

Uvod

Finansijska revizija je sistemski proces koji započinje zahtevom klijenta za revizijom finansijskih izveštaja, a završava se izražavanjem mišljenja revizora u formi izveštaja. U nauci su poznati slični sistemski procesi. Naučnik utvrđuje pitanje ili problem istraživanja, formira očekivanja načina rešavanja problema, testira dati problem, dobija povratnu informaciju u obliku rezultata testiranja, procenjuje rezultate i na osnovu dokaza, donosi mišljenje.

Proces revizije se sastoji od serije zadataka. Zadatak revizije je moguće efikasnije obaviti, ako revizor koristi plan obavljanja zadataka baziran na modelu procesa. Model metodologije revizije prati naučni model istraživanja.

Standardni model revizije se sastoji iz četiri faze:

1. Faza 1: Prihvatanje klijenta – utvrditi i prihvatiti klijenta i prihvatanje od strane klijenta, odluka o prihvatanju novog klijenta ili nastavku saradnje sa postojećim klijentom, kao i vrstu i broj potrebnog radnog osoblja. Postupci u ovoj fazi su: proceniti biografiju klijenta i razloge za reviziju; stupiti u kontakt sa prethodnim revizorom; utvrditi potrebu za drugim profesionalcima; pripremiti predlog za klijenta; dobiti ugovor o reviziji – pismo o angažovanju; odabrati radno osoblje koje će obaviti reviziju.
2. Faza 2: Planiranje revizije – odrediti obim i tip dokaza i ispitivanja koji su neophodni da bi revizor stekao uverenje da ne postoji značajno pogrešne tvrdnje u finansijskim izveštajima. Postupci koji se provode u ovoj fazi su: dobiti informacije o prošlom poslovanju kompanije i okolnostima, opštim i pojedinačnim (za datu specifičnu privrednu granu); istražiti podatke vezane za zakonodavstvo; izvesti početne analitičke postupke; izvesti postupke radi sticanja saznanja o internoj kontroli; na osnovu dokaza, proceniti rizik i utvrditi značajnost; pripremiti program revizije.
3. Faza 3: Testiranje i provođenje dokaznih postupaka – radi utvrđivanja dokaza koji podupiru interne dokaze, istinitost i objektivnost finansijskih izveštaja. Postupci u ovoj fazi su: testovi kontrola; dokazni testovi transakcija; analitički postupci; testovi detalja salda dobijanje pravne dokumentacije; dobijanje pisanih izjava uprave u kojima se ona izjašnjava o finansijskim izveštajima; konačno prikupljanje dokaza i traženje neevidentiranih obaveza.
4. Faza 4: Procena i izveštavanje – dovršiti postupak revizije i izdati mišljenje. Postupci u ovoj fazi su: izvršiti ukupno opšte ispitivanje; izvesti postupke radi utvrđivanja naknadnih događaja; izvršiti opšte ispitivanje finansijskih izveštaja i drugih materijala i izveštaja; izvesti postupke zaključivanja; pripremiti bitna pitanja za partnere; podneti izveštaj upravnom odboru; pripremiti izveštaj o reviziji finansijskog izveštaja.

1.Uvodjenje u proces revizije i prihvatanje klijenata

Revizor mora da bude pažljiv kada odlučuje o tome koji su klijenti prihvatljivi. U današnjem okruženju, zakonske i profesionalne odgovornosti računovodstvene firme su takve da klijenti kojima nedostaje integritet mogu izazvati ozbiljne probleme koji mogu skupo koštati. Neke revizorske firme jednostavno odbijaju da prihvate klijente koji posluju u visokorizičnim delatnostima.

Odnos između klijenta i revizorske firme nije jednosmerna ulica u kojoj revizorska firma procenjuje klijenta, a onda, nakon što donese rakučak da je klijent „prihvatljiv“ šalje pismo o angažovanju, čime se posao oko angažovanja završava. Na tržištu revizorskih usluga postoji konkurencija, i baš kao u svakom drugom poslu, postoje poželjni klijenti sa kojima bi svaka revizorska firma sa zadovoljstvom prihvatila saradnju.

Iako to nije uvek slučaj, revizorske firme pripremaju i podnose predlog pisma o angažovanju mnogim od svojih klijenata, posebno onim velikim.

Komponente prihvatanja klijenta su:

1. sticanje saznanja o preduzeću klijenta;
2. komunikacija sa prethodnim revizorom (revizorom koji je pre bio revizor preduzeća/poslovne jedinice i koji je zamenjen novim revizorom);
3. moguće korišćenje drugih profesionalaca u reviziji (uključujući spoljnog stručnjaka);
4. korišćenje rada drugog revizora;
5. uslovi angažovanja;
6. pismo o angažovanju na reviziji (ugovor između računovodstvene firme i klijenta za obavljanje revizije i drugih, za nju vezanih usluga)
7. određivanje radnog osoblja koje će obaviti reviziju.

1.1.Upoznavanje sa poslovanjem klijenta

Prema Međunarodnom standardu revizije ISA 310 pri objavljivanju revizije finansijskih izveštaja, revizor treba da ima ili stekne saznanja o preduzeću koja su dovoljna da bi mogao da identifikuje i razume događaje, transakcije i aktivnosti koje, po njegovom sudu, mogu imati značajan uticaj na finansijske izveštaje ili na izveštaj revizije. Međutim, čak i pre prihvatanja angažovanja, revizor će dobiti preliminarna saznanja o datoj delatnosti i vlasništvu, upravi i poslovanju preduzeća čiju reviziju treba izvršiti, a razmotriće i da li je moguće postići onaj nivo saznanja o preduzeću, koji je dovoljan da bi se mogla izvršiti njegova revizija.

Revizori mogu obaviti preliminarno ispitivanje i novih i postojećih klijenata posetom njihovim radnim prostorijama, pregledom njihovih godišnjih izveštaja, obavljanjem razgovora sa upravom i službenicima klijenta, kao i na osnovu pristupa javnim glasilima i javnim bazama podataka. Ako je klijent postojeći, potrebno je obaviti opšte ispitivanje radne dokumentacije iz prethodnih godina. Ako se radi o novom klijentu, revizor treba da konsultuje prethodne revizore i poveća obim istraživanja kod prikupljanja preliminarnih podataka.

U fazi prihvatanja klijenta, a nemajući uvid u internu dokumentaciju klijenta, revizor može da stekne saznanja o datoj delatnosti i preduzeću na osnovu većeg broja izvora, kao na primer:

1. prethodnog iskustva sa tim preduzećima ili delatnošću;
2. razgovora sa ljudima koji su povezani sa preduzećem (na primer, direktori i viši službenici);
3. razgovor sa osobljem iz interne kontrole i pregledom izveštaja interne revizije;

---- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE
PREUZETI NA SAJTU WWW.MATURSKI.NET ----

[BESPLATNI GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI TEKST](http://WWW.SEMINARSKIRAD.ORG)
RAZMENA LINKOVA - RAZMENA RADOVA
RADOVI IZ SVIH OBLASTI, POWERPOINT PREZENTACIJE I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJALI.

WWW.SEMINARSKIRAD.ORG
WWW.MAGISTARSKI.COM
WWW.MATURSKIRADOVI.NET



NA NAŠIM SAJTOVIMA MOŽETE PRONAĆI SVE, BILO DA JE TO [SEMINARSKI](#), [DIPLOMSKI](#) ILI [MATURSKI](#) RAD, POWERPOINT PREZENTACIJA I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJAL. ZA RAZLIKU OD OSTALIH MI VAM PRUŽAMO DA POGLEDATE SVAKI RAD, NJEGOV SADRŽAJ I PRVE TRI STRANE TAKO DA MOŽETE TAČNO DA ODABERETE ONO ŠTO VAM U POTPUNOSTI ODGOVARA. U BAZI SE NALAZE [GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI RADOVI](#) KOJE MOŽETE SKINUTI I UZ NJIHOVU POMOĆ NAPRAVITI JEDINSTVEN I UNIKATAN RAD. AKO U [BAZI](#) NE NAĐETE RAD KOJI VAM JE POTREBAN, U SVAKOM MOMENTU MOŽETE NARUČITI DA VAM SE IZRADI NOVI, UNIKATAN SEMINARSKI ILI NEKI DRUGI RAD RAD NA LINKU [IZRADA RADOVA](#). PITANJA I ODGOVORE MOŽETE DOBITI NA NAŠEM [FORUMU](#) ILI NA

maturskiradovi.net@gmail.com

- 4.
- 5.