



**IZVEŠTAJ O TRANSPARENTNOSTI  
ZA 2016. GODINU**

## 1. Uvod

“KAPITAL REVIZIJA” DOO Novi Sad (u daljem tekstu Društvo ili “KAPITAL REVIZIJA”), je osnovana za obavljanje poslova revizije, računovodstvenih usluga, kao i za pružanje usluga poreskog savetovanja. Sedište Društva je u Novom Sadu, Vojvode Mišića 1.

Društvo je osnovano 20. oktobra 2005. godine i upisano je kod Agencije za privredne registre po rešenju broj BD.94811/2005. Rešenjem Ministarstva finansija i privrede Republike Srbije br.: 023-02-321/2012-16 od 22. oktobra 2012. godine Društvo je dobilo dozvolu za rad u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji (“Službeni glasnik RS“, br. 46/2006 i 111/2009), a odlukom Saveta Komore ovlašćenih revizora broj 1355/12 od 29. oktobra 2012. godine postalo je član Komore ovlašćenih revizora.

U skladu sa članom 109. Zakona o reviziji (“Sl. glasnik RS“, br. 62/2013) “KAPITAL REVIZIJA“ DOO je uskladila svoje poslovanje sa odredbama ovog zakona i rešenjem Ministarstva finansija Srbije broj 401-00-2021/2014-16 od 14. jula 2014. godine dobila dozvolu za obavljanje poslova revizije.

Društvo sastavlja ovaj izveštaj o transparentnosti u skladu sa odredbama člana 20. Zakona o reviziji (“Sl. Glasnik RS“ br. 62/2013).

## 2. Pravna forma i struktura vlasništva

“KAPITAL REVIZIJA” DOO Novi Sad je organizovana kao jednočlano društvo sa ograničenom odgovornošću.

Osnivač i vlasnik udela je Mirjana Matović, ovlašćeni revizor, državljanin Srbije, iz Novog Sada (100% udela).

## 3. Upravljačka struktura

Upravljanje Društvom je organizovano kao jednodomno. Organi Društva su skupština i direktor.

Skupštinu čini član Društva. Član Društva odlučuje o svim pitanjima koja prema Zakonu o privrednim društvima spadaju u delokrug skupštine društva sa ograničenom odgovornošću.

Društvo ima jednog direktora koji je i član Društva, a čiji mandat traje na neodređeno vreme sa neograničenim ovlašćenjima.

Pored direktora, Društvo zastupaju i zaposleni u Društvu: (1) Ljiljana Hodžić, ovlašćeni revizor, državljanin Srbije, iz Novog Sada i (2) Bojan Rupić, ovlašćeni revizor, državljanin Srbije, iz Novog Sada.

## 4. Opis internog sistema kontrole kvaliteta i izjava uprave o njegovoj efikasnosti

“KAPITAL REVIZIJA” je usvojila interne politike kontrole kvaliteta koje su razrađene na osnovu zahteva međunarodnog standarda kontrole kvaliteta 1 – Kontrola kvaliteta firmi koje vrše reviziju, pregled finansijskih informacija, druga angažovanja na osnovu kojih se pruža uveravanje i srodne usluge (ISQC 1). Ove politike kontrole kvaliteta su dizajnirane na način da zadovolje i sve zahteve važeće zakonske regulative Republike Srbije.

Politike i postupci kontrole kvaliteta sadržani su u *Pravilniku o kontroli kvaliteta pružanja usluga revizije, pregleda finansijskih informacija, drugih angažovanja na osnovu kojih se pruža uveravanja i srodnih usluga* (u daljem tekstu: Pravilnik o kontroli kvaliteta), koji je Društvo usvojilo i čije ažuriranje se redovno vrši. Pravilnik je donet sa ciljem uspostavljanja sistema kontrole kvaliteta osmišljenog tako da pruži opravdano uverenje da “KAPITAL REVIZIJA” DOO, Novi Sad, i njeni zaposleni postupaju u skladu sa profesionalnim standardima i primenjivom zakonskom i drugom regulativom, kao i da su izveštaji koji su izdati i potpisani imenom “KAPITAL REVIZIJA”, ili partnera odgovornog za angažovanje, primereni datim okolnostima.

Sistem kontrole kvaliteta uključuje sledeće bitne elemente:

- Odgovornost rukovodstva za kvalitet rada,
- Relevantne etičke zahteve,
- Prihvatanje i nastavak angažmana kod klijenta,
- Kadrovi,
- Sprovođenje angažovanja,
- Nadzor (monitoring),
- Dokumentacija o sistemu kontrole kvaliteta.

#### **4.1. Izjava o efikasnosti internog sistema kontrole kvaliteta**

Direktor Društva je odgovoran da se svi poslovi iz delokruga rada Društva, obavljaju u skladu sa zakonodavnim i regulatornim okvirom, kao i profesionalnim standardima. Za kvalitet obavljanja posla odgovorna su i druga odgovorna lica u skladu sa njihovim ovlašćenjima i odgovornostima.

Rukovodstvo "KAPITAL REVIZIJA" DOO Novi Sad izjavljuje da je Društvo ustanovilo efikasan sistem kontrole kvaliteta, koji se redovno unapređuje i usavršava. Sistem kontrole kvaliteta koji je u primeni, po uverenju rukovodstva Društva, obezbeđuje visok kvalitet pruženih usluga revizije i drugih usluga uveravanja u skladu sa važećom zakonskom i profesionalnom regulativom.

#### **4.2. Etički zahtevi**

Svi partneri i drugi zaposleni moraju ispunjavati sve relevantne etičke zahteve koji proističu iz Kodeksa etike profesionalnih računovođa usvojenih od strane Odbora Međunarodne federacije računovođa (IFAC), kao i relevantne domaće regulative.

Svi ovlašćeni revizori (i ostali zaposleni revizori) obavezni su da se pridržavaju osnovnih principa Etičkog kodeksa za profesionalne računovođe:

- Nezavisnosti (integriteta, poštenog obavljanja profesionalnih usluga),
- objektivnosti (pravičnost, bez predrasuda i pristrasnosti, sukoba interesa ili uticaja drugih),
- profesionalne osposobljenosti i dužne pažnje (pružanje usluga sa dužnom pažnjom i kompetentnošću, uz stalnu obavezu održavanja profesionalnog znanja i sposobnosti na potrebnom nivou),
- poverljivosti (poštovanje poverljivosti informacija do kojih se dođe u toku pružanja profesionalnih usluga),
- profesionalnog ponašanja (ponašanje u skladu sa dobrom reputacijom profesije),
- tehničkih standarda (pružanje profesionalnih usluga u skladu sa važećim tehničkim i profesionalnim standardima).

#### **4.3. Upravljanje ljudskim resursima**

Kadrovi predstavljaju najznačajniju kariku u pružanju kvalitetnih profesionalnih usluga, pa i usluga revizije. Partner na angažovanju treba da utvrdi da tim koji radi na angažovanju, ima odgovarajuće znanje i sposobnosti da:

- sprovede angažovanje revizije u skladu sa standardima profesije i primenljivim regulatornim i zakonskim zahtevima, i
- omogućiti izdavanje izveštaja revizora koji je u skladu sa datim okolnostima.

Prilikom razmatranja odgovarajućih sposobnosti i stručnosti koje se očekuju od tima kao celine, partner na angažovanju treba da razmotri sledeće karakteristike tima:

- razumevanje i praktično iskustvo u revizijskim angažovanjima slične prirode i složenosti, stečeno putem odgovarajuće obuke i zakonske regulative,
- razumevanje profesionalnih standarda i profesionalne i zakonske regulative,
- odgovarajuće tehničko znanje, uključujući relevantno poznavanje informacione tehnologije, i specijalizovane oblasti računovodstva i revizije,
- poznavanje specifične privredne grane u kojoj klijent posluje,
- sposobnost profesionalnog prosuđivanja,
- razumevanje politika i postupaka kontrole Društva.

Timovi na angažovanju imaju odgovornost da primene postupke kontrole kvaliteta koji su primenljivi na pojedinačno angažovanje revizije i pruže Društvu relevantne informacije koje će omogućiti funkcionisanje sistema kontrole kvaliteta u delu koji se odnosi na nezavisnost.

#### **4.4. Prihvatanje i nastavak revizorskog angažmana**

Društvo je ustanovilo pisane procedure i postupke u vezi sa prihvatanjem i nastavkom revizorskog angažmana, odnosno prihvatanjem novih i zadržavanjem postojećih klijenata revizije.

Partner angažovanja treba da utvrdi da su sprovedeni odgovarajući postupci u vezi sa prihvatanjem i nastavkom revizorskog angažmana i da su doneti zaključci prikladni. Ukoliko partner angažovanja dobije informacije koje bi, da su bile poznate ranije, uzrokovale neprihvatanje revizijskog angažovanja, partner treba odmah da o tome informiše Društvo, kako bi se preduzele neophodne aktivnosti.

Pre prihvatanja angažovanja kod novog klijenta i pri odlučivanju da li da nastavi rad na postojećem angažovanju, Društvo pribavlja sledeće informacije za koje smatra da su neophodne u datim okolnostima:

- integritet glavnih vlasnika, ključnih rukovodilaca i lica ovlašćenih za upravljanje entitetom,
- da li je imenovani tim kompetentan za izvršenje revizijskog angažovanja i da li ima dovoljno vremena i resursa,
- da li Društvo i tim koji radi na angažovanju mogu ispuniti relevantne etičke zahteve, i
- nerešena pitanja koja su se javila tokom proteklih ili tekućeg revizijskog angažovanja i njihov uticaj na nastavak saradnje.

#### **4.5. Efikasnost izvođenja revizijskog angažmana**

“KAPITAL REVIZIJA“ DOO Novi Sad je ustrojila politike i procedure obavljanja revizorskih angažmana koje su sastavni deo Pravilnika o kontroli kvaliteta. Cilj uključivanja ovih politika i procedura u sistem kontrole kvaliteta Društva je da se svi revizorski angažmani sprovedu u skladu sa Međunarodnim standardima revizije i dodatnim zahtevima propisanim nacionalnim zakonodavstvom i profesionalnom regulativom. Ustanovljene politike i procedure treba da obezbede razumno uveravanje da će njihova primena obezbediti da partneri i drugi zaposleni pravilno planiraju, sprovode i nadziru proces sprovođenja revizije i izdaju adekvatan revizorski izveštaj u skladu sa datim okolnostima.

##### *Planiranje revizijskog angažmana i delegiranje posla*

Planiranje revizije vrši se pre početka izvođenja revizorskog angažmana. Faza planiranja obuhvata sledeće poslove: upoznavanje sa poslovanjem klijenta (ili ažuriranje informacija), planiranje potrebnih resursa i utroška radnih sati, potrebu i obim predrevizije (odnosno potrebu upoznavanja i vrednovanja sistema internih kontrola klijenta), procenu revizorskog rizika i nivoa materijalnosti u formi Opšte strategije i plana revizije (Memorandum o strategiji revizije), sastanak revizorskog tima i po potrebi i sastanak sa klijentom.

Revizijom rukovode partneri angažmana (rukovodioci revizije), kojima direktor Društva delegira rukovođenje konkretnim revizorskim angažmanom. Rukovođenje revizorskim angažmanom može biti povereno samo licenciranom ovlašćenom revizoru, a prilikom delegiranja posla uvažavaju se faktori kao što su iskustvo i specijalistička znanja partnera angažmana u odnosu na zahteve konkretne revizije.

Partneri angažmana su odgovorni za pravilnost primene metodologije u revizijama koje su im poverene i za kvalitet obavljenog angažmana. Članovi revizorskog tima moraju imati adekvatna znanja i iskustva, a tokom obavljanja revizije, iskusniji članovi nadgledaju rad mlađih, razmatraju da li oni razumeju instrukcije i imaju dovoljna znanja i vremena da kompetentno obave delegirani posao.

#### **4.6. Metodologija i revizorska dokumentacija**

##### *Metodologija*

Metodologija podrazumeva ustrojene politike i procedure koje treba da obezbede da svi revizorski angažmani budu obavljeni konzistentno i u skladu sa profesionalnim standardima i relevantnom zakonskom regulativom, te da obezbede da izdata revizorska i druga mišljenja budu adekvatna u odnosu na okolnosti.

Društvo je usvojilo Pravilnik o metodologiji obavljanja revizije (u daljem tekstu: Metodologija) koja je u svim bitnim elementima usaglašena sa Međunarodnim standardima revizije i dodatnim zahtevima propisanim nacionalnim zakonodavstvom i profesionalnom regulativom, a koja je dostupna svim zaposlenima. Metodologiju čini skup programa, upitnika, izjava i drugih standardizovanih radnih papira, koji su raspoloživi svim zaposlenima.

#### *Revizorska dokumentacija*

Društvo je ustanovilo politike i procedure za prikupljanje, kreiranje, odlaganje i čuvanje revizorske dokumentacije u cilju pribavljanja dovoljnog revizorskog dokaza za potkrepljivanje izraženog mišljenja. Revizorska dokumentacija treba da bude kreirana i odložena na način da iskusan revizor bez prethodnih saznanja o obavljenom revizorskom angažmanu može da razume obavljene posao i zaključke koji su proizašli iz njega. Sva revizorska dokumentacija odlaže se u jedan od tri revizorska dosijea:

- Stalni dosije revizije (SDR)
- Tekući dosije revizije (TDR)
- Dosije korespondencije (DK).

Kompletiranje revizorske dokumentacije se mora izvršiti u roku od 60 dana po okončanju revizorskog angažmana. Revizorska dosijei se čuvaju u elektronskoj, kao i u štampanoj formi (osim u delu gde to nije praktično izvodljivo) u rokovima propisanim važećim zakonima (počevši od poslovne godine na koju se revizija odnosi).

Ustrojene procedure omogućavaju da se ustanovi ko je i kada kreirao, promenio ili pregledao revizorsku dokumentaciju. Takođe obezbeđuju pristup članovima revizorskog tima i drugim ovlašćenim osobama, a sprečavaju neovlašćeni pristup i menjanje revizorske dokumentacije.

#### **4.7. Kontrola kvaliteta**

Kontrolor kvaliteta ili drugi partner obavezno obavlja kontrolu kvaliteta kod svih društava od javnog interesa, kao i kod ostalih klijenata kod kojih je utvrđen specifičan rizik. Kontrola kvaliteta se sprovodi u svim fazama revizije, s tim da za društva od javnog interesa ona mora biti okončana pre izdavanja revizorskog izveštaja.

Angažovani kontrolor kvaliteta (koristeći standardne upitnike) treba da potvrdi sledeće:

- da je obavljeni posao u skladu sa profesionalnim standardima, zakonskom regulativom i metodologijom;
- da su pravilno utvrđena rizična područja i određeni adekvatni revizorski odgovori na njih;
- da su sva značajna pitanja uočena i razmatrana;
- da su obavljene sve potrebne konsultacije, a rezultat konsultacija dokumentovan i implementiran;
- da obavljeni posao potkrepljuju izvedeni zaključci i da je adekvatno dokumentovan;
- da su prikupljeni dokazi dovoljni da potkrepe revizorsko mišljenje;
- da su ciljevi revizorskih postupaka postignuti.

Angažman kontrole kvaliteta ne može ni na koji način umanjiti odgovornost rukovodioca revizije (partnera angažmana) za kvalitet ukupnog angažmana.

Rukovodilac revizije je odgovoran da u okviru revizorskog tima obezbedi konsultacije o svim značajnim pitanjima. Konsultacije unutar Društva doprinose kvalitetu obavljenog posla, a svi zaposleni se ohrabruju da razmenjuju znanja koristeći pritom sve raspoložive tehničke i stručne resurse Društva.

#### **4.8. Nadzor (Monitoring)**

Za planiranje i sprovođenje nadzora odgovorno je rukovodstvo Društva. Nadzor sprovodi ovlašćeni revizor, sa potrebnim iskustvom i specijalističkim znanjima, koji nije bio uključen u izvođenje angažmana koji je predmet nadzora. Prilikom obavljanja kontrole angažovani ovlašćeni revizor koristi standardizovani upitnik, a o rezultatima kontrole, zapažanjima i preporukama sastavlja izveštaj, zajedno sa preporukama za unapređenje sistema kontrole kvaliteta u slučaju da naiđe na slabosti.

#### **4.9. Dokumentacija o sistemu kontrole kvaliteta**

Društvo je uspostavilo politike i procedure kojima se zahteva odgovarajuća dokumentacija koja pruža dokaze o delovanju svih elemenata kontrole kontrole kvaliteta. Politikama Društva je određen rok i način čuvanja ove dokumentacije.

### **5. Eksterne kontrole kvaliteta**

“KAPITAL REVIZIJA“ DOO Novi Sad, je u 2015. godini bila predmet eksterne kontrole kvaliteta od strane Komore ovlašćenih revizora. Komisija za kontrolu kvaliteta Komore ovlašćenih revizora je u periodu od 29.06.2015. godine do 09.07.2015. godine izvršila neposrednu proveru kvaliteta rada “KAPITAL REVIZIJA“ DOO Novi Sad, i proveru kvaliteta revizija finansijskih izveštaja za 2013. godinu koje su obavljene od strane “KAPITAL REVIZIJA“ DOO Novi Sad, odnosno tri licencirana ovlašćena revizora koji su učestvovali u njihovom obavljanju.

**6. Spisak društava od javnog interesa kod kojih je tokom prethodne poslovne godine izvršena zakonska revizija**

“KAPITAL REVIZIJA” DOO Novi Sad, tokom prethodne poslovne godine, tj. od 1. januara do 31. decembra 2016. godine nije vršila zakonsku reviziju kod društava od javnog interesa.

**7. Izjava o politici Društva koja se odnosi na procedure i nezavisnost rada Društva**

Rukovodstvo Društva izjavljuje da je usvojilo procedure koje obezbeđuju nezavisnost rada Društva i njegovih zaposlenih, i potvrđuje da je obavljen interni pregled poštovanja zahteva nezavisnosti.

**8. Izjava o politici u vezi sa kontinuiranim profesionalnim usavršavanjem licenciranih ovlašćenih revizora**

Rukovodstvo Društva izjavljuje da je usvojilo i da sprovodi politiku stalnog profesionalnog stručnog usavršavanja licenciranih ovlašćenih revizora zaposlenih u Društvu, učešćem na seminarima Komore ovlašćenih revizora kao strukovne organizacija revizora u Srbiji, zatim prisustvovanjem seminarima drugih konsultantskih kuća, organizovanjem internih edukacija i praćenjem računovodstvenih i revizorskih standarda, kao i stručne literature i propisa.

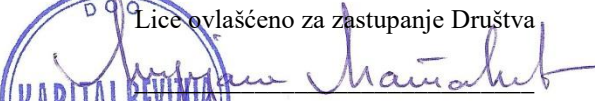
**9. Finansijske informacije i podaci o ukupnom prihodu, odnosno o prihodu od obavljanja zakonske revizije, ostalih revizija i prihodi od drugih usluga koje nisu povezane sa revizijom**

| <b>Vrsta usluge</b>   | <b>Iznos u RSD</b>   |
|---|----------------------|
| Prihodi od usluga obavljanja zakonske revizije                    | 14.750.304,96        |
| Prihodi od usluga obavljanja revizije društava od javnog interesa | 0,00                 |
| <b>Ukupni prihodi od usluga obavljanja zakonske revizije</b>      | <b>14.750.304,96</b> |
| Prihodi od usluga obavljanja ostalih revizija                     | 1.629.215,01         |
| Naknade za ostale usluge koje nisu povezane sa revizijom          | 251.428,30           |
| Ostali prihodi  | 342.017,74           |
| <b>Ukupan prihod za 2016. godinu</b>                              | <b>16.972.966,01</b> |

**10. Informacije o parametrima za utvrđivanje zarada ključnih revizorskih partnera o obavljenim revizijama društava od javnog interesa**

Nije vršena revizija društava od javnog interesa u 2016. godini te shodno tome nije bilo nikakvog uticaja na primanja partnera po ovom osnovu.

U Novom Sadu, 23. mart 2017. godine

Lice ovlašćeno za zastupanje Društva  
  
Mirjana Matović, direktor

