

**1683**

На основу члана 51. став 6. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 94/15) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), министар финансија доноси

**У П У Т С Т В О****О СПРОВОЂЕЊУ НАДЗОРА НАД РАДОМ ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА КОЈИ ПРУЖАЈУ УСЛУГЕ У ОБЛАСТИ РЕВИЗИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВА**

1. Овим упутством уређују се поступци и начин спровођења надзора над радом пословних субјеката који пружају услуге у области ревизије и рачуноводства (у даљем тексту: субјекти надзора) ради провјере да ли се њихове активности повезане са пружањем рачуноводствених и 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 и другим релевантним законима и подзаконским прописима.

2. Надзор врше овлашћена лица Министарства финансија Републике Српске (у даљем тексту: овлашћена лица Министарства).

3. Циљ надзора је плански спроведена и континуирана провјера законитости и исправности рада субјеката надзора, у складу са законским овлашћењима.

4. Надзор је поступак провјере и утврђивања законитости и правилности рада субјеката надзора ради провјере да ли се њихове активности повезане са пружањем рачуноводствених и 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.

5. Надзор укључује и вођење управних поступака уз израду и доношење аката управног поступка, као и мјере и радње ради откривања, спречавања и процесуирања кривичних дјела, односно прекршаја у области рачуноводства и ревизије, у дијелу за који је Законом одређено Министарство финансија Републике Српске (у даљем тексту: Министарство).

6. Овлашћена лица Министарства приликом вршења надзора имају право да:

1) захтијевају да овлашћено лице субјекта надзора, односно његов заступник присуствује поступку надзора,

2) остваре увид у податке и документацију у вези са предметом надзора, као и друге податке који су битни за свеобухватни поступак надзора,

3) захтијевају од субјекта надзора да достави документацију, евиденције или изводе из података о свом пословању, те пружи друге информације у вези са спровођењем поступка надзора,

4) позову свако лице ради давања изјаве или предочавања докумената и података потребних за вршење надзора, те у случају неодазивања, неоправданог изостанка или избјегавања пријема позива, затраже његово привођење од органа Министарства унутрашњих послова Републике Српске,

5) приступе просторијама гдје се налазе или би се могли налазити документација, подаци или други предмети који се односе на предмет надзора, те да остваре увид и прегледају ту документацију, податке и предмете,

6) привремено одузму документа или предмете који могу послужити као докази у поступку утврђивања осно-

ва сумње да је почињено кривично дјело или прекршај у области надзора и у прописаном року обавијесте надлежни орган за вођење поступка,

7) утврђују чињенице и околности о почињеном прекршају из области надзора и покрећу прекршајни поступак у складу са Законом о прекршајима Републике Српске, те ако приликом надзора утврде да постоје основи сумње да је учињено кривично дјело, обавјештавају надлежно тужилаштво,

8) захтијевају достављање података и информација од других органа и организација у Републици Српској о којима они воде службену евиденцију, а који су од значаја за вођење поступка надзора,

9) захтијевају достављање података и информација од других органа и организација на територији БиХ о којима они воде службену евиденцију, а који су од значаја за вођење поступка надзора, у складу са Законом о правној помоћи и службеној сарадњи у кривичним стварима између Федерације БиХ, Републике Српске и Брчко Дистрикта БиХ.

7. Права субјекта надзора у поступку надзора су да:

1) овлашћено лице субјекта надзора присуствује поступку надзора лично или путем свог заступника,

2) даје обавјештења и објашњења овлашћеним лицима Министарства у поступку надзора,

3) захтијева да се овлашћена лица Министарства опходе према њему са поштовањем и уважавањем,

4) захтијева да му се прије доношења управног акта којим се утврђују његова права и обавезе омогући увид у правни и чињенични основ за доношење акта, као и његово изјашњење на те околности,

5) добије образложење аката донесених у поступку надзора,

6) користи законска правна средства у поступку надзора и

7) користи право на судску заштиту у случају повреде његових права.

8. Овлашћена лица Министарства дужна су омогућити остваривање ових права и не смију их ничим ограничити или ускратити.

9. Обавезе субјекта надзора у току поступка надзора су да:

1) овлашћено лице субјекта надзора присуствује поступку надзора,

2) не омета и не спречава овлашћена лица Министарства у обављању поступка надзора,

3) омогући овлашћеним лицима Министарства приступ и увид у документацију, евиденције или изводе из података о својим активностима, те пружи друге информације у вези са спровођењем поступка надзора,

4) поднесе документацију, евиденције или изводе из података о својим активностима, те пружи друге информације у вези са спровођењем поступка надзора,

5) се овлашћено лице субјекта надзора одазове позиву или свој изостанак оправда уколико је позван ради давања изјаве или предочавања документације, евиденције или извода из података о свом пословању, те пружања других информација у вези са спровођењем поступка надзора и

6) поступи по налозима које издају и актима које доносе овлашћена лица Министарства у поступку надзора у складу са законским овлашћењима.

10. Министарство врши надзор над радом привредног друштва за ревизију са циљем утврђивања чињеница које су од посебног значаја за спровођење надзора:

1) акта о оснивању привредног друштва за ревизију,

2) података о запосленим овлашћеним ревизорима на неопређено вријеме и другим ангажованим лицима,

3) података о другим ангажованим лицима, њиховим стручним квалификацијама или етичкој подобности,

4) доставе података Министарству о закљученим уговорима о ревизији у Законом прописаном року,

5) садржаја уговора о ревизији и елементима тог уговора, прописаних Законом,

6) осигурање од одговорности за штету која може да наступи издавањем погрешног ревизорског мишљења,

7) да ли се у вршењу ревизије примјењују прописи из области ревизије,

8) да ли је привредно друштво за ревизију осигурало интерну контролу квалитета у извршењу уговорених послова ревизије са посебним освртом на чињенице да ли је субјект надзора одредио лице које врши контролу квалитета ангажмана, да ли су његове стручне квалификације одговарајуће, те да ли је преглед квалитета извршен прије него што је издат извјештај,

9) да ли је обезбијеђен накнадни мониторинг, односно инспекција над политикама које се односе на спровођење система контроле квалитета и

10) других чињеница од значаја за законитост и исправност рада привредног друштва за ревизију.

11. Спровођењем поступка надзора над радом привредних друштава за ревизију овлашћена лица Министарства обавезно извођење доказа врше и из одговора на питања из Упитника за поступак надзора над радом друштва за ревизију из Прилога 1, који је саставни дио овог упутства.

12. Овлашћена лица Министарства дужна су да у поступку надзора утврђују све чињенице које су битне за законито и правилно окончање поступка, посвећујући једнаку пажњу чињеницама које иду у прилог или на штету субјекта надзора.

13. Чињенице у поступку надзора утврђују се на основу доказа.

14. Као докази у поступку надзора могу се употријебити документација, евиденције или изводи из података о активностима субјекта надзора, те друге информације у вези са спровођењем поступка надзора прикупљене од субјекта надзора или трећих лица, исказ свједока, налаз вјештака, увиђај и свако друго средство којим се чињенице могу утврдити.

15. Овлашћена лица Министарства могу у поступку надзора захтијевати од субјекта надзора и трећих лица да у одређеном року доставе на увид и провјеру документацију о својим активностима и друге исправе ради утврђивања чињеничног стања у вези са предметом надзора.

16. За потребе спровођења надзора, привредна друштва за ревизију дужна су да, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну, Министарству доставе попуњен Годишњи упитник за друштва за ревизију, који се налази у Прилогу 2. и који је саставни дио овог упутства.

17. Овлашћена лица Министарства:

1) у поступку надзора могу захтијевати од субјекта надзора и трећих лица да у одређеном року доставе на увид и провјеру документацију о својим активностима и друге исправе ради утврђивања чињеничног стања у вези са предметом надзора,

2) у поступку надзора могу захтијевати од субјекта надзора и других лица да пруже расположиве информације неопходне за утврђивање чињеничног стања у вези са предметом надзора,

3) одлучују да ли се увид у документацију врши у службеним просторијама Министарства или код субјекта надзора,

4) у поступку надзора могу захтијевати достављање документације, података и информација од надлежних органа на подручју БиХ у складу са Законом о правној помоћи и сарадњи и службеној сарадњи у кривичним стварима између Федерације БиХ, Републике Српске и Брчко Дистрикта БиХ и

5) обављају увиђај када је за утврђивање или разјашњавање чињеница од значаја за поступак надзора потребно непосредно опажање овлашћеног лица Министарства.

18. Овлашћено лице субјекта надзора или његов заступник може присуствовати увиђају, а увиђај се обавља без присуства представника субјекта надзора ако би одлагање увиђаја могло да угрози утврђивање чињеница или би за последицу могло имати уништење доказа.

19. Налази утврђени увиђајем уносе се у записник о обављеном увиђају који потписују учесници.

20. Овлашћени службеници Министарства, у складу са Законом, надзор врше:

1) континуирано - канцеларијском методом,

2) редовним надзором - на основу плана рада утврђеног на основу Закона и посебних критеријума за управљање ризицима - канцеларијском и/или теренском методом и

3) ванредним надзором, канцеларијском и/или теренском методом, у случају указане потребе.

21. Континуирани надзор над пословањем субјекта надзора представља скуп мјера и радњи које представљају поступак провјере и анализе документације коју је субјект надзора дужан да у складу са прописима доставља Министарству, као и праћење и анализа јавно презентованих регистара, извјештаја или докумената који се односе на субјект надзора или су креирани од тог субјекта и документације коју субјект надзора доставља на захтјев Министарства, а у вези са вршењем надзора.

22. Континуирани надзор врше овлашћена лица у просторијама Министарства. Овлашћена лица Министарства током континуираног надзора привредног друштва за ревизију нарочито провјеравају:

1) да ли се Министарству захтијевана документација и подаци достављају у Законом прописаном року,

2) да ли се Министарству, у Законом прописаном року, достављају документација и подаци о промјенама ради уписа у одговарајуће регистре за које је овлашћено Министарство,

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

4) да ли друштво за ревизију запошљава прописан број овлашћених ревизора,

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

6) да ли је привредно друштво за ревизију, које обавља ревизију субјекта од јавног интереса, благовремено објавило извјештај о транспарентности и

7) друга питања од значаја за поступак надзора.

23. У случајевима установљених неправилности у вези са питањима континуираног надзора, овлашћена лица Министарства дужна су да упознају субјект надзора са утврђеним стањем и чињеницама, те да га позову да у разумном року отклони констатоване неправилности и недостатке.

24. Позивање се врши писменим путем, а у једноставнијим случајевима и ако овлашћено лице Министарства процијени да је рационалније да се постигне сврха позива, позивање је могуће и путем телефона и осталих средстава комуникације.

25. У изузетним случајевима континуираног надзора, ради прибављања одређених чињеница, доказа или објашњења, они се могу обезбиједити и позивањем представника субјекта надзора у просторије Министарства, о чему се сачињава службена забиљешка.

26. Редовни надзор над пословањем субјекта надзора спроводе овлашћена лица Министарства, у складу са годишњим планом надзора.

27. Редовни 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.

28. Припрема плана редовног надзора врши се у складу са роком и начином израде годишњег плана рада Министарства. План надзора представља саставни дио плана рада Министарства.

29. У току израде плана редовног надзора над радом привредног друштва за ревизију узимају се у обзир следећи критеријуми:

- 1) обавезност надзора прописана Законом,
- 2) равноправна заступљеност у односу на сједиште субјекта надзора,
- 3) број уговорених ревизорских ангажмана,
- 4) број запослених овлашћених ревизора,
- 5) неправилности установљене у току надзора друштва за ревизију и
- 6) сазнања о учињеним неправилностима стечена из других извора.

30. Одабир привредних друштва за ревизију за редовни надзор врши се бодовањем по Таблици приоритета и ризика, која се налази у Прилогу 3. и чини саставни дио овог упутства.

31. На основу критеријума из овог упутства, надлежна организациона јединица Министарства која је овлашћена за надзор обавезна је сачинити план редовног надзора за наредну годину, најкасније до 15. децембра текуће године, и тај план доставити Секретаријату Министарства ради обједињавања у заједнички план рада Министарства.

32. Овлашћена лица Министарства обављају редовни надзор комбинацијом канцеларијског и/или теренског поступка, уз предочење писаног налога за надзор.

33. Налог за надзор потписује министар или друго овлашћено лице које он овласти, а тај налог обавезно садржи следеће елементе:

- 1) број налога и датум његовог издавања,
- 2) прецизиран правни основ за надзор,
- 3) предмет редовног надзора и вријеме када треба да буде обављен,
- 4) имена овлашћених лица која треба да обаве надзор и
- 5) мјесто гдје треба да буде обављен надзор.

34. Редовни надзор који се врши теренском методом представља скуп радњи којим Министарство код субјекта надзора провјерава законитост и правилност испуњавања прописаних обавеза код вршења услуга ревизије.

35. Теренском методом редовног надзора врши се провјера формалне и материјалне исправности документације, података и евиденција који нису доступни Министарству код континуираног надзора, односно редовном надзору канцеларијском методом, као и вјеродостојност документације коју је субјект надзора редовно, у складу са прописима, достављао Министарству.

36. У припреми за редовни надзор овлашћена лица Министарства предузимају следеће радње:

1) прикупљају податке о субјекту надзора из регистра друштва која врше услуге ревизије, као и податке из пуњених упитника које су субјекти надзора доставили Министарству,

2) упознаје се са статусом субјекта надзора увидом у расположиве евиденције Министарства,

3) проучава прописе који су у непосредној вези са пословном дјелатношћу субјекта надзора и са конкретним предметом надзора и

4) планира и одређује који су документација и подаци од приоритетног значаја за надзор, а на које је потребно обратити посебну пажњу у зависности од врсте услуге коју врши субјект надзора.

37. Прије започињања редовног надзора, Министарство писменим путем обавјештава субјект надзора о планираном обиму, садржају и времену трајања надзора.

38. Обавјештење се доставља субјекту надзора најмање осам дана прије почетка редовног надзора, с тим да редовни надзор може почети и раније уколико то захтијева или се са тим сагласи субјект надзора.

39. Овлашћена лица Министарства одлазе на посљедњу пријављену адресу субјекта надзора, а ако се представник субјекта надзора не налази на датој адреси, овлашћена лица Министарства покушавају телефоном да позову одговорно лице да дође на мјесто на коме се обавља дјелатност (сједиште или пословна јединица) или на мјесто правног лица са којим је пословно или капитално повезан.

40. Ако се утврди да субјект надзора не послује на пријављеној адреси, а овлашћена лица Министарства не пронађу одговорно лице или некога од запослених радника, упутиће писмени позив овлашћеном лицу субјекта надзора да се у одређено вријеме јави у просторије Министарства.

41. Ако овлашћена лица Министарства у моменту почетка надзора не затекну одговорно лице, траже од присутних запослених лица да га обавијесте да дође у пословне просторије ради презентовања налога и присуствовања надзору, с тим да уколико одговорно лице није у могућности да присуствује надзору, овлашћено лице тражи да одреди свог пуномоћника или законског заступника.

42. Ако овлашћена лица Министарства не успију ни на један од претходно наведених начина да обезбиједи присуство одговорног лица, закључком одређују привременог заступника.

43. Овлашћена лица Министарства у записнику констатују све предузете мјере на плану проналажења и обавјештавања субјекта надзора који се није одазвао поступку надзора или не послује на наведеној адреси и покрећу законом прописане поступке ради утврђивања одговорности прописане законом.

44. На почетку надзора овлашћена лица Министарства:

1) идентификују субјект надзора увидом у акта о оснивању и регистрацији,

2) идентификују одговорна лица код субјекта надзора увидом у општа акта (статут, правилник о организацији и систематизацији и сл.), као и акта о регистрацији и

3) идентификују лица у чијем присуству се врши надзор и од кога треба да траже податке и информације ради утврђивања чињеничног стања.

45. Субјект надзора дужан је овлашћеним лицима Министарства:

1) да омогући да надзор над његовим пословањем изврше у својим просторијама или просторијама лица са којим је пословно или капитално повезан,

2) да стави на увид све релевантне доказе у вези са предметом надзора,

3) да на њихов захтјев пружи неопходну техничку подршку, током прегледа радне документације коју води и обрађује у електронском облику и

4) да обезбиједи да, у периоду у којем овлашћена лица Министарства врше надзор, у просторијама субјекта надзора буду присутна лица која на њихов захтјев могу да дају изјаве или објашњења у вези са предметом надзора.

46. Овлашћена лица Министарства врше редовни надзор радним даном у току радног времена, а када је то због обима и природе надзора неопходно, редовни надзор се може вршити и након радног времена.

47. Приликом вршења редовног надзора привредног друштва за ревизију овлашћена лица Министарства посебно провјеравају:

1) да ли оснивачи привредног друштва за ревизију за то посједују Законом прописане услове,

2) да ли подаци о запосленим лиценцираним овлашћеним ревизорима у радном односу на неодређено вријеме са



пуним и скраћеним радним временом, као и броју укупно ангажованих ревизора по другим основима одговарају подацима пријављеним Министарству,

3) да ли се Министарству захтијевана документација и подаци достављају у Законом прописаном року,

4) да ли се Министарству у Законом прописаном року достављају документација и подаци о промјенама ради уписа у одговарајуће регистре за које је овлашћено Министарство,

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

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

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

8) да ли се у вршењу ревизије примјењују прописи из области ревизије,

9) да ли је привредно друштво за ревизију осигурало интерну контролу квалитета у извршењу уговорених послова ревизије,

10) да ли је привредно друштво за ревизију које обавља ревизију субјекта од јавног интереса благовремено објавило извјештај о транспарентности и

11) друга питања од значаја за поступак надзора.

48. Овлашћена лица Министарства имају право да у току вршења редовног надзора траже потребна објашњења и изјаве одговорних лица код субјекта надзора. Писмена објашњења или изјаве могу се узети и од трећих лица која су од значаја за надзор. По правилу, објашњења и изјаве се увијек узимају у писаном облику.

49. 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, овлашћена лица Министарства могу да затраже стручну помоћ одговарајуће научне или стручне институције.

50. Ако овлашћена лица Министарства буду онемогућена да у току вршења надзора прегледају радну и другу документацију од значаја за надзор, закључком налажу субјекту надзора да обезбједи услове за несметано вршење поступка, са позивом на законске прописе и упозорењем на посљедице и санкције које могу услједити у случају неизвршења закључком наложених радњи.

51. Подаци и чињенице о закључком издатим налозима, као и извршењу или неизвршењу наложених радњи обавезно се уносе у записник о извршеном надзору.

52. У случају неизвршења наложених радњи, у записник се обавезно уноси пропис који је повријеђен, као и подаци о лицу у субјекту надзора које је одговорно за то неизвршење.

53. Ванредни надзор спроводи се на основу сазнања или по пријави о неправилном или незаконитом половању или поступању субјекта надзора. Ванредни надзор спроводи се на начин како је прописано за поступак редовног надзора.

54. О извршеном надзору овлашћена лица Министарства састављају записник о извршеном надзору на меморандуму Министарства.

55. Записник о извршеном надзору сачињава се у складу са чл. од 63. до 65. Закона о општем управном поступку, који у свом садржају прати одредбе овог упутства. Све друге радње које произлазе из записника заснивају се на одредбама Закона о општем управном поступку.

56. Уколико се субјекту надзора у току израде записника не омогући стављање примједба на записник, тада је обавеза овлашћених лица Министарства да у записнику оставе рок за стављање писмених примједба, који може бити најдуже пет радних дана од дана ручења записника. У по-

уци за стављање примједба наводи се и пропис по коме је дозвољено стављање примједба.

57. Записник о извршеном надзору саставља се у четири примјерка, од којих се један примјерак уручује субјекту надзора у року од десет дана од дана извршеног надзора, а остали примјерци се задржавају за службене потребе Министарства.

58. Записник потписују овлашћена лица Министарства која су вршила надзор.

59. Записник се сматра достављеним када је уручен субјекту надзора, његовом законском заступнику, привременом заступнику или пуномоћнику. Уколико субјект надзора или наведена лица одбију да потпишу или приме записник, овлашћена лица о томе сачињавају службену забиљешку. Записник се доставља субјекту надзора лично или препорученом поштанском пошиљком на посљедњу познату адресу коју је субјект надзора пријавио Министарству.

60. Ако су у примједбама на записник изнесени нови докази и чињенице због којих би требало промијенити чињенично стање утврђено у записнику или измијенити раније правне оцјене, овлашћена лица на те околности сачињавају допуну записника.

61. На основу чињеница утврђених у поступку надзора на основу којих се утврди да је субјект надзора општим или појединачним актом или одређеном радњом повриједио одредбе Закона које су предмет надзора, овлашћена лица која су вршила надзор доносе рјешење којим се субјекту надзора налаже предузимање одређених радњи за отклањање утврђених незаконитости и неправилности у разумном року.

62. За отклањање уочених недостатака овлашћена лица Министарства издају рјешење о њиховом отклањању код субјекта надзора у сљедећим случајевима:

1) ако власничка структура није усклађена са Законом,

2) ако обавља дјелатност коју по Закону није смио обављати или има сукоб интереса,

3) ако се не придржава важећих прописа из области рачуноводства и ревизије,

4) ако нема закључену полису осигурања од одговорности за штету коју може да проузрокује погрешно израженим ревизорским мишљењем, односно уколико није закључена у складу са Законом,

5) ако није осигурана интерна контрола квалитета у извршењу уговорених послова ревизије,

6) ако нема одговарајући број запослених овлашћених ревизора са пуним радним временом на неодређено вријеме у привредном друштву за ревизију и

7) у другим случајевима у складу са Законом.

63. Рјешење се доноси у року од 15 дана од дана достављања записника.

64. Приликом доношења рјешења узимају се у обзир примједбе изнесене на записник, уколико нису размотрене у току израде записника.

65. Облик и саставни дијелови рјешења морају бити у складу са одговарајућим одредбама Закона о општем управном поступку.

66. Рјешењем се не налаже отклањање незаконитости или неправилности које је субјект надзора отклонио у току вршења надзора или до доношења рјешења.

67. Рјешење потписују овлашћена лица Министарства која су водила поступак надзора, а овјерава се печатом Министарства и доставља субјекту надзора.

68. Против рјешења којим је утврђено и наложено отклањање незаконитости и неправилности субјект надзора има право жалбе у року од 15 дана од дана пријема рјешења, с тим да изјављена жалба не задржава извршење рјешења.

69. Жалба се подноси министру финансија путем организационе јединице Министарства која је донијела рјешење.

70. Уколико привредно друштво за ревизију не поступи у складу са налогом и у року који је задат рјешењем за отклањање неправилности, министар наведеном друштву доноси рјешење о одузимању дозволе за рад.

71. Рјешење о одузимању дозволе за рад доноси се одмах по истеку рока за отклањање неправилности и незаконитости, а најкасније у року од осам дана од дана истека горе наведеног рока.

72. Ако у поступку надзора овлашћено лице Министарства утврди чињенице и околности које указују на постојање основа сумње да је извршено кривично дјело, дужно је да о томе сачини службену забиљешку и да је заједно са прибављеним доказима, уз обавјештење, без одгађања достави надлежном тужилаштву.

73. Ако у поступку надзора овлашћена лица Министарства утврде чињенице, радње и околности које имају обиљежје кривичног дјела или асоцирају на такво дјело, односно у вези са прањем новца или финансирањем терористичких активности, дужна су да без одлагања о томе обавијесте Финансијско-обавјештајно одјељење Државне агенције за истраге и заштиту БиХ.

74. Ако постоје основи сумње да је извршено кривично дјело за које је прописана казна затвора преко пет година, овлашћена лица Министарства дужна су одмах да обавијесте надлежног тужиоца и предузму неопходне радње.

75. Након предузимања неопходних радњи за потребе вођења кривичног поступка, овлашћена лица Министарства настављају и окончавају поступак надзора, изузев ако надлежни тужилац затражи да се поступак надзора прекине или обустави у интересу вођења кривичног поступка.

76. Када се у поступку надзора утврди да је субјект надзора починио прекршај из области примјене и спровођења Закона који су предмет надзора, овлашћена лица Министарства покрећу прекршајни поступак у складу са Законом о прекршајима Републике Српске.

77. Приликом одлучивања о покретању прекршајног поступка мора се водити рачуна о одредбама прописа из Закона о прекршајима Републике Српске, којима је регулисано питање застарјелости покретања и вођења поступка.

78. Прекршајни поступак се покреће:

- 1) издавањем прекршајног налога или
- 2) подношењем захтјева за покретање прекршајног поступка.

79. Овлашћена лица Министарства издају прекршајни налог уколико у току поступка надзора, прегледом документације, службених евиденција, просторија или на други законит начин установе да се ради о радњама које имају обиљежје прекршаја по прописима из области предмета надзора, када је одговарајућим законом или прописом одређена фиксна новчана казна или се она може израчунати коришћењем математичке формуле или када одлучи да изрекне минималну новчану казну, односно заштитну мјеру у најкраћем трајању одређену таквим законом или прописом.

80. Овлашћена лица обавезна су да одмах, без одлагања, а најдуже у року од осам дана од дана издавања прекршајног налога унесу налог у Регистар новчаних казни и прекршајних евиденција прописан Законом о централној евиденцији и размјени података Босне и Херцеговине.

81. Ради попуњавања садржаја прекршајног налога овлашћена лица Министарства која врше надзор обавезна су прикупити следеће податке:

1) лично име окривљеног физичког лица, име оца, његову адресу пребивалишта, односно боравишта, јединствени матични број, мјесто запослења, за странце број путне исправе, односно личне карте, а за одговорно лице у правном лицу и функцију коју обавља у том правном лицу, а за предузетника назив и сједиште радње,

2) назив и сједиште окривљеног правног лица, као и његов јединствени идентификациони број,

3) чињенични опис радње из које произлази правно обиљежје прекршаја, као и вријеме и мјесто извршења

прекршаја уз прилагање доказа (записници, изводи из службених евиденција, документација и сл.),

4) позив на пропис из закона којим је прописан прекршај који треба примијенити и

5) друге неопходне елементе прописане Законом о прекршајима Републике Српске.

82. Прекршајни налог сачињава се у оригиналу и копији, с тим да оригинал задржава Министарство у својој евиденцији, а копија се уручује окривљеном.

83. Уручење прекршајног налога врши се личним уручењем или уручењем путем поште, са назнаком: "Обавезно лично уручење".

84. У случајевима када није могуће издати прекршајни налог, овлашћена лица Министарства покрећу прекршајни поступак против окривљеног подношењем захтјева за покретање прекршајног поступка, на одговарајућем образцу у складу са Законом о прекршајима Републике Српске.

85. Овлашћена лица Министарства воде рачуна да захтјев буде разумљив и потпун, са прецизно наведеним чињеничним описом радњи који одређује правну квалификацију прекршаја, вријеме и мјесто почињења прекршаја и друге неопходне чињенице и доказе за одређивање прекршаја.

86. На овлашћеном лицу Министарства терет доказивања је да је окривљени починио прекршај.

87. Уколико овлашћена лица Министарства у поступку надзора утврде да постоји основ сумње да је почињен прекршај прописан законом који не спада у област која је предмет надзора, о томе доставља писмено обавјештење са доказима надлежном органу који је овлашћени орган за покретање прекршајног поступка из те области.

88. Подаци о изреченим и предузетим управним, прекршајним и другим мјерама према субјекту надзора обавезно се ажурирају и објављују у Регистру привредних друштава за ревизију који се води у Министарству.

89. Извјештавање у вези са спроведеним надзором у складу са прописима о рачуноводству и ревизији и овим упутством врши се на начин и у роковима прописаним за републичке органе управе. Извјештај о спроведеном надзору саставни је дио Извјештаја о раду Министарства.

90. Извјештај о спроведеном надзору треба да даје сажету слику о активностима у тој области, те да омогући руководним структурама да на вријеме уоче неправилности и појаве које се дешавају у току рада. Да би извјештај био квалитетан, подаци у њему морају бити тачни, објективни, свеобухватни и упоредиви са различитим параметрима (претходни - текући период, планирано-остварено, приказ у индексним и процентуалним поенима и сл.). Управљање квалитетом садржаја извјештаја треба да омогући: реално планирање у будућем периоду, праћење планираних и остварених резултата, прегледан увид у кључне параметре у оквиру надзора, те потребне информације за кључна и одговорна лица.

91. Поступак надзора над радом привредних друштава за ревизију, прописан овим упутством, сходно се примјењује у надзору над радом правних лица и предузетника регистрованих за пружање рачуноводствених услуга.

92. За потребе спровођења надзора над радом правних лица и предузетника регистрованих за пружање рачуноводствених услуга иста су дужна да, по позиву Министарства, доставе Упитник за поступак надзора над радом правних лица и предузетника за пружање рачуноводствених услуга, који се налази у Прилогу 4, који чини саставни дио овог упутства.

93. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 06.12/020-2453/16  
23. новембра 2016. године  
Бања Лука

Министар,  
Др Зоран Тегелтија, с.р.

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ  
РЕСОР ЗА РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈУ

У П И Т Н И К

за овлашћена лица у поступку надзора над радом друштва за ревизију

А) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА НА НИВОУ СУБЈЕКТА НАДЗОРА – РЕВИЗОРСКЕ ФИРМЕ МСКК-1

(1) Одговорност руководства за квалитет рада субјекта надзора

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли су интерним политикама постављени захтјеви највишем руководству о прихватању одговорности за квалитет рада субјекта надзора			
Да ли су од руководства успостављена правила за развој стручности кадрова, унапређивања, подстицаја у накнадама кадрова			
Да ли је од руководства одређена оперативна одговорност стручним лицима за спровођење политике контроле квалитета			
Да ли је од руководства обезбијењено довољно средстава за развој, документовање и подршку контроли квалитета			

(2) Релевантни етички захтјеви

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли су код субјекта надзора успостављени механизми који се односе на стално праћење да фирма и њено особље не буду у било каквој зависности од ревидираног клијента			
Да ли се од свих запослених најмање једном годишње узима изјава у писаном облику да су независни од клијената код којих врше услуге ревизије или услуге сродне ревизији, у складу са етичким захтјевима и да ли се о томе води ажурна евиденција			
Да ли је за све ревизије и прегледе финансијских информација успостављен процес ротације партнера ангажовања у складу са Законом			
Да ли је политикама и процедурама субјекта надзора одређено да се партнер ангажовања или сама фирма морају међусобно, без одлагања, информисати о настанку било какве зависности од клијента			

(3) Прихватање и наставак сарадње са клијентом и специфична ангажовања

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли приликом захтјева за ангажман субјект надзора разматра капацитете, те компетентност и способност особља у релевантној привредној грани			
Да ли субјект надзора има на располагању вањске стручњаке ако му буду потребни			
Да ли субјект надзора има на располагању појединце који испуњавају услове за обављање контролног прегледа квалитета ангажовања			
Да ли приликом разматрања прихватања захтјева за ангажман субјект надзора има релевантне податке о интегритету клијента (идентитет и пословни углед власника клијента, познавање природе пословања клијента, информације о евентуалном прању новца или криминалним активностима и сл.)			
Да ли субјект надзора користи изворе информација о интегритету клијента из релевантних база или на други начин (разговор са ранијим пружаоцима услуга, банкарима, правним савјетницима, колегама из струке)			
Да ли се код доношења одлуке о наставку сарадње са клијентом разматрају питања која су се појавила током претходних ангажовања, као и нова (нпр. клијент је проширио пословање за које је субјекту надзора потребно додатно знање)			
Да ли субјект надзора разматра да ли постоје професионални, законски или регулаторни разлози за одустајање од ангажмана			

(4) Кадрови

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли се приликом запошљавања избор појединаца врши искључиво на основу стручних компетенција (посједовање стручних знања, радно искуство, ранији резултати и сл.)			
Да ли су кадрови подложни сталној професионалној едукацији (континуирана обука на свим нивоима фирме, обезбеђивање додатне интерне или екстерне обуке и сл.)			
Да ли субјект надзора има спољне сараднике са потребним компетенцијама у случају потребе			
Да ли субјект надзора има успостављене политике за развој кадрова, те награђивање развоја и одржавања компетентности кадрова (напредовање у служби, новчано награђивање и сл.)			
Да ли субјект надзора има прописане дисциплинске мјере за непридржавање политика од појединаца			
Да ли субјект надзора приликом одређивања тимова који треба да раде на ангажовању разматра стручне капацитете чланова тима, познавање специфичности дјелатности клијента, техничко знање и релевантно разумевање информационог технологија које клијент користи			

(5) Спровођење ангажовања

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли субјект надзора посједује писане или електронске приручнике, те софтверске алате за спровођење ангажмана, са истакнутим специфичностима код различитих привредних грана			

Да ли субјект надзора врши надзор над cjелокупним током ангажовања (праћење напретка у ангажовању, рјешавање спорних питања која се појаве током ангажовања, идентификација питања за која су потребне консултације и сл.)			
Да ли субјект надзора обезбјеђује сталне консултације за спорна питања са стручно оспособљеним појединцима у фирми или ван ње			
Да ли субјект надзора има успостављен систем контролног прегледа квалитета свих ревизија финансијских извјештаја ентитета који котирају на берзи, а за остале ентитете по интерно одређеним критеријумима			
Да ли је контролни преглед квалитета ангажовања документован потврдама да је обављен разговор са партнером ангажовања у вези са важним питањима, да је обављен преглед изабраних радних папира, да је утврђена независност субјекта надзора и партнера у односу на клијента, да су обављене стручне консултације у вези са спорним питањима, те да нема сазнања да постоје неријешена питања			
Да ли се документа у прегледу квалитета ангажовања датирају послје обављених контролних прегледа, а прије или на датум издавања ревизорског извјештаја			
Да ли се сва документа о ревизорском ангажману у виду досијеа комплетирају најкасније у року од 60 дана од дана издавања ревизорског извјештаја			
Да ли је документација о ревизорском ангажману адекватно архивирана, заштићена од неовлашћених приступа, те да ли се чува у законски прописаним роковима, али не краће од пет година од датума издавања ревизорског извјештаја			

**(6) Надзор/мониторинг**

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли субјект надзора има успостављену накнадну инспекцију над политикама које се односе на спровођење система контроле квалитета			
Да ли надзор врше лица која имају адекватно искуство и која не учествују у ангажману (ревизији) нити у контроли квалитета ангажовања			
Да ли надзор укључује најмање један ревизорски извјештај годишње за сваког партнера			
Да ли поступак надзора посебно описује поштовање професионалних стандарда, функционисање система контроле квалитета, постојање писаних потврда и документације о независности, о прихватању ангажовања, правилности спровођења ангажовања и сл.			
Да ли субјект надзора обавјештава одговарајуће особе о недостацима утврђеним надзором, те да ли о том питању доноси препоруке за одговарајуће корективне мјере			
Да ли субјект надзора најмање једном годишње сачињава извјештај о резултатима процеса надзора, који садржи податке о извршеним надзорима, неправилностима утврђеним надзором, предузетим мјерама и мјерама које треба да предузме и тај извјештај доставља запосленима и руководству			
Да ли субјект надзора има обезбјеђен систем за пријем и разрјешавање жалби и примједба упућених изнутра или извана, а које се односе на непоштовање професионалних стандарда, непоштовање система контроле квалитета или неких других фактора који негативно утичу на цијели систем контроле квалитета			

**Б) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА НА НИВОУ РЕВИЗОРСКОГ ИЗВЈЕШТАЈА****(1) Прихватање и наставак ревизорског ангажмана**

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли је ревизор прије почетка ревизорског ангажмана прибавио и документовао информације о интегритету – пословној репутацији клијента, као и листе о свим повезаним правним и физичким лицима са клијентом			
Да ли су ревизори прије почетка ревизорског ангажмана дали изјаве о независности / сукобу интереса, укључујући и спољне сараднике, те да ли су ти докази документовани			
Да ли је ревизор прије почетка ревизорског ангажмана процијенио материјалне, временске и људске капацитете неопходне за ангажман, те да ли се упознао са организацијом клијента, доступности база података о клијенту, те да ли се упознао са претходним ревизорским извјештајем и другим стручним налазима код клијента			
Да ли је потписан писмени уговор који садржи услове ревизорског ангажмана			

**(2) Планирање ревизорског ангажмана**

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли је ревизор прије почетка ангажмана идентификовао ризичне области, односно ревизорске ризике и да ли су наведене активности документоване			
Да ли је у фази идентификације ризика ревизор прибавио одговарајућа сазнања о природи пословања и пословном окружењу клијента (постојање зависних и других повезаних страна, начин обављања пословне активности, начину финансирања, структури имовине, обавеза и капитала, намјераване инвестиције и сл.) и да ли су наведене активности документоване			
Да ли је ревизор извршио разматрање да су рачуноводствене политике које су изабране одговарајуће за врсту пословања клијента и да ли су наведене активности документоване			
Да ли је извршено разматрање циљева и стратегија и релевантних пословних ризика клијента који могу проузроковати значајно погрешно исказивање у финансијским извјештајима, а које се односи: – на развијеност компоненти интерне контроле, – услове и догађаје који могу указивати на значајне ризике у погрешном исказивању (регионална нестабилност, сложена законска регулатива, недоступност капитала, интензивно инвестирање, неадекватни људски ресурси, значајне трансакције са повезаним лицима и сл.) и да ли су наведене активности документоване			



Да ли је извршена оцјена система интерних контрола код клијента и да ли су тим процесом обухваћени сви елементи система контроле дефинисани МСР (контролно окружење, процјене ризика од клијента, адекватност информационог система, контролне активности, мониторинг и сл.) и да ли су наведене активности документоване			
Да ли су код испитивања развијености контролног окружења код клијента обухваћени основни елементи: интегритет и етичке вриједности руководства, залагање руководства за стручност и компетентност кадрова, праћење и контрола процеса од нижег нивоа руководства нарочито у дијелу послова финансијског извјештавања, довољност и обученост људских ресурса, начин на који се додјељују овлашћења и сл. и да ли су наведене активности документоване			
Да ли је ревизор размотрио да ли је клијент успоставио систем процјене ризика који нарочито могу утицати на поузданост и истинитост финансијских извјештаја (онемогућавање неевидентираних трансакција, препознавање и анализа значајнијих процјена исказаних у финансијским извјештајима и сл.), као и околности које могу утицати на то: промјене законске регулативе, ново особље, нови информациони систем, нове технологије, брзо ширење пословања и сл. и да ли су наведене активности документоване			
Да ли је ревизор размотрио да ли клијент посједује информациони систем који је релевантан за циљеве финансијског извјештавања (обухват свих трансакција, онемогућавање брисања спроведених трансакција, омогућавање правовремених и исправних информација, забрањивање неисправних трансакција, приступна права систему по задужењима и хијерархији, безбједност система, доступност информација и података, довољност капацитета система и сл.) и да ли су наведене активности документоване			
Да ли је ревизор испитао да ли је клијент успоставио контролне активности у таквој мјери у којој се обезбјеђују директиве руководства за поузданим финансијским информацијама и финансијским извјештајима који не садрже материјално погрешна исказивања да ли због грешке или због криминалних радњи, а које се нарочито односе на: овлашћења/одобравања, преглед учинака, обраду информација, физичке контроле, раздвајање дужности и да ли је ревизор наведене активности документовао			
Да ли је ревизор провјерио релевантност информација у вези са клијентом и његовим окружењем које су прибављене у претходној ревизији, као и настале значајне промјене после претходне ревизије и дужности и да ли је ревизор наведене активности документовао			
Да ли је ревизор прибавио информације и процијенио ризик од значајних погрешних исказивања као последице криминалних радњи и да ли је наведене активности документовао			
Да ли је документована дискусија, односно да ли су документоване консултације између чланова тима који су одређени за ангажман			
Да ли је ревизор утврдио нивое материјалности за одређена испитивања у финансијским извјештајима у цјелини, али и у процјенама ризика материјално погрешног исказа и одређивања времена и обима даљих ревизорских поступака, те да ли је наведене активности документовао			
Да ли је општа стратегија ревизије припремљена и документована на одговарајући начин и да ли је контролор квалитета вршио увид у ту стратегију и исту овјерио			
Да ли је ревизор идентификовао значајне класе трансакција, салда рачуна и прописана објелодањивања			
Да ли је извршена и документована процјена ризика од материјално погрешних исказа на нивоу финансијских извјештаја и на нивоу тврдњи, односно да ли су одређене значајне области ризика, нарочито ризика из области криминалних радњи, тренутне привредне ситуације, скорашње промјене прописа, значајности трансакција, трансакција са повезаним странама, неубичајених активности за клијента и сл.			
Да ли су природа, вријеме и обим ревизорских поступака процијењени у односу на идентификоване ризике, нарочито у дијелу испитивања функционисања интерних контрола, значајних класа трансакција, салда рачуна или објелодањивања, вјероватноћу погрешних исказивања у финансијским извјештајима и сл.			
Да ли је ревизор, у случају да је у претходној ревизији утврђено да интерне контроле функционишу, одлучио да додатно изврши тестове интерних контрола, нарочито ако је дошло до одређених измјена у поступцима интерних контрола или промјена у ризицима или ако је од последњег тестирања интерних контрола прошло више од три године			
Да ли је ревизор, сходно резултатима извршене процјене контролног окружења, планирао поступке суштинског испитивања и тестове са одговарајућом врстом и величином узорка			
Да ли је ревизор независно од процијењеног ризика материјалне грешке планирао поступке суштинског испитивања за сваку значајну класу трансакција, салда рачуна и објелодањивања			
Да ли је ревизор планирао извршавање поступака суштинског испитивања за закључна књижења			
Да ли је сачињен и документован детаљан план ревизије			
Да ли садржај плана ревизије одговара садржају у захтијеваном стандарду, нарочито у дијелу: природе, времена и обима обављања ревизије, процијењених ризика на нивоу тврдњи (значајне класе трансакција, салда рачуна, објелодањивање), ревизорског одговора на процјену ризика, способности и довољности тима који је одређен за ревизију, те надзора над радом чланова тима			
Да ли су припремљени програми који садрже детаљне поступке које је потребно извршити и да ли су прилагођени за одговарајућег клијента			
Да ли су идентификоване повезане стране, да ли су прибављена сазнања о интерним контролама које се спроводе над одобравањем/одмјеравањем и евидентирањем пословних трансакција између њих			
Да ли су размотрена и процијењена питања у вези са начелом сталности пословања, односно наставка пословања, нарочито у погледу финансијског, имовинског и приносног положаја клијента, затим промјена у сфери привређивања (законодавне, тржишне), одлазак значајних руководиоца и кадрова без обезбјеђења замјене, у случајевима великих судских спорова, неповољног односа капитала, обавеза и губитака у пословању и сл.			
Да ли су план и програм рада ревизије припремљени од кључних чланова тима, те да ли су сви чланови потписали та документа да су са њима упознати прије рада на терену			

**(3) Прибављање ревизорских доказа**

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли су приликом првог ангажовања од ревизора спроведени поступци провјере почетних стања и стања утврђених у извјештајима од претходних ревизора, али и стања значајнијих позиција имовине и обавеза, те да ли је контролор квалитета ангажовања изразио своје мишљење о тим околностима			



Да ли је провјерено и документовано да су прихваћене рачуноводствене политике одговарајуће и да ли су правилно примјењене, са посебним аспектом на конзистентност примјене тих политика из периода у период тако да обезбјеђују упоредивост периода, као и са аспекта евентуалних узрока промјена политика у текућем периоду и утицаја тих промјена на стања и ефекте у финансијским извјештајима (укуључујући и почетна стања)			
Да ли су током ревизије провјеравани фактори ризика евентуалних криминалних радњи које подразумевају намјерно погрешно извјештавање или незаконито присвајање средстава и да ли је контролор квалитета ангажмана верификовао наведене активности ревизора			
Да ли је ревизор извршио поступке у вези са идентификацијом и објелодањивањем повезаних страна, ефектима трансакција и наплативошћу потраживања од повезаних страна			
Да ли је ревизор испитао начело могућности наставак пословања клијента нарочито у погледу финансијског, имовинског и приносног положаја, затим промјена у сфери привређивања (законодавне, тржишне), одлазак значајних руководиоца и кадрова без обезбјеђења замјене, у случајевима великих судских спорова, неповољног односа капитала, обавеза и губитака у пословању и сл.			
Да ли су извршени поступци прегледа догађаја насталих између датума финансијских извјештаја и датума извјештаја ревизије, те да ли је испитан њихов евентуални утицај на ревидиране финансијске извјештаје			
Да ли је ревизор присуствовао попису залиха код клијента, уколико су залихе значајнија ставка, те ако није, да ли је извео одговарајуће алтернативне поступке и да ли је контролор квалитета извршио и потврдио значајност залиха, односно могућност алтернативних поступака			
Да ли је у случају значајних средстава, потраживања и обавеза планирано и извршено прибављање екстерних доказа			
Да ли је ревизор прибавио одговарајуће информације о судским или управним споровима који се воде у вези са пословањем клијента (од адвоката, руководства, правне службе клијента или других субјеката)			
Да ли је ревизор прибавио довољно доказа у погледу правне основаности, односно постојања значајнијих дугорочних потраживања, удјела или улагања у хартије од вриједности, као и у погледу постојања довољности доказа о њиховом вредновању			
Да ли је прибављено довољно одговарајућих доказа о постојању, вредновању и класификацији готовинских еквивалената и готовине			
Да ли је извршен преглед записника са сједница органа управљања и да ли је провјерена реализација значајнијих одлука и њихови ефекти у финансијским извјештајима			
Да ли су прибављене одговарајуће писмене изјаве руководства да су по њиховом најбољем увјерењу испунили своју одговорност у вези са припремом финансијских извјештаја, да су ставили сву документацију и податке на располагање ревизору, те да су све неопходне трансакције евидентирани и исказане у финансијским извјештајима			
Да ли радни папири, односно ревизорска документација садржи довољно приказа да су сви прописани ревизорски поступци извршени и да ли та документација садржи доказе да је над радом тима за ревизију вршен одговарајући надзор од контролора квалитета			
Да ли на ревизорској документацији постоји датум и потпис лица која су је сачинила, као и датум и потпис кључног ревизорског партнера који је вршио преглед			
Да ли је ревизор извршио оцјенљивање, мјерење и објелодањивање фер вриједности у финансијским извјештајима, које нарочито укључује провјере значајних претпоставки руководства, модела вредновања и повезаних података, затим кориштење екстерних независних стручњака приликом процјене фер вриједности, те утицај догађаја између периода извјештавања и датума ревизорског извјештаја			
Да ли досије ревизије садржи комплетан сет финансијских извјештаја потписан од овлашћених лица клијента			

**(4) Питања за области изабране за детаљну провјеру квалитета ревизорског ангажмана**

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли је ревизор планирао и да ли је на одговарајући начин извршио, ако је то било потребно: – поступке за посматрање/преглед материјалних средстава/ имовине, – користио екстерне потврде (на примјер за салда рачуна потраживања и обавеза), – контролисао математичку исправност докумената или евиденција, – самостално сачинио старосну анализу потраживања или залиха и тиме провјерио такве анализе сачињене/добјене од клијента, – извршио аналитичке поступке и испитао везе и односе између финансијских и нефинансијских података и да ли је испитао разлоге за значајна одступања/неслагања уколико су утврђена			
Да ли су прибављени задовољавајући докази у односу на значајне рачуноводствене процјене нарочито за: – обезврјеђење залиха и смањење износа потраживања на процијењену вриједност по којој се могу реализовати, – амортизацију којом се набавна вриједност основних средстава алоцира на трошкове периода у току процијењеног корисног вијека трајања, – стање готовине и готовинских еквивалената на крају обрачуноског периода, – разграничавање прихода, – одложене порезе, – резервисања за судске спорове, – резервисања ради покривања обавеза из гарантног рока, – друга стандардима дозвољена резервисања			
Да ли је прибављено довољно ревизорских доказа за сваку тврдњу на нивоу значајне класе трансакција (настанак, потпуност, тачност, разграничавање између обрачуноских периода и класификација), салда рачуна (постојање, права и обавезе, потпуност, вредновање и алокација), презентације и објелодањивања (настанак, права и обавезе, потпуност, класификација и разумљивост, тачност и вредновање) за сваку област изабрану за детаљну контролу квалитета			

Да ли је ревизорска документација прегледна и систематизована тако да омогућава адекватан преглед и контролу по одређеним областима од значаја за ревизију (на примјер за: посматрање пописа, израчунавање индикатора пословања, тестирање цијена, процјену обезвјерјења, узорковање итд.)			
Да ли у ревизорској документацији постоји преглед “Процјена ефеката погрешних исказивања” или еквивалентни радни папир на коме су евидентирана укупна погрешна исказивања која је идентификовао ревизор, те да ли је у случају одступања преко материјалног значаја, а ради смањења ревизорског ризика, ревизор проширио ревизорске поступке или захтијевао од руководства да коригује финансијске извештаје за идентификована некоригована погрешна исказивања			
Да ли су налази ревизије (за изабране области) од значаја за руковођење и управљање изнијети у посебном извјештају руководству/управи, нарочито за: – општи приступ и дјелокруг ревизије, укључујући и очекивана ограничења и/или додатне захтјеве у вези са ангажманом, – саопштавања о недостацима у интерној контроли, – грешке запажене у систему обраде података, – избор или промјене рачуноводствених политика и праксе који могу имати значајан утицај на финансијске извештаје, односно на област одабрану за детаљну контролу квалитета, – погрешна исказивања откривена током обављања ревизије, која могу имати значајне ефекте на финансијске извештаје, без обзира на то да ли је корекције на приједлог ревизора руководство спровело или није, – неслагања са руководством у вези са питањима (на примјер, исправност процјена) која појединачно или кумулативно могу да буду значајна за финансијске извештаје правног лица или извештај ревизора, – очекиване модификације мишљења ревизора, – друга питања која захтијевају пажњу лица овлашћених за управљање, на примјер, питања интегритета руководства и сумње на криминалне радње или било која друга питања која произлазе из договорених услова ангажмана			
Да ли је извршено усаглашавање података из коначног закључног листа са подацима исказаним у билансу стања и билансу успјеха			

**(5) Контрола квалитета у фази закључивања ревизије**

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли је током ревизије вршено ажурирање и модификација плана ревизије уколико је то било потребно			
Да ли је за сва, појединачно или кумулативно посматрана, материјално значајна некоригована погрешна исказивања извршено одговарајуће модификовање извештаја ревизора			
Да ли су сва откривена погрешна исказивања продискутована са руководством клијента током ревизије, односно на завршном састанку			
Да ли су износи у финансијским извештајима презентованим уз извештај ревизора о обављеној ревизији усклађени са табелама у досијеу ревизије			
Да ли ревизор поседује попуњену контролну листу са датим одговорима из које се види да је укупна презентација финансијских извештаја у складу са законским оквиром финансијског извештавања, са посебним акцентима на: – изабране и примијењене рачуноводствене политике, – рачуноводствене процјене извршене од руководства разумне у датим околностима, – информације презентоване у финансијским извештајима релевантне, поуздане, упоредиве, разумљиве и у складу са изабраним рачуноводственим политикама, – да ли је контролну листу прегледало и потписало лице одговорно за квалитет ревизије			
Да ли је извршен преглед накнадних догађаја насталих од датума биланса стања до датума извештаја ревизора			
Да ли је извештај ревизора модификован на одговарајући начин у случајевима када је ревизор идентификовао накнадне догађаје који нису одговарајуће рачуноводствено обухваћени и/или објелодањени у финансијским извештајима			
Да ли је контролор квалитета ревизорског ангажмана документовао свој рад и на контролној листи потврдио да је на основу прегледа сагласан да се извештај ревизора може издати			
Да ли је ревизор прибавио довољно доказа за формирање мишљења и издавање ревизорског извештаја (процјена овлашћеног службеника Министарства)			

**(6) Извештавање**

ОПИС	ДА	НЕ	Напомена
Да ли је датум на писаним изјавама руководства о истинитости и објективности финансијских извештаја, као и датум на комплетном сету финансијских извештаја у сагласности са датумом извештаја ревизора			
Да ли је облик и садржај извештаја ревизора у складу са захтјевима МСР и прописима, односно да ли садржи све прописане елементе			
Да ли ревизорска документација и докази пружени током надзора подржавају извештај и одговарајуће мишљења ревизора			
Да ли друштво за ревизију сачињава, као дио ревизорске документације, Меморандум извршеног рада, у коме се описују значајна питања идентификована током ревизије и начин на која су ријешена или упућују на другу документацију која садржи такве информације			
Да ли је примјерак ревизорског извештаја прије уручивања руководству клијента овјерио контролор квалитета			
Да ли је ревизорски извештај уручен руководству/управи и да ли постоји доказ да су са њима разматране слабости откривене током ревизије			

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Поједини појмови у овом упитнику имају сљедећа значења:**

**Контрола квалитета** – провјера квалитета обављених ревизија и квалитета рада друштва за ревизију, коју спроводи Министарство.

**Ангажман** – ревизија финансијских извјештаја правног лица.

**Кључни ревизорски партнер** – лиценцирани овлашћени ревизор, којег друштво за ревизију именује као главно и одговорно лице за вршење ревизије финансијских извјештаја и који потписује ревизорски извјештај.

**Партнер ангажовања** – свако лице са овлашћењем да за друштво врши услуге ревизије финансијских извјештаја.

**Контролни преглед квалитета ангажмана** – процес осмишљен у циљу пружања објективне евалуације на дан ревизорског извјештаја или прије њега, значајних расуђивања тима који ради на ангажману и закључака донијетих у формулисању ревизорског извјештаја. Издавање ревизорског извјештаја не може се извршити све до завршетка контролног прегледа квалитета који подразумева и разрешење разлика у мишљењима између тима који је обавио ревизију (ако их је било) и лица именованих за контролни преглед.

**Контролор квалитета ангажмана** – партнер именован за контролни преглед квалитета, друго лице у оквиру друштва за ревизију, спољни сарадник са одговарајућим квалификацијама или тим састављен од таквих појединаца од којих нико није дио тима који ради на ангажману и који имају довољно и прикладно искуство и овлашћења за објективну евалуацију значајних расуђивања тима који ради на ангажману и закључака до којих је тим дошао приликом формулисања ревизорског извјештаја.

**Контролно окружење** – контролно окружење обухвата функције управљања и руковођења као и ставове, свијест и активности лица овлашћених за управљање и руководства у вези са интерном контролом ентитета и њеним значајем за ентитет.

**Накнадна инспекција** – периодични (годишњи) преглед и евалуација једног завршеног ангажмана за сваког кључног ревизорског партнера које врши стручно лице у оквиру друштва за ревизију или спољни сарадник са одговарајућим квалификацијама, а који не учествује у ангажману нити врши контролу квалитета ангажмана.

**Надзор (у вези са контролом квалитета)** – процес који се састоји од сталног разматрања и евалуације система контроле квалитета, укључујући периодичне инспекције одабраних завршених ангажовања, осмишљених да пруже фирми увјеравање у разумној мјери да систем контроле квалитета ефективно ради.

**Општа стратегија ревизије** – успоставља дјелокруг, рокове и правце ревизије и усмјерава развој детаљнијег плана ревизије.

**ПРИЛОГ 2.**

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ  
РЕСОР ЗА РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈУ

ГОДИШЊИ УПИТНИК ЗА ДРУШТВА ЗА РЕВИЗИЈУ  
за \_\_\_\_\_ годину

**1. Основни подаци**

1.1. Пуно пословно име друштва за ревизију	
1.2. Скраћени назив	
1.3. Сједиште друштва	
1.4. ЈИБ	
1.5. Подаци о лицу задуженом за контакт са Министарством финансија	
Име и презиме	
Функција у друштву	
Телефон	
Е-mail адреса	
1.6. Контакт подаци друштва	
Телефон	
Факс	
Интернет страница	
Е-mail адреса	
1.7. Подаци о пословним јединицама (ако је примјенљиво)	
Сједиште	
Број телефона	
1.8. Подаци о лицу овлашћеном за заступање	
Име (име једног родитеља) презиме	
ЈМБ	
Адреса пребивалишта	
Држављанство	
Назив друштва у којем је запослен	

## 1.9. Подаци о оснивачима друштва за ревизију

## Физичка лица

Име и презиме	
ЈМБ	
Број лиценце овлашћеног ревизора	
% учешћа у власништву	

## Правна лица

Пуно пословно име друштва	
Сједиште	
% учешћа у власништву	
Да ли је друштво регистровано за обављање послова ревизије	
Назив органа који је издао дозволу за обављање послова ревизије	
Број и датум акта о издавању дозволе за обављање послова ревизије	

1.10.	Да ли је дошло до промјене оснивачког акта у години извјештавања (ако је одговор потврдан, приложити измјену и допуну акта или нови акт)	
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 2. Улагања

2.1.	Да ли је друштво за ревизију власник удјела или акција другог правног лица? (ако је одговор потврдан, попунити табелу испод)	
------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Ред. бр.	Назив правног лица	ЈИБ	% учешћа

## 3. Запослена и ангажована лица

3.1.	Укупан број запослених на дан попуњавања упитника	
3.2.	Укупан број запослених на обављању послова ревизије	
3.3.	Укупан број запослених овлашћених ревизора	
3.4.	Укупан број ангажованих овлашћених ревизора	
3.5.	Број осталих ангажованих лица	

## Преглед запослених и других ангажованих лица

Ред. бр.	Име и презиме	ЈМБ	Број лиценце овлашћеног ревизора	Врста послова	Врста запослења / ангажовања

## 4. Остварени приходи

4.1.	Датум задњих финансијских извјештаја	
4.2.	Укупно остварени приходи у последњим финансијским извјештајима	
	Структура остварених прихода	
	– услуге ревизије финансијских извјештаја	
	– услуге осталих ангажмана са изражавањем увјерења	
	– рачуноводствене услуге	
	– остале услуге	

## Преглед клијената којима су пружане друге услуге, осим ревизије

Ред. бр.	Назив клијента	Врста пружене услуге	Остварени приход



## Подаци о извршеним ревизијама

Ред. бр.	Назив клијента	Број уговора	Датум уговора	Година на коју се односи ревизија	Датум издавања мишљења	Врста издатог мишљења	Име и презиме потписника извјештаја

## 5. Уговорене ревизије финансијских извјештаја за \_\_\_\_ годину

5.1.	Укупан број закључених уговора о ревизији	
5.2.	Структура закључених уговора	
	– субјекти од јавног интереса	
	– велика правна лица обвезници ревизије	
	– друга правна лица која нису обвезници ревизије	
	– ревизија консолидованих финансијских извјештаја	
5.3.	Остали ревизорски ангажмани	
	– ревизије пројеката	
	– остали ангажмани са изражавањем увјерења	
5.4.	Раскинути уговори о ревизији и осталим ангажманима	

## Подаци о раскинутим уговорима о ревизији

Ред. бр.	Назив клијента	Број уговора	Датум уговора	Година на коју се односи ревизија	Датум раскида уговора	Образложење о разлици раскида уговора

Датум

Име и презиме и потпис одговорног лица

М. П.

ПРИЛОГ 3.

## Таблица бодовања приоритета и ризика код планирања

Назив друштва	Ревизија субјеката од јавног интереса	Раније утврђене неправилности	Број уговора / број ревизора	Датум последњег надзора	УКУПНО	Редослијед надзора

## ЛЕГЕНДА:

**Ревизија субјеката од јавног интереса**

Друштво које има највећи број субјеката од јавног интереса добија 25 ризичних бодова, а сва остала друштва добијају број ризичних бодова сразмјерно односу њиховог броја субјеката од јавног интереса и броја субјеката од јавног интереса које има друштво са највећим бројем истих (наведени однос се множи са 25).

**Раније утврђене неправилности**

0 ризичних бодова = нема утврђених неправилности.

10 ризичних бодова = једна утврђена неправилност.

25 ризичних бодова = двије утврђене неправилности или више утврђених неправилности.

**Број уговора / број ревизора**

Друштво које има максималан однос укупно уговорених ревизорских ангажмана (субјекти од јавног интереса и остали) и броја ангажованих ревизора добија 25 ризичних бодова, а остала друштва добијају број ризичних бодова сразмјерно наведеном њиховом односу и односу које има друштво са максималним бројем бодова (наведени износ се множи са 25).

**Датум последњег надзора**

Друштво које није било предмет надзора (редовног или ванредног) добија 25 ризичних бодова.

Друштво које није било предмет надзора у последње три године и које обавља ревизију од јавног интереса добија 25 ризичних бодова.

Друштво које није било предмет надзора у последњих шест година и које обавља “остале ревизије” добија 25 ризичних бодова. Остала друштва добијају број ризичних бодова сразмјерно броју дана који је протекао од дана последњег надзора до данас, узимајући и у обзир чињеницу да ли се ради о друштву које обавља или не обавља ревизију од јавног интереса.

**Укупно**

Максималан број ризичних бодова = 100.

**Редослијед надзора**

Друштва се рангирају према укупном броју ризичних бодова, на начин да друштва са већим бројем ризичних бодова добијају приоритет приликом следећег надзора.

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ  
РЕСОР ЗА РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈУ

УПИТНИК ЗА ПОСТУПАК НАДЗОРА НАД РАДОМ ПРАВНИХ ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКА  
ЗА ПРУЖАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ УСЛУГА

**1. Основни подаци**

1.1. Пуно пословно име привредног друштва / предузетника	
1.2. Скраћени назив	
1.3. Сједиште друштва	
1.4. ЈИБ	
1.5. Контакт подаци друштва/предузетника	
Телефон	
Факс	
Интернет страница	
Е-mail адреса	
1.6. Подаци о пословним јединицама (ако је примјенљиво)	
Сједиште	
Број телефона	
1.7. Подаци о лицу овлашћеном за заступање привредног друштва	
Име (име једног родитеља) презиме	
ЈМБ	
Адреса пребивалишта	
Држављанство	
Назив друштва у ком је запослен	
1.8. Подаци о оснивачима привредног друштва	
Физичка лица	
Име и презиме	
ЈМБ	
% учешћа у власништву	

Правна лица

Пуно пословно име друштва	
Сједиште	
% учешћа у власништву	

(За предузетнике у Прилогу доставити фото-копију Рјешења о регистрацији оснивања предузетника.)

**2. Запослена лица**

2.1.	Укупан број запослених на дан попуњавања упитника	
2.2.	Укупан број запослених сертификованих рачуновођа	
2.3.	Укупан број запослених сертификованих рачуноводствених техничара	

Преглед запослених лица

Ред. бр.	Име и презиме	ЈМБ	Број лиценце СР или СРТ	Врста запослења/ангажовања

(У Прилогу доставити доказ о запошљавању: фото-копију уговора о раду, радне књижице и пријаве о регистрацији у Јединствени систем регистрације, контроле и наплате доприноса.)

**3. Остварени приходи**

3.1.	Датум задњих финансијских извјештаја	
3.2.	Укупно остварени приходи у посљедњим финансијским извјештајима	
	Структура остварених прихода	
	– рачуноводствене услуге	
	– остале услуге	

Преглед клијената којима су пружане рачуноводствене услуге

Ред. бр.	Назив клијента	Величина клијента	Примијењени оквир за ФИ <sup>1</sup>	Да ли је извршено усаглашавање потраживања и обавеза <sup>2</sup>	Да ли је извршен попис имовине и обавеза <sup>3</sup>	Накнада за пружене рачуноводствене услуге <sup>4</sup>

Датум

Име и презиме и потпис одговорног лица

М.П.

<sup>1</sup> Односи се на примјену МСФИ и МСФИ за МСП или неки други оквир за финансијско извјештавање.

<sup>2</sup> Уколико је извршено усаглашавање потраживања и обавеза, у Прилогу је потребно за једног клијента доставити доказ о томе (конфирмације и сл.).

<sup>3</sup> Уколико је извршен попис имовина и обавеза, у Прилогу доставити за једног клијента доказ о томе (пописне листе и сл.).

<sup>4</sup> Накнада која је фактурисана одређеном клијенту за пружене рачуноводствене услуге на мјесечном нивоу.