izveštaja?
35. Koji slučajevi zahtevaju modifikaciju revizorskog mišljenja?

7. Poglavlje





KOMUNIKACIJA REVIZORA SA KLIJENTOM REVIZIJE



Ciljevi učenja

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

1. Objasnite šta predstavlja komunikacija revizora sa klijentom revizije i koliko je ona bitna?
2. Šta predstavlja inicijalna komunikacija koju revizor ima sa klijentom revizije?
3. Zašto je bitna komunikacija revizora sa klijentom revizije u toku faze planiranja i koliko ta komunikacija i razmena informacija ima uticaja na dobro planiranje i izvođenje revizije?
4. Kakvu komunikaciju revizor ima sa klijentom revizije prilikom izvođenja prethodne revizije?
5. Kakvu komunikaciju treba da ima u fazi izvođenja finalne revizije i fazi izdavanja revizorskog izveštaja i posle?
6. Koja pitanja revizor komunicira sa klijentom revizije kroz Pismo rukovodstvu koje revizor dostavlja za potrebe rukovodstva klijenta revizije?
7. Na što posebno revizor obraća pažnju prilikom utvrđivanja kvalitativnih aspekata računovodstvene prakse koju u poslovanju ima klijent revizije?
8. Šta predstavljaju identifikovani značajni nedostaci u internim kontrolama?
9. Šta predstavljaju identifikovane značajne greške i kako se one komuniciraju sa rukovodstvom klijenta revizije?
10. Kako da objasnite šta predstavlja značaj eksterne konfirmacije u komunikaciji revizora sa klijentom revizije?

7. Komunikacija revizora sa klijentom revizije

7.1. Komunikacija sa menadžmentom i organima zaduženim za upravljanje kod klijenta revizije

Komunikacija sa predstavnicima klijenta revizije počinje mnogo pre početka samog revizorskog angažovanja. Da podsetimo da je Zakonom o reviziji propisano da svi obveznici zakonske revizije moraju da izaberu i potpišu ugovor sa nezavisnim revizorom odnosno Društvom za reviziju, najkasnije do 30. septembra tekuće godine za vršenje nezavisne revizije finansijskih izveštaja za tu godinu. To znači da društvo za reviziju prvi kontakt sa potencijalnim klijentom revizije ima prilikom dostavljanja ponude za obavljanje revizije. Nakon toga, po dobijenom zvaničnom obaveštenju da je društvo za reviziju izabrano da vrši nezavisnu reviziju, na osnovu dostavljene ponude, pristupa se ugovaranju revizorskog angažmana i potpisivanju ugovora o vršenju nezavisne revizije za konkretnu godinu.

Od momenta potpisivanja ugovora o angažmanu između društva za reviziju i klijenta revizije počinje neposredna komunikacija i ona traje sve vreme trajanja angažmana.

Obično ta komunikacija traje i više godina s obzirom da je Zakon o reviziji predvideo i mogućnost neprekidnog angažovanja istog društva za reviziju i u periodu do 10 godina kod istog klijenta revizije. I tom slučaju, društvo za reviziju ima obavezu da, najkasnije svake sedme godine od početka obavljanja revizije finansijskih izveštaja kod klijenta revizije izvrši zamenu licenciranog ovlašćenog revizora koji je potpisnik revizorskog izveštaja. Licencirani ovlašćeni revizor, može ponovo da obavlja reviziju kod istog klijenta revizije posle isteka tri godine od datuma potpisivanja poslednjeg revizorskog izveštaja.

Inače, Društvo za reviziju aktivno prati rad pravnih lica na tržištu Srbije a posebno pravnih lica koja su obveznici zakonske revizije, a koji mogu biti potencijalni klijenti za reviziju. Analizira njihovo poslovanje, procenjuje da li to pravno lice može biti interesantno za Društvo za reviziju kao potencijalni klijent, u narednom periodu. Ovakav vid analize i praćenja potencijalnih klijenata revizije radi stariji menadžment Društva za reviziju i stvaraju se pretpostavke da se može doći u situaciju da se dobije revizorski angažman kod pravnog lica koje je, na bazi preliminarnih informacija, ocenjeno kao potencijalno poželjni klijent društva za reviziju. Ovaj vid praćenja tržišta i procena rizika vezanih za kvalitet portfolia klijenata revizije je konstantan aktivnost i posao rukovodstva Društva za reviziju.

7.1.1. Inicijalna komunikacija

Prilikom inicijalne komunikacije sa pravnim licem koje može biti potencijalni klijent društva za reviziju, prikupljaju se informacije koje su bitne za razmatranje rizika povezanih sa tim pravnim licem.

Pre nego što se pristupi sastavljanju ponude za vršenje nezavisne revizije kod potencijalnog klijenta revizije vrši se procena prihvatljivosti rizika angažmana. Nakon izvršene ove analize a pre prihvatanja potencijalno novog klijenta revizije ili novog angažovanja, društvo za reviziju mora da odredi i da li ima dovoljno resursa da bi se pružile kvalitetne usluge, u skladu sa zahtevima iz ponude, naročito u oblastima sa kompleksnim pitanjima, a potom da se razmotri da li su usluge koje potencijalni klijent revizije traži od društva za reviziju, primerene i prihvatljive.

Informacije koje društvo za reviziju prikuplja o potencijalnom klijentu revizije odnose se na razumevanje samog poslovanja tog klijenta, poslovnih procesa, industrije u kojoj taj klijent posluje, glavnih konkurenata, proizvoda i usluga koje se prodaju odnosno pružaju, regulatornog okvira, glavnih izazova u poslovanju, indikatora uspešnosti, eventualno javno dostupnih informacija u dnevnim novinama ili javnom etru o određenim događajima gde je učestvovao potencijalni klijent revizije (pozitivne ili negativne informacije - reputacioni rizik) itd.

Svako Društvo za reviziju ima ovlašćena lica koja vode računa i procenjuju rizike svakog revizorskog angažmana. Tako se prilikom sastavljanja ponude a i nakon dobijanja revizorskog angažmana, pažljivo razmatraju sve okolnosti i rizici koje nosi konkretna revizorski angažman. Pre koncipiranja i slanja ponude, težište za procenu rizika je više fokusirano ka potencijalnom klijentu revizije i mogućnosti društva za reviziju da sa svojim kapacitetom ispuni zahteva koji su traženi od potencijalnog klijenta revizije. Nakon dobijenog odobrenja od lica odgovornog za procenu rizika (direktor za rizike ili direktor profesionalne prakse) da se započne ili nastavi poslovanje sa klijentom revizije, pristupa se slanju konkretne ponude za vršenje nezavisne revizije. U slučaju da je Društvo za reviziju dobilo da vrši reviziju redovnog godišnjeg finansijskog izveštaja, sa klijentom revizije se vrši usaglašavanje sadržine ugovora o reviziji i dokumenta kojim se definišu opšti uslovi poslovanja. Od tog momenta počinje intenzivna i direktna komunikacija Društva za reviziju sa klijentom revizije.

7.1.2. Komunikacija u toku faze planiranja i izvođenja prethodne revizije

Po potpisivanju ugovora o angažovanju na vršenju revizije redovnog godišnjeg finansijskog izveštaja kod klijenta revizije, Društvo za reviziju ili tačnije Ovlašćeni licencirani revizor koji je određen da vodi ovu reviziju od strane Društva za reviziju, pristupa procesu detaljnijeg planiranja izvođenja ugovorene revizije godišnjeg finansijskog izveštaja kod klijenta revizije. Način kako se vrši planiranje revizije je detaljnije predstavljen u poglavlju ove knjige, gde je opisan proces planiranja revizije i osmišljavanja pristupa reviziji.

Nakon potpisivanja Ugovora o angažmanu kod klijenta revizije, Društvo za reviziju obično planira komunikaciju sa rukovodstvom klijenta revizije, sa namerom da proces revizije sprovede kroz dve aktivnosti i to:

- 1) aktivnosti i rad revizora u obavljanju prethodne revizije (Interim proces). Ova aktivnost se obično planira i sprovodi u periodu od momenta potpisivanja Ugovora o revizorskom angažmanu pa do momenta zatvaranja poslovnih knjiga od strane klijenta revizije. Ovu aktivnost dodatno zovu i preventivna aktivnost revizora koja ima dva cilja.

Prvo, da sprovede neophodne revizorske procedure oko procene rizika, ocene funkcionisanja sistema internih kontrola u poslovanju kod klijenta revizije i da testira materijalne bilansne pozicije sa stanjem na određeni dan tekuće godine a gde su sva knjiženja završena i gde je poslovni period zaključan (na primer, na dan 30. septembra tekuće godine).

U toku izvođenja prethodne revizije revizor se bavi opisom najvažnijih procesa u poslovanju društva, procenom rizika, identifikacijom i testiranjem dizajna, implementacije i operativne efikasnosti kontrola. Vrlo bitna je komunikacija po pitanju uspostavljenog sistema kontrola u poslovanju kod klijenta revizije čime se postavlja "tone at the top"⁹⁷, sistema internih komunikacija, monitoringa i procena poslovnih rizika. Revizor obavlja intervju sa predstavnicima rukovodstva društva, ali i sa predstavnicima Odbora za reviziju, Odbora za sprečavanje pranja novca, Odbora za usaglašenost poslovanja sa zakonskom regulativom, Odbora za strateške rizike kako bi se upoznao da uspostavljenom sistemom internih kontrola, ali i prikupio podatke o eventualnim neusaglašenostima sa zakonskom regulativom, kontrolama i inspekcijama od strane regulatornih i poreskih organa, kontrolama iz oblasti sprečavanja pranja novca.

Vrlo bitan aspekt je i komunikacija po pitanju prevarnih radnji, u smislu da li je bilo internih ili eksternih prevara ili sumnji na prevaru.

Drugo, da pomogne klijentu revizije sa sugestijama i savetima ukoliko je, od strane revizora, u toku vršenja prethodne revizije uočena određena greška ili propust, kako bi klijent revizije mogao, do zatvaranja poslovnih knjiga za tu godinu, da reaguje i ispravi uočeni propust ili ispravi grešku u poslovnim evidencijama.

U pripremi ove aktivnosti Vođa revizorskog tima komunicira sa klijentom revizije u vezi zahteva za pripremom adekvatne dokumentacije i dokaza, koji su neophodni za sprovođenje prethodne revizije. Nakon sprovedene prethodne revizije, Društvo za reviziju informiše klijenta revizije o nalazima i uočenim greškama ili nedostacima u knjiženju poslovnih promena u tekućoj godini a koja će biti predmet završne revizije. Društvo za reviziju obično dostavlja klijentu revizije „Pismo rukovodstvu“ u kome su izneta zapažanja i identifikovane nepravilnosti. Ovaj dokumenat predstavlja dobru osnovu za intenzivnu komunikaciju između revizora i klijenta revizije.

97 Tone at the top -Ton sa vrha pravnog lica, koji se obično pominje u reviziji, koristi se dase oceni rukovodstvo pravnog lica, uključujući i odbor direktora (ako postoji) i njihovu posvećenost i namere da u svom radu budu nezavisni, profesionalni i etički i fokusirani na čisto i profesionalno poslovanje pravnog lica.

- 2) aktivnosti i rad na izvođenju završne revizije. Ova aktivnost se realizuje na osnovu donetog i usaglašenog plana revizora i klijenta revizije a nakon zatvaranja poslovnih knjiga i izdavanja redovnog godišnjeg finansijskog izveštaja za prethodnu godinu od strane klijenta revizije⁹⁸. Aktivnosti koje se provode u ovom delu angažmana koriste i informacije, zaključke i iskustva koje je revizor prikupio u vršenju prethodne revizije, kako bi se proverilo postupanje klijenta revizije na osnovu dostavljenih nalaza i sugestija iz prethodne revizije. Ovu aktivnost smo više obradili u okviru lekcije gde smo obradili testiranje i sprovođenje dokaznih postupaka

7.1.3. Komunikacija u fazi izvođenja finalne revizije i fazi izveštavanja

Nalaze i pitanja koji su uočeni tokom revizije od strane revizora se komuniciraju sa rukovodstvom klijenta revizije i onima koji su zaduženi za upravljanje (npr. Upravni odbor ili Odbor za reviziju ako postoji kao pod odbor upravnog odbora) u formi dostavljenog Pisma rukovodstvu.

Pismo rukovodstvu obično sadrži sledeća pitanja:

1. Nezavisnost;
2. Značajne nalaze i identifikovane probleme (značajni kvalitativni aspekti računovodstvene prakse klijenta revizije, značajne poteškoće na koje je revizor naišao tokom revizije, ostali značajni nalazi pitanja relevantna za finansijsko izveštavanje);
3. Identifikovani značajni nedostaci u internim kontrolama;
4. Značajne greške;
5. Prevare (komunikacija sa rukovodstvom po pitanju prevare, komunikacija sa trećim licima po pitanju prevare)
6. Povezane strane;
7. Neusaglašenost sa primenljivim zakonima i regulativom u Republici Srbiji;
8. Nastavak poslovanja;
9. Eksterne potvrde.

⁹⁸ Redovni godišnji finansijski izveštaj za pravno lice se obično kreira i predaje regulatornim organima krajem 1. kvartala kalendarske godine za prethodnu izveštajnu godinu. Na primer, najkasnije 31. marta 2025. godine se predaje redovni godišnji finansijski izveštaj za izveštajnu godinu za koju se završava poslovanje na dan 31. 12. 2024.

Nezavisnost

Za javna društva, a u skladu sa zakonskom regulativom u Republici Srbiji rukovodstvu se komunicira i zahteva da pismeno potvrdi da je nezavisno u rukovođenju. Ukoliko dođe do promena u pogledu nezavisnosti, to pitanje se takođe blagovremeno komunicira rukovodstvu javnog društva koje je predmet revizije.

Značajni nalazi i problemi

Tokom procesa revizije, identifikovani značajni nalazi i problemi se na vreme komuniciraju rukovodstvu klijenta revizije.

Značajni nalazi uključuju sledeće:

- a) Nalaz revizora o kvalitativnim pitanjima računovodstvene prakse klijenta revizije;
- b) Značajne problemi, identifikovane tokom vršenja revizije;
- c) Ostala pitanja.

Značajni kvalitativni aspekti računovodstvene prakse klijenta revizije

Komunikacija revizora sa rukovodstvom klijenta revizije, uglavnom uključuje sledeće:

a) Računovodstvene politike

- Prikladnost računovodstvenih politika u određenim okolnostima klijenta revizije. Gde postoje prihvatljive alternativne računovodstvene politike, komunikacija može uključivati prepoznavanje stavki finansijskog izveštaja na koje ima uticaj izbor važnih računovodstvenih politika, kao i informacije o računovodstvenim politikama koje koriste slična pravna lica;
- Početni izbor i promene u važnim računovodstvenim politikama, uključujući primenu novih računovodstvenih objava. Komunikacija može uključivati:
 - o učinak vremena i metoda uvođenja promena u računovodstvenoj politici na tekuće i buduće finansijske izveštaje, i
 - o trenutak promena u računovodstvenim politikama u odnosu na očekivane nove računovodstvene objave;

- Učinak važne računovodstvene politike u kontroverznim područjima ili područjima koja su u nastajanju (ili onim specifičnim za delatnost, naročito kada nedostaju merodavni vodiči ili konsenzus);
- Učinak vremena transakcije u odnosu na periode u kojima su one evidentirane.

b) Računovodstvene procene

- Prepoznavanje računovodstvenih procena od strane rukovodstva;
- Postupci rukovodstva u formiranju računovodstvenih procena;
- Rizici značajnog pogrešnog prikazivanja;
- Pokazatelji moguće pristrasnosti rukovodstva; i
- Prezentacija procena neizvesnosti u finansijskim izveštajima.

c) Obelodanjivanja u finansijskim izveštajima

- Problemi i procene uključene u formulisanju osetljivih obelodanjivanja u finansijskim izveštajima (na primer, obelodanjivanja vezana za priznavanje prihoda, nadoknada ili stalnosti poslovanja);
- Opšta neutralnost, doslednost i jasnoća obelodanjivanja u finansijskim izveštajima.

d) Ostala povezana pitanja

- Potencijalni učinak na finansijske izveštaje važnih rizika, izloženosti i neizvesnosti, koji su objavljeni u finansijskim izveštajima;
- Meru u kojoj na finansijske izveštaje utiču neuobičajene transakcije, uključujući neredovne iznose priznate tokom perioda i obim u kojem se takve transakcije odvojeno objavljuju u finansijskim izveštajima;
- Faktori koji utiču na knjigovodstvene vrednosti imovine i obveza, uključujući osnovice koje klijent revizije koristi za određivanje veka trajanja materijalne i nematerijalne imovine;
- Selektivno ispravljanje pogrešnih prikazivanja.

Značajne poteškoće na koje je revizor naišao tokom revizije

Komunikacija koja se zahteva može uključivati pitanja kao što su:

- Značajna kašnjenja rukovodstva u pružanju zahtevanih informacija;
- Nepotrebno kratke rokove revizije;
- Neočekivan napor da se pribavi dovoljno odgovarajućih revizorskih dokaza;
- Nedostupnost očekivanih informacija;

- Ograničenja nametnuta revizoru od strane rukovodstva; i
- Nespremnost rukovodstva da izvrši ili proširi svoju ocenu da li je društvo u mogućnosti da nastavi sa poslovanjem.

Ostali značajni nalazi

Takođe, komunikacija sa rukovodstvom klijenta revizije se odnosi i na sledeće nalaze:

- Značajni rizici koji su nastali primenom značajnih profesionalnih procena
- Uslovi poslovanja koji utiču na društvo, i poslovni planovi i strategije koji mogu uticati na rizike značajnih pogrešnih prikazivanja;
- Zabrinutost u vezi sa konsultacijama rukovodstva s drugim računovođama o računovodstvenim ili revizorskim pitanjima; i
- Rasprava ili prepiska u vezi sa početnim ili ponovnim imenovanjem revizora u pogledu računovodstvene prakse, primene revizorskih standarda ili naknada za revizorske ili ostale usluge.

Ostala pitanja relevantna za finansijsko izveštavanje

Kad se identifikuju ostala pitanja relevantna za proces finansijskog izveštavanja, ona se komuniciraju rukovodstvu klijenta revizije i to:

- Okolnosti koje su dovele do očekivane modifikacije izveštaja revizora, kao i predloženi tekst modifikacije;
- Skretanje pažnje, kao i predloženi tekst paragrafa u revizorskom izveštaju;
- Materijalne nedoslednosti između ostalih informacija i revidiranih finansijskih izveštaja ili materijalno značajne greške u činjenicama koje su identifikovane u drugim informacijama.

Identifikovani značajni nedostaci u internim kontrolama

Na osnovu obavljenog revizorskog angažovanja, ukoliko se otkrije jedan ili više nedostataka u internim kontrolama određuje se da li oni, pojedinačno ili u kombinaciji, predstavljaju važne nedostatke za poslovanje klijenta revizije.

Lica klijenta revizije, zadužena za upravljanje poslovnim procesima se, od strane revizora, pravovremeno obaveštavaju (u pisanom obliku) o važnim nedostacima u internim kontrolama otkrivenim tokom revizije.

Komuniciranje nedostataka

Komuniciranje se vrši u pisanom obliku i odnosi se uglavnom na važne nedostatke u internim kontrolama koje je revizor saopštio ili namerava da ih saopšti onima koji su zaduženi za upravljanje (vlasnicima poslovnih procesa⁹⁹), osim ako bi bilo neprikladno komunicirati sa rukovodstvom u datim okolnostima.

Moguće je da postoji potreba za ponavljanjem komunikacije o značajnim nedostacima ili slabostima u internim kontrolama koje je revizor prethodno već komunicirao rukovodstvu tokom prethodne komunikacije a da rukovodstvo nije preduzelo nikakve korektivne akcije po tom pitanju. U tom slučaju, revizor može da ponovi opis značajnog nedostatka u komunikaciji tekućeg perioda ili se može pozvati na prethodnu komunikaciju.

Komuniciranje nedostataka i značajnih nedostataka

Odgovarajućem nivou rukovodstva klijenta revizije komuniciraju se sledeća pitanja:

- U pisanom obliku, značajni nedostaci i slabosti u internim kontrolama koje su već komunicirani ili je planirano da budu komunicirani rukovodstvu klijenta revizije od strane revizora, osim u slučajevima kada može biti neodgovarajuće da se direktno komunicira sa rukovodstvom (*na primer* jer se radi o pitanjima vezanim za integritet ili kompetentnost samog rukovodstva);

U pisanom ili usmenom obliku, ostale nedostatke u internim kontrolama identifikovane tokom revizije koji nisu bili komunicirani rukovodstvu od strane drugih lica, a koji su po revizorovoj stručnoj proceni značajni i gde postoji visok stepen verovatnoće da se takva greška može odraziti na finansijske izveštaje;

Moguće je da revizor značajne nedostatke u internim kontrolama prethodno komunicira usmeno sa rukovodstvom klijenta revizije kako bi oni blagovremeno izvršili korektivne akcije. Međutim, revizor je još uvek dužan da značajne nedostatke precizno i jasno komunicira u pisanom obliku.

⁹⁹ Vlasnici poslovnih procesa su obično rukovodioci organizacionih jedinica u okviru pravnog lica koji su odgovorni za kvalitetno funkcionisanje poslovnih procesa iz dela njihove nadležnosti.

Sadržaj komunikacije

U pismenom saopštenju o važnim nedostacima u internim kontrolama, se uključuje sledeće:

- *Opis nedostataka* i objašnjenje njihovih potencijalnih efekata. Praksa je da se ne kvantifikuju takvi efekti, ali revizor može da odluči da prikaže nekoliko numeričkih analiza koje mogu pomoći u razumevanju implikacija, klijentu revizije. Dalje, može se izvršiti grupisanje značajnih nedostataka po njihovoj svrsishodnosti. Takođe, revizor može uključiti svoje sugestije vezane za korektivne akcije u pisanom obliku kao i da su preuzeti bilo kakvi koraci da se isprati implementacija odgovora rukovodstva; i
- *Dovoljno informacija* kako bi se onima koji su zaduženi za upravljanje i rukovodstvu klijenta revizije omogućilo razumevanje konteksta saopštenja. To se može odnositi na sledeće:
 - o da je svrha revizora da izrazi mišljenje o redovnom godišnjem finansijskom izveštaju;
 - o naznaku da je takvo saopštavanje izvršeno za potrebe onih koji su zaduženi za upravljanje (rukovodstvo) i da ono ne mora biti odgovarajuće za druge svrhe; i
 - o naznaku da bi se, ukoliko bi revizor obavio ekstenzivnije procedure koje se odnose na interne kontrole, možda uočilo više nedostataka o kojima bi trebalo izvestiti rukovodstvo klijenta revizije, ili da bi zaključio kako za neke od nedostataka o kojima je izvestio, ne bi bilo potrebno vršiti izveštavanje i upoznavanje zbog nematerijalnog efekta.

Značajne greške

Komunikacija nekorigovanih značajnih grešaka obuhvata:

- Značajne nekorigovane greške iznad nominalnog iznosa koji ulazi u Pregled Revizorskih Razlika;
- Značajne nekorigovane greške za koje bi trebalo da se izvrši reklasifikacija¹⁰⁰;
- Efekat na revizorsko mišljenje; i
- Zahtev da se materijalno značajne nekorigovane greške koriguju¹⁰¹.

100 Reklasifikacija predstavlja naknadno knjiženje koje bi korigovalo pogrešno prethodno knjiženje (na primer: preknjižavanja u okviru Aktive ili u okviru Pasive Bilansa stanja. Efekti preknjižavanja ne bi trebalo da imaju uticaj na ostvareni rezultat prikazan u Bilansu uspeha već samo na strukturu prezentacije bilansne pozicije.

101 Korekcija predstavlja preknjižavanje pogrešno knjiženog iznosa u bilansima, gde bi efekat ovog preknjižavanja imao uticaj na ostvareni rezultat poslovanja pravnog lica u poslovnoj godini kada je nastao poslovni događaj.

Komunikacija korigovanih značajnih grešaka obuhvata:

- Značajne korigovane greške iznad određene materijalnosti i
- Značajne korigovane reklasifikovane iznose u skladu sa profesionalnom procenom.

Prevare

U skladu sa profesionalnim standardima, ukoliko revizor identifikuje ili sumnja na prevaru, uključujući i proneveru imovine, to se pravovremeno komunicira sa odgovarajućim nivoom rukovodstva ili lica koja su zadužena za upravljanje ili sa trećom stranom ukoliko je to dužnost revizora (na primer: državni istražni organi).

Povezane strane

Komunikacija koja se zahteva može uključiti pitanja kao što su:

- Neobjavljivanje ili nedostavljanje zahtevanih ili relevantnih podataka revizoru (namerno ili ne) od strane rukovodstva o povezanim stranama ili značajnim transakcijama sa povezanim stranama, koje može upozoriti one koji su zaduženi za upravljanje na značajne odnose i transakcije s povezanim stranama kojih prethodno nisu bili svesni;
- Prepoznavanje značajnih transakcija sa povezanom stranom koje nisu bile pravilno autorizovane i odobrene, a što stvara sumnju u prevaru;
- Neslaganje sa rukovodstvom klijenta revizije u vezi sa obračunavanjem i objavljivanjem značajnih transakcija sa povezanom stranom u skladu sa primenljivim okvirom finansijskog izveštavanja;
- Neusklađenost sa primenljivim zakonom ili regulativom koji zabranjuju ili ograničavaju određene vrste transakcija sa povezanom stranom; i
- Poteškoće prilikom identifikovanja strane koja ima krajnju kontrolu nad entitetom – klijentom revizije.

Neusaglašenost sa primenljivim zakonima i regulativom u Republici Srbiji

Revizor obaveštava rukovodstvo klijenta revizije o pitanjima koja obuhvataju uočeno nepoštovanje zakona i propisa, osim ako je jasno da su bez posledica. Ukoliko revizor veruje da je neusaglašenosti namerna i značajna, blagovremeno obaveštava one koji su zaduženi za upravljanje, kako bi preduzeli sve mere i radnje da se interna akta i poslovanje uskladi sa važećom regulativom u Republici Srbiji.

Nastavak poslovanja

Komunikacija o događajima ili okolnostima koji stvaraju značajnu sumnju u sposobnost klijenta za nastavak poslovanja (*Going concern problem*), može uključivati pitanja kao što su:

- Da li događaji i uslovi stvaraju značajnu neizvesnost;
- Da li je primerena primena pretpostavke nastavka poslovanja u sastavljanju i prezentaciji finansijskih izveštaja; i
- Prikladnost odgovarajućih obelodanjivanja u finansijskim izveštajima.

Eksterne potvrde stanja (potvrde stanja od strane poslovnih partnera klijenta revizije)

Komunikacija koja se zahteva može uključivati pitanja kao što su:

- Odbijanje rukovodstva da dopusti revizoru slanje zahteva za potvrdu, u kom slučaju se vrše sledeće procedure:
 - o Ispituju se razlozi odbijanja rukovodstva i traže se i prikupljaju revizorski dokazi za njihovu valjanost i razumnost putem alternativnih procedura;
 - o Ocenjuju se mogući efekti na proces revizije i revizorsko mišljenje (revizorski rizik).

Revizor formira izveštaj (Revizorski izveštaj) o tome da li su finansijski izveštaji pripremljeni, u svim materijalno značajnim aspektima, u skladu sa primenljivim okvirom finansijskog izveštavanja.

Izdavanje Revizorskog izveštaja je krajni korak u intenzivnijoj komunikaciji sa rukovodstvom društva mada je ta komunikacija kontinuirana i ne završava se izdavanjem izveštaja.

U slučaju izdavanja modifikovanog mišljenja, revizor intenzivira komunikaciju i diskusiju o ključnim pitanjima koja su predmet modifikacije, sa rukovodstvom klijenta revizije kako bi se dala prilika da se obezbede dodatne informacije ili izmene redovni godišnji finansijski izveštaji na način koji će revizoru omogućiti da izrazi nemodifikovano mišljenje.

PITANJA ZA PROVERU ZNANJA:

1. Koliko je bitna komunikacija revizora sa klijentom revizije?
2. Objasni šta obuhvata inicijalna komunikacija revizora sa klijentom revizije?
3. Kada počinje i koliko traje komunikacija revizora sa klijentom revizije?
4. Kako se odvija komunikacija revizora sa klijentom revizije u fazi planiranja revizije, objasni?
5. Kako se odvija komunikacija revizora sa klijentom revizije u fazi pripreme i obavljanja prethodne revizije, objasni?
6. Šta predstavlja svrhu obavljanja prethodne revizije kod klijenta revizije?
7. Kako se odvija komunikacija revizora sa klijentom revizije u toku i nakon izvođenja faze finalne revizije a pre izdavanja revizorskog izveštaja?
8. Koja pitanja obrađuje Pismo rukovodstvu i koliko su pitanja koje revizor dostavlja za potrebe rukovodstva klijenta bitna za komunikaciju?
9. Šta uključuju značajni nalazi koje revizor komunicira sa klijentom revizije?
10. Koja pitanja revizor komunicira sa klijentom revizije a koja mogu da predstavljaju poteškoće na koje revizor nailazi tokom vršenja revizije?
11. Šta predstavljaju nedostaci a šta značajni nedostaci koje revizor komunicira sa klijentom revizije?
12. Šta predstavljaju identifikovane značajne greške koje su materijalne i koje su za korekciju a kakav je postupak sa greškama koje nisu materijalne?

8. Poglavlje





PREVARA I DRUGI NEZAKONITI POSLOVI



Ciljevi učenja

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

1. Definisanje i objašnjenje kriminalnih radnji i razlika među nekoliko vrsta grešaka, prevara i nelegalnih činova koji se mogu pojaviti u poslovanju.
2. Objašnjenje i opis nekih uobičajenih šema kriminalnih radnji zaposlenih i objašnjenje nekih procedura revizije i istrage za njihovo otkrivanje.
3. Definisanje uslova koji mogu da vode u kriminalne radnje.
4. Uvođenje koncepta "trouglu" i "dijamanta" prevare.
5. Opis načina i sredstava za zaštitu od kriminalnih radnji.
6. Opis nekih opštih karakteristika finansijskog izveštavanja u segmentu koji se odnosi na nelegalne i kriminalne radnje i objašnjenje procedura revizije i istrage za njihovo otkrivanje.
7. Objašnjenje primene nekih proširenih procedura revizije za pronalaženje nelegalnih i kriminalnih radnji.
8. Objašnjenje različitih revizorskih standarda koji se odnose na eksterne revizore uz poštovanje otkrivanja i izveštavanja o greškama, prevarama i nelegalnim delima.

8. Prevara i drugi nezakoniti poslovi

8.1. Cilj izučavanja

Poslovanje često dovodi labilne ličnosti u privredi da posegnu za nelegalnim i nemoralnim radnjama kojima sebi ili drugima omogućavaju protivpravnu materijalnu ili neku drugu korist. Revizori se u svome poslu često susreću sa ljudima koji su počinili kriminalne radnje ili se suočavaju sa njihovim delima i posledicama. Iz tog razloga se u ovom poglavlju posvećuje nešto šira pažnja kriminalnim radnjama. Posao otkrivanja kriminalnih radnji može biti veoma uzbudljiv, ali mora se istaći da se radi o veoma složenom i napornom, često i veoma neprijatnom poslu. Svrha izučavanja ovog poglavlja je da se obavi:

- 1) Definisanje i objašnjenje kriminalnih radnji i razlika među nekoliko vrsta grešaka, prevara i nelegalnih činova koji se mogu pojaviti u poslovanju.
- 2) Objašnjenje i opis nekih uobičajenih šema kriminalnih radnji zaposlenih i objašnjenje nekih procedura revizije i istrage za njihovo otkrivanje.
- 3) Definisanje uslova koji mogu da vode u kriminalne radnje.
- 4) Opis načina i sredstava za zaštitu od kriminalnih radnji.
- 5) Opis nekih opštih karakteristika finansijskog izveštavanja u segmentu koji se odnosi na nelegalne i kriminalne radnje i objašnjenje procedura revizije i istrage za njihovo otkrivanje.
- 6) Objašnjenje primene nekih proširenih procedura revizije za pronalaženje nelegalnih i kriminalnih radnji.
- 7) Objašnjenje različitih revizorskih standarda koji se odnose na eksterne revizore uz poštovanje otkrivanja i izveštavanja o greškama, prevarama i nelegalnim delima.

Revizori bi trebalo da znaju dovoljno o prevari kako bi uočili njene znake i signale i da znaju kad treba da zovu iskustnije istražitelje. Revizori finansijskih izveštaja treba da razumeju prevaru i moguće situacije prevare i treba da znaju da postavljaju odgovarajuću vrstu pitanja tokom revizije.

8.2. Definicije koje se odnose na greške i prevaru

Revizorski rad bi trebalo da bude takav da revizor može da razumski očekuje otkrivanje netačno prikazanih informacija u finansijskim izveštajima (koji mogu da nastanu zbog prevare) ili otkrivanje drugih nezakonitih postupaka koji imaju direktan materijalni uticaj na oblik i sadržaj finansijskog izveštaja. Da bi održao objektivnost prilikom sprovođenja angažmana, revizor ne treba ni previše da veruje klijentu, niti da očekuje da su izvršene prevarne radnje dok se to ne utvrdi. **Pošto profesionalni skepticizam** treba da krasi rad revizora, to znači da on sumnja u sve pozicije dok ne utvrdi da li su tačne ili netačne.

Greška, ili omaška postoji kada su finansijski izveštaji (ili drugi oblici računovodstvenih evidencija u organizaciji) nenamerno netačno prikazani.

Prevara se sastoji u osmišljenom i namernom pripremanju dokumenata, činjenica, informacija i situacija da bi se stvorili preduslovi da se neko na bazi pogrešnog predstavljanja činjenica u osmišljenim situacijama i okolnostima, podstakne da poveruje u neistinu i u skladu sa njom da se ponaša i prema tome, trpi gubitak ili štetu.

Kako bi zadržao ovaj stav, potrebno je da razume razliku između greške i prevare u kontekstu ispitivanja finansijskih izveštaja. **Greška, ili omaška** postoji kada su finansijski izveštaji (ili drugi oblici računovodstvenih evidencija u organizaciji) nenamerno netačno prikazani. S druge strane, prevara postoji kada su finansijski izveštaji namerno netačno prikazani. Dakle, razlika između ove dve definicije je u elementu namere.

Nekoliko vrsta „prevare” je definisano zakonom, dok su ostale stvar opšteg razumevanja. **Prevara se sastoji u osmišljenom i namernom pripremanju dokumenata, činjenica, informacija i situacija da bi se stvorili preduslovi da se neko na bazi pogrešnog predstavljanja činjenica u osmišljenim situacijama i okolnostima, podstakne da poveruje u neistinu i u skladu sa njom da se ponaša i prema tome, trpi gubitak ili štetu.** Definicija obuhvata sve načine na koje ljudi mogu da lažu, varaju, krađu i nasamare druge ljude. Sledi nekoliko kategorija prevara u okviru organizacije:

- 1) **Prevara zaposlenih** je upotreba obmanljivog sredstva da se uzme novac ili druga imovina od poslodavca. To najčešće uključuje falsifikovanje neke vrste - lažna dokumenta, laganje, prekoračenje ovlašćenja, ili narušavanje politike poslodavca. Sastoji se od tri faze:
 - čin obmanjivanja,
 - konverzija novca ili imovine kako bi prevarant mogao to da koristi, i
 - zataškavanje.

- 2) *Prevara menadžmenta* je namerna prevara počinjena od strane menadžmenta koja pogađa investitore i poverioce kroz materijalno obmanjujuće finansijske izveštaje. Klasa izvršilaca je menadžment, klasa žrtvi su investitori i poverioci; a instrument izvršenja su finansijski izveštaji. Prevara menadžmenta se najčešće zove „obmanjujuće finansijsko izveštavanje.” Obmanjujuće finansijsko izveštavanje se može definisati kao namerno ili nesmotreno ponašanje, bilo kao čin ili propust, što rezultira u materijalnom obmanjivanju finansijskim izveštajima.
- 3) *Potkradanje* je jednostavna krađa – na primer, zaposleni uzima novac svog poslodavca ili imovinu koji mu nisu bili povereni na staranje.
- 4) *Pronevera* je vrsta prevare koja podrazumeva neosnovano uzimanje novca ili imovine zaposlenih ili nezaposlenih poverenih na brigu, staranje i kontrolu, često praćeno lažnim računovodstvenim unosima i drugim oblicima laganja i zataškavanja. Ključna karakteristika pronevere je upravo u tome što je osoba koja čini ovu prevarnu radnju ujedno i zadužena za konkretnu imovinu koju krade (kod poslodavca postoji poverenje u takvu osobu), što uvećava mogućnost zataškavanja.
- 5) *Direktne nelegalne akcije* su narušavanje zakona ili propisa Vlade od strane kompanije ili njenog menadžmenta ili zaposlenih koji prouzrokuju direktne ili materijalne promene na pozicijama u finansijskim izveštajima.

Otkrivanje prevara u reviziji je definisano kao permanentan zahtev revizoru da ima aktivan pristup koristeći profesionalna znanja, skepticizam, i povećanu profesionalnu pažnju za otkrivanje finansijskih prevara koristeći računovodstvene podatke i informacije, analitičke odnose i svesnost izvršenja prevara i šeme sakrivanja.

Različiti su uslovi, organi i vidovi aktivnosti koji mogu da rezultiraju finansijskim prevarama. Zbirno, oni su poznati kao „**zločin belog okovratnika**“ (*white-collar crime*) - nedela počinjena od strane ljudi koji nose kravate na poslu i krađu olovkom ili kompjuterskim terminalom. Primeri ovakvih aktivnosti se mogu videti u sledećem prikazu:

„Zločin belog okovratnika“ (white-collar crime) - nedela počinjena od strane ljudi koji nose kravate na poslu i krađu olovkom ili kompjuterskim terminalom.

Prikaz 8.1. Izvori i osnovi prevara

Vlasnici menadžeri Unutrašnja razmena transakcija, Transakcije sa povezanim preduzećima službenika	Potrošači Lažno reklamiranje, Kratki rokovi za isporuke bi se eliminisali drugi učesnici, Neispravni proizvodi, Fiksiranje cena, Krađa robe iz radnje, Lažno refundiranje, Lažne kreditne kartice,	Zaposleni Neopravdano povećanje troškova, Pronevera, Krađa keša i imovine, Mito, Lažne tvrdnje o koristi ili prodaji, Fiktivni zaposleni	Konkurencija Krađa poslovnih tajni, Podmićivanje zaposlenih
Prodajno-nabavne malverzacije Kratka isporuka, Dvostruko naplaćivanje, Lažne fakture, Podmićivanje službenika	Vlasnici Kreditori Obmanjivi finansijski izveštaji, Prevara kroz hartije od vrednosti	Vlada Poreska utaja, Koristi od lažnih potvrda	Osiguranci Lažne potvrde gubitka ili štete

8.3. Karakteristike prevaranata

Počinioce prevarnih radnji u privrednim društvima nije lako uočiti. Obično su to zaposleni koji su dugi niz godina u organizaciji i u koje rukovodstvo ima poverenja. Prema istraživanju iz 2024. godine koje je sprovedla organizacija ACFE (*Association of Certified Fraud Examiners* – Udruženje ovlašćenih istraživača prevara), najčešće su počinioci u kompanijama radili između jedne i pet godina, dok je najveću štetu prevarnim radnjama prouzrokovala grupa počinioca koja je u kompaniji radila duže od deset godina¹⁰².

Ipak, postoje određene „crvene zastavice“ koje ukazuju na potencijalno postojanje prevarnih radnji. U nastavku navodimo neke od najčešćih crvenih zastavica kod počinioca iz prethodno navedenog istraživanja:

- Život iznad mogućnosti (39% počinioca),
- Finansijske poteškoće (27% počinioca),
- Neobično blizak odnos sa dobavljačima/kupcima (20% počinioca),
- Odsustvo crvenih zastavica u ponašanju (16% počinioca),
- Problemi sa kontrolom, nevoljnost da podeli dužnosti (13% počinioca),
- Nervoza, sumnjičavost ili odbrambeni stav (12% počinioca)

102 ACFE. (2024). Report to the Nations. Preuzeto sa: <https://legacy.acfe.com/report-to-the-nations/2024/>

Moguće je da počinioci ispoljavaju jednu (84% slučajaja) ili istovremeno više (52% slučajaja) crvenih zastavica. Od posebnog značaja pored najčešćih crvenih zastavica je i „odsustvo crvenih zastavica u ponašanju“. Ta karakteristika ukazuje da postoji jedan deo počinioca kod kojih uopšte ne postoji integritet, te da je takve počinioce jako teško uhvatiti na delu.

8.4. Umetnost otkrivanja prevare od strane revizora

Istraživački rad na otkrivanju i dokazivanju prevare kombinuje ekspertizu revizora i kriminalnih istražitelja. Uspesi dolaze iz iskustva, logike i sposobnosti da se uvide stvari koje nisu očigledne. Svesnost prevare u reviziji, široko govoreći, uključuje sličnost sa mnogim elementima; ljudski faktor, ponašanje u organizaciji, poznavanje uobičajenih šema prevara, dokaz i njegove izvore, standarde dokaza i osetljivost na „crvene zastavice“.

Tabela 8.1. Razlike u stavovima eksternog revizora i istraživača prevara

Pristup	Eksterni revizor	Istraživač prevara
Pristup angažmanu	Prati se pristup stvoren za postizanje sasvim standardnog posla.	Traže se osetljivosti u organizaciji i neobičnosti, što zavisi od organizacije do organizacije te standardizovan pristup nije moguć.
Pristup greškama	Prave se beleške o greškama i propustima sa aspekta finansijskih izveštaja.	Fokus je podjednako na svim izuzecima, neobičnostima i šablonu ponašanja mogućih počinioca.
Pristup riziku kontrole	Razumevanje kontrole je bitno za određivanje procedura u reviziji.	Razumevanje kontrole je bitno da bi se istražili nedostaci koje prevarant može da iskoristi.
Pristup materijalnosti	Akcenat je na materijalnosti za specifičnu godinu revizorskog angažmana.	Manja odstupanja mogu biti podjednako važna kao i velika, jer manja šteta koja se kumulira može dugoročno postati veliki gubitak za kompaniju.
Osnova za rad	Poznavanje računovodstvenih i revizorskih standarda.	Poznavanje psihologije, konkretnije teorije bihejviorizma, dedukcije i trougla prevare.

Eksterni i interni revizori ređe dobijaju priznanje za otkrivanje prevara. Veći procenti su otkriveni na osnovu dobrovoljnog priznavanja ili anonimnih dojava. S druge strane, istraživači prevara logično imaju stopu većeg uspeha zato što su pozvani zbog određene stvari kada je prevara poznata ili kada se visoko sumnja.

8.5. Uslovi koji dovode do toga da prevara bude moguća (trougao prevare)

Kada se može dogoditi prevara? Donald Kresi, autor „trougla prevare“ je naveo da prevara ili druge kriminalne radnje nastaju kada se kombinuju sledeća tri elementa¹⁰³:

- 1) **motiva** za prevaru (pritisak),
- 2) **mogućnosti** (prilike) za prevaru, i
- 3) **nedostatka integriteta** (racionalizacija)

Zamislimo računovođu koji radi u nekoj organizaciji preko pet godina, i koji se suočava sa različitim **pritislima** u ličnom životu koji mu stvaraju značajan finansijski teret (na primer – potreban mu je novac za školovanje dece i za vraćanje kredita za stan).

On ima pristup bankarskim nalogima i počinje da kreira nove, fiktivne dobavljače sa njegovim tekućim računom u računovodstvenom informacionom sistemu kojima će se izvršiti uplate. Interna kontrola nije adekvatno implementirana, i za ovaj postupak nije potrebna dodatna autorizacija. Ovaj računovođa takođe koristi činjenicu i da rukovodioci imaju poverenje u njega jer je dugo u kompaniji. Sve od navedenog u ovom primeru čini **priliku**.

Najzad, računovođa opravdava (sebi) taj postupak govoreći: „Samo uzimam ono što mi treba, posle ću smisliti neki način da vratim novac kompaniji“. Ovakav vid razmišljanja predstavlja racionalizaciju

103 Cressey, D. R. (1953). Other People's Money: A Study in the Social Psychology of Embezzlement. Fress Press.

8.5.1. Motiv (Pritisak)

Motiv je neka vrsta pritiska koju osoba iskusi, a koja ih navodi da razmišljaju o tome da počine prevaru. Počinilac prevare se prethodno pronašao u okolnostima gde je nastala nova ili neočekivana potreba za novcem. Često su to troškovi života poput plaćanja školovanja, bolničkih računa, lekova, ali kao što smo mogli videti kod „crvenih zastavica“ počinioaca, nekada ti troškovi nastaju jer počinilac živi iznad mogućnosti. Iz ugla menadžmenta, motiv za prevaru može biti i izveštavanje o dobrim finansijskim rezultatima.

U teoriji postoji nekoliko klasifikacija motiva:

- 1) **Ekonomski motiv** je najzastupljeniji motiv – on predstavlja potrebu za novcem, mada ponekad može da bude isprepletan i sa nekom od drugih motivacija;
- 2) **Psihotični motiv** nije toliko čest – njega karakteriše „kriminal iz navike“. U ovom slučaju počinilac je neko ko krađe čisto radi same krađe. Takva osoba najverovatnije ima poremećaj ličnosti;
- 3) **Egocentrični motiv**, koji nagoni ljude da krađu kako bi dostigli veći lični prestiž;
- 4) **Ideološki motiv** postoji kod ljudi koji misle da je njihov cilj moralno superiorniji i da ih to opravdava ukoliko nekog drugog naprave žrtvom.

8.5.2. Mogućnost (Prilika)

Prilika ili mogućnost da se izvrši prevarna radnja je uslovljena pozicijom počinilac. Što je viša pozicija u organizaciji, veći je stepen poverenja i prema tome, veća mogućnost za velike prevare.

Ovo su neki od primera prilike:

- niko ne broji inventar, tako da gubici nisu poznati;
- često se ne obraća pažnja na blagajnu;
- supervizori daju loš primer time što nose zalihe kući;
- top menadžment je razmotrio pismenu izjavu etike ali nije odlučio da je objavi;
- neko od zaposlenih je uhvaćen i otpušten ali nije bio gonjen;
- potpredsednik za finansije ima ovlašćenje u investiranju bez ikakvih pregleda;
- učestali hitni poslovi ostavljaju isuviše materijala naokolo.

8.5.3. Nedostatak integriteta (Racionalizacija)

Praktično svi ljudi znaju razliku između dobrog i lošeg. Apsolutan integritet predstavlja sposobnost postupanja u skladu sa najvišim moralom i etičkim vrednostima sve vreme. U trenutku kada zaposleni oseća pritisak i ima priliku, ostaje još samo da sebi opravda taj čin i izvrši neki oblik prevare. Taj nedostatak integriteta kod počinioca se manifestuje kroz racionalizaciju.

Evo nekih primera:

- meni je potrebno više nego ostalim ljudima (teorija Robina Huda);
- ja samo pozajmljujem novac i vratiću ga;
- niko neće biti povređen;
- kompanija je dovoljno velika da to priušti;
- uspešan ugled je naziv prihvatljive društvene igre;
- svi to rade.

8.5.4. Sposobnosti (dijamant prevare)

Trougao prevare je 2004. godine proširen za još jedan element i na taj način nastaje "dijamant prevare"¹⁰⁴. U okviru dijamanta, postoje tri prethodno navedena elementa, a dodat je element "sposobnosti" počinioca. Sposobnost se u ovom kontekstu odnosi na tehničke i manipulativne veštine.

U nastavku sledi nekoliko primera sposobnosti:

- umeće da se zloupotrebe slabosti u organizaciji privrednog društva;
- manipulacija drugim ljudima;
- tehničko znanje potrebno za zloupotrebu informacionim sistemom.

104 Više o tome na: <https://digitalcommons.kennesaw.edu/facpubs/1537/>

8.6. Zaštita od prevare

Računovođe i revizori su često bili podstaknuti da podignu nivo zaštite od prevara tako što bi uposlili svoje veštine u stvaranju „čvrstih“ sistema kontrole. Ova strategija je u najboljem slučaju kratkotrajno rešenje za takve probleme. Poslovna aktivnost je sagrađena na poverenju da će ljudi na svim nivoima obavljati svoj posao na odgovarajući način. Strogi sistemi kontrole ograničavaju poverenje, i u ekstremnim slučajevima mogu da uguše posao u birokratiji. Menadžeri i zaposleni moraju imati slobodu da obavljaju posao, što takođe znači da im se daje sloboda i da izvrše prevaru. Efikasne dugotrajne mere zaštite bi trebalo da dovedu do smanjenja uzroka prevare na osnovu ublažavanja uticaja motiva, mogućnosti i nedostatka integriteta.

8.6.1. Rukovođenje ljudima vrši pritisak na radnom mestu

S vremena na vreme, ljudi će iskusiti finansijske i druge pritiske. Pritisci ne mogu da budu eliminisani, ali mogu biti stvorene olakšice za njihovo deljenje. Neke kompanije imaju „etičke činovnike“ koji služe ovoj svrsi. Njihov posao je da budu u stanju da govore o etičkim dilemama koje postoje na radnom mestu i da pomognu ljudima da usvoje zakonske odgovore.

Mnoge kompanije imaju „vruće linije“ za anonimno prijavljivanje etičkih problema. Najvažnije je da identitet osobe koja vrši dojavu takvih problema bude zaštićen.

Najefikasnija dugotrajna zaštita, ipak, leži u praksi menadžmenta da brine o ljudima. Menadžeri i supervizori na svim nivoima mogu da izlože stvarnu zabrinutost za lične i profesionalne potrebe svojih podređenih i kolega menadžera, a podređeni mogu da pokažu istu brigu za svakog pojedinca i njihove menadžere.

Eksterni revizori moraju da razumeju „kontrolno okruženje“ kompanije, što se odnosi na globalnu šemu aktivnosti menadžmenta u kompaniji. Menadžment koji pažljivo razmatra pritiske ljudi na radnom mestu, koristeći neke od uređaja gore pomenutih, ima dobro kontrolno okruženje i početke dobrih sistema kontrole.

8.6.2. Procedure kontrole i nadgledanje zaposlenih

Revizori bi bili zaprepašćeni ukoliko neko preduzeće (organizacija) nema kontrolu. Kontrole u vidu opisa posla i izvršenja specifikacija su zaista potrebne kako bi pomogle ljudima da znaju poslove koje bi trebalo da obave. Skoro svim ljudima je potrebna neka struktura o radnim časovima. Organizacija čija je jedina

kontrola da ima „zaposlene dostojne poverenja“ zapravo i nema kontrolu. Na žalost, „biti uhvaćen“ je bitno razmatranje za mnoge ljude kada se poistovećuju sa njihovim problemima. Kontrole pružaju mogućnost da budete uhvaćeni.

Kontrole uz pomoću kojih se prepoznaju i objašnjavaju „crvene zastavice“ u organizaciji pomažu da se problemi spreče pre nego što postanu veći. Kompanijama je potrebna kontrola koja otkriva sledeće simptome:

- nedostaju dokumenta;
- drugo odobrenje za proveru;
- neobična odobrenja za provere;
- neobjašnjeno podešavanje bilansa inventara;
- neobjašnjeno podešavanje potraživanja;
- stari predmeti u pomirenju sa bankom;
- stare vanredne provere;
- žalbe potrošača;
- neobičan šablon depozita u tranzitu.

8.6.3. Integritet na osnovu primera i primene

Ključ integriteta u poslovanju je „odgovornost“ – to jest, svaka osoba mora da bude u stanju da njegovu ili njenu odluku i akciju obelodani. Mnoge organizacije počinju tako što izdaju pravila ponašanja. Neka od ovih pravila su jednostavna, a neka su veoma detaljno izložena. Vladine agencije i ugovarači odbrane tipično imaju najdetaljnija pravila za ponašanje zaposlenih.

Propisi mogu da budu efikasni kada ih „ton na vrhu“ podržava. Kada predsestavajući odbora i predsednik pokažu svoje ponašanje kao primer, ostali ljudi će tada verovati da je to moguće.

Angažovanje i otpuštanje je bitno. Preporučuje se eventualna provera biografija zaposlenih. Nov zaposlen koji je bio problematičan u prethodnim organizacijama će najverovatnije biti isti takav i na novom radnom mestu. Otpuštanjem problematičnih zaposlenih menadžment šalje poruku ostalima da je takav vid ponašanja neprihvatljiv u organizaciji.

8.7. Otkrivanje prevare

Obzirom da organizacija ne može da spreči sve prevare, njeni revizori, računovođe i obezbeđenje moraju da budu upoznati sa nekim tehnikama otkrivanja. Prevare se sastoje od samog čina prevare, preusmeravanja sredstava kako bi ih prevarant koristio i zataškavanje. Hvatanje ljudi u prevari je teško i neobično. Čin konverzije je podjednako težak za posmatranje, obzirom da se tipično dešava tajnim putem iz kancelarija organizacije (na primer, građenje ukradenog inventara). Revizori i istraživači prevare istražuju prevare tako što opažaju znake i signale prevare, zatim prate trag nestalih, osakaćenih ili lažnih dokumenata koji su deo zataškavanja računovodstvenih podataka.

Ovo poglavlje je već navelo znake i signale u frazama „crvene zastavice“, „čudne stvari“ i „neobičnih događaja“. Biti u stanju da ih primetite zahteva nešto više iskustva.

8.7.1. Crvene zastavice u kontekstu revizije

Često, revizori mogu da primete znake zataškavanja koji ukazuju na počinjenu prevaru u finansijskim izveštajima. Poenta je da se primete izuzeci i čudnosti, kao što su transakcije koje su: u čudno vreme dana, meseca, sezone; previše ili premalo, na pogrešnoj lokaciji filijale; u iznosima koji su previsoki, preniski, previše konzistentni, previše različiti. Izuzeci i čudnosti kao što su ove mogu se pojaviti u vidu:

- nestalih dokumenata;
- prekomernih praznina i evidentiranih obaveza;
- obična imena ili adresa za refundiranje;
- glavna knjiga nije uravnotežena;
- inventar nedostaje i nestaje;
- promena i korekcije u dokumentima;
- zaposleni (navodni) se ne mogu pronaći;
- fotokopirana dokumenta umesto originala;
- oskudica keša i viškovi (odstupanje novca u blagajni od stanja u blagajničkom dnevniku);
- žalbe potrošača;
- podešavanje potraživanja i obaveza;

- povećana dospela prošla potraživanja;
- povećani otpaci;
- duplikat plaćanja;
- drugo odobrenje kontrole;
- skriveni računi postaju aktivni.

Prevara menadžmenta (Obmanjujuće finansijsko izveštavanje)

Prevara koja utiče na finansijske izveštaje i uzrokuje njihovo pogrešno vođenje često nastaje iz opažene potrebe da se „prođe kroz težak period.” Težak period može biti okarakterisan nedostatkom gotovine, povećanom konkurencijom, prevazilaženjem troškova i sličnim događajima koji uzrokuju finansijske poteškoće. Menadžeri obično shvataju ove uslove kao „povremene,” verujući da se oni mogu prevazići dobijanjem novog zajma, prodajom robe ili drugačije kupovinom vremena za oporavak. U međuvremenu, falsifikovani finansijski izveštaji se koriste da „doprinesu kompaniji.” Ovi uslovi i okolnosti („rizični faktori prevare,”) su opstajali u prošlosti zajedno sa prevarama.

- odluke menadžmenta donose pojedinci ili mala grupa;
- računovodstveni stavovi menadžera su prekomerno agresivni;
- menadžeri stavljaju akcenat na projekciju zarađivanja;
- poslovna reputacija menadžmenta je oskudna;
- menadžment se angažovao u pogledu kupovine;
- menadžeri su dvosmisleni u odgovorima na pitanja revizora;
- menadžeri se često svađaju sa revizorima;
- menadžeri pokazuju veliko nepoštovanje prema nadzornim odborima;
- kompanija ima slabo okruženje interne kontrole;
- računovodstveno osoblje kompanije je slabo ili nema iskustva u svojim obavezama;
- kompanija zapošljava neiskusne menadžere;
- kompanija je u periodu brzog rasta;
- kompanijin profit zaostaje za industrijom;
- kompanija ima probleme kontinuiteta poslovanja;
- kompanija je decentralizovana bez odgovarajućeg nadzora;
- kompanija ima puno teških računovodstvenih mera i primera prezentacija.

Kako za prevaru tako i „kreativno računovodstvo“, kompanije su ustanovile da su uzroci pogrešnog vođenja finansijskih izveštaja:

- 1) preterivanje u prihodima i precenjivanje aktive,
- 2) smanjenje i potcenjivanje ili izostavljane troškova i obaveza, i
- 3) novi poslovni poduhvati koji navode na pogrešno zaključivanje ili se izostavlja važna informacija.

Generalno, obmanjivi finansijski izveštaji pokazuju finansijske performanse i vrednosti racio brojeva koji su bolji od sadašnjeg iskustva industrije ili bolji od lične istorije kompanije. Ponekad performanse tačno ispoštuju ciljeve koje je objavio menadžment mesecima ranije.

Zbog sistema dvojnog knjigovodstva, obmanjivi računovodstveni ulasci uvek utiču na dva računa i dva mesta u finansijskim izveštajima. Obzirom da mnoge prevare menadžmenta uključuju neprikladno prepoznavanje aktive, mi imamo teoriju „apsolutnog zaduženja“, što je iznos koji se može istražiti i utvrditi da li je lažan ili sumnjiv. Prevare mogu da uključe i propust obaveza. Obmanjivanje otkrića takođe prikazuje poteškoće, uglavnom zato što uključuju reči i poruke umesto brojeva. Propuste je teško primetiti i obmanjivanje zaključaka može biti lukavo (jedva primetno).

Daleko udaljene nelegalne akcije klijenata mogu da prouzrokuju obmanjivanje finansijskih izveštaja i eksterni revizori su upozoreni da vode računa o okolnostima koje bi mogle da ukažu na njih.

8.7.2. Interna kontrola i segregacija dužnosti

Bitna karakteristika interne kontrole je segregacija dužnosti kod zaposlenih, odnosno razdvajanje sledećih obaveza i odgovornosti:

- 1) ovlašćenje transakcija;
- 2) zaštita i pristup imovini;
- 3) evidencija.

Mogućnost da nastanu prevarne radnje se povećava kada isti zaposleni obavlja jednu ili više od navedenih funkcija. Takva osoba onda može da poćini prevaru time što će uzeti sredstvo, konvertovati ga (npr. prodati za gotovinu) i zataškati ceo postupak. Revizor bi trebao da razmišlja o potencijalnim šemama za krađu u organizaciji gde je segregacija dužnosti slabo sprovedena.

8.8. Greške u računovodstvu

8.8.1. Greške u knjigovodstvu klasične organizacije

„Problem grešaka u knjigovodstvu star je koliko i ono samo. On je postajao utoliko veći ukoliko se povećavao broj promena koje je trebalo proknjižiti. Ovo zato što svaki pojedini upis odnosno knjiženje samo po sebi predstavlja mogući izvor greške. Prema tome, što više upisa odnosno knjiženja, to veći broj mogućih izvora grešaka i obratno.

Naći grešku u knjigovodstvu često je veoma teško i dangušno, tako da ponekad traje duže nego i samo knjiženje. Pravljenje i traženje grešaka u knjigovodstvu postalo je u praksi tako obična stvar da se ono smatra kao nešto samo po sebi razumljivo, kao jedan stadijum radnog procesa. Prema Šmalenbahu 1933. godine utrošeno je u Nemačkoj oko 400.000 radnih časova na utvrđivanju i iznalaženju grešaka u knjigovodstvu. Obračunato u novčanu vrednost, to je iznosilo oko 1 milion zlatnih maraka.”

Navedeni primer najbolje ilustruje značaj problema grešaka u knjigovodstvu koji se iz raznoraznih razloga zaobilazi u stručnim, ili drugim raspravama u našim prilikama. Međutim, postoje opravdani razlozi da se ovoj problematici posveti nešto više pažnje.

8.8.2. Definisane greške u knjigovodstvu

Greške u knjigovodstvu mogu da se posmatraju iz različitih perspektiva i sa različitim stepenom strogosti. Ako računovodstvo definišemo kao sistem koji je usmeren na obuhvatanje po odgovarajućoj metodologiji i proceduri nastalih poslovnih događaja u preduzeću sa ciljem da rukovodstvu i drugim korisnicima ponudi kvalitetnu informaciju u funkciji donošenja adekvatnih odluka, onda bi svaka komponenta koja utiče negativno na kvalitet poslovne informacije mogla da se definiše kao greška. Šta je kvalitetna poslovna informacija?

Kvalitetna poslovna informacija je poslovna informacija koja je:

- blagovremeno pribavljena i prezentirana,
- tačna i istinita,
- urađena na bazi računovodstvenih načela i principa,
- urađena na bazi pozitivnih zakonskih propisa i drugih odredbi koje je definišu, i
- urađena i prezentirana u skladu sa potrebama korisnika.

Dakle, može da se govori o više različitih tipova grešaka u knjigovodstvu. Sve one mogu, nadalje, da se razvrstaju u **greške koje nastaju pre ulaska u proces knjigovodstvene obrade, u toku knjigovodstvene obrade, i greške koje nastaju u fazi prezentacije.**

Nezavisno od toga u koju grupu spadaju one, uglavnom, tangiraju jedan od aspekata:

- integralnost obuhvata,
- dokumentarnost,
- tačnost,
- ažurnost,
- zakonitost,
- računovodstvenu logiku,
- želje korisnika.

Mi ćemo u najkraćem ukazati na najčešće tipove grešaka u knjigovodstvu u širem smislu. Pri tome, opserviraćemo klasičnu organizaciju knjigovodstva. Neke od grešaka koje ćemo navesti ne mogu da nastanu u savremenoj organizaciji računovodstva.

8.8.3. Greške koje nastaju u proceduri pre knjigovodstvenog tretmana

Greške koje nastaju povredom integralnosti obuhvata su greške koje nastaju usled toga što neki od relevantnih događaja nije uopšte obuhvaćen u nekom ili svim periodima. U takve propuste spadaju sve promene na poslovnim entitetima koje knjigovodstvo nije evidentiralo usled toga što o nastanku datog poslovnog događaja nije sastavljen bilo kakav poslovni dokument. U nekim slučajevima se desi da se ne evidentira poslovni događaj o kojemu je sastavljena validna poslovna dokumentacija.

Deo grešaka i propusta koje čini knjigovodstvo eliminiše se na taj način što se knjigovodstveno stanje prilagođava stvarnom, ili, realnom stanju evidentiranjem razlika po osnovu popisa. Formalno logički sve je u redu. Stvarno stanje koje je rezultanta svih poslovnih događaja do nekoga momenta ima prednost nad poslovnim evidencijama koje trebaju, ali ne moraju, da na pravi način obuhvate relevantne poslovne događaje u totalitetu.

To važi samo u jednom slučaju. Taj slučaj je situacija u kojoj se podudaraju totalitet poslovnih događanja u popisu i knjigovodstvo. Knjigovodstvo nastoji da obezbedi taj uslov. Njega nije lako obezbediti ponekad iz bizarnih okolnosti koje praksa može da nametne.

Ukoliko nije obezbeđen uslov egaliteta totalnosti poslovnih događaja onda će se usklađivanjem učiniti još jedna nova greška.

Uzećemo primer stanja zaliha na nekom skladištu. Problemi nastaju u sledećim slučajevima:

- neka od izlaznica je proknjižena u analitičkim skladišnim evidencijama, a nije u knjigovodstvenim evidencijama, neka od izlaznica je proknjižena u knjigovodstvenim evidencijama, a nije u analitičkim skladišnim evidencijama,
- slučaj koji je kombinacija ove dve situacije,
- slučaj kada se ne slažu skladišna evidencija sa stanjem zaliha na skladištu (usled niza različitih okolnosti), i slično.

Problem integralnosti obuhvata je narušen u slučaju da je neki poslovni događaj dva puta knjižen, ili da uopšte nije knjižen. Bilo koja varijanta da je u pitanju kvalitet poslovnih informacija koje se produkuju u knjigovodstvu je umanjen.

U segmentu dokumentarnosti greške nastaju usled toga što za neki poslovni događaj koji se zbio nema dokumenta. Ova situacija je slična prethodnoj. Ako se radi o tome da je neka služba zakasnila sa izdavanjem dokumenta onda se gubi samo u ažurnosti. To nije veliki propust ako se ne dešava oko termina koji razgraničavaju periode za izveštavanje.

Međutim, može da se desi i situacija da dokument nije suštinski ispravan. To je slučaj kada dokument ne odgovara stvarnom događaju. Drastična situacija je kada je sačinjen dokument o poslovnom događaju koji nije nastao. U ovakav slučaj može da se uvrsti situacija kada se neka isporuka stornira, a služba o tome ne dostavi knjigovodstvu odgovarajuće dokumente. Drugi slučaj je kada poslovni događaj ima druge performanse od onih koje su naznačene u dokumentu.

Sledeći propust u ovom segmentu odnosi se na situaciju kada dokument formalno nije ispravan. To je slučaj kod strogo formalne poslovne dokumentacije. U slučaju da može da se otkloni formalna manjkavost problem je rešen. U suprotnom slučaju nastaju ozbiljniji problemi koji mogu trajati određeno vreme.

U području povrede tačnosti imamo situaciju koja može nastati usled netačnih računskih operacija u poslovnoj dokumentaciji. Praksa zna za slučajeve da su likvidature određenih preduzeća obavljale delimičnu kontrolu računске

ispravnosti poslovne dokumentacije. Na primer, kontrola količine i cene podrazumevajući da će umnožak dve ispravne vrednosti biti ispravan. Neophodno je obaviti kontrolu svih podataka u dokumentu i svih računskih operacija. Na kraju, greška u obračunu kamate ne mora biti posledica namere da se poslovni partner ošteti već neznanja, ili, grubog propusta.

Za knjigovodstvo to nije utešno iz razloga što tačno evidentiranje pogrešnih vrednosti ima za posledicu pogrešno stanje u knjigovodstvu. Znači, knjigovodstvo može imati greške u stanjima i kada nije napravilo nijednu grešku u svom radu. Iz tih razloga zadatak knjigovođa treba da bude da smanje mogućnost da se tuđe greške nepovoljno odraze na efekte njihovog rada.

Svakako da je problem ažurnosti bio jedan od najvećih problema u knjigovodstvu. On je izazvan s jedne strane zahtevom da se sve veći broj poslovnih događaja korektno evidentiraju u što kraćem roku, i sa druge strane ograničenim resursima za taj zadatak.

Povreda principa ažurnosti u ulaznoj, ili, pripremnoj fazi dovodi do toga da se informacije produkuju sa zakašnjenjem, ili, nisu obuhvatile sve relevantne događaje. Na kraju, epilog je isti. Jednom rečju, imati zbir nepotpunih - pogrešnih informacija, ili, nemati informacije uopšte.

Pripremna faza za knjigovodstvenu obradu takođe mora da se bazira na poštovanju zakonitosti. Zakonitost se u ovoj fazi definiše kroz ispravnost dokumentacije. Ovaj aspekt uslovljavanja nepravilnosti u radu ispoljava se u većoj meri u kasnijim fazama knjigovodstvene obrade.

Formiranje i lansiranje dokumentacije treba da bude obavljeno tako da se na bazi nje mogu na validan način efektuirati efekti poslovnog događaja na entitete preduzeća. Drugim rečima, priprema dokumentacije treba da poštuje računovodstvenu logiku. U suprotnom poslovni događaj neće biti na adekvatan način tretiran.

Korisnik može da definiše posebne zahteve. Neki od zahteva korisnika mogu da se ostvare u sklopu opštih knjigovodstvenih postavki. U nekim slučajevima neminovno je izvršiti dodatne pripreme da bi se u kasnijim fazama obezbedila mogućnost za ispunjenje i tih posebnih zahteva.

8.8.4. Greške koje nastaju u proceduri knjigovodstvenog tretmana

Integralnost obuhvata u domenu knjigovodstvene obrade podrazumeva da se na odgovarajući način tretira sva poslovna dokumentacija o nastalim poslovnim događajima. Greška u ovome delu može da nastane u sledećem:

- dvostruko obuhvatanje jednog te istog poslovnog događaja (ponekad dva istovetna primerka dokumenta, ponekada dva dokumenta različita po prirodi nisu povezana međusobno), i
- neki od poslovnih događaja nije uopšte tretiran (dokument je zaturen, ili, iz nepažnje nije na pravi način obuhvaćen). Integralnost obuhvata ima svoje višestruko značenje. Nije u pitanju samo integralnost celine već i svih delova pojedinačno. Dokumentarnost obuhvatanja podrazumeva da se nalozi za kontiranje, izveštaji, rekapitulacije i obračuni i sve druge obrade moraju sastaviti na predviđen način tako da budu osnova za knjiženja.

Tačnost knjigovodstvenog tretmana podrazumeva korektnost svih knjigovodstvenih postupaka. U narednoj tabeli mogu se uočiti moguće greške u fazi kontiranja i knjiženja:

Tabela 8.2. Greške u fazi kontiranja i knjiženja

Greške u fazi kontiranja		
U fazi samog kontiranja		U fazi operacija vezanih za kontiranje
Greška u izboru računa		Greška u sabiranju iznosa
Greška u izboru strane računa	Jednostrana ili dvostrana greška	Greška u prenosu iznosa prometa sa prethodne na narednu stranu
Greška u iznosu		
Greške u fazi knjiženja		
Greška u izboru računa		
Greška u izboru strane računa		Jednostrana ili dvostrana greška, dvostruka knjiženja, izostavljanje knjiženja
Greška u iznosu		

Takođe, prilikom grešaka nastalih u fazama knjiženja i kontiranja treba skrenuti pažnju na to da je moguće i da nastanu greške na više mesta u kombinaciji. Na primer – može nastati greška u izboru strane računa, a da je ujedno pogrešan i iznos knjiženja, ili u izboru računa i izboru strane računa, ili čak sve tri greške mogu biti prisutne u jednoj evidenciji (izbor računa, izbor strane računa, i iznos).

U principu posmatrano najopasnije su greške koje nastaju izborom pogrešnog računa (jednostrano i dvostrano). U tim slučajevima ostaje ravnoteža i ima se privid formalne ispravnosti knjiženja.

Zamena strana konta, ako je dvostrana, opasna je jer ostaje privid ispravnosti. U suprotnom, jednostrana greška može da se lakše otkrije (na primer, umesto da se kupci zaduže oni se odobravaju, i slično...)

Relativno lako je moguće otkriti greške koje nastaju knjiženjem pogrešnog iznosa. U tim slučajevima (ukoliko se ne obavi dupla simetrična greška nema ravnoteže i greška se obavezno nalazi pre sastavljanja izveštaja.

a) u fazi operacija vezanih za knjiženje

- greška u sabiranju iznosa, i
- greška u prenosu iznosa prometa sa prethodne na narednu stranu.

Ove greške se, u principu obavezno ispravljaju pre sastavljanja poslovnih izveštaja jer njihov epilog je da nema ravnoteže.

b) u fazi zaključka knjiga i obavljanja drugih poslova u knjigovodstvu

- izostavljanje nekog računa
- izostavljanje nekog iznosa na nekom od računa

I ova skupina grešaka je u grupi grešaka koje se obavezno primete i na vreme otklone.

c) greška u fazi bilansiranja

- izostavljanje nekog od računa,

Ažurnost u fazi knjigovodstvenog obuhvata u užem smislu kao, uostalom, i u drugim segmentima je zahtev da se odgovarajući poslovi obave blagovremeno. Zakašnjenje može dovesti do toga da se neki podaci nisu mogli produkovati do datog roka. Za konačan epilog- neposredovanje podatka usled neažurnosti nije mnogo bitno kada je nastupilo zadocnjenje u radu ako do kraja procedure nije eliminisano.

Zakovitost je u ovome segmentu naglašeno bitna. Na određeni način greške u zakovitosti se mogu klasifikovati na sledeći način:

- pogrešna primena zakona i drugih pozitivnih propisa u delu iznosa osnove, stope, ili, propisanog postupka,
- neprimenjivanje zakona i pozitivnih propisa u delu iznosa osnove, stope, ili, propisanog postupka,

U prvu skupinu spadaju greške nastale primenom pogrešnih stopa za obračun obaveza, pogrešnog svrstavanja u okviru zakonom predviđenih kategorija, primenom pogrešnih osnovica za obračun i slično.

U drugu skupinu grešaka spadaju svi slučajevi pogrešnih obračuna u utvrđivanja iznosa koji zanemaruju obaveze po pozitivnim zakonskim propisima, ili, rad drugačiji od propisanog. U ovu skupinu bi spadali slučajevi kada se ne bi vodile odgovarajuće poslovne knjige, kada se ne primenjuje propisani kontni plan, i slično.

Karakteristika ove dve skupine grešaka je da se teško otkrivaju. Razlog za to leži u činjenici da ne narušavaju knjigovodstvenu ravnotežu. Iz tih razloga formalna ispravnost knjiženja je obezbeđena i u slučaju egzistiranja i ovih grešaka. Dodatni razlog za njihovo teško otkrivanje može biti interes knjigovođe da postupi na takav način u interesu kolektiva. Povrediti računovodstvenu logiku znači napraviti neku od grešaka koje se kose sa stečenim znanjima u ovoj oblasti i sa preporučenim i propisanim računovodstvenim načelima i principima. Neke od grešaka tačnosti graniče sa ovim slučajem (izbor pogrešnog računa, ili, pogrešne strane računa. Međutim, moguće su i druge greške koje mogu imati druga obeležja. Na primer, pogrešna politika otpisa sitnog inventara može biti jedna od grešaka koje se ne vide na bazi standardnih metoda za iznalaženje grešaka u knjigovodstvu. Želje korisnika moraju da se uvažavaju i u fazi knjigovodstvenog tretmana. Sva odstupanja koja će ugroziti zadovoljavanje potreba korisnika su greška u ovome segmentu. Na primer, zahtev korisnika da se prate troškovi po odgovarajućim perspektivama posmatranja ukoliko nije ispoštovan predstavlja značajan propust.

8.8.5. Greške koje nastaju u proceduri knjigovodstvenog prezentacije poslovnih informacija

Integralnost obuhvata i dokumentarnost su zahtevi koji u segmentu prezentiranja nisu posebno značajni sa definisanog ugla posmatranja. Integralnost može da se posmatra i kao zahtev da se svi potencijalni korisnici knjigovodstvenih informacija opskrbe neophodnim, ili, zahtevanim informacijama. Kada je u pitanju dokumentarnost ona u ovoj fazi podrazumeva i obavezu davanja informacija u vidu određenih pisanih izveštaja koji predstavljaju, u stvari, dokument.

Tačnost podrazumeva zahtev da se dostavljaju tačni i korektni poslovni izveštaji. Ukoliko nema toga radi se o specifičnoj grešci. Na primer, ako su netačne računске operacije u poslovnom izveštaju za korisnika je nebitno u kojoj fazi je nastala greška. On poseduje netačnu informaciju.

Ažurnost je narušena i u slučaju kada su svi poslovi na prikupljanju poslovne dokumentacije i knjigovodstveni postupak urađeni na vreme a na vreme nisu sačinjeni zahtevani poslovni izveštaji. Preduzeće može imati perfektnu pripremu knjiženja i kvalitetno knjigovodstvo koje mu ne vredi ništa ako na vreme ne dostavi bilanse u banku, ili, drugom eksternom korisniku.

Zakovitost je narušena ukoliko se strogo formalni obrasci za poslovno izveštavanje (bilansi) ne koriste za izveštavanje odgovarajućih korisnika (Služba za platni promet i finansijski nadzor). Godišnji obračuni se podnose na odgovarajućim obrascima i suprotno ponašanje ima za posledicu povredu propisa, dakle, grešku.

Računovodstvenu logiku bi bilo moguće u ovoj fazi povrediti ukoliko bi se izveštaji sastavljali na neprofesionalan način. To su, najčešće, greške na nivou pogrešno korišćenih kategorija.

Želja korisnika mora da se uvažava u svim fazama rada. Dostaviti izveštaj suprotno zahtevima korisnika, ili, ga uopšte ne dostaviti znači načiniti veliku grešku. Računovodstvo u budućnosti mora povesti mnogo više računa o zahtevima korisnika. Ono ima osnovnu funkciju da generiše poslovne informacije i dostavlja ih na poželjan način korisnicima. U suprotnom kao da ne obavlja svoju delatnost.

8.8.6. Eliminacija grešaka u knjigovodstvu

Greške u knjigovodstvu su odvajkada predstavljale problem za knjigovođe. U rudimentnim oblicima knjigovodstva greške su izazivale veći strah nego u kasnijim vremenima. Razlog za to je bio u činjenicama:

- knjigovodstveni kadrovi su bili nedovoljno edukovani za posao kojim su se bavili,
- greška je tražena u celom polju knjiženja, dakle, među svim stavkama knjigovodstvene evidencije,
- nije bilo dovoljno ni praktičnog ni teorijskog saznanja o načinima skraćenog, ili, olakšanog načina za iznalaženje grešaka, i
- nepostojanje softverskih rešenja koja automatski detektuju greške.

Vremenom dolazi do odgovarajućih saznanja kako u oblasti eliminacije tako i u oblasti sprečavanja nastajanja grešaka. Akumuliranjem praktičnog, a potom, i teorijskog znanja u organizaciji knjigovodstvenih aktivnosti doprinosi se boljem funkcionisanju knjigovodstva. Na taj način omogućuje se suzbijanje i neutralisanje grešaka u radu. Greške u knjigovodstvu nije moguće u potpunosti eliminisati, ali, je moguće svesti ih u prihvatljive okvire.

Načelno posmatrano aktivnost na neutralisanju grešaka u knjigovodstvu može da se podeli na preventivnu i naknadnu. Preventivna aktivnost podrazumeva anticipiranje mogućih grešaka i preduzimanje mera i metodoloških postupaka koje će dovesti do toga da se ne stvori plodno tle za nastanak grešaka. Dakle, radi se o eliminisanju uslova u kojima nastaju greške.

Naknadna aktivnost na eliminaciji grešaka svodi se na to da se već ustanovljeno postojanje greške nastoji pobliže locirati kako bi se greška identifikovala i otklonila.

8.8.7. Preventivno sužavanje polja grešaka u knjigovodstvu

Sve preventivne aktivnosti u knjigovodstvu koje se odnose na greške mogu da se podvedu pod termin „preventivno sužavanje polja grešaka“. Da bi stvari bile jasne neophodno je definisati:

- grešku u knjigovodstvu,
- polje grešaka u knjigovodstvu, i
- pojam sužavanja polja grešaka.

Greška u knjigovodstvu može da se definiše kao svaki propust u aktivnosti (ili, nedostatak adekvatne aktivnosti) koji utiče na kvalitet poslovne informacije. Kvalitetna poslovna informacija je poslovna informacija koja je:

- blagovremeno pribavljena i prezentirana,
- tačna i istinita,
- urađena na bazi računovodstvenih načela i principa,
- urađena na bazi pozitivnih zakonskih propisa i drugih odredbi koje je definišu, i
- urađena i prezentirana u skladu sa potrebama korisnika.

Svako preduzimanje aktivnosti, ili, izostanak adekvatne poslovne aktivnosti u knjigovodstvu može direktno, ili, indirektno da rezultira stvaranjem uslova za nastanak grešaka, ili, njihovog, de fakto, nastajanja.

Posmatrano iz ugla organizacije računovodstva mala je razlika da li je greška mogla nastati, ili, je nastala. Osnova je da postoji organizaciona praznina, ili, propust koji pogoduju nastanku grešaka u knjigovodstvu.

Polje grešaka je područje u kojem može da nastane, ili, se traži nastala greška. To je u segmentu knjiženja broj proknjiženih stavova u okviru kojih se traži greška. Budući da je traženje greške među svim proknjiženim stavovima veoma obiman, naporan i složen posao neophodno je već kod koncipiranja organizacionih rešenja preduzeti određene mere da se ukupno integralno polje razdeli na veći broj manjih autonomnih kontrolisanih polja.

Deljenje ukupnog integralnog polja koje treba kontrolisati u smislu eliminacije grešaka je proces sužavanja polja grešaka. Sužavanje polja grešaka je postupak koji se primenjuje sa ciljem da se na što užem organizacionom području među što manjim brojem kontrolnih tačaka iznalazi greška.

Plansko sužavanje polja za nastanak greške može da se podeli na:

- vremensko sužavanje polja za nastanak greške, i
- organizaciono-tehničko sužavanje polja za nastanak greške.

8.8.8. Vremensko sužavanje polja za nastanak greške

Preduzeća se osnivaju, u principu da rade neodređeno vreme. Celo vreme egzistiranja preduzeća mogu da nastaju poslovni događaji relevantni za računovodstveno evidentiranje i posmatranje. Čekanje da preduzeće nestane (likvidacija, stečaj, pripajanje, i slično) da bi se utvrdio totalni rezultat³⁶ i videli efekti njegovog postojanja je besmisleno. Iz tih razloga se obavlja periodizacija rezultata. U početku je i taj vremenski pomak predstavljao veliki napredak. Tražiti grešku u periodu od jedne godine nije bio prevelik problem. Sa omasovljavanjem poslovnih aktivnosti i poslovnih događaja nastaje problem da se u periodu od jedne godine utvrđuju i eliminišu greške. Bilo je neophodno nešto preduzeti. Rešenje je pronađeno u sažimanju vremenskog perioda za usaglašavanja stanja pojedinih knjiga i proveru formalne ispravnosti knjiženja. Umesto da se jednom godišnje usaglašavaju stanja pojedinih knjiga i evidencija uvodi se prvo polugodišnje, kvartalno, mesečno, polumesečno, sedmično i na kraju dnevno usaglašavanje. Na taj način obezbeđuje se da se u manjem polju traži greška. U odnosu na godišnje polje grešaka sedmično je manje više od pedeset puta. Vremensko sužavanje polja grešaka je veoma efikasno rešenje koje omogućava radnicima u knjigovodstvu da kraj godine čekaju bez zebnje jer u toku godine skraćuju period u kojem treba da tragaju za greškama. Nastanak metoda vremenskog sužavanja polja grešaka je vezan za blagajničke i bankarske poslove. Iz tog područja preuzete su u ostale segmente prednosti ovoga organizacionog rešenja.

Vremensko sužavanje polja grešaka u knjigovodstvu ma kojega preduzeća je univerzalno. To znači da može da se primeni na sve poslove u svim segmentima računovodstvenih aktivnosti.

8.8.9. Organizaciono-tehničko sužavanje polja za nastanak greške

Organizaciono-tehničko sužavanje polja grešaka je vezano za primenu odgovarajućih organizaciono tehničkih rešenja kojima se sužava moguće polje u kojem treba tražiti grešku. Razvoj ovih postupaka vezan je za razvoj odgovarajućih saznanja iz organizacije računovodstva. Najčešći primeri za sužavanje polja grešaka po ovom kriterijumu su:

- Kontrola ispravnosti poslovne dokumentacije kojom se sprečava ulazak u proceduru kontiranja i knjiženja neispravne poslovne dokumentacije,
- Cepanje glavne knjige i uvođenje predstavničkih računa i analitike za predstavničke račune. Uvođenjem višestepene glavne knjige došlo se

do saznanja da se predstavnički računi mogu da se otvaraju po svakome izvršiocu (knjigovođi analitike). Na taj način svaki izvršilac ima svoje kontrolne tačke. Svi izvršioci koji imaju formalnu ispravnost svojih prometa mogu napustiti svoje radno mesto. Ostaju oni koji imaju neslaganje dok ne otkriju uzroke i otklone ih.

- Sabiranje po stranama prometa čime se na jednu stranu svodi moguća greška umesto da se sabira promet na više strana istovremeno.
- Prelazni računi koji omogućavaju da se otkriju i eliminišu odgovarajući propusti u knjiženju.
- Automatska kontrola ukupnosti knjiženja u savremenoj računarskoj organizaciji računovodstva.
- Automatska kontiranja koja sprečavaju mogućnost zamene računa, ili, strane računa.
- Savremena sredstva za čitanje poslovne dokumentacije omogućavaju da se neposredno obavi ceo posao bez mogućnosti da subjektivni ljudski faktor dovede do uobičajenih grešaka, i slično...

8.8.10. Otkrivanje i eliminacija grešaka u knjigovodstvu

Neke od grešaka nije moguće uočiti. Neispravan dokument (na primer, dokument o događaju koji nije nastao ostaje do kraja neotkriven) može usloviti nastanak greške koju je, maltene, nemoguće otkriti. Samo slučaj može da dovede do njenoga otkrića. Predmet istraživanja i neutralisanja može biti samo greška koja dovodi do formalne neispravnosti time što dovodi do neravnoteže u knjigovodstvu između relacija koje bi trebale da budu uravnotežene.

Napomenuti primeri iz prethodnog segmenta o automatizaciji su doveli do značajnog povećanja efikasnosti prilikom otkrivanja grešaka u računovodstvu. Moderni alati – softveri, koji se koriste za knjiženje promena u sebi imaju ugrađene mehanizme koji znatno smanjuju mogućnost da će greške ostati neotkrivene. Zamislimo da je greškom saldo gotovine na tekućem računu negativan na kraju obračunskog perioda, a da ga sačinjava nekoliko stotina transakcija i sa dugovne i sa potražne strane. Knjigovođa možda ne bi bio svestan da je to slučaj sve do trenutka provere, a i za proveru tog računa bi mu trebalo dosta vremena. S druge strane, softverska rešenja bih ga odmah obavestila da nešto nije u redu sa saldonom, što će dovesti do brze ispravke.

8.8.11. Regulatorni okvir

Standard 240 – Odgovornosti revizora vezane za prevarne radnje u finansijskim izveštajima

MSR 240 definiše obavezu revizora da izvrši procenu rizika od nastanka materijalno pogrešnih iskaza u finansijskim izveštajima zbog prevare. Revizor treba da razume prirodu prevare, preduzme procenu rizika i implementira odgovarajuće postupke za detekciju. U toku angažmana, revizor treba da zadrži stav profesionalnog skepticizma.

Ovaj standard skreće pažnju na pogrešne iskaze u finansijskim izveštajima nastale zbog namernog finansijskog izveštavanja u kriminalne svrhe, odnosno pogrešne iskaze koji su posledica zloupotrebe imovine.

Odgovornost revizora je da stekne uverenje u razumnoj meri da u finansijskim izveštajima; posmatranim kao celina, ne postoje materijalno pogrešni iskazi prouzrokovani greškom ili kriminalnom radnjom. **ISA 240** takođe ukazuje na to da je rizik da revizor neće otkriti materijalno pogrešan iskaz daleko veći kada u prevarnim radnjama učestvuje rukovodstvo nego drugi zaposleni u organizaciji.

Standard obavezuje revizora da u ovakvim slučajevima razmotri komunikaciju sa regulatornim i zakonskim telima, i da u slučaju da detektuje prevarne radnje obavesti te eksterne strane. Iako je profesionalna dužnost revizora da čuva poverljivost informacija klijenta revizije, u nekim situacijama zakonska obaveza može nadjačati tu dužnost.

Standard 250 – Razmatranje primene zakona i propisa u obavljanju revizije finansijskih izveštaja

MSR 250 definiše odgovornost revizora u pogledu razmatranja primene zakona i propisa u toku obavljanja revizije finansijskih izveštaja. Zahtevi ovog ISA su osmišljeni kao pomoć revizoru da identifikuje materijalno pogrešne iskaze u finansijskim izveštajima nastalih usled neusklađenosti sa zakonima i propisima.

Ovim standardom se takođe naznačava da revizor nije taj koji je odgovoran za sprečavanje navedenih neusklađenosti i ne može se od njega očekivati da uoči neusklađenost u pogledu svih zakona i propisa.

Po ovom standardu, neusklađenosti sa zakonima se mogu definisati kao „ponašanje kojim se prikriva neusklađenost, kao što su tajni dogovori, falsifikati, namerni propusti da se evidentiraju poslovni događaji, zaobilaženje kontrola od strane višeg rukovodstva i namerno davanje pogrešnih izjava revizoru.“

Odgovornost revizora je da razmotri kako neusklađenosti utiču na tačnost finansijskih izveštaja, i da ukoliko postoji značajan uticaj na finansijske izveštaje, izda kvalifikovano mišljenje, odnosno negativno mišljenje o finansijskim izveštajima.

PITANJA ZA PROVERU ZNANJA:

1. Šta je greška?
2. Šta je prevara?
3. Šta je prevara zaposlenih?
4. Šta je prevara menadžmenta?
5. Šta je potkradanje?
6. Šta je pronevera?
7. Koje su tipične karakteristike prevanata?
8. Koji su elementi „trougla prevare“?
9. Šta je motiv?
10. Šta je pritisak?
11. Šta je racionalizacija?
12. Na šta se odnosi sposobnost u „dijamantu prevare“?
13. Koje su crvene zastavice u kontekstu revizije?
14. Šta podrazumeva pojam „segregacije dužnosti“?
15. Šta je kvalitetna poslovna informacija?
16. Opisati neke primere grešaka koje mogu da nastanu u računovodstvu.

LITERATURA

1. ACCA The Chartered Association of Certified Accountants (1992) Open Learning Programme, Prevod i izdanje Saveza računovođa i revizora srbije, Beograd.
2. Accountants (1995) FEE/IFAC 1995 International Accountancy Conference, 12 May 1995, Amsterdam ad Breukelen, the Netherlands.
3. ACFE. (2024). Report to the Nations. Preuzeto sa: <https://legacy.acfe.com/report-to-the-nations/2024/>
4. AICPA (1998) Auditing Standards, AICPA Professional Standards, American Institute of Certified Public Accountants, New York.
5. ASQC (1987) American National Standard, Quality Management and Quality Assurance Standards Guidelines for Selection and Use, American Society for Quality Control (ASQC), ANSI/ASQC Q90-1987.
6. AAA (1973) Committee on Basic Auditing Concepts, A Statement of Basic Auditing Concepts, Sarasota.
7. Andrić, M., Krsmanović, B., & Jakšić, D. (2012). Revizija: teorija i praksa (T. V). Bečej: Proleter.
8. Arens, A. A. and Leobbecke, J. (1997) Auditing and Integrated Approach, 7th edn, Prentice Hall, New Jersey.
9. Auditing Practices Board (1998) Statements of Auditing Standards, The Auditing Practices Board, Auditing Practices Board, Statements of Auditing Standards.
10. Cadbury Committee Working Group, Internal Control and Financial Reporting (1994) Guidance for directors of listed companies registered in the UK, The Technical Department of Institute of Chartered Accountants in England and Wales, London.
11. Clarke, T. (1993) Corporate Governance - The State of the Art, Managerial Auditing Journal, Vol. 8, No.3, pp. 3-7.
12. Cochran W. G. (1977) Sampling Techniques, 3rd ed. John Wiley and Sons, New York.
13. Cohen, C. (1978) The Report of the Commission on Auditor's Responsibilities, American Institute of Certified Public Accountants. Preuzeto sa: https://egrove.olemiss.edu/aicpa_assoc/433/
14. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). Internal Control — Integrated Framework. The IIA Research Foundation.
15. Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission (COSO) (1992) Chapter 1. Definition, Internal Control – Integrated Framework, American Institute of Certified Accountants, Jersey City, New Jersey.

16. Council of European Communities (1994) Eight Council Directive of 10 April 1994, Article 24, Official Journal of the European Communities, NO. L. 126, , pp. 20-26.
17. Cressey, D. R. (1953). Other People's Money: A Study in the Social Psychology of Embezzlement. Fress Press.
18. Dassen, R. J. M. (1995) Audit Quality - An empirical study of the Attributes and Determinants of Audit Quality Perceptions, University of Maastricht.
19. Dittenhofer, M. (1995) Environmental Accounting and Auditing, Managerial Auditing Journal.
20. Elliot, Robert K. (1995) The Future of Assurance Services: Implications for Academia, Accounting Horizons, Vol. 9, No.4.
21. Eilifsen A.; Messier W.; Glover S. & Prawitt D. (2006) Auditing and assurance services, McGraw- Hill, International edition.
22. Guy Dan M.: C. Wayne Alderman and Alan J. Winters, (1987) Auditing, Harcourt Brace Jovanovich, San Diego, California.
23. Hayes, R., Schilder, A., Dassen, R., & Wallage, P. (1999). Principles of Auditing, An international perspective. McGraw-Hill.
24. Humphrey, c., S. Turley and P. Moizer (1991) Protecting Against Detection - The Case of Auditors and Fraud, unpublished paper, University of Manchester.
25. Hubbard, Thomas and Johnny Johnson, (1994) Auditing, Dame Publications, Houston Texas.
26. IAASB. (2015) Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IAASB: <http://www.ifac.org/publications-resources/2015-handbook-international-quality-control-auditing-review-other-assurance>
27. IAESB. (2015) Handbook of International Education Pronouncements. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IAESB: http://www.ifac.org/system/files/publications/files/IAESB-2015-Handbook_0.pdf
28. IAASB. (2022) Handbook of International Quality Management, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements. Preuzeto sa <https://www.iaasb.org/publications/2022-handbook-international-quality-management-auditing-review-other-assurance-and-related-services>
29. IAASB. (2021) Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements. New York: IAASB.
30. IAASB. (2015) About IAASB. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IAASB: <http://www.iaasb.org/about-iaasb>
31. IAESB. (2015) About IAESB. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IAESB: <http://www.iaasb.org/about-iaasb>

32. IFAC. (2015) *About IFAC*. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IFAC-a: <http://www.ifac.org/about-ifac>
33. IFAC. (2013) *History Founding*. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IFAC: <http://www.ifac.org/about-ifac/organization-overview/history>
34. IFAC. (2015) *IFAC Annual Review 2014*. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IFAC: <http://viewer.epaperflip.com/Viewer.aspx?docid=7f7adad5-4907-4fad-9503-a56001873031#?page=0>
35. IFAC (1994) *Code of Ethics for Professional Accountants*, International Federation of Accountants, New York.
36. IFAC (1998) *Handbook Technical Pronouncements 1998*, International Standards on Auditing, International Federation of Accountants, New York.
37. IIA (2024) *The IIA's Three Lines Model – An Update*. Preuzeto sa: <https://www.theiia.org/globalassets/documents/resources/the-iias-three-lines-model-an-update-of-the-three-lines-of-defense-july-2020/three-lines-model-updated-english.pdf>
38. IESBA. (2015) *About IESBA*. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IESBA: <http://www.ethicsboard.org/about-iesba>
39. IESBA. (2024) *Handbook of the Code of Ethics for Professional Accountants*. Preuzeto sa sajta IESBA: <https://www.ethicsboard.org/publications/2024-handbook-international-code-ethics-professional-accountants>
40. Improvement Act of 1991 (1991) FDIC, Washington, DC.
41. IPSASB. (2015) *About IPSASB*. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IPSASB: <http://www.ipsasb.org/about-ipsasb>
42. IPSASB. (2015) *Handbook of International Public Sector Accounting Pronouncements*. preuzeto 23.01.2016. sa sajta IPSASB: <http://www.ifac.org/publications-resources/2015-handbook-international-public-sector-accounting-pronouncements>
43. Institute of Chartered Accountants in England and Wales (1995) *Materiality in Financial Reporting - A Discussion Paper*, FRAG 1/95.
44. International Accounting Standards Committee (IASC) (1998) *International Accounting Standards*, London.
45. Kljajić, M. (2023). *Analiza sadržaja revizorskih izveštaja javnih društava: Blagovremenost i vrsta mišljenja*. Univerzitet Singidunum – doktorska disertacija.
46. Komisija za hartije od vrednosti. (2020). *Poverljivo Pismo rukovodstvu*. Preuzeto sa https://register.sec.gov.rs/index.php?r=public-company-year-report-file%2Fdownload&id=4ANwLTco6_KCYaPJIX9I5LP5Osj23Tt6&type=2
47. Krivačić, D., (2014). *Eksterna revizija izvještaja o održivosti, Rovinj, Računovodstvo i menadžment - RIM 2014, 14 međunarodna znanstvena i stručna konferencija, Zbornik radova s međunarodne znanstvene i stručne konferencije, Svezak I - znanstveni radovi*, str. 119-130

48. Lawson, R. (1995) The attitude of the accountancy profession to SMEs, paper presented at Ashford Castle.
49. Međunarodni standard srodnih usluga 4400. (2024). Angažovanja na obavljanju ugovorenih postupaka u vezi sa finansijskim informacijama . Preuzeto sa https://www.srrrs.org/dokumenti/Medjunarodni_racunovodstveni_standardi/ISA/02_09_ISA_4400.pdf
50. Međunarodni standard srodnih usluga 4410 (revidiran). (2024). Angažovanja na kompilaciji. Preuzeto sa https://www.srrrs.org/dokumenti/Medjunarodni_racunovodstveni_standardi/ISA/02_10_ISA_4410.pdf
51. Messier, W., Glover, S., & Prawitt, D. (2004). Auditing & Assurance Services : A Systematic Approach. McGraw-Hill.
52. Messier, W. (1998) Auditing, A systematic Approach, McGraw-Hill, New York.
53. Messier W. Glover S. & Prawitt D. (2006) Audit & Assurance Services A Systematic Approach, McGraw-Hill Irwin, New York, Fourth edition
54. Mizdraković, V. (2021). Specijalni finansijski izveštaji. Beograd: Univerzitet Singidunum.
55. Mizdraković, V., & Kljajić, M. (2022). Dokumentovanje uticaja COVID-19 pandemije na blagovremenost i vrstu revizorskog izveštaja. Oditor, 8(3), 1-12.
56. Mizdraković, V., Stanić, N., Mitić, V., Obradović, A., Kljajić, M., Obradović, M., i drugi. (2020). Empirical data on financial and audit reports of Serbian business entities. FINIZ 2020: People in the center of process automation (str. 193-198). Belgrade: Singidunum University.
57. MSR 265. (2024). Saopštavanje nedostataka u internoj kontroli licima ovlašćenim za upravljanje i rukovodstvu. Preuzeto sa https://www.srrrs.org/dokumenti/Medjunarodni_racunovodstveni_standardi/ISA/01_15_ISA_0265.pdf
58. MSR 560. (2024). Naknadni događaji. Preuzeto sa <https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mf/Documents/>
59. MSR 580. (2024). Pisane izjave. Preuzeto sa <https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mf/Documents/>
60. MSR 700 (revidiran). (2024). Formiranje mišljenja i izveštavanje o finansijskim izveštajima. Preuzeto sa https://www.srrrs.org/dokumenti/Medjunarodni_racunovodstveni_standardi/ISA/01_36_ISA_0700.pdf
61. MSR 701. (2024). Saopštavanje ključnih revizijskih pitanja u izveštaju nezavisnog revizora. Preuzeto sa https://www.srrrs.org/dokumenti/Medjunarodni_racunovodstveni_standardi/ISA/01_37_ISA_701.pdf
62. MSR 706 (revidiran). (2024). Pasus kojim se skreće pažnja i pasus u vezi sa ostalim pitanjima u izveštaju nezavisnog revizora . Preuzeto sa <https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mf/Documents/>

63. MSR 720 (revidiran). (2024). Odgovornosti revizora u vezi sa ostalim informacijama. Preuzeto sa <https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mf/Documents/>
64. MSR 800 (revidiran). (2024). Specijalna razmatranja - revizije finansijskih izveštaja pripremljenih u skladu sa okvirima specijalne namene. Preuzeto sa <https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mf/Documents/>
65. MSR 805 (Revidiran). (2024). Specijalna razmatranja revizije pojedinačnih finansijskih izveštaja i posebnih elemenata, računa ili stavki finansijskog izveštaja. Preuzeto sa <https://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mf/Documents/>
66. Narodna skupština Republike Srbije (2019) Zakon o reviziji. preuzeto 25.07.2024. sa sajta Narodna skupština Republike Srbije: <http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/lat/pdf/zakoni/2013/2270-13Lat.pdf>
67. Narodna skupština Republike Srbije (2019) Zakon o računovodstvu. preuzeto 25.07.2024. sa sajta Narodna skupština Republike Srbije: <http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/lat/pdf/zakoni/2013/2270-13Lat.pdf>
68. Needles, B. E. (1985) Comparative International Auditing Standards, International Section of American Accounting Association, Florida.
69. PAIB. (2015) About the PAIB Committee. preuzeto 23.01.2016. sa sajta PAIB: <http://www.ifac.org/about-ifac/professional-accountants-business/about-paib-committee>
70. Percy, J. P. (1995) The Relevance of Research in the Development of Interpersonal Skills for Accountants, FEE/IFAC 1995, International Accountancy Conference, 12 May 1995, Amsterdam and Breukelen, the Nederland.
71. Petrović Z., Stanišić M., Vićentijević K. (2018): Revizijska regulativa, Univerzitet Singidunum, Beograd
72. Porter, B. A. (1990) The Audit Expectation-Performance Gap and the Role of External Auditors in Society, thesis presented at Massey University, Massey.
73. Public Interest Oversight Board (PIOB). (2015) Ten Years of Public Interest Oversight. preuzeto 23.01.2016. sa sajta Public Interest Oversight Board: http://www.ipiob.org/media/files/attach/10thAnniversaryDoc_web.pdf
74. Ridyard D. and J. de Bolle (1992) Competition in European Accounting, Lafferty Publications, Dublin.
75. Rittenberg, L. E. and B. J. Schwieger (1997) Auditing Concepts for a Changing Environment. 2nd edn, Dryden Press, Fort Worth, Texas.
76. Robertson & Louwers (2002) Auditing, assurance services, McGraw-Hill, London.
77. Schilder, A. (1993) Auditor Independence: the view of Hans Eggerstedt, De Accountant.
78. Schilder, A. (1992) Auditor Independence: A Real Issue?, Business Ethics a European Review. Vol. 1, No.4.
79. Schilder, A. (1992) State of the Profession in a Regulated, Global Environment, paper presented at 1995 Audit Judgement Symposium, 22 May 1995, Mandalay Beach, California.

- 80.SMP. (2015) About the SMP Committee. preuzeto 23.01.2016. sa sajta SMP: <https://www.ifac.org/about-ifac/small-and-medium-practices/about-smp-committee>
- 81.Sl. glasnik RS", br. 100/2018. (2024, Avgust 7). MSR 570 (revidiran) Načelo stalnosti. Preuzeto sa http://demo.paragraf.rs/demo/combined/Old/t/t2019_01/t01_0925.htm
- 82.Sl. glasnik RS, br. 129/2021. (2024). Zakon o tržištu kapitala. Preuzeto sa https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_trzistu_kapitala.html
- 83.Sl. glasnik RS, br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/2021. (2024). Zakon o privrednim društvima. Preuzeto sa https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_privrednim_druштvima.html
- 84.Sl. glasnik RS, br. 73/2019. (2024). Zakon o reviziji. Preuzeto sa https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_reviziji.html
- 85.Sl. glasnik RS, br. 73/2019. Zakon o računovodstvu. Preuzeto sa https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_racunovodstvu.html
- 86.Spencer P. (2006) Audit Planning A Risk-Based Approach, The Institute of Internal Auditors, Jpohn Wiley & Sons, New Jersey.
- 87.SRRS (2015) Međunarodni standardi i saopštenja revizije, kontrola kvaliteta, pregleda, ostalih uveravanja i srodnih usluga, knjiga I i knjiga II, 2015. izdanje Savez Revizora i Računovođa Srbije.
- 88.Stanišić, M. (2018) Metodologija revizije. Singidunum, Beograd.
- 89.Stanišić, M. (2006) Praktikum metodologije revizije. Singidunum, Beograd, 2006.
- 90.Stanišić M. i Stanojević Lj. (2005) Evaluacija i rizik, Singidunum, Beograd.
- 91.Stanišić, M. (2018). Revizija, Beograd, Univerzitet Singidunum Beograd.
- 92.Stanišić, M. (2018). Interna kontrola i revizija, Beograd, Univerzitet Singidunum Beograd
- 93.Wallace, W. (1985) The Economic Role of the Audit in Free and Regulated Markets in Auditing Monographs, Macmillan, New York.
- 94.Wallage P. (1993) Internationalizing Audit: A study of audit approaches in the Netherlands, European Accounting Review.
- 95.Willingham J. J. and Schauer C. A. (1996) Auditing Concepts and Methods, McGraw-Hill, New York.
- 96.Whittington and Pany (2006) Principles of auditing & other assurance services, McGraw-Hill Irwin, New York, Fifteenth edition.
- 97.Zimmerman, J. (2006) Accounting for Decision Making and Control, McGraw-Hill Irwin, New York, Fifth edition

REČNIK POJMOVA

- 1) **Set redovnih godišnjih finansijskih izveštaja čine** (da se podsetimo):
 - a) *Bilans stanja* (predstavlja finansijski izveštaj u kojem su prikazani imovina, obaveze i kapital, na određeni dan (na datum bilansa));
 - b) *Bilans uspeha* (je finansijski izveštaj u kojem su prikazani prihodi, rashodi i rezultati poslovanja, nastali u periodu u kome se izveštava);
 - c) *Izveštaj o ostalom rezultatu* (je finansijski izveštaj koji čine stavke prihoda i rashoda, koje nisu priznate u Bilansu uspeha, već su prema zahtevima pojedinih Međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja priznate u okviru kapitala);
 - d) *Izveštaj o promenama na kapitalu* (je finansijski izveštaj u kojem su prikazane informacije o promenama na kapitalu, tokom perioda za koji su sastavljeni finansijski izveštaji);
 - e) *Izveštaj o tokovima gotovine* (je finansijski izveštaj u kojem su prikazane informacije o prilivima i odlivima gotovine i gotovinskih ekvivalenata tokom perioda za koji su sastavljeni finansijski izveštaji);
 - f) *Napomene uz finansijske izveštaje* (predstavljaju finansijski izveštaj koji sadrži opise ili raščlanjavanja stavki prezentovanih u ostalim finansijskim izveštajima, primenjene finansijske politike, kao i informacije o stavkama koje se nisu kvalifikovale za priznavanje u ovim izveštajima a značajne su za ocenu finansijskog položaja i uspešnosti poslovanja, kao i ostale informacije u skladu sa zahtevima važećih Međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja);
- 2) **Revizija finansijskih izveštaja** je postupak provere i ocene redovnih godišnjih finansijskih izveštaja, kao i podataka i metoda koji se primenjuju pri sastavljanju finansijskih izveštaja na osnovu kojih se daje nezavisno stručno mišljenje o tome da li redovni godišnji finansijski izveštaji po svim materijalno značajnim aspektima daju istinit i objektivan prikaz finansijskog stanja i rezultata poslovanja pravnog lica u skladu sa odgovarajućom regulativom za izradu finansijskih izveštaja;
- 3) **Subjekt revizije – klijent** revizije je pravno lice odnosno preduzetnik, u smislu Zakona kojim se uređuje računovodstvo, a čiji su finansijski izveštaji predmet Zakonske revizije, u skladu sa Zakonom o reviziji;

- 4) **Zakonska revizija** označava reviziju redovnih godišnjih i konsolidovanih finansijskih izveštaja, sastavljenih u skladu sa Zakonom kojim se uređuje računovodstvo, a koja je obavezna u skladu sa Zakonom o reviziji, kao i onih subjekata revizije za koje revizija, u skladu sa Zakonom o reviziji, nije obavezna, već se obavlja dobrovoljno;
- 5) **Društvo za reviziju** je privredno društvo sa sedištem u Republici Srbiji, osnovano u skladu sa Zakonom kojim se uređuju privredna društva i koje u skladu sa Zakonom o reviziji ima važeću dozvolu za obavljanje revizije;
- 6) **Ovlašćeni revizor** je fizičko lice koje je, u skladu sa odredbama Zakona o reviziji položilo ispit za sticanje zvanja ovlašćeni revizor, a koje nema važeću licencu za obavljanje revizije;
- 7) **Licencirani ovlašćeni revizor** je fizičko lice koje je, u skladu sa Zakonom o reviziji, položilo ispit za sticanje zvanja ovlašćeni revizor i ima važeću licencu za obavljanje revizije;
- 8) **Revizorski izveštaj** je izveštaj o obavljenoj reviziji, koji izdaje društvo za reviziju, u skladu sa Zakonom o reviziji i Međunarodnim standardima revizije (MSR);
- 9) **Ekspert** je specijalista za odgovarajuću užu stručnu oblast koji obavlja odgovarajuće usko stručne poslove. Najčešće se radi o računovođama, informatičarima, aktuarima, stručnjacima za poreze, geometrima, agronomima, geodetama, itd...
- 10) **Kompetentnost i stručnost** je preduslov za obavljanje revizije na revizorskom angažmanu kod klijenta revizije. Poslovi revizije su elitni ekspertski poslovi u oblasti računovodstva, finansija, planiranja, kalkulacija, itd... Revizori rade sa povećanom profesionalnom pažnjom koja u takvom stepenu nije karakteristična za druge stručne poslove.
- 11) **Nezavisnost u davanju revizorskog mišljenja** - je preduslov da mišljenje ima reputaciju kod potencijalnih korisnika. Obezbeđuje se time da visina revizorove naknade za posao ne sme biti uslovljena vrstom mišljenja. Drugim rečima, revizor treba da iznese svoje ubeđenje bez mogućnosti da bilo koja okolnost utiče na njega da se slobodno i argumentovano izjasni o kvalitetu finansijskih izveštaja.
- 12) **Ispravnost** - je aspekt kojim se utvrđuje usaglašenost finansijskih izveštaja sa pozitivnim Zakonskim propisima u Srbiji, MSFI, internom regulativom i uobičajenom poslovnom praksom i procedurama.

- 13) **Istinitost i tačnost** - su aspekti kojima se potvrđuje da između finansijskih izveštaja i stvarnog stanja u pravnom licu nema materijalno značajnih razlika na dan izveštavanja. To podrazumeva da finansijski izveštaji objektivno iskazuju rezultate i posledice poslovnih događaja i da su sve računске i druge operacije tačno obavljene na dan bilansa.
- 14) **Međunarodni standardi revizije i Međunarodni standard kontrole kvaliteta** (MSR) su Međunarodni standardi revizije (International Standards on Auditing – ISA) i Međunarodni standard kontrole kvaliteta (International Standard on Quality Control – ISQC) i sa njima povezani stavovi i standardi koje je objavio Odbor za međunarodne standarde revizije i usluga uveravanja (International Auditing and Assurance Standards Board – IAASB) Međunarodne federacije računovođa (International Federation of Accountants – IFAC). Oni predstavljaju pravila i norme po kojima se priprema i izvodi revizija.
- 15) **Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja** (u daljem tekstu: MSFI) su propisana pravila u skladu sa kojima se vode poslovne knjige i sastavljaju finansijski izveštaji. Čine ih:
 - a) Konceptualni okvir za finansijsko izveštavanje (Conceptual Framework for Financial Reporting),
 - b) Međunarodni računovodstveni standardi – MRS (International Accounting Standards – IAS),
 - c) Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja – MSFI (International Financial Reporting Standards – IFRS),
 - d) tumačenja izdata od strane Komiteta za tumačenje računovodstvenih standarda (International Financial Reporting Interpretations Committee – IFRIC), koja ne uključuju osnove za zaključivanje, ilustrujuće primere, smernice, komentare, suprotna mišljenja, razrađene primere i drugi dopunski materijal;
- 16) **Pravna lica** predstavlja sinonim koji se koristi u knjizi i obuhvata: sva privredna društva, finansijske institucije, javna preduzeća i državne institucije
- 17) **Set redovnih godišnjih finansijskih izveštaja čine** (da se podsetimo):
 - g) *Bilans stanja* (predstavlja finansijski izveštaj u kojem su prikazani imovina, obaveze i kapital, na određeni dan (na datum bilansa));
 - h) *Bilans uspeha* (je finansijski izveštaj u kojem su prikazani prihodi, rashodi i rezultati poslovanja, nastali u periodu u kome se izveštava);
 - i) *Izveštaj o ostalom rezultatu* (je finansijski izveštaj koji čine stavke prihoda i rashoda, koje nisu priznate u Bilansu uspeha, već su prema zahtevima pojedinih Međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja priznate u okviru kapitala);

- j) *Izveštaj o promenama na kapitalu* (je finansijski izveštaj u kojem su prikazane informacije o promenama na kapitalu, tokom perioda za koji su sastavljeni finansijski izveštaji);
 - k) *Izveštaj o tokovima gotovine* (je finansijski izveštaj u kojem su prikazane informacije o prilikama i odlivima gotovine i gotovinskih ekvivalenata tokom perioda za koji su sastavljeni finansijski izveštaji);
 - l) *Napomene uz finansijske izveštaje* (predstavljaju finansijski izveštaj koji sadrži opise ili raščlanjavanja stavki prezentovanih u ostalim finansijskim izveštajima, primenjene finansijske politike, kao i informacije o stavkama koje se nisu kvalifikovale za priznavanje u ovim izveštajima a značajne su za ocenu finansijskog položaja i uspešnosti poslovanja, kao i ostale informacije u skladu sa zahtevima važećih Međunarodnih standarda finansijskog izveštavanja;
- 18) **Revizija finansijskih izveštaja** je postupak provere i ocene redovnih godišnjih finansijskih izveštaja, kao i podataka i metoda koji se primenjuju pri sastavljanju finansijskih izveštaja na osnovu kojih se daje nezavisno stručno mišljenje o tome da li redovni godišnji finansijski izveštaji po svim materijalno značajnim aspektima daju istinit i objektivan prikaz finansijskog stanja i rezultata poslovanja pravnog lica u skladu sa odgovarajućom regulativom za izradu finansijskih izveštaja;
- 19) **Subjekt revizije – klijent revizije** je pravno lice odnosno preduzetnik, u smislu Zakona kojim se uređuje računovodstvo, a čiji su finansijski izveštaji predmet Zakonske revizije, u skladu sa Zakonom o reviziji;
- 20) **Zakonska revizija** označava reviziju redovnih godišnjih i konsolidovanih finansijskih izveštaja, sastavljenih u skladu sa Zakonom kojim se uređuje računovodstvo, a koja je obavezna u skladu sa Zakonom o reviziji, kao i onih subjekata revizije za koje revizija, u skladu sa Zakonom o reviziji, nije obavezna, već se obavlja dobrovoljno;
- 21) **Revizija usklađenosti ili podudarnosti** je aktivnost revizije koja je usmerena na utvrđivanje da li su poslovne aktivnosti u pravnom licu obavljene u planiranom periodu u skladu sa odlukama organa upravljanja, propisima, internim aktima i slično.
- 22) **Revizija poslovanja** ima za cilj da se formira mišljenje o efikasnosti poslovanja dela pravnog lica ili pravnog lica u celini.
- 23) **Dogovorene procedure** obuhvataju razne dogovorene aranžmane na zahtev klijenta, da se obavi ekspertiza u nekom delu njegovog delokruga poslovanja, ili kod drugog pravnog lica.

- 24) **Kompilacije** su aktivnosti kojima se odgovarajući finansijski izveštaji preuređuju i prikazuju u formi koja je pogodna za korisnika.
- 25) **Društvo za reviziju** je privredno društvo sa sedištem u Republici Srbiji, osnovano u skladu sa Zakonom kojim se uređuju privredna društva i koje u skladu sa Zakonom o reviziji ima važeću dozvolu za obavljanje revizije;
- 26) **Ovlašćeni revizor** je fizičko lice koje je, u skladu sa odredbama Zakona o reviziji položilo ispit za sticanje zvanja ovlašćeni revizor, a koje nema važeću licencu za obavljanje revizije;
- 27) **Licencirani ovlašćeni revizor** je fizičko lice koje je, u skladu sa Zakonom o reviziji, položilo ispit za sticanje zvanja ovlašćeni revizor i ima važeću licencu za obavljanje revizije;
- 28) **Revizorski izveštaj** je izveštaj o obavljenoj reviziji, koji izdaje društvo za reviziju, u skladu sa Zakonom o reviziji i Međunarodnim standardima revizije (MSR);
- 29) **Ekspert** je specijalista za odgovarajuću užu stručnu oblast koji obavlja odgovarajuće usko stručne poslove. Najčešće se radi o računovođama, informatičarima, aktuarima, stručnjacima za poreze, geometrima, agronomima, geodetama, itd...
- 30) **Kompetentnost i stručnost** je preduslov za obavljanje revizije na revizorskom angažmanu kod klijenta revizije. Poslovi revizije su elitni ekspertski poslovi u oblasti računovodstva, finansija, planiranja, kalkulacija, itd... Revizori rade sa povećanom profesionalnom pažnjom koja u takvom stepenu nije karakteristična za druge stručne poslove.
- 31) **Nezavisnost u davanju revizorskog mišljenja** - je preduslov da mišljenje ima reputaciju kod potencijalnih korisnika. Obezbeđuje se time da visina revizorove naknade za posao ne sme biti uslovljena vrstom mišljenja. Drugim rečima, revizor treba da iznese svoje ubeđenje bez mogućnosti da bilo koja okolnost utiče na njega da se slobodno i argumentovano izjasni o kvalitetu finansijskih izveštaja.
- 32) **Ispravnost** - je aspekt kojim se utvrđuje usaglašenost finansijskih izveštaja sa pozitivnim Zakonskim propisima u Srbiji, MSFI, internom regulativom i uobičajenom poslovnom praksom i procedurama.
- 33) **Istinitost i tačnost** - su aspekti kojima se potvrđuje da između finansijskih izveštaja i stvarnog stanja u pravnom licu nema materijalno značajnih razlika na dan izveštavanja. To podrazumeva da finansijski izveštaji objektivno iskazuju rezultate i posledice poslovnih događaja i da su sve računске i druge operacije tačno obavljene na dan bilansa.

- 34) **Međunarodni standardi revizije i Međunarodni standard kontrole kvaliteta** (MSR) su Međunarodni standardi revizije (International Standards on Auditing – ISA) i Međunarodni standard kontrole kvaliteta (International Standard on Quality Control – ISQC) i sa njima povezani stavovi i standardi koje je objavio Odbor za međunarodne standarde revizije i usluga uveravanja (International Auditing and Assurance Standards Board – IAASB) Međunarodne federacije računovođa (International Federation of Accountants – IFAC). Oni predstavljaju pravila i norme po kojima se priprema i izvodi revizija.
- 35) **Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja** (u daljem tekstu: MSFI) su propisana pravila u skladu sa kojima se vode poslovne knjige i sastavljaju finansijski izveštaji. Čine ih:
 - e) Konceptualni okvir za finansijsko izveštavanje (Conceptual Framework for Financial Reporting),
 - f) Međunarodni računovodstveni standardi – MRS (International Accounting Standards – IAS),
 - g) Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja – MSFI (International Financial Reporting Standards – IFRS),
 - h) tumačenja izdata od strane Komiteta za tumačenje računovodstvenih standarda (International Financial Reporting Interpretations Committee – IFRIC), koja ne uključuju osnove za zaključivanje, ilustrujuće primere, smernice, komentare, suprotna mišljenja, razrađene primere i drugi dopunski materijal;
- 36) **Kodeks profesionalne etike računovođa i revizora** predstavlja skup etičkih normi koje regulišu ponašanje revizora u vršenju nezavisne revizije. To je akt koji u Srbiji donosi Komora ovlašćenih revizora (u daljem tekstu: Komora) na osnovu Kodeksa etike za profesionalne računovođe Međunarodne federacije računovođa (IFAC Code of Ethics for Professional Accountants), pri čemu Komora može doneti i odluku o neposrednoj primeni Kodeksa etike za profesionalne računovođe Međunarodne federacije računovođa;
- 37) **Međunarodni okvir za profesionalnu praksu interne revizije (MOPP)** predstavlja standarde američkog instituta internih revizora i obezbeđuju osnovu za smernice i ocenu rada interne revizije i u glavnim crtama izlažu sistematsku metodologiju koja će doprineti objektivnom uveravanju.
- 38) Profesionalni skepticizam je stav koji podrazumeva kritičko razmišljanje, sposobnost prepoznavanja okolnosti koje mogu ukazati na moguće netačno prikazivanje činjenica zbog greške ili prevare i kritičku ocenu revizorskih dokaza;

39) **Društvima od javnog interesa** smatraju se:

- d) velika pravna lica razvrstana u skladu sa Zakonom o računovodstvu;
- e) pravna lica koja su definisana kao javna društva u skladu sa Zakonom kojim se uređuje tržište kapitala;
- f) sva pravna lica koje Vlada Republike Srbije proglasi pravnim licima od javnog interesa za Republiku Srbiju, nezavisno od njihove veličine;

CIP - Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

657.6

REVIZIJA i regulatorni okvir / Milovan Stanišić ... [et al.]. - Beograd :
Univerzitet Singidunum, 2026 (Beograd : Caligraph). - XIII, 417 str. : graf.
prikazi, tabele ; 24 cm

Tiraž 300. - Rečnik pojmova: str. 410-416. - Napomene i bibliografske
reference uz tekst. - Bibliografija: str. 403-408.

ISBN 978-86-7912-835-5

1. Станишић, Милован, 1952- [autor]
а) Ревизија

COBISS.SR-ID 186020361

© 2026

Sva prava zadržana. Nijedan deo ove publikacije ne može biti reprodukovan u bilo kom vidu i putem bilo kog medija, u delovima ili celini bez prethodne pismene saglasnosti izdavača.



Milovan Stanišić
Miroslav Perić
Vule Mizdraković
Maja Kljajić
Mihailo Todorović

REVIZIJA I REGULATORNI OKVIR

Revizija je profesija koja se bavi ispitivanjem i analizom finansijskih izveštaja i poslovnih procesa pravnih entiteta. Delatnost revizije obuhvata proveru i ocenu finansijskih izveštaja, podataka i metoda korišćenih pri sastavljanju finansijskih izveštaja radi davanja nezavisnog stručnog mišljenja. Revizija se obavlja kako bi se utvrdilo da li redovni godišnji finansijski izveštaji daju tačan, istinit i objektivan prikaz finansijskog stanja i rezultata poslovanja pravnog lica u skladu sa odgovarajućom regulativom. Ova profesija ima misiju da na zahtev vlasnika kapitala, pruži realne i tačne informacije o poslovanju pravnog lica - klijenta revizije i da doprinese podizanju i očuvanju poverenja investitora i zainteresovanih strana u poslovne rezultate klijenta revizije. U knjizi je obrađen postupak revizije kroz prikaz relevantne aktuelne regulative koja predstavlja osnov za profesiju.

Revizija je postala integralni deo dobrog korporativnog upravljanja i razvoja privrednog ambijenta u svetu. Kao profesija svojom filozofijom i principima rada, svakog dana zadobija sve veće poverenje privrednog ambijenta. To podrazumeva stalnu modernizaciju pristupa u radu i praćenje promene privrednih tokova - da svojim aktivnostima doprinese da se poslovni rizici lakše kontrolišu i da revizorski izveštaji, najvišem rukovodstvu i vlasnicima kapitala pravnog lica pomognu u donošenju poslovnih odluka.

Iz svih gore navedenih činjenica ova naučna disciplina je sve interesantnija za izučavanje od strane studenata Poslovnog fakulteta Univerziteta Singidunum. Želja autora je da studentima završnih godina, a nakon izučavanja materija iz oblasti računovodstva i finansijskog izveštavanja, ova knjiga obezbedi fundamentalna znanja da spoznaju više o suštini i značaju ove profesije.

Obradene teme i materijali su nastali kao vid sinergije između prethodnih izdanja dve različite knjige – "Revizija" i "Revizijska regulativa" i ujedno su dopunjeni važećim lokalnim regulatornim okvirom, izučavanjem regulatornog okvira EU koji definiše oblast revizije i praktičnim primerima iz višegodišnjeg iskustva iz prakse, istraživanja i predavanja grupe autora.