

На основу члана 42. ст. 1. и члана 43. ст. 1. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 36/09 и 52/11), Министар финансија доноси

МЕТОДОЛОГИЈУ ЈАВНОГ НАДЗОРА НАД РАЧУНОВОДСТВЕНОМ И РЕВИЗОРСКОМ ПРОФЕСИЈОМ У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Методологијом јавног надзора над рачуноводственом и ревизорском професијом у Републици Српској (у даљем тексту: Методологија) уређују се поступци и начини спровођења надзора над радом привредних друштава за ревизију и правних лица и предузетника који пружају рачуноводствене услуге (у даљем тексту: субјекти надзора), ради провјере да ли се њихове активности повезане са пружањем ревизорских услуга, као и активности од значаја за организацију и функционисање система књиговодства и рачуноводства и припрему и презентацију финансијских извјештаја обављају у складу са Законом о рачуноводству и ревизији Републике Српске (у даљем тексту: Закон) и другим релевантним законима и подзаконским прописима донесеним на основу тих закона.

(2) Посебан дио Методологије односи се на поступке за отклањање незаконитости и неправилности у пословању субјеката надзора.

Члан 2.

(1) Незаконитостима у пословању субјеката надзора сматрају се поступања и стања која нису у складу са Законом, другим релевантним прописима и усвојеним интерним актима субјеката надзора.

(2) Неправилностима у пословању субјеката надзора сматра се недоследна примјена законских и подзаконских прописа, усвојених интерних аката и утврђених правила, чиме се угрожавају сврсисходност и законитост у функционисању рачуноводствене и ревизорске професије и струке.

Члан 3.

(1) Надзор над радом и пословањем субјеката надзора спроводи Министарство финансија Републике Српске (у даљем тексту: Министарство), путем Ресора за рачуноводство и ревизију.

(2) Надзор над радом привредног друштва за ревизију Министарство врши најмање једном у шест година, односно најмање једном у три године уколико је ријеч о друштвима за ревизију која спроводе ревизију субјеката од јавног интереса.

(3) У поступку вршења надзора, лице које врши надзор има право и обавезу да изврши увид у опште и појединачне акте субјекта надзора, евиденције и другу

документацију с циљем утврђивања чињеница које су од посебног значаја за квалитетно вршење надзора, а посебно:

- а) акта о оснивању привредног друштва, односно агенције,
- б) податке о запосленим овлашћеним ревизорима на неодређено вријеме са пуним или скраћеним радним временом, као и броју укупно ангажованих ревизора по другим основама, односно о запосленим или на други начин ангажованим сертификованим рачуновођама и сертификованим рачуноводственим техничарима,
- в) да ли се Министарству благовремено достављају подаци о закљученим уговорима о ревизији,
- г) да ли су уговорени послови осигурани од одговорности за штету која може да наступи давањем погрешног ревизорског мишљења,
- д) да ли се у пружању ревизорских и рачуноводствених услуга примјењују релевантни прописи и стандарди,
- ђ) да ли привредно друштво које обавља ревизију субјеката од јавног интереса благовремено објављује извјештај о транспарентности,
- е) да ли привредно друштво за ревизију досљедно примјењује усвојену методологију ревизије,
- ж) да ли је привредно друштво за ревизију осигурало интерну контролу квалитета у извршењу уговорених послова ревизије и
- з) друге податке који су од значаја за квалитетно спровођење надзора.

(4) Надзор над радом субјеката надзора врши се у пословним просторијама субјекта надзора и по потреби у пословним просторијама клијента са којима је субјекат надзора закључио уговор о ангажовању.

(5) Изузетно, надзор може да се обави и у пословним просторијама Министарства, у присуству субјекта надзора, ако је претходно прибављена сва документација неопходна за надзор.

(6) Надзор над радом привредних друштава за ревизију са сједиштем у Федерацији БиХ и Брчко Дистрикту врши се у просторијама Министарства и просторијама лица са којима је субјект надзора закључио уговор о ревизорском ангажовању.

II ВРСТЕ И НАЧИН ВРШЕЊА НАДЗОРА

Члан 4.

(1) Надзор над пословањем субјеката надзора Министарство спроводи:

- а) континуирано,
- б) редовним надзором и
- в) ванредним надзором.

(2) Континуирани надзор врши се сталним праћењем документације коју су субјекти надзора дужни да достављају Министарству, у складу са законом, као и праћењем и анализом јавно презентованих извјештаја или докумената који се односе на субјекте надзора или су креирани од стране тих субјеката и документације коју субјекти надзора достављају на захтјев Министарства, а у вези вршења надзора.

(3) Редовни надзор се врши, у складу са годишњим планом надзора, којег Министарство доноси и јавно објављује на почетку сваке календарске године.

(4) При изради годишњег плана надзора водиће се рачуна о равноправној заступљености субјеката надзора у односу на сједиште, број уговорених ревизорског ангажмана, број ангажованих овлашћених ревизора те о другим критеријумима који су од значаја за квалитетно провођење надзора.

(5) Ванредни надзор проводи се на основу сазнања или по пријави о неправилном или незаконитом пословању или поступању субјеката надзора.

(6) Предмет и обим ванредног надзора утврђује лице овлашћено за јавни надзор, уз сагласност непосредног руководиоца Ресора за рачуноводство и ревизију.

(7) План надзора из става 3. ово члана објављује се на интернет порталу Владе Републике Српске, на сајту Министарства.

1. Континуирани надзор

Члан 5.

(1) Континуирани надзор над пословањем субјекта надзора представља поступак провјере и анализе документације коју је субјект надзора дужан да доставља Министарству, у складу са законом, као и праћењем и анализом јавно презентованих извјештаја или докумената који се односе на субјект надзора или су креирани од стране тог субјекта и документације коју субјект надзора доставља на захтјев Министарства, а у вези вршења надзора.

(2) Континуирани надзор обављају лица овлашћена за јавни надзор, запослена у Министарству.

(3) Лице овлашћено за јавни надзор током континуираног надзора нарочито провјерава:

(а) да ли се Министарству захтијевана документација доставља у законом прописаном року,

(б) постоји ли усклађеност достављене документације са Законом и другим релевантним прописима,

(в) да ли се привредно друштво за ревизију придржава правилника или другог интерног акта којим је уређена меодологија обављања услуга ревизије,

(г) да ли је друштво за ревизију осигурано од ризика у погледу одговорности за штету коју може да проузрокује погрешно израженим ревизорским извјештајем,

(д) да ли се ревизорске и рачуноводствене услуге пружају у складу са законом и правилима професионалне регулативе, укључујући али не ограничавајући се на Кодекс етике за професионалне рачуновође,

(е) да ли привредно друштво за ревизију, које обавља ревизију субјеката од јавног интереса благовремено објавило извјештај о транспарентности,

(е) да ли је субјект надзора успоставио систем интерне контроле и интерних контролних поступака,

(ж) да ли је субјект надзора осигурао контролу квалитета рада,

(з) да ли друштво за ревизију запошљава овлашћене ревизоре,

(и) да ли правно лице, односно предузетник регистрован за пружање рачуноводствених услуга запошљава сертификоване рачуновође, односно сертификоване рачуноводствене техничаре који посједују актуелну лиценцу,

- (j) врши ли се и какав је поступак изрицања мјера ради отклањања незаконитости и неправилности у пословању субјеката надзора и
(к) друга питања од значаја за поступак јавног надзора.

Члан 6.

(1) Након извршеног континуираног надзора обавезно се саставља записник, који садржи податке о надзираном лицу, налаз, односно детаљан опис чињеница у погледу предмета надзора, изворе на основу којих су те чињенице утврђене, препоруке, приједлог мјера, датум израде, потпис са пуним именом и презименом лица које је сачинило записник и друге релевантне податке од значаја за успјешну реализацију континуираног надзора.

(2) У случају утврђених недостатака примјењују се мјере прописане за поступак редовног надзора.

2. Редовни надзор

Члан 7.

(1) Редовни надзор над пословањем субјеката надзора спроводи лице овлашћено за јавни надзор, у складу са годишњим планом надзора.

(2) Овлашћена лица из става 1. овог члана обављају редовни надзор уз предочење писаног налога за надзор.

Члан 8.

Редовни надзор започиње издавањем налога за надзор, а спроводи се на основу јединствене методологије која обухвата:

- (а) припрему надзора,
- (б) издавање налога,
- (в) најаву надзора,
- (г) ток спровођења надзора,
- (д) израду записника о налазима надзора и
- (ђ) предлагање мјера надзора.

Члан 9.

Налог за надзор, потписују Министар или друго овлаштено лице које он овласти, а исти обавезно садржи следеће елементе:

- (а) број налога и датум издавања истог,
- (б) прецизиран правни основ за надзор,
- (в) предмет редовног надзора и временски период у којем ће бити обављен,
- (г) имена овлашћених лица која ће обавити надзор и
- (д) мјесто гдје ће бити обављен надзор.

Члан 10.

(1) Прије започињања редовног надзора Одсјек за јавни надзор у оквиру Ресора за рачуноводство и ревизију писменим путем обавјештава субјект надзора о планираном обиму, садржају и времену трајања надзора.

(2) Обавјештење из става 1. овог члана се доставља субјекту надзора најмање осам дана (8) прије почетка редовног надзора.

Члан 11.

(1) Субјект надзора дужан је да лицу овлашћеном за јавни надзор омогући да надзор над његовим пословањем изврши у просторијама субјекта надзора или правног лица са којим је пословно или капитално повезан.

(2) Субјект надзора дужан је да лицу овлашћеном за јавни надзор стави на увид ревизорске извјештаје, пословну кореспонденцију и другу радну документацију у писаној или електронској форми.

(3) Током прегледа радне документације коју води и обрађује у електронском облику субјект надзора дужан је да лицу овлашћеном за јавни надзор на његов захтјев пружи неопходну техничку подршку.

Члан 12.

(1) Редовни надзор лице овлашћено за јавни надзор врши радним даном у току радног времена, а када је то због обима и природе надзора неопходно, исти се може вршити и након радног времена.

(2) Лице овлашћено за јавни надзор има право да, при вршењу редовног надзора, тражи потребна објашњења и изјаве одговорних лица код субјекта надзора.

(3) Писмена мишљења или изјаве могу се узети и од трећих лица која су од значаја за надзор.

(4) По правилу, мишљења и изјаве се увијек узимају у писаном облику.

(5) Овлаштено лице може тражити од одговорних лица код субјекта надзора и од трећих лица која су од значаја за надзор да одговори на питања садржана у Упитнику који се налази у прилогу број 1. ове методологије и чини њен саставни дио.

Члан 13.

Субјект надзора дужан је да обезбиједи да у вријеме у којем лице овлашћено за јавни надзор врши надзор, у просторијама субјекта надзора буду присутна лица која на његов захтјев могу дати изјаве или објашњења у вези са предметом надзора.

Члан 14.

Код утврђивања да ли се субјект надзора придржава усвојеног правилника или другог интерног акта којим је уређена методологија обављања услуга ревизије и да ли су ревизорска мишљења заснована на ваљаним узорцима, лица овлашћена за јавни надзор могу да затраже стручну помоћ одговарајуће научне или стручне институције.

Члан 15.

Ако лице овлашћено за надзор буде онемогућено да при вршењу надзора прегледа, радну и другу документацију од значаја за надзор, саставиће о томе записник, а против субјекта надзора и одговорног лица предузеће се мјере у складу са Законом.

Члан 16.

(1) Након обављеног надзора саставља се записник који обавезно садржи:

- а) податке о субјекту надзора,
- б) основ за покретање поступка надзора,
- в) предмет надзора,
- г) период у ком је вршен надзор,
- д) налаз који садржи детаљан опис чињеница у погледу предмета надзора, ђзворе на основу којих су утврђене и друге релевантне податке,
- е) мишљење које садржи правну квалификацију уочених незаконитости и/или неправилности у односу на конкретан пропис,

(2) Записник се израђује у два примјерка, а потписује га овлашћено лице које је извршило надзор.

(3) Један примјерак записника се доставља субјекту надзора.

III МЈЕРЕ НАДЗОРА

Члан 17.

(1) За отклањање уочених недостатака овлашћено лице Министарства издаје рјешење о отклањању истих код субјекта надзора у следећим случајевима:

- ако власничка структура није усклађена са Законом,
- ако обавља дјелатност коју по закону није смио обављати или има сукоб интереса,
- ако се не придржава прихваћених рачуноводствених и ревизорских стандарда,
- ако нема закључену полису осигурања од одговорности за штету коју може да проузрокује погрешно израженим ревизорским извјештајем, у складу са Законом,
- ако нема запосленог овлашћеног ревизора са пуним радним временом на неодређено вријеме, односно сертификованог рачуновођу или сертификованог рачуноводственог техничара у друштву, односно Агенцији за рачуноводство,
- те у другим случајевима у складу са законом.

(2) Субјект надзора је дужан да у року, утврђеном рјешењем, отклони утврђене недостатке и да Министарству, односно надлежном Ресору за рачуноводство и ревизију достави извјештај, најкасније наредног дана од истека рокова утврђених рјешењем, у коме ће навести предузете мјере за отклањање утврђених незаконитости, односно неправилности. Уз извјештај субјект надзора доставља документе и друге доказе из којих произилази да су утврђене незаконитости, односно неправилности отклоњене и да је поступљено по наложеним мјерама.

(3) Против рјешења из става 1. ове методологије субјект надзора може министру уложити жалбу у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

(4) Жалба не одлаже извршење рјешења.

Члан 18.

(1) Уколико привредно друштво за ревизију не поступи у складу са издатим рјешењем о отклањању утврђених недостатака, министар доноси рјешење о одузимању дозволе за рад надзираног друштва за ревизију.

(2) Ако предузетник или друго физичко лице регистровано за самостално пружање књиговодствених и рачуноводствених услуга не поступи у складу са налогом и у року утврђеним у коначном рјешењу, Министарство је дужно да о томе обавијести надлежни орган локалне самоуправе који је наведеним лицима издао дозволу за обављање самосталне дјелатности.

(3) У случају из претходног става надлежни орган ће донијети рјешење о престанку обављања самосталне дјелатности.

(4) Ако правно лице регистровано за пружање књиговодствених и рачуноводствених услуга не поступи у складу са налогом и у року утврђеним у коначном рјешењу, Министарство ће против лица овлашћеног за заступање тог привредног друштва надлежном суду поднијети захтјев за покретање прекршајног поступка.

(5) Рјешење из става 1. овог члана је коначно у управном поступку и против њега се не може изјавити жалба, али се може покренути управни спор, сагласно члану 44. став 5. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске.

Члан 19.

Информације о резултатима постигнутим кроз јавни надзор могу се презентовати путем средстава јавног информисања и/или интернет портала Владе Републике Српске.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Ступањем на снагу ове методологије престаје да важи Методологија јавног надзора над рачуноводственом и ревизорском професијом у Републици Српској, број: 06.15/020-455/10 од 14. априла 2010. године.

Члан 21.

Ова методологија ће бити објављена на интернет порталу Владе Републике Српске, на сајту Министарства и неће се објављивати у „Службеном гласнику Републике Српске“, а ступа на снагу даном доношења.

Број: 06.15/020-1226/11
Бања Лука, 26. јули 2011. године

МИНИСТАР
др Зоран Тегелтија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ
РЕСОР ЗА РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈУ
 Одсјек за јавни надзор друштава за ревизију

У П И Т Н И К
за поступак јавног надзора

1	Назив и тачна адреса стварног сједишта друштва које је предмет јавног надзора, број и датум уписа у судски или други јавни регистар.
2	Оснивач(и) друштва, укључујући и проценат учешћа у власништву.
3	Ко је већински власник друштва и какав је његов правни статус (да ли се ради о физичком или правном лицу)?
4	Ко је овлашћен да друштво заступа у правном промету са трећим лицима и какав је његов професионални статус?
5	Уколико је већински власник надзираног друштва за ревизију правно лице, навести да ли се ради о другом ревизорском друштву и ко су његови оснивачи, укључујући и проценат учешћа у власништву!

6	Уколико је већински власник надзираног друштва за ревизију физичко лице, навести име и презиме тог лица, ЈМБ, број лиценце-дозволе за обављање активности у звању "овлашћени ревизор", назив тијела од кога је та лиценца издата и рок важења лиценце!
7	Навести име и презиме и ЈМБ лица која се код друштва налазе у радном односу са пуним радним временом, датум заснивања радног односа у друштву те, уколико ју посједују, број лиценце-дозволе за обављање активности у звању "овлашћени ревизор", назив тијела од кога је та лиценца издата и рок важења лиценце!
8	Навести име и презиме и ЈМБ лица која се код друштва налазе у радном односу са скраћеним радним временом, датум заснивања радног односа у друштву те, уколико ју посједују, број лиценце-дозволе за обављање активности у звању "овлашћени ревизор", назив тијела од кога је та лиценца издата и рок важења лиценце!
9	Навести име и презиме и ЈМБ лица која се од стране друштва ангажована по уговору о повременим и привременим пословима, датуме закључивања тих уговора са друштвом у протекле двије календарске године те, уколико ју посједују, број лиценце-дозволе за обављање активности у звању "овлашћени ревизор", назив тијела од кога је та лиценца издата и рок важења лиценце!
10	Навести име и презиме и ЈМБ лица која се од стране друштва ангажована као млађи ревизори или ревизори приправници и правни основ за њихов ангажман!

11	<p>Навести име и презиме и ЈМБ осталих запослених лица у друштву и тачан назив послова које обављају!</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
12	<p>Да ли се надзирано друштво за ревизију бави другим активностима осим ревизије, попут рачуноводствених услуга, услуга правног и/или пореског савјетовања, процјене вриједности имовине, судског вјештачења и сл.?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
13	<p>Да ли друштво Министарству финансија редовно и у законом прописаном року доставља копије уговора о ревизији закључених са клијентима?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
14	<p>Да ли је друштво осигурано од одговорности за штету коју може проузроковати издавањем погрешног ревизорског мишљења и код којег осигуравајућег друштва?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
15	<p>Да ли је у претходне двије године вршена промјена осигуравајућег друштва а, ако јесте, из којих разлога?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
16	<p>Да ли се осигурање врши на нивоу ревизорског друштва или нивоу ревизорског ангажмана? (објаснити одступања, ако постоје)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
17	<p>Да ли се осигурање (на нивоу ревизорског ангажмана) уговара у складу са важећим прописима? (објаснити одступања, ако постоје)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
18	<p>Да ли је друштво за ревизију раније имало или су тренутно у току евентуални судски спорови са клијентима ревизије? (ако је одговор потврдан, навести о којим се поступцима ради и процјену управе о могућим исходима тих спорова)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

19	<p>Да ли друштво доноси Годишњи план ревизије и у којој мјери одступа од тог плана? Објаснити разлоге за одступања, ако постоје!</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
20	<p>Са колико клијената је друштво склопило уговоре о ревизији или уговоре о пружању услуга сродних ревизији у периоду од претходног надзора?</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: детаљан попис клијената)</p>
21	<p>Навести структуру клијената са којима су склопљени ревизорски ангажмани (по дјелатности, величини, организационој структури и броју запослених)</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: структура клијената по захтијеваним критеријумима)</p>
22	<p>Да ли је у друштву за ревизију успостављен систем интерне контроле и које су његове основне карактеристике?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
23	<p>Да ли се друштво придржава методологије за ревизију достављене Министарству финансија? Објаснити разлоге за одступање, ако постоје!</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
24	<p>Објаснити начин(е) уговорања ревизорских ангажмана!</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: Форма Писма о ангажману или другог документа који се уобичајено доставља клијенту ревизије)</p>
25	<p>На основу којих критеријума се уговара цијена ревизорског ангажмана?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
26	<p>Да ли друштво у писаној форми планира извршења ревизије?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: копија Плана ревизије за одабраног клијента)</p>

27	<p>Да ли ревизор води евиденцију о радном времену које проводи код клијента? (Прилог: интерна или екстерна документација којом се потврђује утрошено радно вријеме у поступку извршења ревизије)</p>
28	<p>Да ли се код клијента ревизије обавезно процјењује функционисање његовог система интерне контроле и система интерне ревизије (ако је успостављен)? </p>
29	<p>На основу којих критеријума се одређује степен материјалне значајности? </p>
30	<p>Да ли проведени ревизорски поступци обухватају обавезно узорковање? Ако је одговор негативан, објаснити разлоге за одступања! </p>
31	<p>На који начин се врши узорковање (примијењена метода и сл.)? </p>
32	<p>Да ли се ревизорски извјештаји припремају и презентују у складу са МСР 700? (Прилог: копија ревизорских извјештаја за одабране клијенте ревизије)</p>
33	<p>Да ли ревизорско друштво при извршењу ревизије користи резултате рада експерата, у складу са МСР 620? (Прилог: Опис начина и околности под којима се уговара ангажман стручњака и других начина коришћења резултата њиховог рада)</p>
34	<p>Да ли се при извршењу ревизије користи лиценцирани ревизорски софтвер (навести лице које је власник интелектуалних права у вези са софтвером)? </p>
35	<p>Да ли је и на који начин ревизорско друштво утврдило интерна правила и процедуре које се односе на формирање и чување радне документације? </p>

**	Мјесто за примједбе, запажања и коментаре ревизорског друштва у вези са поступком јавног надзора:
----	--

Име, презиме и потпис овлашћеног
лица друштва за ревизију

Датум: _____

М. П.

4	<p>Навести име и презиме и ЈМБ лица која су код привредног друштва налазе у радном односу са скраћеним радним временом, датум заснивања радног односа те, уколико ју посједују, број лиценце-дозволе за обављање активности у звању „сертификовани рачуновођа“, односно „сертификовани рачуноводствени техничар“.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: Фотокопије лиценце, Уговора о раду и пријаве на пензијско-инвалидско осигурање и здравствено осигурање за сертификоване рачуновође, односно сертификоване рачуноводствене техничаре)</p>
5	<p>Навести име и презиме и ЈМБ лица која су од стране привредног друштва ангажована по уговору о обављању повремених и привремених послова, датуме закључивања тих уговора у протекле двије календарске године те, уколико ју посједују, број лиценце-дозволе за обављање активности у звању „сертификовани рачуновођа“, односно „сертификовани рачуноводствени техничар“.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: Фотокопије лиценце и Уговора о обављању повремених и привремених послова за сертификоване рачуновође, односно сертификоване рачуноводствене техничаре)</p>
6	<p>Да ли се субјект надзора бави другим активностима осим рачуноводства, попут услуга пореског савјетовања, процјене вриједности имовине, судског вјештачења и сл.?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
7	<p>Навести структуру клијената са којима су склопљени уговори о пружању рачуноводствених услуга (према величини у складу са Законом о рачуноводству и ревизији Републике Српске).</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: преглед клијената по захтијеваном критеријуму)</p>
8	<p>Да ли је субјект надзора донио општи акт којим се уређују питања од значаја за успостављање и функционисање система књиговодства и рачуноводства?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

9	<p>Да ли се финансијски извјештаји припремају и презентују у складу са МСР? У складу са којим прописима се припремају финансијски извјештаји?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: фотокопија финансијских извјештаја за одабране клијенте)</p>
10	<p>Како и када се контролише исправност књиговодствених исправа, преузетих од клијента?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
11	<p>Да ли се прије састављања годишњих финансијских извјештаја врши усаглашавање клијентових потраживања и обавеза?</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
12	<p>Да ли је и како организован систем интерне контроле?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
13	<p>Да ли клијенти достављају и коју документацију достављају о извршеном попису имовине и обавеза (уколико постоје одступања објаснити их)?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
**	<p>Мјесто за примједбе, запажања и коментаре привредног друштва у вези са поступком јавног надзора:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Име, презиме и потпис
овлашћеног лица у привредном
друштву

М. П. _____

Датум: _____

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ
РЕСОР ЗА РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈУ

Одсјек за јавни надзор над радом предузетника који пружају рачуноводствене услуге

У П И Т Н И К
за поступак јавног надзора

1	Назив предузетника..... Адреса стварног сједишта предузетника..... Телефон/факс..... Електронска адреса..... Број и датум Рјешења којим се одобрава обављање дјелатности..... (Прилог: Фотокопија Рјешења којим се одобрава обављање дјелатности)
2	Име и презиме предузетника, ЈМБ, те уколико ју посједују број лиценце-дозволе за обављање активности у звању „сертификовани рачуновођа“, односно „сертификовани рачуноводствени техничар“. (Прилог: Фотокопија лиценце)
3	Навести име и презиме и ЈМБ лица која се код предузетника налазе у радном односу на неодређено вријеме са пуним радним временом, датум заснивања радног односа те, уколико ју посједују, број лиценце-дозволе за обављање активности у звању „сертификовани рачуновођа“, односно „сертификовани рачуноводствени техничар“. (Прилог: Фотокопије лиценце, Уговора о раду и пријаве на пензијско-инвалидско осигурање и здравствено осигурање за сертификоване рачуновође, односно

	сертификоване рачуноводствене техничаре)
4	<p>Навести име и презиме и ЈМБ лица која су код предузетника налазе у радном односу са скраћеним радним временом, датум заснивања радног односа те, уколико ју посједују, број лиценце-дозволе за обављање активности у звању „сертификовани рачуновођа“, односно „сертификовани рачуноводствени техничар“.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: Фотокопије лиценце, Уговора о раду и пријаве на пензијско-инвалидско осигурање и здравствено осигурање за сертификоване рачуновође, односно сертификоване рачуноводствене техничаре)</p>
5	<p>Навести име и презиме и ЈМБ лица која су од стране предузетника ангажована по уговору о обављању повремених и привремених послова, датуме закључивања тих уговора у протекле двије календарске године те, уколико ју посједују, број лиценце-дозволе за обављање активности у звању „сертификовани рачуновођа“,односно „сертификовани рачуноводствени техничар“.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: Фотокопије лиценце и Уговора о обављању повремених и привремених послова за сертификоване рачуновође, односно сертификоване рачуноводствене техничаре)</p>
6	<p>Да ли се субјект надзора бави другим активностима осим рачуноводства, попут услуга пореског савјетовања, процјене вриједности имовине, судског вјештачења и сл.?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
7	<p>Навести структуру клијената са којима су склопљени уговори о пружању рачуноводствених услуга (према величини у складу са Законом о рачуноводству и ревизији Републике Српске).</p> <p>.....</p> <p>(Прилог: преглед клијената по захтијеваном критеријуму)</p>
8	<p>Да ли се финансијски извјештаји припремају и презентују у складу са МРС 1? У складу са којим прописима се припремају финансијски извјештаји.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

(Прилог: фотокопија финансијских извјештаја за одабраног клијента)	
9	Како и када се контролише исправност књиговодствених исправа, преузетих од клијента?
10	Да ли се прије састављања годишњих финансијских извјештаја врши усаглашавање клијентових потраживања и обавеза?
11	Да ли је и како организован систем интерне контроле?
12	Да ли клијенти достављају и коју документацију достављају о извршеном попису имовине и обавеза (уколико постоје одступања објаснити их)?
**	Мјесто за примједбе, запажања и коментаре предузетника у вези са поступком јавног надзора:

Име, презиме и потпис
овлашћеног лица

М. П.

Датум: _____

