

KOMISIJA ZA RAČUNOVODSTVO I REVIZIJU  
BOSNE I HERCEGOVINE

ISPIT ZA STICANJE PROFESIONALNOG ZVANJA  
**Certificirani RAČUNOVOĐA**  
(ISPITNI TERMIN: NOVEMBAR 2016. GODINE)

PREDMET 8:  
**REVIZIJA I SISTEMI INTERNE KONTROLE**

**I - TEST PITANJA**

- 1) Tehnike prikupljanja dokaza za testove kontrola se sastoji od:
  - a) postavljanja upita osoblju klijenta,
  - b) posmatranje obavljanja postupaka kontrole,
  - c) pregleda radnih prostorija,
  - d) detaljno ispitivanje dokumenata,
  - e) ponovno izračunavanje,
  - f) prikupljanje izjava uprave.
- 2) Pismo kojim se traži od pravnog sektora informacija o sudskim sporovima treba da sadrži:
  - a) postojanje uslova ili okolnosti koje ukazuju na mogućnost gubitka zbog parnice, potraživanja ili procjena,
  - b) period u kojem se osnovni uzrok parnice pojavio,
  - c) ime ovlaštene osobe koja je izdala nalog za pokretanje parnice,
  - d) vjerovatnoću nepovoljnog ishoda,
  - e) iznos potencijalnog gubitka, uključujući i sudske troškove,
  - f) iznos potencijalnog gubitka, bez sudskih troškova.
- 3) Međunarodni okvir angažovanja definiše i opisuje elemente i ciljeve angažovanja na osnovu kojih se pruža uvjeravanje i identifikuju angažovanja na koja se primenjuju:
  - a) međunarodni standardi revizije (ISA),
  - b) međunarodni standardi finansijskog izvještavanja (IFRS)
  - c) međunarodni standardi angažovanja na pregledu (ISRE)
  - d) međunarodni standardi angažovanja na osnovu kojih se pruža uvjeravanje (ISAE)
- 4) Šta će uvidom u «cutoff» prodaje revizor najvjerovatnije otkriti:
  - a) neevidentirani godišnji prihod od prodaje,
  - b) preklapanje potraživanja od kupaca na kraju godine,
  - c) prekomjerne prodajne popuste.
- 5) Revizijske dokaze predstavljaju:
  - a) finansijski izvještaji sačinjeni od strane ovlaštenih lica subjekta kod koga se vrši revizija,
  - b) nalazi i zapisnici finansijske policije i drugih kontrolnih organa,
  - c) izvorna dokumentacija i računovodstvene evidencije koje čine podlogu za sastavljanje računovodstvenih izvještaja kao i potkrepljujuće informacije iz drugih izvora, koje je revizor pribavio u vezi sa izvođenjem zaključaka na kojima se zasniva mišljenje revizora,
  - d) informacije i dokazi koje je obezbijedila interna kontrola i revizija.

- 6) Ako početna stanja sadrže pogrešna prikazivanja koja bi mogla značajno uticati na računovodstvene izvještaje tekućeg perioda, sadašnji revizor će:**
- a) zatražiti proširenje ugovora kako bi izvršio reviziju računovodstvenih izvještaja i prethodnog perioda,
  - b) otkazati ugovor jer nije bio u prilici da vrši reviziju računovodstvenih izvještaja prethodnog perioda,
  - c) obavijestiti i upoznati sa tim menaxment klijenta i, nakon njegovog odobrenja, i prethodnog revizora, ako je bio angažovan,**
  - d) zavisno od situacije izraziti uslovno ili negativno mišljenje ako efekat pogrešnog prikazivanja nije na odgovarajući način računovodstveno obuhvaćen/ispravljen i adekvatno objelodanjen.**
- 7) Prilikom revizije računovodstvenih procjena, revizor:**
- a) ne vrši pregled i provjeru procesa koje je koristilo rukovodstvo jer bi to moglo uticati na njegovu procjenu,
  - b) vrši nezavisne procjene radi upoređivanja sa procjenom koju je izvršilo rukovodstvo pravnog lica - klijenta revizije,**
  - c) ne vrši pregled naknadnih događaja jer su oni irelevantni za procjene koje je izvršilo rukovodstvo pravnog lica - klijenta revizije,
  - d) insistira na posebnoj pisanoj izjavi rukovodstva u vezi sa računovodstvenim procjenama kao jedinom i zadovoljavajućem revizijskom dokazu za ove potrebe.
- 8) Greška koja se može tolerisati je:**
- a) greška utvrđena obradom uzorka koja se ne smatra statistički značajnom,
  - b) greška utvrđena obradom uzorka koja se ne projektuje na populaciju kao cjelinu,
  - c) maksimalna greška u populaciji koju je revizor spreman da prihvati, a da ipak zaključi da je rezultatom obrade uzorka postignut cilj revizije,**
  - d) greška utvrđena projekcijom rezultata obrade uzorka na populaciju kao cjelinu koja ne prelazi iznos utvrđen odgovarajućim statističkim tablicama,
  - e) greška utvrđena projekcijom rezultata obrade uzorka na populaciju kao cjelinu koja ne prelazi iznos utvrđen u prethodno izvršenim revizijama.
- 9) Ocjena rezultata uzorka podrazumijeva:**
- a) analizu grešaka otkrivenih u uzorku,**
  - b) izbor pojedinačnih stavki u uzorak,
  - c) primjenu revizijskih postupaka primjerenih konkretnom cilju revizije na sve stavke iz uzorka,
  - d) analizu uticaja utvrđenih grešaka u uzorku na populaciju kao cjelinu,
  - e) projektovanje otkrivenih grešaka u uzorku na cjelokupnu populaciju,**
  - f) preispitivanje rizika uzorkovanja.**
- 10) Račun ili poslovni događaj koji sadrži izabranu novčanu jedinicu je:**
- a) interval uzorka,
  - b) jedinica uzorka,
  - c) fizička reprezentacija ili okvir populacije,
  - d) logička jedinica.**

- 11) Prepoznajte šta od navedenog ne predstavlja revizijski cilj:**
- a) valjanost
  - b) potpunost
  - c) cutoff
  - d) vlasništvo
  - e) **konfirmacija**
  - f) mehanička tačnost
  - g) **fizička provjera**
- 12) Revizor će pribaviti dovoljno adekvatnih revizijskih dokaza o tome jesu li u početnim stanjima sadržani pogrešni prikazi koji značajno utiču na finansijske izvještaje tekućeg perioda tako što će:**
- a) **utvrditi jesu li zaključna stanja prethodnog perioda ispravno prenesena u tekući period ili su, gdje je odgovarajuće, prepravljena**
  - b) **utvrditi odražavaju li početna stanja primjenu primjerenih računovodstvenih politika**
  - c) **ukoliko je obavljena revizija finansijskih izvještaja za prethodnu godinu, pregledati radne papire revizora prethodnika**
  - d) narediti ponovni popis sredstava i obaveza
- 13) Revizor će izraziti mišljenje s rezervom kada:**
- a) **nakon što je pribavio dovoljno adekvatnih revizijskih dokaza, zaključi da su pogrešna prikazivanja, pojedinačno ili uzajedno, značajna ali ne i prožimajuća za finansijske izvještaje**
  - b) **ne može pribaviti dovoljno adekvatnih revizijskih dokaza na kojima će zasnivati mišljenje, ali revizor zaključuje da bi mogući učinci neotkrivenih pogrešnih prikazivanja na finansijske izvještaje, ako ih ima, mogli biti značajni ali ne i prožimajući**
  - c) nakon što je pribavio dovoljno adekvatnih revizijskih dokaza, zaključi da su pogrešna prikazivanja, pojedinačno ili zajedno, i značajna i prožimajuća za finansijske izvještaje.
  - d) kada ne može pribaviti dovoljno adekvatnih revizijskih dokaza na kojima će zasnivati mišljenje, i revizor zaključuje da bi mogući učinci neotkrivenih pogrešnih prikazivanja na finansijske izvještaje, ako ih ima, mogli biti i značajni i prožimajući.
- 14) Prema Međunarodnim revizijskim standardima, dogovoreni uslovi revizijskog angažmana bit će evidentirani u pismu o revizijskom angažmanu ili drugom prikladnom obliku pisanog sporazuma i uključit će:**
- a) **cilj i djelokrug revizije finansijskih izvještaja**
  - b) **odgovornosti revizora i odgovornosti uprave**
  - c) **naznaku primjenjivog okvira finansijskog izvještavanja za sastavljanje finansijskih izvještaja**
  - d) **poziv na očekivani oblik i sadržaj bilo kojeg izvještaja koji treba izdati revizor i izjavu da mogu nastati okolnosti u kojima se izvještaj može razlikovati od očekivanog oblika i sadržaja**
  - e) porezni bilans klijenta
  - f) kvalifikacionu strukturu zaposlenih kod klijenta

- 15) Savremeni sistem interne kontrole obuhvata:**
- a) izvršnu ili administrativnu kontrolu
  - b) informacijsku i u okviru nje računovodstvenu kontrolu
  - c) pravljačku kontrolu
  - d) **sve navedeno.**
- 16) U skladu sa Standardom unutrašnje kontrole i revizije prema zahtjevima EU:**
- a) **follow up studija izvršenja prijedloga i primjedbi IR mora se uraditi bar 1 godišnje**
- b) follow up studija izvršenja prijedloga i primjedbi IR treba uraditi po potrebi
  - c) follow up studija izvršenja prijedloga i primjedbi IR mora se uraditi bar 2 puta godišnje
  - d) follow up studija izvršenja prijedloga i primjedbi IR ne mora se uraditi
- 17) Sa aspekta veličine preduzeća sve tri vrste interne revizije provode se u :**
- a) u velikim preduzećima
  - b) u srednjim preduzećim
  - c) u malim preduzećim
  - d) **u preduzećim bilo koje veličine**
- 18) Uspostavljanje sistema internih kontrola je zadatak i odgovornost :**
- a) interne revizije
  - b) interne kontrole
  - c) **menadžmenta**
  - d) uprave
- 19) Djelokrug i organizacija rada, ovlaštenja, odgovornosti, standardi i metodologija rada Odjela za internu reviziju kao i ostala pitanja od značaja za njegov rad i funkcionisanje uređeni su:**
- a) poveljom menadžmenta o radu Odjela za internu reviziju
  - b) izjavom menadžmenta o radu Odjela za internu reviziju
  - c) zakonom o radu i zadacima Odjela za internu reviziju
  - d) **pravilnikom o radu Odjela za internu reviziju**
- 20) Kodeks profesionalne etike internih revizora u preduzeću kao i kontrolu rada odjela i Izvještaje o kvalitetu rada Odjela donosi:**
- a) nadzorni odbor
  - b) skupština dioničara
  - c) revizorki odbor
  - d) **direktor odjela interne revizije**

## II - ZADACI

### Zadatak broj 1

Vaša firma je eksterni revizor privatnog preduzeća „A“ inženjering, koja proizvodi dijelove za motorna vozila i prodaje ih proizvođačima motornih vozila i veletrgovcima. Preduzeće je imalo prodaju od 10 miliona KM i dobit prije poreza od 400,000 KM.

Preduzeće ima novog finansijskog direktora koji vas pita za mišljenje o kontrolama u sistemima za nabavku i obeveze prema dobavljačima.

„A“ inženjering ima odvojene račune, sektora nabavke i sektora za prijem robe. Proizvodno odjeljenje daje većinu nabavki, ali i drugi sektori mogu slati naloge za robe i usluge. Nabavni sektor je zadužen za dobavljanje roba i usluga za preduzeće po najnižoj cijeni koja je konzistentna traženom kvalitetu i roku isporuke, te za obezbjeđenje njihove brze isporuke.

Računsko odjeljenje je odgovorno za dobijanje odobrenja fakture za nabavljenu robu prije nego je ubace u kompjuter koji je prenosi u knjigu nabave i glavnu knjigu. Računovodstvena evidencija se drži u kompjuteru u koji je instaliran standardni računovodstveni softnjare kupljen od nezavisnog dobavljača. Računovodstveni softver vodi knjigu potraživanja, knjigu obaveza prema dobavljačima, glavnu knjigu i obračun plata. Preduzeće ne vodi knjiženje zaliha, jer kako se vjeruje troškovi njihovog vođenja nadmašuju koristi od toga.

Finansijski direktor je objasnio da usluge uključuju gas, električnu energiju, telefon, popravke i opremu unajmljenu na kratko vrijeme, te vozila.

#### **Vaš zadatak je da:**

- (a) Opišite procedure koje bi sektor nabave trebao vršiti pri kontroli nabavke i prijema roba. (12 poena)
- (b) Opišite kontrole koje bi računsko odjeljenje trebalo vršiti pored dobijanja odobrenja za fakturu za nabavljenu robu prije nego ih prenese u knjigu obaveza prema dobavljačima. (9 poena)
- (c) Objasnite kako se kontrole nabavke usluga, od slanja narudžbe do prenosa fakture u knjigu nabavki, mogu razlikovati od procedura za nabavku roba, kao što je opisano u vašim odgovorima na dijelove (a) i (b) iznad. (9 poena)

**Ukupno**

**(30 poena)**

#### **Rješenje:**

#### **(a) Treba da se provedu slijedeće procedure.**

##### ***Nabavka robe***

- i. Dobavljači koji se koriste mogu biti samo oni na **listi** koju je **odobrio** stariji izvršilac iz odjela nabavke.

- ii. **Uslovi** koje potencijalni dobavljač nudi trebaju biti **pregledani** kad god se novi dobavljač odabere, i napravi najbolja pogodba. Evidencija o razlozima za takvu odluku treba da se sačuva.
- iii. Rad **dobavljača** treba da se redovno **pregleda**, i da se sačuvaju detalji o problemima kao što su brze narudžbe. **Uslovi** koje glavni dobavljači nude trebaju periodično biti **upoređivani** sa uslovima koje nude drugi potencijalni dobavljači.
- iv. **Zahtjeve za nabavkom** odjel za nabavku treba **prihvatiti jedino** ako je **roba** koja se nabavlja za neki odjel **odobrena** za nabavku, i da postoji **evidencija potreba** (zalihe su manje od nivoa ponovne narudžbe).
- v. **Obrazac narudžbe** treba biti **napravljen** na **formi odobrenog zahtjeva** odjela koji traži robu.
- vi. **Odjel za nabavku ne može odobriti zahtjev za vlastito traženje;** takav zahtjev odjela za nabavku treba odobriti drugi odjel.
- vii. **Obrasce nabavke treba odobriti stariji izvršilac odjela za nabavku.**
- viii. **Kopije obrazaca nabavke treba poslati dobavljaču i odjelima koji traže robu, koji robu primaju i računovodstvenom odjelu.**
- ix. **Prazne obrasce treba numerisati i držati ih na sigurnom mjestu.**
- x. **Primke robe trebaju biti napravljene kad je roba primljena, i kopije poslati odjelu nabavke. Kopije faktura koje je primio računovodstveni odjel treba također poslati odjelu za nabavku.**
- xi. **Odjel za nabavku treba upariti primku robe i fakture sa narudžbenicom. Odjel za nabavku treba ispitati narudžbenice koje se ne slažu sa pratećom dokumentacijom ili detalje po kojima se ne slažu sa primkama robe i fakturama. Odjel za nabavku također treba ispitati primke robe koje se ne slažu sa odgovarajućom narudžbenicom.**

**(b) Trebaju se napraviti sljedeće provjere:**

- i. Primljene **fakture** trebaju odmah biri **evidentirane**.
- ii. **Fakture** trebaju biti numerisane po redu u odnosu na odgovarajućeg dobavljača i u odnosu na trošak.
- iii. **Lista osoblja** koje može ovjeriti fakture za plaćanje treba biti **odobrena** od strane višeg menadžmenta. Ovo osoblje treba da bude **različito** od osoblja koje odobrava narudžbenice ili zahtjeve.
- iv. Svakom pojedincu treba biti dat **novčani limit** za odobrenje faktura. Fakture iznad tog limita bi trebale dodatno odobrenje drugog potpisnika, ili da ih odobri više starijih članova osoblja.
- v. Fakture može odobriti računovodstveni odjel jedino ako su ispunjeni sljedeći uslovi:
  - 1) **Cijene i računice** na računu su **provjerene**,
  - 2) **Kvantitet i opis** primljene robe je **provjeren** uparivanjem fakture sa primkom robe i narudžbenicom.
  - 3) **Odjel koji je tražio robu ovjerio je** fakturu.

- vi. **Fakture** koje su bile **upitne** trebaju se **držati odvojeno** u računovodstvenom odjelu, a drugi odjeli i dobavljač **uvjeren** da treba razriješiti pitanje.
- vii. Kad je odobrena, **faktura** treba biti **proknjižena u obavezama i glavnoj knjizi**.

(c) Alternativna kontrola za naručene usluge treba biti sljedeća.

- i. Osoba koja **radi sa dobavljačima koji pružaju usluge ne može biti ista osoba koja ovjerava fakturu**.
- ii. Kompanija treba da ima uslove poslovanja i interne pravilnike koji specificiraju da je dobavljaču usluga dozvoljeno da **radi jedino sa ovlaštenim osobljem kompanije**.
- iii. Različiti načini nadgledanja rada dobavljača trebaju biti korišteni, naprimjer **stvarni troškovi** upoređeni sa **planskim troškovima** na kvartalnoj bazi, ili redovni sastanci sa dobavljačem.
- iv. Računovodstveni odjel treba da **prati** da li je **korištenje** usluga u drugim odjelima **ispravno**, tako što provjerava pojedine stavke na računima, naprimjer prekoračenja na troškovima telefona.
- v. Treba da se **vodi evidencija** o specifičnim uslugama u vrijeme kad je ta usluga pružana, naprimjer evidencija posjeta osoblja za održavanje kopir mašine treba da zabilježi dužinu posjete i urađeni posao. Ova se evidencija treba stalno upoređivati sa fakturama.
- vi. Kad ovjerava fakture za plaćanje, ovlaštena osoba treba **provjeriti** posljednje **detalje u knjizi obaveza** da utvrdi da su fakture bile dostavljene onda kad su i očekivane (naprimjer, dobavljači komunalnih usluga će slati fakture kvartalno).

## **Zadatak broj 2**

**Sastaviti jedan dokument radne dokumentacije revizora (proizvoljno po vašem izboru) koji treba da sadrži sve potrebne osobine radne dokumentacije revizora.**

### **RJEŠENJE:**

Kandidat treba sastaviti jedan dokument radne dokumentacije revizora (po vlastitom izboru) i isti treba da sadrži sve potrebne karakteristike radne dokumentacije revizora, tj. sljedeće karakteristike:

- naslov – ime komitenta, naziv dokumenta, datum,
- indeksiranje i upućivanje – potrebno je uvesti oznaku dokumenta da bi se ostali revizori lakše snašli prilikom pregleda dokumentacije,
- oznake – oznake su napomene uz pojedine stavke dokumentacije radi bržeg evidentiranja napomena (npr. Z – zbrojeno).

**Napomena: rješenje zadatka mora sadržavati primjer dokumenta radne dokumentacije revizora, tj. teorijsko objašnjenje karakteristika radne dokumentacije revizora nije rješenje postavljenog zadatka.**