



# METODI I PROCESI REVIZIJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

## *METHODS AND PROCESSES OF THE AUDIT OF THE FINANCIAL STATEMENTS*

Zoran Todorović

Univerzitet Mediteran-MBS Podgorica, Podgorica, Crna Gora

© MESTE NGO

JEL Category: E6, M4, M42

### Apstrakt

Cilj koji je autor želio da postigne u ovom radu je da ukaže na obaveze revizora i rukovodstva pravnog lica koje nastaju prilikom obavljanja revizije finansijskih iskaza. Nezavisna revizija ima ključnu ulogu u markentiškoj organizaciji ekonomije i predstavlja osnovni faktor u očuvanju stabilnosti ekonomskog i političkog sistema zemlje. Prvi put u Crnogorskoj zakonskoj regulativi od 2002. godine promovisana je pravna regulativa revizije. Zakon o računovodstvu i reviziji uvodi instituciju revizije u: društva, banke, osiguravajuće kompanije, berze i berzanske posrednike. Izmjene i dopune Zakona o računovodstvu i reviziji CG objavljene su u Službenom listu Crne Gore (Sl. list RCG 69/05, Sl. list CG 80/08 i 32/11), koje su usklađenje sa Direktivama EU i MRS/MSFI i MSR, kao i Kodeksom etike IFAC-a. Posebna pažnja u ovom radu se obraća na analizi i osnovnim komponentama procesa revizije: tvrdnje menadžmenta o finansijskim izvještajima; revizorski dokazi kao osnova za izražavanje revizorskog mišljenja; postupci koji se koriste u cilju prikupljanja revizorskih dokaza kao i o radnoj dokumentaciji o obavljenim postupcima revizije.

**Ključne riječi:** revizija, revizijski dokaz, radni papiri, postupci revizije, MREVS.

### Abstract

The objective that the author wanted to achieve in this paper is to highlight the responsibilities of auditors and management of legal persons that appear in the audit of financial statements. Independent audit plays a key role in the organization marketing economy and is an essential factor in preserving the stability of economic and political system country. Audit was promoted the first time in the Montenegrin legislation regulations on 2005. The Law on Accounting and Auditing introduces audit institution in: companies, banks, insurance companies, stock exchanges and stock. Changes and amendments to the Law on Accounting and Auditing MNE were published in the Official Gazette of

The address of the corresponding author:

Zoran Todorović

zorannt@t-com.me

audit institution in: companies, banks, insurance companies, stock exchanges and stock. Changes and amendments to the Law on Accounting and Auditing MNE were published in the Official Gazette of

Montenegro (Official Gazette of RM 69 / 05 and Official Gazette of Montenegro 80/08, and 32/11), that compliance with EU Directives and IAS / IFRS and ISA, as well as the Code of Ethics of IFAC. Special attention in this paper addresses the analysis and the basic components of the audit process: claims management on the financial statements, audit evidence as a basis for the audit opinion; procedures used to obtain audit evidence as well as working papers of audit procedures performed.

**Keywords:** audit, audit evidence, working papers, review procedures, ISA

## 1 UVOD

Proces revizije sve više dobija na značaju u našoj zemlji, iz razloga što se država isključuje iz vlasništva nad preduzećima, te se javlja potreba, koja je više naglašena nego ranije, da se korisnicima finansijskih izvještaja pruži razumno uvjerenje da finansijski izvještaji ne sadrže značajne greške i propuste. Da bi se povećalo povjerenje investitora i kreditora u finansijske izvještaje, njima je dodato i nezavisno stručno mišljenje o vjerodostojnosti i pouzdanosti izvještaja koje daje revizor. Na ovaj način ističe se funkcija revizije u alokaciji resursa, što je takođe razlog koji navodi na aktuelnost teme u uslovima tranzicije.

Pristup koji revizor primjenjuje u postupcima i procesima revizije se može razdvojiti na niz posebnih koraka. Ti koraci su, po pravilu, isti kod svake revizije, ali su vrsta provjera i pribavljeni dokazi različiti kod svakog revizorskog angažmana. Ovdje ćemo govoriti o: a) tvrdnjama menadžmenta koje su sadržane u finansijskim izvještajima; b) procesu pribavljanja dovoljnog obima kompetentnih dokaza revizije, u cilju izražavanja mišljenja revizora o bilansu; c) postupcima i metodama koji se koriste u cilju pribavljanja dokaza revizije; d) radnim papirima ili radnoj dokumentaciji koja se prikuplja u procesu revizije; e) međunarodnim standardima revizije i usluge uvjерavanja, kao i o glavnim medijima za dokumentovanje obavljenog revizorskog rada, pribavljenim dokazima revizije i donijetim zaključcima, odnosno izraženom mišljenju revizora o finansijskim izvještajima.

### 1.1 Opšte tvrdnje menadžmenta

Finansijski izvještaji kao finalni produkt menadžmenta, uključujući i salda pojedinih računa i odgovarajuća objelodanjivanja, u suštini odražavaju prezentaciju menadžmenta. Preciznije, menadžment je taj koji je primarno odgovoran za evidentiranje, obradu, sumiranje i

izvještavanje finansijskih informacija. Prilikom planiranja i obavljanja revizije revizor mora biti sposoban da prepozna ili identifikuje tvrdnje date u finansijskim izvještajima. (Milojević, 2001A) (Milojević, 2001B)

Generalno uzevši, postoji pet odnosno sedam opštih tvrdnji (koje su tjesno povezane sa ciljevima revizije) menadžmenta koje su sadržane u finansijskim izvještajima, i to:

- Opšte tvrdnje menadžmenta: (a) Postojanje ili dešavanje (Existence or Occurrence), (b) Prava i obaveze (Rights and Obligations), (c) Kompletност (Completeness), (d) Vrednovanje ili alokacija (Valuation or Allocation), (e) Prezentacija i obelodanjivanje (Presentation and Disclosure), (f) Tačnost (Accuracy), (g) Razgraničenje (Cut-off)
- Ostale tvrdnje menadžmenta: (a) Konzistentnost (Consistency), (b) Odnosi sa povezanim subjektima (Related party Disclosure), (c) Nastavak poslovanja (Going Concern), (d) Poštovanje zakona i propisa (Compliance with laws and regulations)

**Postojanje ili dešavanje (Existence or Occurrence).** Poslodavci i menadžeri tvrde da sva imovina, obaveze i kapital koji su prikazani u bilansu stanja i fizički postoje kao takvi, kao i da su svi prihodi, rashodi, dobici i gubici nastali u obračunskom periodu za koji se finansijski izvještaji sastavljaju. To znači da, imovina, obaveze i sopstveni kapital koji su iskazani u bilansu stanja i postoje kao takvi, a evidentirane poslovne transakcije su se zaista i dogodile. Postojanje ili dešavanje predstavlja tvrdnju menadžmenta o potrebi da svi iznosi u bilansima budu prikazani na osnovu dokumenata (postojanje se za različite pozicije utvrđuje različitim postupcima: zalihe-popisom, kupci-direktnom konfirmacijom, osnovna sredstva-postojanjem i sl.)

Tvrđnje menadžmenta o postojanju ili dešavanju odnose se na to da li imovina, obaveze i sopstveni kapital postoje na dan obračunskog perioda. Ove tvrdnje se odnose kako na bilansne pozicije u materijalnom obliku – kao što su zalihe, postrojenja i oprema, gotovina – tako i na račune koji su i materijalne prirode – kao što su kupci i dobavljači. Tvrđnje o dešavanju se odnose na to da li evidentirane transakcije, kao što su nabavka i realizacija, odražavaju ekonomski događaje koji su se zaista i desili tokom određenog perioda.

Primjera radi, menadžment tvrdi da zalihe iskazane u bilansu stanja fizički postoje kao takve, a da su iskazane obaveze prema dobavljačima zakonska obaveza na određeni datum, kao i da su realizacija i troškovi poslovanja zaista nastali u određenom periodu. Ova tvrdnja doseže samo dotle da ukaže da li se neka transakcija ili poslovni događaj zaista desio, ali ne i to da li je iznos o kome je riječ tačan ili ne. Ova tvrdnja može biti pogrešno prikazana ukoliko se u iznos realizacije uključi i dio fiktivne realizacije, ili ukoliko su u iznos realizacije uključene i transakcije koje su se desile posle isteka obračunskog perioda.

Osnovna uloga revizora u odnosu na ovu tvrdnju tiče se mogućeg precjenjivanja salda pojedinih bilansnih pozicija, putem uključivanja bilansnih stavki koje ne postoje ili efekata transakcija koje se faktički nijesu ni desile.

**Prava i obaveze (Rights and Obligations).** Navedena tvrdnja menadžmenta se odnosi na to da li je imovina vlasništvo, a da li su obaveze dug određenog ekonomskog entiteta u određenom periodu. Na primjer, kada je riječ o zalihamama, menadžment implicitno tvrdi da je firma vlasnik gotovine i ostale imovine uključene u bilans stanja, a da su obaveze prema dobavljačima i ostale obaveze zakonska obaveza koja se mora platiti. Prava i obaveze se protežu i na pravo upotrebe imovine i obaveza koja ne predstavljaju zakonsku obavezu. Na primjer, zakupac ima pravo na imovinu koja je vlasništvo zakupodavca prema ugovoru o finansijskom lizingu. Prava i obaveze su često sastavni dio same poslovne transakcije. U slučaju prodaje na odloženo plaćanje, menadžment tvrdi da ekonomski entitet na čijem su oni čelu ima pravo da to evidentira kao imovinu (potraživanje od kupaca). Ova tvrdnja se često tiče vlasništva nad imovinom, pa

se o njoj često govori i kao o tvrdnji o vlasništvu. Kada je riječ o bilansu uspjeha, menadžment takođe tvrdi da su prihodi i rashodi koji su prikazani u bilansu uspjeha rezultat transakcija koje su nastale u konkretnom obračunskom periodu. To ukazuje samo na činjenicu da li se transakcija ili neki poslovni događaj desio, a ne i to da li je iskazani iznos tačan. Ova tvrdnja može biti pogrešna i netačna ukoliko je u iznos realizacije uključen i dio fiktivne realizacije, ili ukoliko je u iznos realizacije uključen i dio koji se desio po isteku obračunskog perioda.

**Kompletnost (Completeness)** - Prezentirana tvrdnja menadžmenta koja pokazuje da su sve ekonomski transakcije i računi koji su trebali da budu uključeni u finansijske izvještaje su zaista u njih i uključeni, kao i da ne postoji neobjelodanjena imovina, obaveze ili transakcije. Menadžment tvrdi da su u bilanse uključeni sva imovina, obaveze, sopstveni kapital, prihodi, rashodi, dobici i gubici. Na primjer, u slučaju gotovine menadžment tvrdi da iznos za ovu poziciju uključuje svu gotovinu kojom entitet raspolaže. Za izdate mjenice menadžment tvrdi da iznos iskazan u finansijskim izveštajima uključuje sve iznose po tom osnovu. Slično tome, menadžment tvrdi da bilans uspjeha uključuje svu prodatu robu i izvršene usluge u obračunskom periodu, kao i da ne postoe izostavljene transakcije po tom osnovu. Kada revizori provjeravaju tvrdnju koja se odnosi na kompletnost, oni obično provjeravaju da li je došlo do potcenjivanja nekih bilansnih pozicija. Tvrđnje koje su usmjerene na kompletnost bave se vjerovatnoćom da li su izostavljene neke pozicije, koje je trebalo uključiti u finansijske izvještaje. Za razliku od toga, kada je riječ o tvrdnji koja se tiče postojanja ili dešavanja, revizor provjerava vjerovatnoću uključivanja u bilanse nekih stavki koje tu nije trebalo uključiti. Većina revizora smatra da je utvrđivanje osnovanosti tvrdnji koje se odnose na kompletnost mnogo teže od utvrđivanja osnovanosti ostalih tvrdnji o kojima je bilo riječi.

**Vrednovanje ili alokacija (Valuation or Allocation).** Podrazumijeva da su iznosi po kojima su sredstva prikazana utvrđeni po prihvatljivom metodu koji se konzistentno primjenjuje. Revizori iznose mnoge tvrdnje koje se odnose na vrednovanje ili alokaciju pojedinih

bilansnih pozicija. Tvrđnje koje se odnose na gotovinu i gotovinske ekvivalente, realizaciju i nabavke ukazuju da su prikazani iznosi pravilno vrednovani. Izuzimajući gotovinu, smatra se da su ostali računi iskazani po njihovim nabavnim vrijednostima. Za potraživanja iz poslovnih odnosa koja su uključena u bilans stanja se pretpostavlja da odražavaju realno naplativ iznos. U isto vrijeme, prečutno se smatra da su iznosi koji se odnose na tvrdnje u vezi sa vrednovanjem i alokacijom matematički tačno utvrđeni. Pod vrednovanjem treba imati u vidu računovodstvene koncepte koji na vrednovanje utiču:

- a) **koncept nastavka poslovanja** tj. da ne postoji namjera likvidacije preduzeća – vrednovanje po cijeni koštanja,
- b) **koncept uzročnosti prihoda i rashoda** tj. bilans uspjeha treba da odražava promjene kako u prihodima tako i u rashodima koji su morali nastati da bi se mogli ostvariti prikazani prihodi,
- c) **koncept dosljednosti** tj. konzistentna primjena izabranih metoda, u slučaju promjene metoda vrednovanja efekat promjena se mora u potpunosti prikazati i objasniti, i
- d) **koncept impariteta** tj. u slučaju mogućnosti različitog računovodstvenog tretmana, imovina se procjenjuje po nižoj vrijednosti a obaveze po višoj, što dovodi do smanjenja prihoda i povećanja rashoda.

**Prezentacija i objelodanjivanje (Presentation and Disclosure).** Navedena tvrdnja menadžmenta ukazuje da su sve komponente finansijskih izvještaja, uključujući tu i napomene uz te izvještaje, pravilno klasifikovane, opisane i objelodanjene. Na primjer, ova tvrdnja bi bila pogrešna ukoliko postoji ograničenje u raspolaganju gotovinom, a u napomenama uz finansijske izvještaje ta činjenica nije navedena.

Pored ovih pet, većina revizora smatra uputnim da se razmotre i dvije dodatne kategorije tvrdnji kao što su: tačnost i razgraničenje.

**Tačnost (Accuracy).** Ova tvrdnja menadžmenta se odnosi na matematičku tačnost transakcija koje se evidentirane u finansijskim izvještajima, kao i na pravilno zbrajanje i knjiženje tih

transakcija u glavnoj knjizi. Na primjer, finansijski izvještaji pokazuju da obaveze prema dobavljačima odražavaju nabavku roba i usluga koje su zasnovane na tačnim cijenama, količinama i fakturama koje su pravilno ispostavljene. Kao cilj podrazumijeva da se sve transakcije zasnivaju na precizno utvrđenim vrijednostima i da su iznosi kvantifikovani u skladu sa računovodstvenim standardima (amortizacija)

**Razgraničenje (Cut-off).** – Podrazumijeva da su sve transakcije koje su se desile blizu datuma na koji glase fin.izvještaji (najčešće 31.12) evidentirane i prikazane u periodu na koji se stvarno odnose. Ova tvrdnja se odnosi i na postojanje ili dešavanje, kao i na tvrdnju koja se tiče kompletnosti. Razgraničenje se odnosi na to da li su transakcije koje su obavljene neposredno prije i poslije kraja godine evidentirane u odgovarajućem periodu. Na primjer, realizacija koja je evidentirana pri kraju samog obračunskog perioda (31. decembra) nije faktički realizovana do 7. januara naredne godine. Evidentiranje transakcije na gornji način narušava tvrdnju dešavanja, zato što realizacija nije nastala u periodu koji je predmet revizije. Alternativno, realizacija može biti obavljena na dan 31. decembra a da se evidentira tek 8. januara naredne godine. Evidentiranje transakcije na gornji način narušava tvrdnju kompletnosti, zato što realizacija koja je nastala u periodu koji je predmet revizije nije uključena u finansijske izvještaje tog perioda.

Generalno, problem razgraničenja se ne javlja kod transakcija koje su nastale bar 10 i više dana prije kraja obračunskog perioda, zato što je to vrijeme koje je sasvim dovoljno za kompletiranje i evidentiranje poslovnih transakcija.

## 1.2 Ostale tvrdnje menadžmenta

Pored tvrdnji koje se odnose na pojedine račune, menadžment iznosi i tvrdnje koje se mogu primijeniti na više računa ili na finansijske izvještaje kao cjelinu. Primjeri za ove tvrdnje su:

**Konzistentnost (Consistency).** Prema ovoj tvrdnji, računovodstveni principi koji su korišćeni za pripremu finansijskih izvještaja se ne razlikuju u većoj mjeri od onih koji su korišćeni i u prethodnom periodu, osim ukoliko to nije posebno naglašeno. Promjena računovodstvenih

principa od jedne do druge godine može uzrokovati promjene u finansijskoj poziciji i rezultatima poslovanja koji nijesu rezultat realnih ekonomskih faktora. Da bi se korisnici finansijskih izvještaja upozorili na promjenu korišćenih računovodstvenih principa, te promjene moraju biti naznačene u promjenama uz finansijske izvještaje i unijete u izvještaj o reviziji. Ovo zbog toga što korisnici finansijskih izvještaja upoređuju korišćene računovodstvene principe u tekućoj sa onima koji su korišćeni u prethodnim godinama.

**Odnosi sa povezanim ili zavisnim subjektima (Related party disclosure).** Uobičajeno se smatra da su transakcije koje su uključene u finansijske izvještaje nastale između nezavisnih subjekata, osim ukoliko nije jasno naznačeno da se dio njih odnosi na tzv. povezane subjekte. Ovo je posebno bitno, jer se osnovano smatra da su ove druge transakcije podložne raznim manipulacijama. Iz tih razloga, po GAAP-u je obavezno objelodanjivanje transakcija sa povezanim tj. zavisnim subjektima. Revizor pri obavljanju revizije i te kako mora da ima u vidu i mogućnost postojanja takvih transakcija.

**Nastavak poslovanja (Going concern).** S razlogom se smatra da će ekonomski entitet sastavljač bilansa nesmetano nastaviti sa poslovanjem bar još godinu dana od dana bilansiranja. Ukoliko postoje indicije da to nije slučaj, ta činjenica mora biti objelodanjena uz finansijske izvještaje. Ova prepostavka dopušta da se imovina vrednuje po nabavnoj vrijednosti (u suprotnom, likvidaciona vrijednost se smatra poželjnom), dok se i imovina i obaveze moraju klasifikovati kao kratkoročne. Razlog je krajnje jednostavan: ništa nije „dugoročno“ ako će pravno lice poslovati samo još par mjeseci od dana bilansiranja.

**Poštovanje zakona i propisa (Compliance with laws and regulations).** Smatra se da ekonomski entitet (sastavljač bilansa) poštuje zakone i propise, osim u slučaju ako se jasno ne objelodani da to nije slučaj. Propust ekonomskog entiteta da poštije zakone ili propise može dovesti do pojave potencijalnih ili direktnih obaveza, koje se moraju prikazati u bilansu stanja. Revizor je, otuda, dužan da obavi postupke provjere tvrdnji da menadžment poštuje važeće zakone, propise i pravila.

## 2 PRIBAVLJANJE REVIZORSKIH DOKAZA

Osnovni cilj revizije računovodstvenih iskaza je davanje mišljenja o tome da li ti iskazi istinito i pošteno predstavljaju finansijski položaj (sredstva, kapital, obaveze), rezultate poslovanja i bilans novčanih tokova firme kod koje se revizija obavlja. Sam izvještaj revizije je strogo stanadrdizovan. (Todorović, 2002)

Revizija je po svojoj prirodi proces verifikacije sa ciljem da se otkloni ili umanji informacioni rizik (rizik od donošenja pogrešnih odluka zbog pogrešnih informacija o alternativama odlučivanja). Revizijom se otklanjaju sumnje vlastitog kapitala i drugih korisnika finansijskih izvještaja u pogledu istinitosti i objektivnosti informacija koje su u tim izvještajima sadržane. Preduslov koji treba da bude zadovoljen da bi verifikacija bila moguća je da mora postojati način da se provjere računovodstvene informacije tj. da je moguće ispitati vjerodostojnost finansijskih izvještaja. Pretpostavka o provjerljivosti izvještaja implicira da je moguće prikupiti dokaze o tome da li su finansijski izvještaji sastavljeni u skladu sa utvrđenim okvirom za računovodstveno izvještavanje. Dokaz u kontekstu revizije, čine informacije koje je revizor pribavio u vezi sa izvođenjem zaključaka na kojima se zasniva mišljenje revizora odnosno predstavljaju opravdanje za zaključke i revizijski izvještaj.

Revizijski dokazi se razlikuju prema doprinisu ostvarenju konačnog cilja revizije, tako da imamo:

- dokaze koji značajno doprinose formiraju mišljenja
- dokaze koji pružaju nizak stepen uvjerenja.

U zavisnosti od prirode dokaza razlikujemo:

- Prirodne dokaze – njihovo fizičko postojanje je dokaz sam po sebi; predstavljaju najpouzdanoje dokaze.
- Kreirane dokaze – ne postoje neposredno u okruženju, pa je neohodno učiniti napor da bi se generisali ( na pr. Potvrđivanje postojanja hemijskih supstanci )
- Racionalnu argumentaciju – vrednovanje računovodstvenih procjena klijenta (stopa

amortizacije) kada se u nedostatku konkretnih dokaza revizor služi racionalnom argumentacijom da bi utvrdio da li se data procjena može smatrati razumnom.

Treći GAAS<sup>1</sup> standard za obavljanje rada revizora predviđa da se „Mora pribaviti dovoljan dokazni materijal putem inspekcije, posmatranja, ispitivanja i nezavisne potvrde salda, kako bi se obezbijedila pouzdana osnova za izražavanje mišljenja o finansijskim izvještajima koji su predmet revizije.“ (Milojević, 2001A) (Milojević, 2001B)

U ovom kontekstu, **dokazni materijal** (Evidential matter) je bilo koja informacija koja potvrđuje ili opovrgava neku tvrdnju menadžmenta. Dokazni materijal se sastoji od osnovnih računovodstvenih podataka i potkrepljujućih informacija kojima revizor raspolaze. U osnovne računovodstvene podatke ubrajaju se knjiženja u dnevniku; knjiženja u glavnoj i pomoćnim knjigama; odgovarajući računovodstveni priručnici; kao i neformalne evidencije kao što su radni papiri, proračuni i sravnjenja. U potkrepljujuće informacije ubrajaju se razna izvorna dokumenta (čekovi, fakture, ugovori, i sl.); potvrda salda i druga dokumenta u pisanoj formi; informacije dobijene putem ispitivanja, posmatranja, inspekcija i fizičkim ispitivanjem (na bazi popisa); kao i druge informacije pribavljene od strane revizora.

**Revizorski dokazi (Audit evidence)** su informacije koje revizori koriste da procijene osnovanost tvrdnji radi formiranja mišljenja o tome da li su finansijski izvještaji klijenta pravilno prezentirani ili nijesu. Ali, da bi poslužili kao osnova za izražavanje mišljenja dokazi revizije moraju da posjeduju dvije ključne osobine: kompetentnost i dovoljnost. **Kompetentnost dokaza** (Competency of evidence) se tiče kvaliteta tih dokaza. S druge strane, **dovoljnost dokaza** (Sufficiency of evidence) se odnosi na kvantitet pribavljenih dokaza revizije. U nastavku

izlaganja najprije analiziramo kompetentnost, a zatim dovoljnost dokaza revizije.

## 2.1 Kompetentnost revizorskih dokaza

**Kompetentnost dokaza** se tiče njihove istinitosti ili uvjerljivosti. Da bi neki dokaz ispunio uslov kompetentnosti on mora istovremeno biti i relevantan i pouzdan. Da bi dokaz bio relevantan on mora da ima uticaj na sposobnost revizora da prihvati ili odbaci određenu tvrdnju sadržanu u finansijskim izvještajima. Koncept relevantnosti dokaza ilustrovaćemo na nekim primjerima. Potvrdom salda potraživanja od kupaca pismenim zahtjevom kupcima klijenta da informišu revizora o eventualnim razlikama između njihovih evidencijskih iznosima koje on duguje klijentu i evidencija klijenta o otvorenim stawkama je uobičajeni revizorski postupak. Potpisana potvrda salda vraćena revizoru potkrepljuje tvrdnju menadžmenta da potraživanja od kupaca postoje i da nisu precijenjena. Ali, takva potvrda istovremeno ne pruža i dokaze o naplativosti, kompletnosti ili pravima i obavezama u odnosu na to konkretno potraživanje. Slično tome, fizički uvid i brojanje zaliha revizoru pruža dokaz o njihovom postojanju, ali ne i o ispravnosti njihovog vrednovanja ili vlasništvu klijenta u odnosu na te zalihe.

Da bi bili korisni za revizore, revizorski dokazi moraju biti i pouzdani. Pouzdanost (*reliability*) je „kvalitet informacije koji pruža uvjeravanje da ta informacija ne sadrži greške ili subjektivizam i da vjerno odražava ono što treba da predstavlja“. (Milojević, 2001A) (Milojević, 2001B) Sinonimi za pouzdanost su *zavisnost* (dependability) i *uvjerljivost* (trustworthiness).

Faktori koji određuju kompetentnost dokaza su: (a) izvor odakle je dokaz pribavljen; (b) kvalifikovanost (kompetentnost) pružaoca dokaza; (c) struktura sistema interne kontrole; i (d) objektivnost pribavljenog dokaza; (e) vrijeme pribavljanja dokaza; i (f) raspoloživost i troškovi pribavljanja dokaza.

**Izvor pribavljenog dokaza.** Dokazni materijal koji je revizor pribavio iz nezavisnih spoljnih izvora je mnogo pouzdaniji od dokaza koji je pribavljen od klijenta revizije. Primjeri za ovo su potvrda salda o sredstvima na računu kod banke,

<sup>1</sup> GAAP - Generally Accepted Accounting Principles je engleska skraćenica za opšteprihvaćene računovodstvene principe, koji služe kao pravila za pripremu, prezentaciju i objelodanjivanje finansijskih izvještaja (Anon, 2013)

iznos kredita dobijen od banke ili potvrda o iznosu hartija od vrijednosti koje su date kao obezbeđenje kredita. I obratno. Dokazi koje je revizor pribavio iz razgovora sa osobljem klijenta ili putem ispitivanja izvornih dokumenata klijenta se obično smatraju manje pouzdanim izvorom revizorskih dokaza.

**Kompetentnost davaoca dokaza.** Da bi neki dokaz bio pouzdan, on se mora pribaviti od osobe koja je kompetentna i dovoljno kvalifikovana da pruži informaciju koja je tačna. Pri tome, revizor ne smije da pođe od pretpostavke što je osoba kod klijenta na višem nivou u organizaciji, da je ona istovremeno i pozvana da pruži pouzdane dokaze. Na primjer, službenik koji vodi račune dobavljača u odjeljenju računovodstva više zna o tome nego kontrolor na nivou korporacije. Ili mnogo je pouzdanija informacija o nekom sudskom sporu koja se dobije od pravnika u pravnom odjeljenju od one koja bi se dobila od, recimo, bilo kog člana upravnog odbora.

**Struktura sistema interne kontrole.** Izvorni računovodstveni podaci koji su dobijeni na bazi pouzdanog sistema interne kontrole (SIK) su mnogo pouzdaniji od sličnih podataka dobijenih iz sistema interne kontrole koji ima niz slabosti. Revizor, otuda, ne smije da prihvati opis sistema interne kontrole od strane klijenta bez dodatne provjere tog sistema. Preciznije, ukoliko revizor planira da se osloni na SIK kao izvor dokaza revizije, on mora da izvrši provjeru politika i postupaka SIK-a i da se uvjeri da je taj sistem dobro dizajniran i da u praksi efikasno funkcioniše.

**Objektivnost dokaza.** Dokaz je objektivan ukoliko zahtjeva manji obim prosuđivanja (eng. Judgement) radi procjene njegove pouzdanosti. Dokazi koji su pribavljeni neposredno od strane revizora (prisustvo popisu, posmatranje, obračun ili uvid u izvorna dokumenta) su u osnovi mnogo objektivniji od dokaza zasnovanih na mišljenju drugih – sudskog vještaka, advokata, rukovodioca prodaje (o naplativosti potraživanja, i sl.).

**Vrijeme pribavljanja dokaza.** Za kompetentnost dokaza bitno je i vrijeme njihovog pribavljanja. Ovo je posebno bitno u odnosu na račune sa velikom dinamikom promjena. Dokazi pribavljeni u odnosu na salda računa krajem godine pružaju

veći obim dokaza o saldu na kraju godine, nego što su to dokazi pribavljeni na neki drugi datum. Kada se vrši revizija nekog računa na određeni datum, što je taj datum bliži kraju godine tim je pribavljeni dokaz revizije pouzdaniji. Ako se potvrda salda od kupaca pribavi na dan 31. decembra to se smatra mnogo kompetentnijim dokazom nego ako se to učini dva mjeseca prije tog datuma. Slično tome, kada je riječ o bilansu uspjeha, revizor pribavljeni dokaze koji se odnose na cijelo obračunski period smatra mnogo kompetentnijim od dokaza pribavljenih samo za jedan ograničeni period (recimo 10 mjeseci) u toku godine.

**Raspoloživost i troškovi pribavljanja dokaza.** Nekad je poželjni oblik dokaza jednostavno nemoguće pribaviti. Na primjer, ako je ugovor o obavljanju revizije sklopljen po isteku poslovne godine, revizor nije u stanju da prisustvuje popisu zaliha. Osim toga, ponekad revizor nema vremena da razmotri i pribavi neki od dokaza revizije. Na primjer, potvrda salda za kupce iz inostranstva mogla bi da odloži okončanje revizije za nekoliko nedjelja pa čak i mjeseci. Razne vrste dokaza imaju razne troškove koji ih neizbjegivo prate, pa revizor mora da razmotri međuzavisnost između troškova i koristi u svakom konkretnom slučaju.

## 2.2 Adekvatnost ili dovoljnost dokaza revizije

Određivanje **dovoljnosti dokaza** revizije je pitanje donošenja odluke o tome koji obim dokaza je dovoljan da se obezbijedi razumno uvjerenje koje je neophodno da potkrijepi izraženo mišljenje revizora. **Adekvatnost ili dovoljnost dokaza** revizije je funkcija značajnosti tj. materijalnosti i revizorskog rizika u odnosu na svaku pojedinu tvrdnju menadžmenta. Što je manji iznos za koji revizor smatra da je od materijalnog značaja, tim je manji obim dokaza koji revizor mora da pribavi. I dalje. Ukoliko revizor pribavi veći obim kompetentnih dokaza, tim je manji rizik netačnih iskaza u bilansu.

**Dovoljnost dokaza** djelimično zavisi od brižljivosti revizora pri pribavljanju dokaza a djelimično od umješnosti revizora da te dokaze objektivno procijeni. Za neke postupke revizije, obim neophodnih dokaza je direktno zavisan od odluke o tome da li neki postupak revizije uopšte

može da se koristi. Revizor, naime, može neki postupak da obavi ili ne obavi. To je stvar njegovog profesionalnog prosuđivanja. Na primjer, ako klijent ima samo jednu blagajnu, odluka o popisu te gotovine je odluka revizora da se izbroji **sva** raspoloživa gotovina koja je iskazana u bilansu.

### 3 METODI PРИБАВЉАЊА ДОКАЗА REVИZИЈЕ

Revizori koriste različite metode da bi pribavili dovoljan obim kompetentnih dokaza. Nije bitno kako su te metode klasifikovane; ono što je tu važno to je sposobnost revizora da za svaku vrstu postupak procijeni sa aspekta njegove relevantnosti i pouzdanosti (kompetentnost dokaza).

Treći GAAS standard za obavljanje rada u reviziji nalaže da se „u cilju stvaranja razumne osnove za izražavanje mišljenja revizora o finansijskim izvještajima koji su predmet revizije, mora pribaviti dovoljan obim kompetentnih dokaza putem inspekcije, posmatranja, ispitivanja i konfirmacije“. (Milojević, 2001A) (Milojević, 2001B) U nastavku ćemo razmotriti razne postupke i tehnike koje revizor koristi u okviru svake od ove četiri kategorije.

#### 3.1 Inspekcija (Inspection)

Pod inspekcijom se podrazumijeva ispitivanje evidencije, dokumenata ili iznosa pojedinih bilansnih pozicija. Revizori primjenjuju četiri različite tehnike inspekcije: fizičko ispitivanje imovine, ispitivanje dokumenata i evidencija, provjera matematičke tačnosti i analitičke postupke.

**Fizičko ispitivanje imovine.** Ovdje je riječ o ispitivanju imovine u fizičkom obliku. Revizor tu imovinu ispituje u cilju neposredne provjere njihovog postojanja, ekonomsku upotrebljivost, količina, vlasništva, a ponekad i kvaliteta. Brojanje ili popis je jedna vrsta fizičkog ispitivanja i pomoću njega se utvrđuju fizičke količine imovine. Drugi oblik ovog ispitivanja je provjera da li su sva unaprijed numerisana dokumenta uključena u obradu i proknjižena u računovodstvene evidencije. Postojanje mašina i opreme, kao što su automobili, zgrade, kancelarijska oprema, mašine u fabrici, i dr., se može ustanoviti fizičkim ispitivanjem, odnosno

neposrednim uvidom revizora u njihovu ekonomsku upotrebljivost i funkcionalnost. Slično tome, dokaz o postojanju gotovine se može utvrditi brojanjem, a postojanje zaliha posmatranjem popisa koji obavlja osoblje klijenta. Na prvi pogled, moglo bi izgledati da bi fizičko ispitivanje imovine moglo konačno da provjeri sve tvrdnje koje se tiču pojedinih računa; ali to često nije tačno. I pored prisustva popisu, neka pitanja u odnosu na zalihe mogu ostati otvorena. Kvalitet i stanje u kome se zalihe robe ili proizvodnja u toku nalaze su veoma bitni za utvrđivanje njihove kurentnosti. Ukoliko uzorak zaliha koje je uzeo revizor sadrži neke skrivene mane ili ukoliko su zalihe zastarele, sam čin popisa ne može pružiti relevantne dokaze o njihovoj vrijednosti.

Fizičko ispitivanje zaliha od strane revizora ne pruža ni dokaze o njihovom vlasništvu. Vozni park automobila koji koriste komercijalisti i ključni ljudi u kompaniji može, na primjer, biti uzet u lizing. Pored toga, fizičko ispitivanje ne može da posluži da se utvrdi nabavna vrijednost neke imovine. Prema tome, fizičko ispitivanje pruža dokaze o *postojanju* neke imovine, ali se mora potkrijepiti drugim vrstama dokaza da bi se utvrdilo vlasništvo, pravilno vrednovanje i ekonomsko stanje te imovine. Za neke oblike imovine (potraživanja od kupaca i nematerijalna osnovna sredstva, na primjer) putem fizičkog ispitivanja se ne može utvrditi čak ni njihovo postojanje.

**Ispitivanje dokumenata i evidencija.** Revizor vrši ispitivanje dokumenata i evidencija koje je pripremio klijent ili treća lica. **Interna dokumenta**, koja je pripremio klijent, uključuju izlazne fakture za prodatu robu, trebovanja materijala, i slično.

**Eksterne dokumenta**, koja su pripremila treća lica, uključuju porudžbinu robe od strane kupaca, ulazne fakture za robu nabavljenu od dobavljača, i dr.

Put neke transakcije koju revizor prati prilikom prikupljanja dokaza iz dokumenata i evidencija poznat je pod imenom revizorski trag (Audit trail). Revizor taj put (tok) može da prati bilo idući od finansijskih izvještaja pa preko knjiga i evidencija do izvornih dokumenata, ili počev od izvornih dokumenata do finansijskih izvještaja. U prvom slučaju govorimo o **jemstvu ili potvrđi** (*Vouching*), odnosno o ispitivanju dokumenata u smjeru od računovodstvenih evidencija prema

izvornim dokumentima o poslovnoj transakciji. Primjer za jemstvo je provjera evidentirane transakcije o realizaciji ispitivanjem ulaznih faktura, ili provjera nabavke nepokretnosti ispitivanjem faktura proizvođača. Jemstvo je od posebne koristi za utvrđivanje precjenjivanja nekih bilansnih pozicija. Ali, to je i vrlo korisna metoda da se provjere tvrdnje menadžmenta o postojanju ili dešavanju. U drugom slučaju riječ je tzv. **traganju** (*Tracing*), odnosno o ispitivanju dokumenata u smjeru od izvornih dokumenata ka finansijskim izvještajima. Primjer za traganje je praćenje otpremnice robe od njenog izdavanja pa do evidentiranja realizacije. Ovo je posebno korisna tehnika za utvrđivanje eventualnog potcenjivanja nekih bilansnih pozicija. Ali, traganje je istovremeno i veoma korisna metoda da se provjeri tvrdnja menadžmenta o kompletnosti obrađenih transakcija. Uopšteno, smatra se da jemstvo pomaže da se provjeri tvrdnja o postojanju a traganje da se provjeri tvrdnja o kompletnosti obrađenih transakcija.

Pored jemstva i traganja, pri čemu se dokumenta upoređuju sa drugim dokumentima i / ili evidencijama, revizor takođe istražuje i iščitava dokumenta ili evidencije, tražeći specifičnu činjenicu ili činjenice. **Istraživati** znači obavljati detaljan uvid u dokumenta ili evidencije. Na primjer, revizor može istražiti uzorak naloga za otpremu da bi se uvjerio da na svakom od njih postoji odobrenje za prodaju na poček. **Iščitavati** znači tražiti podesne činjenice u dokumentu. Na primjer, iščitavanje zapisnika ili ugovora o lizingu koji je sklopio klijent.

**Provjera matematičke tačnosti.** Ovdje je riječ o provjeri od strane trećih lica koja se, ako je riječ o provjeri nekih obračuna, naziva ponovno izvršenje postupka (**Reperformance**), kao što su ponovna provjera i ponovni obračun zbireva na računima dobavljača.

**Analitički postupci** (*Analytical procedures*). Ovdje je riječ o korišćenju tehnika upoređenja evidentiranih računovodstvenih podataka sa istorijskim informacijama, budžetskim ispitivanjima ili eksternom mjerom učinaka (tzv. Benchmark pristup). Podaci koji se koriste za te svrhe mogu biti finansijske ili nefinansijske prirode, podaci iz oblasti ili grane, ili interni podaci dobijeni od klijenta. Analitički postupci se zasnivaju na pretpostavci da će se uočena

uslovljenošću između podataka nastaviti i ubuduće, ukoliko neke posebne okolnosti ne dovedu do promjena. Te okolnosti uključuju neuobičajene transakcije ili događaje, promjene u računovodstvenoj politici, promjene u poslovanju, greške i nezakonite radnje, kao i slučajne događaje. Na primjer, ako se izmjeni ekonomski klima vrijednost realizacije klijenta može se bitno razlikovati od one iz prethodne godine. Kada se na bazi analitičkih postupaka utvrde znatne fluktuacije u podacima, revizor mora da istraži uzroke tih fluktuacija.

Dvije uobičajene vrste analitičkih postupaka su skeniranje i izračunavanje. **Skeniranje** (*Scanning*) ili **detaljno ispitivanje** znači istraživanje dokumenata ili evidencija u cilju utvrđivanja neuobičajenih stavki koje su posebno upadljive usled njihove veličine ili starosti. Na primjer, revizor može podrobno da ispita listu potraživanja od kupaca i da traga za stariim ili saldima sa velikim iznosima. **Izračunavanje** (*Computing*) predstavlja obračune obavljene od strane samog revizora, kao što je izračunavanje približnog iznosa troškova provizije množenjem evidentirane realizacije u glavnoj knjizi sa važećim stopama provizije. Revizor bi zatim mogao da uporedi tu procjenu sa troškovima provizije koji su evidentirani u glavnoj knjizi. Preračun se sastoji od provjere numeričke tačnosti dokumenata i zapisa, uz pomoć računarskih programa. Ovaj postupak se smatra da će biti vrlo pouzdan, jer je revizor učestvovao u stvaranju ovog oblika dokaza.

Tehniku analitičkih postupaka revizor koristi u fazi planiranja revizije, u fazi pribavljanja revizorskih dokaza, u fazi kompletiranja revizije, kao i prilikom izražavanja revizorskog mišljenja. Za neke tvrdnje menadžmenta, ova tehnika može biti mnogo efikasnija i efektivnija od drugih vrsta provjera. Na primjer, upoređenjem ukupnih zarada sa brojem zaposlenih u tekućem periodu, sa istom informacijom iz prethodnih perioda, može uputiti na postojanje neodobrenih isplata zarada koje se ne mogu otkriti ispitivanjem pojedinačnih transakcija. Za primjenu tehnike analitičkih postupaka veoma su bitni raspoloživost i pouzdanost podataka. Na primjer, ukoliko neka firma izmjeni svoju računovodstvenu politiku ili svoju osnovu za finansijsko izvještavanje tada će podaci između

različitih perioda biti neuporedivi. Pored toga, tehnika analitičkih postupaka će biti mnogo korisnija da se provjere tvrdnje klijenta koji posluje u stabilnom okruženju, kao što su to proizvođači alatnih mašina, nego za klijenta u nestabilnom i visokokonkurentnom okruženju – kao što su to proizvođači kompjutera. Revizor će, treba i to naglasiti, dati mnogo veći značaj analitičkim postupcima u slučaju klijenta koji ima pouzdan sistem interne kontrole od istih tih postupaka u slučaju klijenta sa nepouzdanim sistemom.

Analitički postupci se smatraju produktivnijim oblikom prikupljanja dokaza. Prema definiciji iz ISA 520 (Standard, 2009), izraz se sastoji od evaluacije finansijskih informacija kroz analize mogućih odnosa između finansijskih i nefinansijskih podataka. Primjer za to može biti da revizor upoređuje tekuće godine potraživanja sa prošlogodišnjim podacima. Upoređivanje je potrebno, između ostalog, za identifikaciju važnih fluktuacija koje bi mogle sadržavati materijalno značajnih grešaka, a time i zahtijevaju dalju istragu.

Na kraju, revizor mora da razmotri koliko je njegova procjena tačna i precizna. Smatra se da postoji veća vjerovatnoća da će detaljna procjena otkriti greške u tačno određenim iznosima od obračuna na nivou pojedinih računa. Na primjer, poređenje mjesecnih troškova na lokaciji sa istim mjesecnim troškovima na toj lokaciji za prethodne godine će biti mnogo korisnije od poređenja ukupnih troškova za sve lokacije u jednoj godini sa ukupnim troškovima svih lokacija iz prethodnih godina. Što su podaci sumarniji, povećava se rizik da drugi faktori mogu da prikriju promjene koje revizor mora da istraži. Obim detalja koje revizor treba da koristi zavisi od vrste klijenta, njegove veličine i složenosti poslovanja.

Zaključujući, može se reći da tehnike analitičkih postupaka variraju u složenosti od neposredne analize trendova i koeficijenta, pa sve do složenih matematičkih modela, uključujući tu brojne međuzavisnosti i podatke iz niza prethodnih godina. Najjednostavniji analitički postupak je upoređenje iznosa prihoda i rashoda u tekućoj sa onima iz prethodnih perioda, kao i utvrđivanje većih razlika. Složeniji analitički postupci mogli bi da uključe složene regresione modele za procjenu iznosa realizacije za određenu godinu.

Tehnika analitičkih postupaka može takođe da uključi izračunavanje procentualnih odnosa između različitih pozicija iz finansijskih izvještaja, kao što su to procenti bruto profita odnosno dobiti. Kod svakog od ovih pristupa, revizor nastoji da ustanovi neočekivane razlike ili, pak, odsustvo očekivanih razlika. Takve razlike mogu biti naznaka netačnih iznosa u finansijskim izvještajima koje revizor mora detaljno da ispitira.

U osnovi, može se reći da se proces obavljanja analitičkih postupaka sastoji iz četiri posebna koraka:

- definisanje očekivanih iznosa salda na nekom računu,
- utvrđivanje visine razlike u odnosu na očekivanje koja se može prihvati bez daljih istraživanja,
- poređenje salda računa klijenta sa očekivanjem,
- ispitivanje i procjena značajnih razlika u odnosu na očekivanje.

### 3.2 Posmatranje (Observation)

Postupak posmatranja se svodi na posmatranje ili potvrdu obavljanja nekih aktivnosti, okolnosti ili dokaza, koji pokazuju da se neki od predviđenih postupaka zaista i poštue. Na primjer, revizor može posmatrati da li neki službenik radi svoj posao korektno, kako bi se utvrdilo da li se poštue poslovna politika kompanije. Posmatranje popisa zaliha koji se obavlja kod klijenata uvjera revizora da se poštue postupak u vezi sa popisom zaliha. Obilazak poslovnih prostorija i objekata klijenta je drugi oblik posmatranja koji revizoru omogućava da utvrdi da li se poštuju predviđeni postupci, uvid u fizičko stanje zaliha i pravilnost održavanja opreme.

Predmet posmatranja su zaposleni, postupci i procesi. Na bazi toga, revizor stiče neposredno lično saznanje o aktivnostima klijenta i to u obliku fizičkih dokaza. Posmatranje postupka pruža visoko pouzdan dokaz o njegovom učinku u određenom periodu ali ne neophodno i u nekim drugim obračunskim periodima.

### 3.3 Ispitivanje (Inquiry)

Postupak ispitivanja predstavlja pribavljanje određenih informacija od stručnih lica u okviru ili van poslovnog subjekta - klijenta. Riječ je o zahtjevu za dobijanje informacija od osoblja

klijenta. Zahtjev i odgovor na zahtjev za informacijama može biti iniciran u usmenom ili u pismenom obliku. Ako je riječ o usmenoj formi, revizor treba da o tome sačini bilješku, sumira sadržaj razgovora i tu bilješku uključi u radnu dokumentaciju revizije.

Upit je prikupljanje podataka od ljudi koji posjeduju dublje znanje u određenom području. Podaci se prikupljaju unutar društva ili izvan društva ako je potrebno. Upit je postupak koji se koristi tokom revizije, može poprimiti oblik pisanih ili usmenog upita i često se koristi kao komplementarna metoda prema drugim revizijskim postupcima. (Eilifsen, Messier, Glover, & Prawitt, 2010)

Revizorski standardi propisuju da se za pojedine račune i neke opšte situacije od menadžmenta zatraže dokumenta u pisanoj formi. Primjer takvog dokumenta za pojedine račune je utvrđivanje vrijednosti zaliha na bazi neto realizovane vrijednosti. Primjer za dokumenat opšte namjene je izjava menadžmenta o pravima i obavezama (Representation letter).

Samo ispitivanje može biti interne ili eksterne prirode. Primjer za prvi slučaj je kada se informacija pribavlja od menadžmenta klijenta ili nekog od zaposlenih; to je slučaj sa ispravkom vrijednosti zastarjelih zaliha ili naplativošću potraživanja od kupaca. Primjer za drugi slučaj je dobijanje informacije od pravnih zastupnika klijenta koje se odnose na vjerovatan ishod nekog sudskog spora.

### 3.4 Konfirmacija – nezavisna potvrda (Confirmation)

Konfirmacija ili *nezavisna potvrda salda* je pribavljanje i procjena dokaza revizije putem direktnе komunikacije od strane trećih lica, kao odgovor na zahtjev za dobijanje informacije o posebnoj bilansnoj stavki koja je od uticaja na tvrdnje menadžmenta koje su date u finansijskim izvještajima. Uobičajeno je da se taj zahtjev trećim licima inicira u pisanoj formi, kao i da revizor ima potpunu kontrolu procesa slanja zahtjeva i prijema odgovora. Predmet potvrde mogu biti neke poslovne transakcije, međusobni odnosi, ili salda nekih računa.

Potvrda je, kako se ta riječ podrazumijeva, proces dobijanja informacija od treće strane da se dokazi (finansijske i nefinansijske prirode) koje

firma za reviziju odnosno revizor dobije od treće strane i predstavlja pouzdan dokaz. Na pouzdanost tih potvrda će uticati činioci kao što su: oblik potvrde, prethodno iskustvo sa društвom, priroda djelatnosti društva i namjena tuženika. Ovaj postupak se koristi vrlo često tokom svih faza revizije.

Ukoliko treća strana ne odgovori na zahtjev revizora, zahtjev za konfirmacijom ne mora da generira bilo kakav dokaz revizije. Proces konfirmacije podrazumijeva:

- a) izbor stavki koje treba da se potvrde;
- b) izradu zahtjeva za konfirmaciju;
- c) slanje tog zahtjeva trećim licima;
- d) dobijanje odgovora na zahtjev; i
- e) procjena dobijenih (ili izostalih – ako do odgovora ne dođe) informacija dobijenih od trećih lica. Kada treća strana odgovori, vrijednost takve konfirmacije zavisi od kompetentnosti i nezavisnosti te treće strane. Po pravilu, zahtjevi za konfirmaciju se šalju nezavisnoj trećoj strani. Ali, u nekim slučajevima, zahtjev za konfirmaciju se šalje i zavisnim subjektima koji mogu ali i ne moraju biti sasvim nezavisni od klijenta.

Da bi se obezbijedile kvalitetne konfirmacije, revizor mora da kontroliše proces izbora stavki za konfirmaciju, pripremu ili nadzor nad izradom zahtjeva za konfirmaciju, kao i proces slanja tih zahtjeva trećim licima. Odgovori na konfirmaciju treba da se šalju direktno revizoru.

Zahtjev za konfirmaciju se, po pravilu, sastoji iz četiri dijela:

- iskaz da menadžment klijenta zahtjeva informaciju kao dio procesa revizije njegove firme;
- zahtjev da treća strana dostavi jasno naznačenu informaciju,
- zahtjev da treća strana vrati konfirmaciju direktno revizoru, i
- potpis od strane odgovornog lica klijenta, kojim se treća strana ovlašćuje da tom zahtjevu revizora udovolji.

Revizori u praksi koriste dvije vrste zahtjeva za konfirmacijom. Jedna vrsta, poznata pod imenom **pozitivna konfirmacija**, zahjeva od treće strane da dostavi odgovor na zahtjev nezavisno od toga da li je informacija tačna ili nije. Druga vrsta

konfirmacije, poznata pod imenom **negativna konfirmacija**, zahtijeva od treće strane odgovor samo u slučaju da tražena informacija nije tačna. Moglo bi se s pravom reći, da izbor postupka revizije radi ostvarenja određenih ciljeva revizije zavisi od sljedećih faktora odnosno okolnosti:

- vrste i materijalnog značaja pojedine komponente finansijskih izvještaja (saldo računa ili grupa poslovnih transakcija),
- cilja revizije koji revizor želi da ostvari,
- procijenjenog obima kontrolnog rizika,
- srazmernog rizika pojave greške ili neregularnosti,
- vrste i kompetentnosti raspoloživih dokaza revizije,
- očekivane efikasnosti i efektivnosti mogućih postupaka revizije.

Vrhovni kriterijum za izbor postupaka revizije u procesu pribavljanja dokaza svodi se na to da izabrani postupak treba da pribavi dokazni materijal koji je dovoljan i kompetentan da revizor može da formira svoj sud i zaključke koji se odnose na osnovanost pojedinačnih tvrdnji koji čine sastavni dio komponenti finansijskih izvještaja. A kompetentnost i dovoljnost dokaza su karakteristike koje su sadržane u trećem GAAS standardu za obavljanje revizije.

Odnos informacije i izvora konfirmacije, navodi se u sljedećem pregledu:

Informacije koje se konfirmiraju	Izvor konfirmacije
Saldo novca	Banka
Potraživanja od kupaca	Pojedini kupci
Zalihe na konsignaciji	Konsignator
Obaveze prema dobavljačima	Pojedini dobavljači
Izdate obveznice	Imaoci obveznicu
Dionice u vlasništvu dioničara	Registrar ili zastupnik dioničara
Osiguranje	Osiguravajuća organizacija

Izvor: William F.Messer (2000, p. 124)

#### 4 KLASIFIKACIJA POSTUPAKA REVIZIJE

Postupci revizije se obično klasificiraju u sljedeće tri (Milojević, 2001A) (Milojević, 2001B):

- postupci za razumijevanje sistema računovodstva i interne kontrole;
- provjera kontrola;
- postupci suštinskog ispitivanja.

#### Postupci u cilju razumijevanja sistema.

Standardi revizije nalažu revizoru da razumije sisteme računovodstva i interne kontrole u dovoljnoj mjeri kako bi mogao uspješno da planira reviziju. Revizor mora da pribavi informacije od menadžmenta o postupcima interne kontrole klijenta, kao i da izvrši uvid u priručnike za računovodstvo i tok dokumentacije u računovodstvenom sistemu. Pored toga, saznanja o sistemima računovodstva i interne kontrole revizor može da stekne i posmatranjem aktivnosti i operacija koje obavlja osoblje klijenta. Prilikom obavljanja tih postupaka, revizor se prvenstveno bavi dizajniranjem sistema računovodstva i interne kontrole klijenta, odnosno kako ti sistemi funkcionišu u praksi. U zavisnosti od te ocjene revizor određuje obim tzv. kontrolnog rizika revizije.

**Provjera kontrola.** Ova provjera se vrši da se pribave dokazi o dizajnu i funkcionalnosti postupaka koji se primjenjuju u sistemu interne kontrole. Drugim riječima, svrha provjere sistema interne kontrole jeste u tome da se pribave dokazi da li su politike i postupci sistema interne kontrole tako dizajnirane da spriječe ili blagovremeno otkriju nezakonite radnje i greške. Ili, još preciznije, da li sistem interne kontrole funkcioniše efikasno i kontinuirano.

Postupci provjere kontrole se svode na razgovore sa osobljem klijenta, koje te politike i postupke obavlja; putem posmatranja načina na koji se politike i postupci sprovode u praksi; ispitivanjem evidencija i dokumenata kako se te politike i postupci primjenjuju; ili ponavljanjem kontrolnih postupaka od strane revizora na način kako to radi osoblje klijenta. Ukoliko su rezultati provjere kontrole pozitivni, revizor će utvrditi obim kontrolnog rizika što će mu, između ostalog, poslužiti kao osnova za određivanje vrste, vremena i obima postupaka tzv. suštinskog ispitivanja.

Prema tome, provjera funkcionalnosti kontrole se vrši radi pribavljanja revizorskog dokaza o efikasnosti: (a) strukture računovodstvenog sistema i sistema interne kontrole, odnosno

sticanja uvida o tome da li su ti sistemi strukturirani na način pogodan za sprečavanje ili otkrivanje i ispravku materijalno značajnih grešaka; i (b) funkcionalisanja sistema internih kontrola tokom čitavog obračunskog perioda.

**Postupci suštinskog ispitivanja.** Ovi postupci se sastoje iz tri komponente: analitički postupci, provjere poslovnih transakcija i provjera salda računa. O analitičkim postupcima, kao metodi pribavljanja dokaza revizije, smo već detaljno govorili. Provjera poslovnih transakcija uključuje ispitivanje pojedinačnih zaduženja i odobrenja na pojedinim računima (na primjer provjera zaduženja na računima potraživanja od kupaca sa knjiženjima u dnevniku i njihovo upoređenje sa izlaznim fakturama). Ili, upoređenje detalja iz izvornih dokumenata sa dnevnikom i odgovarajućim računima u glavnoj knjizi takođe se ubraja u tehnike provjere poslovnih transakcija.

Kada je riječ o provjeri salda računa, ova tehnika uključuje direktno ispitivanje realnosti zaključnih salda pojedinih bilansnih pozicija (na primjer, nezavisna potvrda salda potraživanja od kupaca putem direktnog pismenog obraćanja određenom kupcu).

Postupci suštinskog ispitivanja, pružaju neposredne dokaze o realnosti i istinitosti **tvrđnji** (*Assertions*) koje je menadžment klijenta prezentirao u finansijskim izvještajima. Ove tri vrste postupaka su komplementarne. Obim u kome će neki od tih postupaka biti primijenjen u osnovi zavisi od faktora kao što su njihova relativna efektivnost za određenu bilansnu poziciju, kao i troškovi povezani sa sprovođenjem nekog konkretnog postupka.

## 5 RADNI PAPIRI ILI RADNA DOKUMENTACIJA REVIZIJE

Radni papiri revizije sadrže dokumentacionu osnovu za formiranje mišljenja i izradu revizorskog izvještaja. Radni papiri obezbjeđuju:

- koordinaciju posla revizije, odgovornost osoblja za kompletiranje različitih radnih papira,
- predstavljaju instrument kontrole i nadzora nad radom osoblja angažovanog u reviziji,
- potvrda da su procedure predviđene programom revizije provedene,

- podršku izvještajima revizije jer sadrže adekvatne dokaze i poziv na dokumentaciju koji su za revizora dovoljno ubjedljivi da formira mišljenje,
- sredstvo putem koga revizori mogu dokumentovati da je njihovo ispitivanje u skladu sa standardima revizije, i
- pružaju korisne informacije o sistemu internih kontrola, integritetu menadžmenta i sl.

Radni papiri ili radna dokumentacija revizije - podrazumijeva evidenciju koju revizor vodi o primjenjivanim procedurama, izvedenim testovima, dobijenim informacijama i zaključcima do kojih je došao u toku revizije.

Radni papiri bi u stvari trebalo da obuhvate sve informacije koje revizor smatra neophodnim da bi na odgovarajući način sproveo ispitivanje i potkrijepio izvještaj revizije. Opšti cilj radnih papira jeste da pomogne revizoru da se dovoljno uvjeri da je izvršena adekvatna revizija u skladu sa opšte prihvaćenim standardima revizije. Radni papiri imaju nekoliko osnovnih namjena koje se mogu grupisati na sljedeći način:

- služe kao osnova za planiranje revizije
- obezbjeđuju evidencije prikupljenih dokaza i rezultata testova
- pružaju podatke za određivanje pravilne vrste izvještaja revizije
- pružaju osnovu za nadzor i pregled obavljenog revizorskog posla.

Radni papiri revizora obezbjeđuju dokumentovanu osnovu za formiranje mišljenja i izradu revizorskog mišljenja.

Radni papiri revizije se sistematizuju, kompletiraju i čuvaju u revizorskim dosjeima koji mogu biti: trajni (stalni), tekući i dosje korespondencije. Trajni ili stalni dosje revizije sadrži podatke istorijske i kontinuirane prirode koji se odnose na reviziju koja je u toku.

Prema Međunarodnim standardima revizije, izdatim od strane IFAC-a, revizor treba na radnom papiru da evidentira informacije o **planiranju** revizije, vremenu i obimu obavljenih **postupaka** revizije, **rezultate** obavljenih postupaka i **zaključke** formirane na osnovu pribavljenih **dokaza** revizije. Radni papiri treba da sadrže objašnjenja revizora o svim značajnim

pitanjima koja zahtijevaju prosuđivanje, zajedno sa zaključkom revizora po tim pitanjima. Kod oblasti koje obuhvataju složena principijelna pitanja ili pitanja povezana sa prosuđivanjem, radni papiri treba da sadrže relevantne činjenice koje su revizoru poznate u momentu formulisanja zaključka. Drugim riječima, radni papiri treba da sadrže informacije koje revizor smatra neophodnim za adekvatno obavljanje revizije, kao i da pruže osnovu za pripremu izvještaja o reviziji.

### 5.1 Svrha i sadržaj radnih papira

Glavni cilj radnih papira je da pomognu revizoruu da pribavi razumno uvjerenje (Reasonable assurance) da je revizija obavljena u skladu sa Međunarodnim standardima revizije. Radni papiri pružaju osnovu za planiranje revizije, obezbeđuju evidenciju o pribavljenim dokazima revizije i rezultatima provjera, podatke za određivanje pravilne vrste izvještaja o reviziji, a pružaju i osnovu za nadzor i pregled obavljenog revizorskog posla. Sadržaj radnih papira treba da bude takav da oni odražavaju virtualnu sliku svega što se dešava u procesu revizije. Obično se počinje sa radnim papirima koji sadrže opšte informacije, kao što su podaci o firmi u stalnom dosjeu revizije, a završavaju sa finansijskim izvještajima i izvještajem o reviziji. Ono što se nalazi između toga, čine radni papiri koji potkrepljuju obavljene revizorske provjere i prikupljene dokaze revizije.

### 5.2 Stalni i tekući dosje revizije

Stalni dosje revizije (Permanent audit file) sadrži podatke istorijske i kontinuirane prirode koji se odnose na reviziju koja je u toku. Stalni dosje revizije obično sadrži sljedeće podatke:

- Izvode ili kopije dokumenata o ekonomskom entitetu koji su od trajne važnosti, kao što su akta o osnivanju, statut, važniji ugovori, i slično.
- Analize salda računa iz prethodnih godina koji su od trajnog značaja za revizora (dugoročni krediti, računi akcija, goodwill, osnovna sredstva, i dr.).
- Informacije koje se odnose na razumijevanje sistema interne kontrole i procjenu kontrolnog rizika (šema organizacije, šema tokova dokumentacije, upitnici o sistemu

interne kontrole, slabosti u sistemu interne kontrole, i sl.).

- Rezultate analitičkih postupaka iz revizija prethodnih godina.

(Napomena: Mnoge revizorske firme podatke o internoj kontroli i analitičkim postupcima uključuju u tekući, a ne u stalni dosje revizije).

U tekući dosje revizije (Current audit file) se odlažu svi radni papiri koji se odnose na reviziju tekuće godine. Postoji jedan stalni dosje revizije i komplet tekućih dosjea revizije za svaku pojedinu godinu. Tekući dosje revizije sadrži sljedeće informacije:

Program revizije – Uključenje dobrog programa revizije u radne papire i njegova konzistentna primjena su dokaz visokog kvaliteta revizije.

Opšte informacije – Izvori iz zapisnika sa sjednica raznih organa, izvodi iz ugovora koji nijesu unijeti u stalni dosje revizije, bilješke o razgovorima sa klijentom, komentari o pregledu radnih papira, i drugo.

- Probni bilans – koji je u mnogim firmama dizajniran na isti način kao i pozicije u finansijskim izvještajima.
- Korektivna knjiženja i reklassifikacija pojedinih salda računa – i korekcije i reklassifikacija imaju za cilj pravilnost prezentiranja finansijskih informacija.
- Šeme i analize – dokumentacija o provjerama kontrola, podaci o obavljenim suštinskim provjerama, kao i primjenjeni analitički postupci.

Priprema radnih papira mora biti takva da sadrži podatke kao što su (a) ime klijenta, period na koji se odnose, opis sadržaja radnog papira, inicijali autora radnog papira; (b) označavanje i povezivanje podataka iz jednog sa drugim radnim papirom; (c) oznake i simboli čiji sadržaj mora biti objašnjen u legendi na dnu radnog papira; (d) obim informacija koji treba da ispunи ciljeve revizije zbog kojih je radni papir i pripremljen.

Vlasništvo radnih papira pripada revizorima koji su ih i dizajnirali. Jedini izuzetak kada radne papire može da koristi neko drugi, uključujući tu i samog klijenta, jeste kada se oni koriste kao dokaz na sudu. Po prestanku revizorskog angažmana, radni papiri se čuvaju u prostorijama revizorske firme. Mnoge firme su uvele praksu

mikrofilmovanja radnih papira da bi uštedjele na troškovima njihovog čuvanja, pošto to traje godinama.

Povjerljivost radnih papira je veoma bitan faktor, s obzirom na to da revizor tokom revizije pribavlja niz informacija povjerljive prirode, kao što su zarade menadžera, cijene proizvoda, planovi za reklamiranje, kao i podaci o cijenama koštanja proizvoda. Ako bi revizor te podatke stavio na uvid licima izvan firme to bi ozbiljno narušilo njegove odnose sa klijentom. S druge strane, ako bi zaposlenima u firmi bio omogućen pristup radnim papirima oni bi mogli u njima da izvrše neovlašćene izmjene. Iz tih razloga, treba preduzeti mjere da radni papiri budu svo vrijeme adekvatno zaštićeni.

Izvještaj o reviziji predstavlja kulminaciju rada revizora i veoma je bitan, s obzirom na to da pomoći njega revizor obaveštava korisnike finansijskih izvještaja o tome šta je uradio i do kakvih je zaključaka, s tim u vezi, došao. Izvještaj o reviziji se može pripremiti samo u slučaju kada je revizija u svemu obavljena u skladu sa važećim Međunarodnim standardima revizije i usluga uvjeravanja.

## 6 MEĐUNARODNI STANDARDI REVIZIJE I USLUGE UVJERAVANJA

Zakonom o računovodstvu i reviziji Crne Gore, kojim je uređeno obavljanje propisane zakonske revizije u CG definisano je da se revizija vrši po Međunarodnim standardima za reviziju(MREVS) koji su proglašeni od strane IAASB, kao tijela Međunarodne federacije računovođa (IFAC). Revizijski standardi za revizora predstavljaju skup pravila, uputstava i smjernica koje primjenjuje i pomažu mu u revidiranju finansijskih izvještaja i zapravo bi revizorsko društvo, odnosno revizor na standardima trebao kreirati sopstvenu Metodologiju izvođenja revizije. Standardi, po logičnom slijedu grupisani i koncipirani prikazani su u radu autorke Krivičić (2007).

## CITIRANI RADOVI

Anon. (2013, 10 12). WordNet Search. Retrieved from Princeton University:  
<http://wordnetweb.princeton.edu/perl/webwn?o2=&o0=1&o8=1&o1=1&o7=&o5=&o9=&o6=&o3=&o4=&s=GAAP>

## 7 ZAKLJUČAK

Računovodstvena teorija polazi od prečutne pretpostavke da, vezano za pojedine bilansne pozicije u finansijskim izveštajima, postoje određene tvrdnje (Assertions) menadžmenta. Preciznije, riječ je o pet, odnosno sedam tzv. *opštih tvrdnji menadžmenta* (postojanje ili dešavanje, prava i obaveze, kompletnost, vrednovanje ili alokacija, prezentacija i obejelodanjivanje, tačnost i razgraničenje) i četiri tzv. *ostale tvrdnje menadžmenta* (doslednost – konzistentnost, odnosi sa zavisnim subjektima, nesmetani nastavak poslovanja i dosledno poštovanje zakona i propisa).

Navedene tvrdnje menadžmenta istovremeno predstavljaju i ciljeve revizije. Naime, revizor je dužan da pribavi dovoljan obim kompetentnih dokaza revizije, kako bi stekao *razumno uvjerenje da su sve tvrdnje menadžmenta osnovane*, odnosno bazirane na činjenicama. Kada je o revizorskim dokazima riječ, postoje četiri osnovna postupka za pribavljanje tih dokaza: (1) inspekcija; (2) posmatranje; (3) ispitivanje; i (4) nezavisna potvrda salda. Osim toga, postupci koje revizor koristi za pribavljanje revizorskih dokaza mogu se klasifikovati u tri kategorije: (a) postupci za razumijevanje sistema računovodstva i interne kontrole; (b) postupci provjere kontrola; i (c) postupci tzv. suštinskog ispitivanja.

Provjere osnovanosti pojedinih tvrdnji menadžmenta, koje se nalaze u finansijskim izveštajima, revizor evidentira u radnim papirima ili radnoj dokumentaciji revizije. Radni papiri imaju višestruki značaj za proces revizije; oni su osnova za planiranje revizije, obezbjeđuju evidenciju o pribavljenim dokazima revizije i rezultatima provjera tvrdnji menadžmenta, pružaju solidnu osnovu za izradu izvještaja o reviziji, kao i za nadzor i uvid u kvalitet obavljenog posla u procesu revizije.

- Eilifsen, A., Messier, W., Glover, S., & Prawitt, D. (2010). *Auditing and assurance services*. Singapore: McGraw Hill.
- Krivičić, A. (2007, 11 26). *Primjena okvira na finansijske izvještaje i zakonsku reviziju*. Retrieved from Hrvatska revizorska komora: <http://www.revizorska-komora.hr/pdf/Prezentacija-2007/Primjena-okvira-za-financijsko-izvjescivanje-MRS-MSFI-MRevS-Kodeks-prof-etike-revizora.doc>
- Messer, W. (2000). *Revizja*. Zagreb: Faber & Zgombić Plus.
- Milojević, D. (2001A). The elements of the audit process: Management assertions: Audit proofs: Auditing working papers. *Računovodstvo*, 46(11), 16-28.
- Milojević, D. (2001B). The generally accepted auditing standards or 'the ten commandments' of the audit profession. *Računovodstvo*, 46(10), 9-22.
- Standard. (15. 12 2009). *INTERNATIONAL STANDARD ON AUDITING 520*. Pridobljeno iz IFAC International Federation of Accountants : <http://www.ifac.org/sites/default/files/downloads/a026-2010-iaasb-handbook-isa-520.pdf>
- Todorović, Z. (2002). *Potreba i mogućnosti korišćenja računovodstvenih standarda u Jugoslaviji*. Podgorica: Institut RR Crne Gore.

Received for publication: 01.06.2013  
Revision received: 05.09.2013  
Accepted for publication: 20.09.2013

#### **How to cite this article?**

##### **Style – APA Sixth Edition:**

Todorović, Z. (2014, 01 15). Metodi i procesi revizije finansijskih izvještaja. (Z. Čekerevac, Ed.) *FBIM Transactions*, 2(1), 66-81. doi:10.12709/fbim.02.02.01.07

##### **Style – Chicago Fifteenth Edition**

Todorović, Zoran. "Metodi i procesi revizije finansijskih izvještaja." Edited by Zoran Čekerevac. *FBIM Transactions* (MESTE) 2, no. 1 (01 2014): 66-81.

##### **Style – GOST Name Sort:**

**Todorović Zoran** Metodi i procesi revizije finansijskih izvještaja [Journal] = Metodi i procesi revizije finansijskih izvještaja // FBIM Transactions / ed. Čekerevac Zoran. - Beograd : MESTE, 01 15, 2014. - 1 : Vol. 2. - pp. 66-81. - ISSN 2334-704X (Online); ISSN 2334-718X.

##### **Style – Harvard Anglia:**

Todorović, Z., 2014. Metodi i procesi revizije finansijskih izvještaja. *FBIM Transactions*, 15 01, 2(1), pp. 66-81.

##### **Style – ISO 690 Numerical Reference:**

*Metodi i procesi revizije finansijskih izvještaja*. **Todorović, Zoran**. [ed.] Zoran Čekerevac. 1, Beograd : MESTE, 01 15, 2014, FBIM Transactions, Vol. 2, pp. 66-81. ISSN 2334-704X (Online); ISSN 2334-718X.