

Na temelju Zakona o gospodarskim društvima F BiH, i Zakonu o Računovodstvu i reviziji F BiH (Službeni list F BiH 32/05, i 72/05 i 83/09 ) te na temelju odredaba članka 13. stav 2. te Pravilnika o reviziji financijskih izvještaja u Republici Srpskoj („Službeni glasnik RS“, broj 120/06.) i odredaba Statuta Revident d.o.o. Grude te na osnovu člana 17. točka c) Statuta Revizorske komore F BIH kojim je donesen Pravilnik o minimalnom obliku i sadržaju radne dokumentacije obavljanja revizije, Skupština društva 01.12.2019.god. donosi:

**P R A V I L N I K**  
**O PRIMJENI MINIMALNE METODOLOGIJE U OBAVLJANJU REVIZIJA**  
**FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA KOJE OBAVLJA DRUŠTVO REVIDENT D.O.O.**  
**GRUDE**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o reviziji financijskih izvještaja (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se metodologija obavljanja revizije financijskih izvještaja, koje se, prilikom revizije, moraju pridržavati članovi revizijskog tima (radnici i suradnici) Društva, „Revident“ d.o.o Grude (u daljem tekstu: Društva).

**Članak 2.**

Revizija financijskih izvještaja obavlja se nezavisno i samostalno u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji Federacije BiH („Službeni glasnik Federacije BiH“, broj 83/09 ), a u skladu i sa Pravilnikom o reviziji financijskih izvještaja u Republici Srpskoj ,Zakonom o računovodstvu i reviziji BiH , Međunarodnim standardima revizije, Kodeksom etike za profesionalne računovodstvene eksperte i ovim Pravilnikom.

**Članak 3.**

Revizija financijskih izvještaja predstavlja ispitivanje financijskih izvještaja radi davanja mišljenja o tome, da li on istinito i objektivno prikazuju stanje imovine, kapitala i obaveza, kao i rezultate poslovanja pravne osobe/lica, u skladu sa Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja (MSFI) i drugim važećim Zakonima u Bosni i Hercegovini.

**Članak 4.**

Reviziju financijskih izvještaja obavljaju osobe sa certifikatom ovlaštenog revizora i dozvolom za rad - licencom Ministarstva financija.

Pored ovlaštenih revizora, na poslovima revizije mogu biti angažirane i osobe koja nisu ovlašteni revizori u zvanju mlađeg revizora ili revizora pripravnika.

U reviziji financijskih izvještaja mogu sudjelovati i osobe pravne struke u statusnom dijelu .

## **Članak 5.**

**I – prihvaćanje klijenta,**

**II – planiranje procesa revizije,**

**III – provođenje revizije (ispitivanje, dokazivanje i procjena), i**

**IV – izražavanje mišljenja.**

Prva faza revizije je **faza prihvaćanja klijenta**, a podrazumijeva slijedeće postupke:

- procjenu povijesti / biografije klijenta i razloga za reviziju,
- komunikaciju sa prethodnim revizorom,
- sagledavanje potreba za drugim profesionalcima, osim računovodstvene struke,
- pripremu prijedloga ugovora o angažmanu za klijenta i potpis ugovora, i
- izbor radnog osoblja koje će izvršiti konkretni zadatak.

## **PRIHVAĆANJE KLIJENTA**

### **Članak 6.**

Prva faza revizije je faza prihvaćanja klijenta, a podrazumijeva slijedeće postupke: procjenu povijesti/biografije klijenta i razloga za reviziju, komunikaciju sa prethodnim revizorom, sagledavanje potreba za drugim profesionalcima, osim računovodstvene struke, pripremu prijedloga ugovora o angažmanu za klijenta i potpis ugovora, i izbor radnog osoblja koje će izvršiti konkretni zadatak.

### **Članak 7.**

Revizija financijskih izvještaja obavlja se na osnovu ugovora, između klijenta i Društva, isključivo u pisanoj formi.

Ugovorom o reviziji precizno se definiraju uvjeti angažiranja, kao što su: cilj i obim revizije, odgovornost uprave klijenta za financijske izvještaje, oblik bilo kakvih izvještaja ili drugog načina prenošenja rezultata revizije, činjenicu da zbog prirode i ostalih inherentnih ograničenja revizije postoji neizbježan rizik neotkrivanja čak i nekih značajno pogrešnih

izjava, mogućnost neograničenog pristupa svim evidencijama, dokumentaciji i drugim informacijama koje su neophodne za reviziju, rok za podnošenje revizijskog izvještaja, revizijski tim i naknada, uvjeti i rok plaćanja.

### **Članak 8.**

Odluka o prihvaćanju klijenta ne može se donijeti, odnosno sklopiti ugovor o reviziji financijskih izvještaja u slučaju postojanja povezanih strana, kao ni u slučaju postojanja

jednog od uvjeta navedenih u članku 27. Pravilnika o reviziji finansijskih izvještaja u Republici Srpskoj („Službeni glasnik RS“, broj 120/06).

## **PLANIRANJE REVIZIJE**

### **Članak 9.**

Planiranje revizije podrazumijeva izradu plana aktivnosti na reviziji finansijskih izvještaja svakog klijenta pojedinačno.

Cilj faze planiranja revizije je da se odredi obim i tip dokaza, i ispitivanja koja su neophodna da bi revizor stekao uvjerenje da ne postoje značajno pogrešne izjave u finansijskim izvještajima klijenta.

**Planiranje revizije** podrazumijeva izradu plana aktivnosti na reviziji finansijskih izvještaja svakog klijenta pojedinačno.

Cilj faze planiranja revizije je da se odredi obim i tip dokaza, i ispitivanja koja su neophodna da bi revizor stekao uvjerenje da ne postoje značajno pogrešne izjave u finansijskim izvještajima klijenta.

Postupci koji se provode u ovoj fazi su:

1. dobiti informacije o poslovanju klijenta i privredne grane u kojoj klijent posluje,
2. istražiti podatke vezane za zakonodavstvo,
3. izvesti početne analitičke postupke,
4. izvesti postupke radi postizanja razumijevanja interne kontrole,
5. na osnovu dokaza procijeniti rizik i utvrditi značajnost i
6. pripremiti plan revizije.

Postupci koji se provode u ovoj fazi su: dobiti informacije o poslovanju klijenta i gospodarske grane u kojoj klijent posluje, istražiti podatke vezane za zakonodavstvo, izvesti početne analitičke postupke, izvesti postupke radi postizanja razumijevanja interne kontrole, na osnovu dokaza procijeniti rizik i utvrditi značajnost, i pripremiti plan revizije.

### **Članak 10.**

Osnovni elementi plana revizije su:

- zahtjevi standarda revizije,
- ciljevi revizije,
- rizici revizije,
- dio koji se odnosi na društva ili Poduzeća,
- ocjena preliminarne materijalnosti,
- pregled aktivnosti za svako od značajnih područja revizije,
- troškovi revizije i
- informacije o osobama, odnosno osobama/licima koja će obaviti reviziju.

### **Članak 11.**

Plan revizije izrađuje vođa revizijskog tima, odnosno ovlaštenu revizora, a odobrava ga direktor Društva.

Svi članovi revizijskog tima, prije početka provođenja konkretne revizije, moraju biti upoznati sa planom revizije.

## **PROVOĐENJE REVIZIJE**

### **Članak 12.**

Provođenje revizije podrazumijeva niz aktivnosti potrebnih za izražavanje revizijskog mišljenja.

Cilj faze provođenja revizije je da se izvrše testiranja radi utvrđivanja dokaza koji podržavaju internu kontrolu i istinitost i objektivnost financijskih izvještaja.

Postupci koji se moraju provesti u okviru ove faze su: ispitivanje kontrola, provođenje dokaznih testova transakcija, analitičkih postupaka i testova detalja salda, dobivanje pisanih izvjava uprave, konačno prikupljanje dokaza i traženje neevidentiranih obaveza.

Revizija mora poštivati Minimalan oblik i sadržaj radne dokumentacije koji je donijela Revizorska Komora F BiH 2014.godine.

### **Članak 13.**

Aktivnosti iz članka 12. stav 3. ovog članka obavlja revizijski tim, iz plana revizije.

### **Članak 14.**

Revizijski tim najčešće ima tri člana a može imati i dva ili može imati i jednog člana. Ukoliko revizijski tim ima samo jednog člana to mora biti osoba s certifikatom ovlaštenog revizora i licencom Ministarstva financija.

Ukoliko revizijski tim ima više članova, vođa tima mora biti osoba s certifikatom ovlaštenog revizora i licencom Ministarstva financija.

### **Članak 15.**

Revizor ne može tvrditi da financijski izvještaj uopće ne sadrži greške.

Revizijom treba identificirati materijalno značajne greške.

Procjenu da li su utvrđene greške u financijskim izvještajima materijalno značajne, revizor vrši analizom grešaka vodeći računa o: materijalnosti, vrstama grešaka i njihovom utjecaju na financijske izvještaje i uzorcima grešaka.

### **Članak 16.**

Osnovni postupci pribavljanja revizijskih dokaza su:

- a) upit,
- b) promatranje,

- c) inspekcija,
- d) izračunavanje,
- e) potvrđivanje, i
- f) analitički postupci.

Za ispitivanje dokaza koriste se: testovi kontrola, dokazni testovi transakcija, testovi usklađenosti salda, i analitički postupci.

#### **Članak 17.**

Ako revizijski tim otkrije dokaz suprotan izjavi uprave ili odgovornih lica, treba ispitati okolnosti, a kada je to potrebno, ponovno razmotriti pouzdanost ostalih izjava koje je dala uprava.

#### **Članak 18.**

Revizijski tim treba u svojoj radnoj dokumentaciji, zabilježiti sve činjenice važne za pružanje dokaza koji potkrepljuju mišljenje revizora.

#### **Članak 19.**

Radna dokumentacija može biti u formi podataka evidentiranih na papiru, filmu, elektronskim ili drugim medijima, s tim što minimalno mora da sadrži: informacije o planiranju revizije, informacije o prirodi, vremenskom rasporedu i sadržaju obavljenih postupaka revizije, rezultate obavljenih postupaka revizije i izvedene zaključke koji su doveli do mišljenja.

#### **Članak 20.**

Revizor je obavezan da nalazom radne dokumentacije provjeri njenu dovoljnost, relevantnost i validnost.

Revizor je odgovoran za povjerljivost i sigurno čuvanje radne dokumentacije u periodu koji je dovoljan da bi se zadovoljile potrebe prakse, a u skladu sa zakonskim propisima i propisima profesije koji se odnose na zadržavanje i čuvanje dokumentacije.

### **IZRAŽAVANJE MIŠLJENJA**

#### **Članak 21.**

Cilj ove faze je dovršiti postupak revizije i izdati mišljenje.

Postupci koje je neophodno provesti, kako bi se odgovorilo postavljenom cilju, su sljedeći: izvršiti ukupno opće ispitivanje, izvršiti postupke radi utvrđivanja naknadnih događaja, izvršiti opće ispitivanje financijskih izvještaja i drugih materijala i izvještaja, izvršiti zaključne postupke, pripremiti bitna pitanja za partnere, podnijeti preliminarni izvještaj upravnom odboru, i pripremiti izvještaj o reviziji financijskih izvještaja.

**Izražavanje mišljenja** je posljednja faza revizije. Postupci koje je neophodno provesti, kako bi se odgovorilo postavljenom cilju, su sljedeći:

- izvršiti ukupno opće ispitivanje,
- izvesti postupke radi utvrđivanja naknadnih događaja,
- izvršiti opće ispitivanje financijskih izvještaja i drugih materijala i izvještaja,
- izvesti zaključne postupke,
- pripremiti bitna pitanja za partnere,
- podnijeti preliminarni izvještaj vođi tima i
- pripremiti izvještaj o reviziji financijskih izvještaja

### **Članak 22.**

Revizor, prije izražavanja mišljenja, mora, sa svim članovima tima, razmotriti prirodu, iznos grešaka i značaj grešaka za kompletnu reviziju.

Pored aktivnosti iz člana 19. stav 2., revizor mora ponovno razmotriti utvrđenu značajnost.

### **Članak 23.**

Revizor je obavezan da, prilikom sastavljanja izvještaja, u potpunosti ispoštiva sve zahtjeve navedene u Standardima revizije Federacije BiH – Izvještaj revizora o financijskim izvještajima, kako po pitanju sadržaja, tako i po pitanju izraženog mišljenja.

Revizorsku dokumentaciju čine svi spisi ili radni papiri koji sadrže podatke o obavljenim revizijskim postupcima, pribavljenim relevantnim revizijskim dokazima i zaključcima koje je revizor stvorio sa ciljem da revizor može dokazati da je ona dovoljna i primjerena osnova za izražavanje mišljenja kao i da može dokazati da je revizija bila planirana i obavljena u skladu sa MrevS i zakonskim propisima (MrevS 230 „Revizorska dokumentacija“.)

## **REVIZORSKA DOKUMENTACIJA**

### **Članak 24.**

Revizor treba pripremiti revizorsku dokumentaciju koja je dovoljna da iskusni revizor koji nije prethodno povezan sa revizijom razumije vrste, vremenski raspored, obim obavljenih revizijskih postupaka, kao i da ona osigurava dokaz da je revizija obavljena u skladu sa MrevS.

Isto tako revizor koji nije povezan sa predmetnom revizijom treba da razumije i rezultate obavljenih revizijskih postupaka i pribavljene revizijske dokaze kao i značajna pitanja koja su se pojavila tokom revizije ali i zaključke stvorene o njima i procjene po osnovu tih zaključaka (MrevS 230 „Revizorska dokumentacija“.)

Oblik, sadržaj i obim dokumentacije obavljanja revizije (MrevS 230 „Revizorska dokumentacija“točka A2) zavisi od sljedećih faktora :

- ✓ Veličine i složenosti subjekta,
- ✓ Vrste revizijskih postupaka koje treba obaviti,
- ✓ Prepoznatih rizika značajnog pogrešnog prikazivanja,
- ✓ Vrste i obima otkrivenih izuzetaka,
- ✓ Potrebe da se dokumentira zaključak ili osnova za zaključak koji nije odmah izvediv iz dokumentacije o obavljenom poslu ili pribavljenih revizijskih dokaza i
- ✓ Korištene revizijske metodologije i pomagala.

### **Članak 25.**

Pri pripremi revizorske dokumentacije revizor pored MrevS 230 „Revizorska dokumentacija“ treba isto tako voditi računa i o drugim MrevS koji sadrže određene zahtjeve za dokumentiranje:

- ❖ MrevS 210 „Dogovaranje uvjeta revizijskih angažmana“-točke 10-12
- ❖ MrevS 220 „Kontrola kvalitete za revizije financijskih izvještaja“-točke 24-25
- ❖ MrevS 240 „Revizorove odgovornosti u vezi s prevarama u reviziji financijskih izvještaja“-točke 44-47
- ❖ MrevS 250 „Razmatranje zakona i regulative u reviziji financijskih izvještaja“-točka 29
- ❖ MrevS 260 „Komuniciranje s onima koji su zaduženi za upravljanje“-točka 23
- ❖ MrevS 300 „Planiranje revizije financijskih izvještaja“-točka 12
- ❖ MrevS 315 „Prepoznavanje i procjenjivanje rizika značajnih pogrešnih prikazivanja tokom sticanja razumijevanja subjekta i njegovog okruženja“-točka 32
- ❖ MrevS 320 „Značajnost u planiranju i obavljanju revizije“-točka 14
- ❖ MrevS 330 „Revizorove reakcije na procijenjene rizike“-točke 28-30
- ❖ MrevS 450 „Ocjenjivanje pogrešnih prikaza ustanovljenih tokom revizije“-točka 15
- ❖ MrevS 540 „Revidiranje računovodstvenih procjena, uključujući računovodstvene procjene fer vrijednosti i s tim povezana objavljivanja“-točka 23
- ❖ MrevS 550 „Povezane stranke“-točka 28 □ MrevS 600 „Posebna razmatranja-revizije financijskih izvještaja grupe (uključujući rad revizora sastavnih dijelova)“-točke 50
- ❖ MrevS 610 „Korištenje radom revizorovog eksperta“-točke 13
- ❖

### **Članak 26.**

Revizor treba usvojiti odgovarajuće postupke za čuvanje povjerljivosti i sigurnosti radnih papira. Čuvat će ih tako dugo dok mu mogu poslužiti u poslu, a pri tomu treba udovoljiti odgovarajućim zakonskim, pravnim ili profesionalnim odredbama o čuvanju dokumentacije.

Radni papiri vlasništvo su revizora. Iako određeni dijelovi revizorovih radnih papira mogu biti dostupni poslovnom subjektu, oni ipak nisu zamjena za računovodstvene evidencije poslovnog subjekta.

## **PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 27.**

Sve aktivnosti u vezi s revizijom finansijskih izvještaja koje nisu opisane ovim Pravilnikom, obavljati će se u skladu sa Međunarodnim standardima revizije i Pravilnikom o reviziji finansijskih izvještaja u Federaciji BiH i Republici Srpskoj.

Grude , 02. 12. 2019. godine.

Broj: 01-12/19

Direktor društva :  
Dr.sc.Branka Vukoja dipl.oec.