

Na osnovu Zakona o gospodarskim društvima FBiH, i Zakonu o računovodstvu i reviziji u FBiH (Službene novine FBiH, broj 83/09) i odredaba člana 20. Statuta Društva za ekonomske usluge i promet „CHRONOS“ d.o.o., Direktor društva donosi:

## **PRAVILNIK o metodologiji obavljanja revizije finansijskih izvještaja**

### **OPĆE ODREDBE**

#### Član 1.

Pravilnikom o metodologiji obavljanja revizije finansijskih izvještaja (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se metodologija obavljanja revizije finansijskih izvještaja, koje se, prilikom revizije, moraju pridržavati članovi revizijskog tima (radnici i suradnici) Društva „CHRONOS“ d.o.o. Zenica (u daljem tekstu: Društva).

#### Član 2.

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

#### Član 3.

Revizija finansijskih izvještaja predstavlja ispitivanje finansijskih 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 finansijskog izvještavanja (MSFI) i drugim važećim Zakonima u Bosni i Hercegovini.

#### Član 4.

Reviziju finansijskih izvještaja obavljaju osobe sa certifikatom ovlaštenog revizora i dozvolom za rad - licencom Ministarstva finansija.  
Pored ovlaštenih revizora, na poslovima revizije mogu biti angažirane i osobe koja nisu ovlašteni revizori u zvanju mlađeg revizora ili revizora pripravnika.  
U reviziji finansijskih izvještaja mogu sudjelovati i osobe pravne struke u statusnom dijelu.

#### Član 5.

Revizija finansijskih izvještaja se obavlja u četiri faze:

- I - prihvaćanje klijenta,
- II - planiranje procesa revizije,
- III - provođenje revizije (ispitivanje, dokazivanje i procjena), i
- IV - izražavanje mišljenja.

## PRIHVAĆANJE KLIJENTA

### Član 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.

### Član 7.

Revizija finansijskih izvještaja obavlja se na osnovu ugovora potpisanog 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 finansijske 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.

### Član 8.

Odluka o prihvaćanju klijenta ne može se donijeti, odnosno sklopiti ugovor o reviziji finansijskih izvještaja u slučaju postojanja povezanih strana, ili bilo kakvih drugih povezanosti koje narušavaju važeće propise kao i Kodeks etike.

## PLANIRANJE REVIZIJE

### Član 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.

Postupci koji se provode u ovoj fazi su:

- dobiti informacije o poslovanju klijenta i privredne 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.

## Član 10.

Osnovni elementi plana revizije su:

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

## Član 11.

Plan revizije izrađuje vođa revizijskog tima, odnosno ovlašteni revizor, a odobrava ga direktor Društva.

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

## PROVOĐENJE REVIZIJE

### Član 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 finansijskih 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.

### Član 13.

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

### Član 14.

Revizijski tim najčešće ima tri člana, a može imati i dva ili jednog člana.

Ukoliko revizijski tim ima samo jednog člana to mora biti osoba sa certifikatom ovlaštenog revizora i licencom Ministarstva finansija.

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

### Član 15.

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

Revizijom treba identificirati materijalno značajne greške.

Procjenu da li su utvrđene greške u finansijskim izvještajima materijalno značajne, revizor

vrši analizom grešaka vodeći računa o: materijalnosti, vrstama grešaka i njihovom utjecaju na financijske izvještaje i uzorcima grešaka.

#### Član 16.

Osnovni postupci pribavljanja revizijskih dokaza su:

- a) upit,
- b) promatranje,
- c) inspekcija,
- d) izračunavanje,
- e) konfirmacija i
- f) analitički postupci.

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

#### Član 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.

#### Član 18.

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

#### Član 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.

#### Član 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

#### Član 21.

Cilj ove faze je dovršiti postupak revizije i dati mišljenje.

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 finansijskih izvještaja i drugih materijala i izvještaja,
- izvesti zaključne postupke,
- pripremiti bitna pitanja za partnere,
- podnijeti preliminarni izvještaj upravnom odboru i
- pripremiti izvještaj o reviziji finansijskih izvještaja.

#### Član 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.

#### Član 23.

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

#### PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 24.

Sve aktivnosti u vezi s revizijom finansijskih izvještaja koje nisu opisane ovim Pravilnikom, obavljati će se u skladu sa Međunarodnim standardima revizije.

Zenica, 18. 07. 2012. godine.

Broj: \_\_\_\_\_

Direktor Društva  
Ahmić Azra