



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

Društvo je potpuno nezavisno i odgovorno u svom radu u obavljanju poslova revizije, a u skladu sa Međunarodnim standardima revizije, Zakonom o reviziji i Kodeksom etike za profesionalne računovođe.

2. Pravna forma i struktura vlasništva

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

Osnivači i vlasnici udela su:

1. Mirjana Matović, ovlašćeni revizor, državljanin Srbije, iz Novog Sad, JMBG 0205958766018 – 50% udela,
2. Ljiljana Hodžić, ovlašćeni revizor, državljanin Srbije, iz Novog Sada, JMBG 1801953805088 – 30% udela,
3. Bojan Rupić, ovlašćeni revizor, državljanin Srbije, iz Novog Sada, JMBG 0107982830000 – 20% udela.

3. Upravljačka struktura

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

Skupštinu čine svi članovi Društva. Svaki član Društva ima pravo glasa u skupštini srazmerno učešću njegovog udela u osnovnom kapitalu Društva. Članovi Društva odlučuju na skupštini o svim pitanjima koja prema Zakonu o privrednim društvima spadaju u delokrug skupštine članova društva sa ograničenom odgovornošću.

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

Pored direktora, Društvo zastupaju i preostali članovi Društva.

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 međunarodnih standarda izdatih od strane Međunarodne federacije računovođa (IFAC), pre svega *Međunarodnog standarda kontrole kvaliteta 1 (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, drugih usluga uveravanja i povezanih usluga*, koji je Društvo usvojilo i čije ažuriranje se redovno vrši.

Sistem kontrole kvaliteta uključuje sledeće bitne elemente:

- Odgovornost rukovodstva za kvalitet pruženih usluga
- Etički zahtevi
- Upravljanje ljudskim resursima
- Prihvatanje i nastavak revizorskog angažmana
- Planiranje revizije i delegiranje posla
- Metodologija i revizorska dokumentacija
- Kontrola kvaliteta
- Nadzor (monitoring)

4.1. Izjava o efikasnosti internog sistema kontrole kvaliteta

Rukovodstvo Društva je odgovorno 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:

- integriteta (pošteno obavljanje 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

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 uspostavilo 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 pružanja usluga revizije, pregleda, drugih usluga uveravanja i povezanih usluga. 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 Memoranduma 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 revizorsku metodologiju 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 dva revizorska dosijea:

- Stalni dosije revizije (SDR)
- Tekući dosije revizije sa korespondencijom (TDR).

Kompletiranje revizorske dokumentacije se mora izvršiti u roku od 60 dana nakon izdavanja revizorskog izveštaja. Revizorski 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 datuma 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.

5. Eksterne kontrole kvaliteta

“KAPITAL REVIZIJA“ DOO Novi Sad, je dobila dozvolu za rad u oktobru 2012. godine i nije bila predmet eksterne kontrole kvaliteta.

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

“KAPITAL REVIZIJA” DOO Novi Sad, je tokom prethodne poslovne godine, tj. od 1. januara do 31. decembra 2013. godine izvršila zakonsku reviziju kod sledećih društava od javnog interesa:

“ŠTAMPARIJA KULTURA“ AD Bački Petrovac
“ODŽAČAR“ AD Vrbas
“URBISINVEST“ AD Novi Sad
JVP “VODE VOJVODINE“ Novi Sad
JKP “ČISTOĆA“ Novi Sad
DP “DRUGI-OKTOBAR“ Vršac
“MAGYAR SZO“ Kft DOO Novi Sad
“STANDARD GAS“ DOO Novi Sad
“MDD-GROUP“ DOO Kać
“DAK KOMERC“ DOO Novi Sad
“ENERGY NET“ DOO Kać
“AGROGRNJA“ DOO Pivnice (pojedinačni i konsolidovani)

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, koju sprovodi Komora ovlašćenih revizora Republike Srbije, kao strukovna organizacija računovođa i revizora u Srbiji.

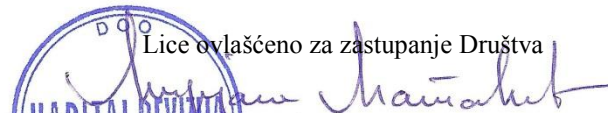
9. Finansijske informacije i podaci o ukupnom prihodu, odnosno o prihodu od obavljanja zakonske revizije, ostalih revizija i prihodu od drugih usluga koje nisu povezane sa revizijom

Vrsta usluge	Iznos u RSD
Prihodi od usluga obavljanja zakonske revizije	11.897.477
Prihodi od usluga obavljanja revizije društava od javnog interesa	2.969.451
Prihodi od usluga obavljanja ostalih revizija	4.061.345
Naknade za ostale usluge koje nisu povezane sa revizijom	914.400
<i>Ukupan prihod za 2013. godinu</i>	19.842.673

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

Zarade ključnih revizorskih partnera koji obavljaju reviziju društava od javnog interesa, utvrđene su na osnovu parametara iz pojedinačnih ugovora o radu.

U Novom Sadu, 24. mart 2014. godine

Lice ovlašćeno za zastupanje Društva

Mirjana Matović, direktor

