



**IZVEŠTAJ O TRANSPARENTNOSTI  
ZA 2019. 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 i 30/2018) “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 24 Zakona o reviziji (“Sl. Glasnik RS“ br. 73/2019).

## 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 Pravidnika o kontroli kvaliteta. Cilj uključivanja ovih politika i procedura u sistem kontrole kvaliteta Društva je da se svi revizorski angažmani sprovode 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 Pravidnik 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 2019. godine izvršila zakonsku reviziju pojedinačnih i konsolidovanih finansijskih za 2018. godinu kod jednog velikog pravnog lica - društva od javnog interesa – ALING-CONEL doo Gajdobra.

**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. Opis politike društva za reviziju o rotaciji ključnih revizorskih partnera**

Društvo može da obavlja najviše 10 godina uzastopno reviziju kod istog društva od javnog interesa od početka obavljanja revizije. Nakon iseka ovog perioda Društvo ne može da obavlja reviziju kod istog društva od javnog interesa naredne četiri godine.

Društvo je dužno da najkasnije svake sedme godine od početka obavljanja revizije finansijskih izveštaja kod istog obveznika revizije izvrši zamenu licenciranog ovlašćenog revizora, potpisnika revizorskog izveštaja, odnosno ključnog revizorskog partnera.

Licencirani ovlašćeni revizor, odnosno ključni revizorski partner može ponovo da obavlja reviziju kod istog obveznika revizije tri godine od datuma potpisivanja poslednjeg revizorskog izveštaja za tog obveznika.

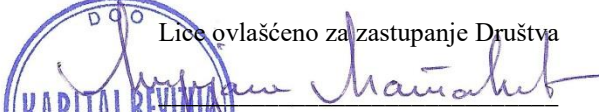
**10. Finansijske informacije i podaci o strukturi prihoda društva za reviziju**

<b>Vrsta usluge</b>	<b>Iznos u RSD</b>
Prihodi od usluga obavljanja revizije društava od javnog interesa	459.655
Prihodi od usluga obavljanja zakonske revizije kod subjekata revizije koji nisu društva od javnog interesa	8.223.069
<b>Ukupni prihodi od usluga obavljanja zakonske revizije</b>	<b>8.682.724</b>
Prihodi od usluga obavljanja ostalih revizija	2.820.529
Dodatne usluge iz čl. 43. Zakona o reviziji pružene licima koja nisu obveznici revizije	446.445
Ostali prihodi	57.885
<b>Ukupan prihod za 2019. godinu</b>	<b>12.007.583</b>

**11. Informacije o parametrima za utvrđivanje zarada ključnih revizorskih partnera**

Zarade ključnih revizorskih partnera koji potpisuju revizorske izveštaje o obavljenim revizijama određena je pojedinačnim ugovorima o radu i kriterijumima koji obuhvataju kvalitet rada, poštovanje pravila struke i ponašanja u skladu sa vrednostima Društva.

U Novom Sadu, 30. mart 2020. godine

Lice ovlašćeno za zastupanje Društva  
  
Mirjana Matović, direktor

