

**PRIHVATANJE KLIJENTA,
GLOBALNI PROCES REVIZIJE,
IZVESTAJI REVIZIJE, PREVARE I
DRUGI NEZAKONITI POSLOVI**

- Seminarski rad -

<http://www.maturskiradovi.net/>

1. Prihvatanje klijenta

Sve ima svoj početak I kraj. Revizija može da se shvati kao neka vrsta putovanja. Koraci na tom putovanju mogu da se zamisle kao process revizije. U tom slučaju početak ili prvi korak bi bio prihvatanje klijenta, završetak ili zadnji korak je izdavanje revizijskog mišljenja. Revizor mora da otvori četvoro očiju kada razmatra varijantu da prihvati ili odbije novog klijenta. Pre donošenja odluke prihvatiti ili ne prihvatiti novog klijenta revizor vrlo predano prikuplja informacije o njemu, njegovom poslovanju i svemu što dolazi u kontakt sa njim. Pre donošenja odluke ni u jednom trenutku se ne može sa sigurnošću tvrditi da ima dovoljno informacija da bi se rizik smatrao zanemarljivim. Rizik je neizbežan, posebno u savremenim uslovima zakonske i profesionalne odgovornosti revizora i njihovih firmi.

Poznavanje klijentovog poslovanja

Neophodna pretpostavka za izradu opsteg plana revizije je poznavanje poslovanja klijenta, pre svega iz razloga što može bolje da sagleda moguće izazove, stručni tim, da planira na koje oblasti ili aktivnosti treba obratiti posebnu pažnju I možda od svega bitnije procena potrebnog obima angazovanja za pokrivenost planiranog rizika revizijskog angazmana.

Sakupljanjem informacija o novom klijentu revizor procenjuje inherentni rizik, kontrolni rizik I mogući detekcioni rizik. Do informacija je moguće doći raznim kanalima kao što su:

- Prethodno iskustvo s takvim I sličnim preduzecima I delatnostima
- Prethodni revizor
- Razgovor s rukovodećim osobljem u preduzeću novog klijenta
- Kontakti sa osobljem iz interne kontrole
- Pregled izveštaja interne revizije
- Razgovor s uglednim ljudima van preduzeća (kupcima, dobavljačima...)
- Publikacije vezane za datu delatnost (npr. Državne statistike, pregledi, tekstovi, trgovački časopisi...)
- Zakonodavstvo I propisi koji tangiraju poslovanje preduzeća klijenta, itd.

Dobar izvor informacija su razgovori s upravom I službenicima klijenta o temama kao što su:

- Promene u upravi, organizacionoj strukturi I aktivnostima klijenta
- Uticaj pozitivne zakonske regulative na poslovanje klijenta
- Tekuce ili potencijalne finansijske poteskoce ili racunovodstveni problemi
- Povezana lica
- Novi kapaciteti I druge promene obima poslovne aktivnosti
- Proimene proizvodnog ili usluznog programa
- Promene informacionog sistema
- Promene racunovodstvenog sistema I sistema interne kontrole, itd.

Na osnovu svih raspolozivih informacija I na bazi procene svakog od pobrojanih rizika revizor pravi plan angazovanja I odredjuje cenu angazovanja.

Uslovi angazovanja revizora

ISA 210, nalaze da “revizor I klijent treba da se dogovore o uslovima angazovanja”. Pod uslovima se podrazumeva dogovor o sledecim elementima:

- Sta treba uraditi
- U kom roku
- Koji strucni tim treba to da uradi
- Koliko ce to kostati, i
- U kojim rokovima treba obaviti placanja

Oko predmeta rada treba obaviti precizan dogovor. Pitanje je da li se radi o statutarnoj reviziji ili nokon posebnom angazmanu koji je srodan reviziji,. Rok je bitna komponenta jer od toga zavisi pored ostalog I visina naknade. Ako klijent insistira da se posao zavrshi u kratkom roku nakon izdavanja finansijskih izvestaja cena moze biti bitno veca zato sto se radi o spicu sezone kada je velika potraznja za revizorskim uslugama.

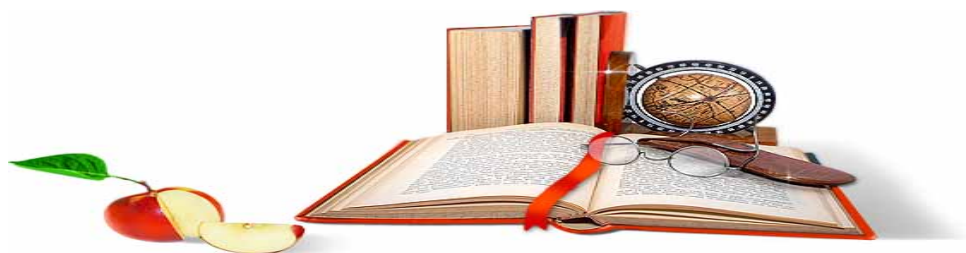
U nekim slucajevima je strucni tim veoma vazan. Klijent nekada nece da prihvati neke revizore zbog ranijih nesuglasica. U takvim okkolnostima treba razmotriti opravdanost tog zahteva. Kada je u pitanju naknada za vrsenje revizije na Zapadu se uglavnom radi po tarifi na bazi planiranih ili ostavarenih casova rada. Ponekad klijent nece da prihvati rizik promene obima angazovanja pa trazi da se na bazi planiranih aktivnosti obavi I palti revizijski angazman. I dinamika placanja moze biti bitna komponenta dogovora. Nekada je odlaganje placanja vazna konkurentna poluga.

Kod nas se ovakve stvari definisu ugovorm o vrsenju revizije. Na Zapadu se to regulise pismom o angazovanju. Prema medjunarodnoj profesionalnoj etici, profesionalne naknade treba da budu objektivni I realan odraz vrednosti profesionalnih usluga izvršenih za klijenta, uzimajuci u obzir:

---- 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