

INTERNATIONAL FEDERATION
OF ACCOUNTANTS

MEDNARODNA ZVEZA RAČUNOVODSKIH
STROKOVNJAKOV

MEDNARODNI STANDARDI REVIDIRANJA
IN MEDNARODNA STALIŠČA O REVIDIRANJU

MSR 210

**DOLOČBE O REVIZIJSKIH
POSlih**



SLOVENSKI INŠTITUT ZA REVIZIJO
LJUBLJANA 2005

© International Federation of Accountants

Avtorske pravice za vse standarde, smernice, gradiva za razpravo in druge spise si pridržuje International Federation of Accountants (IFAC), 535 Fifth Avenue, 26th Floor, New York, New York 10017, USA, telefon +1 (212)286-9344, telefaks +1 (212)286-9570, internet <http://www.ifac.org>.

Vse pravice pridržane. Brez vnaprejšnje pisne privolitve Mednarodnega združenja računovodskih strokovnjakov (MZRS) ni dovoljeno v nobeni obliki oziroma na noben način - ne elektronsko ne mehanično, s fotokopiranjem, s snemanjem ali drugače - ponatisniti, shraniti in ponovno uporabiti ali prenašati nobenega dela te izdaje.

Besedila MZRS v tej zbirki so prevedena v slovenščino pod nadzorom Slovenskega inštituta za revizijo in natisnjena z dovoljenjem MZRS. Potrjena besedila vseh spisov MZRS so tista, ki jih je MZRS objavil v angleščini.

Copyright © International Federation of Accountants

All standards, guidelines, discussion papers and other IFAC documents are the copyright of the International Federation of Accountants (IFAC), 535 Fifth Avenue, 26th Floor, New York, New York 10017, USA; tel: +1 (212)286-9344, fax: +1 (212)286-9570, Internet: <http://www.ifac.org>.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of IFAC.

The IFAC pronouncements in this volume have been translated into Slovene under the supervision of the Slovenian Institute of Auditors and are reproduced with the permission of IFAC. The approved text of all IFAC documents is that published by IFAC in the English language.

MSR 210

DOLOČBE O REVIZIJSKIH POSLIH

VSEBINA

	Odstavek
Uvod	1-4
Listine o revizijskih poslih	5-9
Ponavljajoče se revizije	10-11
Odobritev spremembe posla	12-19
Dodatek: Zgled listine o revizijskem poslu	

Mednarodni standard revidiranja (MSR) 210 – Določbe o revizijskih poslih – je treba brati v povezavi s Predgovorom k mednarodnim standardom obvladovanja kakovosti, revidiranja, preiskovanja, dajanja drugih zagotovil in sorodnih storitev, ki določa uporabo in veljavo MSR.

Uvod

1. Namen tega Mednarodnega standarda revidiranja (MSR) je postaviti standarde in dati napotke za

(a) dogovor z naročnikom glede določb o poslu in

(b) revizorjev odgovor na naročnikovo zahtevo po spremembi določb o poslu, tako da bi dajal nižjo stopnjo zagotovil.

2. Revizor in naročnik se dogovorita glede določb o poslu. Dogovorjene določbe morajo biti zabeležene v listini o revizijskem poslu ali drugi primerni obliki pogodbe.

3. Ta MSR ima namen pomagati revizorju pri pripravljanju listin v zvezi s posli revidiranja računovodskih izkazov. Navodilo je mogoče uporabiti tudi pri sorodnih storitvah. Če je treba opraviti drugačne sto-

ritve, na primer davčne, računovodske ali svetovalne storitve poslovodstvu, utegnejo biti primerne ločene listine.

4. V nekaterih državah so namen in področje revizije ter revizorjeve dolžnosti določeni z zakonom. Celo v takšnih razmerah lahko revizor meni, da so listine o poslih za njegove naročnike informativne.

Listine o revizijskih poslih

5. V interesu tako naročnika kot tudi revizorja je, da slednji, če je le možno, pošlje naročniku listino o revizijskem poslu, še preden začne delati, da bi se izognil nesporazumom v zvezi s poslom. Listina o poslu izpričuje in potrjuje revizorjevo sprejetje posla, namen in področje revizije, revizorjeve dolžnosti do naročnika in oblike revizorjevih poročil.

Glavna vsebina

6. Oblika in vsebina listin o revizijskih poslih se lahko razlikujeta od naročnika do naročnika, običajno pa vključujeta zapiske o

- namenu revizije računovodskih izkazov;
- odgovornosti poslovodstva za računovodske izkaze;
- področju revizije, tudi sklicevanje na ustrezne zakone, druge predpise ali stališča strokovnih organov, na podlagi katerih revizor dela;
- obliki vseh poročil ali drugih vrst sporočanja o izsledkih opravljenega dela;
- dejstvu, da se zaradi narave preizkušanja in drugih omejitev pri revidiranju, ki so neločljivo povezane z vsako ureditvijo računovodenja in notranjega kontroliranja, ni mogoče izogniti tveganju, da ne bodo odkrite celo nekatere pomembno napačne navedbe;
- neomejenem dostopu do vseh evidenc, dokumentacije in drugih informacij, potrebnih v zvezi z revizijo.

7. Revizor lahko v listino o poslu vključi tudi

- dogovor o načrtovanju revizije;
- svoje pričakovanje, da bo od poslovodstva dobival pisne potrditve v zvezi s predstavitvami, ki se nanašajo na revizijo;
- zahtevo, da naročnik potrdi določbe o poslu s potrditvijo prejema listine o poslu;
- opis drugih listin ali poročil, ki jih revizor namerava izdati naročniku;

- podlago za zaračunavanje storitve in dogovor o izdajanju računov.
8. Po potrebi je moč v listino o poslu vključiti tudi
- dogovor o vključevanju drugih revizorjev in veščakov v nekatera področja revizije;
 - dogovor o sodelovanju notranjih revizorjev in drugih strokovnjakov, ki so zaposleni pri naročniku;
 - v primeru prve revizije dogovor z morebitnim prejšnjim revizorjem;
 - omejitve revizorjeve odgovornosti, če ta možnost obstaja;
 - druge možne revizorjeve dogovore z naročnikom.

Zgled listine o revizijskem poslu je prikazan v dodatku.

Revizije sestavnih delov

9. Če revizor, ki revidira obvladujočo organizacijo, opravlja revizijo tudi v odvisni organizaciji, podružnici ali oddelku (sestavnem delu), mora pri odločanju, ali bo izdelal posebno listino o poslu, upoštevati tele dejavnike:

- kdo imenuje revizorja sestavnega dela;
- ali naročnik pričakuje posebno revizijsko poročilo, ki se nanaša na sestavni del;
- kaj zahtevajo predpisi;
- koliko dela naj bi opravili drugi revizorji;
- stopnjo lastniškega deleža obvladujoče organizacije;
- stopnjo neodvisnosti posloводства v sestavnem delu.

Ponavljajoče se revizije

10. Pri ponavljajočih se revizijah revizor prouči, ali okoliščine zahtevajo spremembo določb o poslu in ali je treba naročnika spomniti na obstoječe določbe o poslu.

11. Revizor se lahko odloči, da ne bo vsako leto znova predložil listine o poslu. Zaradi nekaterih dejavnikov pa utegne biti ustrezno poslati novo listino; taki so:

- kakršenkoli znak, da naročnik ne razume namena in področja revizije;
- kakršnakoli sprememba ali posebne določbe v zvezi s poslom;
- sprememba sestave posloводства v zadnjem času;
- pomembna sprememba narave ali velikosti naročnikovega poslovanja;

- zahteve zakonov in drugih predpisov.

Odobritev spremembe posla

12. Revizor, od katerega pred dokončanjem posla zahtevajo, naj svoje delo spremeni, tako da bo stopnja zagotovila nižja, razmisli, ali je to primerno.

13. Naročnikova zahteva, naj revizor spremeni posel, je lahko posledica spremembe okoliščin, ki vplivajo na potrebo po njegovi storitvi, posledica nesporazuma o tem, kakšna vrsta revizije ali sorodne storitve je bila prvotno zahtevana, ali pa posledica omejitev glede področja posla, ki izhajajo bodisi iz odločitve posloводства bodisi iz novih okoliščin. Revizor mora skrbno proučiti razlog za zahtevo, posebno posledice omejitev glede področja posla.

14. Sprememba okoliščin, ki lahko vplivajo na naročnikove zahteve, ali nesporazum v zvezi z vrsto storitve, ki je bila prvotno zahtevana, je običajno sprejemljiva podlaga za spremembo posla. Nasprotno pa spremembe ni mogoče šteti za sprejemljivo, če kaže, da se nanaša na informacije, ki so napačne, nepopolne ali kako drugače nezadostne.

15. Preden se revizor, ki je sprejel revizijski posel v skladu z MSR, strinja z njegovo spremembo v posel opravljanja sorodnih storitev, mora poleg že naštetega upoštevati tudi vse možne pravne ali pogodbene posledice takšne spremembe.

16. Če revizor ugotovi, da obstaja sprejemljiv razlog za spremembo posla in če je opravljeno revizijsko delo skladno z MSR, ki se nanašajo na spremenjeni posel, mora pripraviti poročilo, primerno za spremenjeni posel. Da bi se izognil beganju bralca, v poročilu ne sme omenjati

(a) prvotnega posla ali

(b) postopkov, ki jih je morda opravil na podlagi prvotnega posla, razen če je prvotni posel spremenjen v posel opravljanja dogovorjenih storitev in je tako sklicevanje na opravljene postopke običajen del poročila.

17. Če se določbe o poslu spremenijo, se revizor in naročnik dogovorita o novih določbah.

18. Revizor ne soglaš s spremembo določb o poslu, kadar za to ni sprejemljivih razlogov. Tak primer je lahko revizijski posel, v katerem revizor ne more dobiti zadostnih in ustreznih revizijskih dokazov

glede terjatev, naročnik pa zahteva spremembo prvotnega posla v preiskovalni posel, da bi se izognil revizorjevemu mnenju s pridržki ali zavrnitvi mnenja.

19. Če se revizor ne more strinjati s spremembo posla in mu ni dovoljeno, da bi nadaljeval prvotni posel, se umakne in razmisli, ali je bodisi pogodbeno bodisi kako drugače zavezan, da o okoliščinah, zaradi katerih se je moral umakniti, poroča drugim strankam, kot so pristojni za upravljanje ali delničarji.

Pogled iz zornega kota javnega sektorja

1. Namen listine o poslu je obvestiti revidiranca o vrsti posla in pojasniti naloge vključenih strank. Zakoni in drugi predpisi, ki urejajo delovanje revizij v javnem sektorju, na splošno dajejo pooblastilo za sprejetje revizorja javnega sektorja, pri čemer uporaba listine o poslu ni običajna. Kljub temu pa je listina, ki pojasnjuje vrsto posla ali potrjuje posel, ki ni naveden v zakonskem pooblastilu, lahko koristna za obe stranki. Revizorji javnega sektorja morajo resno razmisliti o izdajanju takšnih listin, kadar se lotevajo revizije.

2. V 12.-19. odstavku tega MSR je obravnavano delovanje, ki naj bi se ga lotil revizor zasebnega sektorja, kadar obstajajo prizadevanja po spremembi revizijskega posla v kakega drugega z nižjo stopnjo zagotovil. V javnem sektorju utegnejo obstajati posebne zahteve v predpisih, ki urejajo revizijsko pooblastilo; revizor mora na primer poročati neposredno ministru, zakonodajnim oblastem ali javnosti, če vodstvo (tudi vodja oddelka) poskuša omejiti področje revizije.

Dodatek

Zgled listine o revizijskem poslu

To besedilo se uporablja kot napotek v povezavi z obravnavo v tem MSR in ga je treba prilagoditi posameznim zahtevam in okoliščinam.

Upravnemu odboru ali ustreznemu predstavniku posloводства

Naročili ste nam revidiranje bilance stanja na dan ... ter z njo povezanih izkaza uspeha in izkaza finančnih tokov za tedaj končano leto. Z zadovoljstvom potrjujemo sprejetje vašega naročila in svoje razumevanje tega posla. Namen naše revizije bo izraziti mnenje o računovodskih izkazih.

Revizijo bomo izvajali v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja (ali ustreznimi standardi ali navodili v državi). Ti zahtevajo od nas načrtovanje in izvedbo revizije za pridobitev sprejemljivega zagotovila, da so računovodski izkazi brez pomembno napačnih navedb. Revizija vključuje preizkuševalno preverjanje dokazov o zneskih in razkritjih v računovodskih izkazih. Revizija vključuje tudi presojanje uporabljenih računovodskih načel in pomembnih ocen posloводства ter ovrednotenje celotne predstavitve računovodskih izkazov.

Zaradi narave preizkušanja in drugih omejitev pri reviziji skupaj z neizogibnimi omejitvami vsake ureditve računovodenja in notranjega kontroliranja se ne moremo izogniti tveganju, da kakih pomembno napačnih navedb ne bomo odkrili.

Poleg poročila o računovodskih izkazih vam nameravamo posebej predložiti pismo o pomembnih slabostih v ureditvah računovodenja in notranjega kontroliranja, ki jih utegnemo opaziti.

Dovolimo si vas spomniti, da je za pripravljanje računovodskih izkazov, tudi za ustrezno razkrivanje, odgovorno posloводство organizacije. To vključuje tudi skrb za vodenje ustreznih računovodskih evidenc in delovanje notranjega kontroliranja, izbiranje in uporabljanje računovodskih usmeritev ter varovanje sredstev podjetja. Med revidiranjem pričakujemo od posloводства pisno potrditev predstavitev, ki so nam bile podane v zvezi z revizijo.

Z veseljem bomo sodelovali z vašim osebjem, od katerega pričakujemo, da nam bo dalo na voljo vse evidence, dokumentacijo in druge informacije, ki jih potrebujemo v zvezi z revizijo. Račune za storitvenino vam bomo izstavljali glede na potek dela, temeljila pa bo na času, ki ga bodo posamezniki potrebovali za izvrše-

vanje naročila, in gotovinskih izdatkih. Cena ure opravljenega dela je odvisna od stopnje odgovornosti ter potrebnih izkušenj in znanja.

Ta listina velja tudi za prihodnja leta, razen če bo preklicana, dopolnjena ali nadomeščena z drugo.

Prosimo vas, da nam podpisan izvod te listine vrnete na naš naslov, kar bo pomenilo, da je skladna z vašim razumevanjem sporazuma o naši reviziji računovodskih izkazov.

XYZ & Co.

V imenu družbe ABC potrdil

(podpis)

.....
Ime in naziv
Datum