

INTERNATIONAL FEDERATION  
OF ACCOUNTANTS

MEDNARODNA ZVEZA RAČUNOVODSKIH  
STROKOVNJAKOV

MEDNARODNI STANDARDI  
POSLOV PREISKOVANJA

**MSP 2400 (prej MSR 910)**

**POSLOV PREISKOVANJA  
RAČUNOVODSKIH IZKAZOV**



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.

**MSP 2400****POŠLI PREISKOVANJA  
RAČUNOVODSKIH IZKAZOV****VSEBINA**

	Odstavek
Uvod	1-2
Namen preiskovalnega posla	3
Splošna načela preiskovalnega posla	4-7
Področje preiskave	8
Zmerno zagotovilo	9
Določbe o poslu	10-12
Načrtovanje	13-15
Storitve drugih	16
Dokumentiranje	17
Postopki in dokazi	18-22
Sklepi in poročanje	23-28
Dodatek 1: Zgled listine o sprejetju posla preiskovanja računovodskih izkazov	
Dodatek 2: Zgled podrobnih postopkov, ki se lahko opravijo v poslu preiskovanja računovodskih izkazov	
Dodatek 3: Oblika pritrdilnega poročila	
Dodatek 4: Zgleda poročil o preiskovanju, ki nista pritrdilna	

Mednarodni standard poslov preiskovanja (MSP) 2400 – Posli preiskovanja računovodskih izkazov – 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 MSP.
---

## Uvod

1. Namen tega MSP je postaviti pravila in dati napotke za revizorjeve<sup>1</sup> poklicne dolžnosti, kadar prevzame posel preiskovanja računovodskih izkazov, ter za obliko in vsebino poročila, ki ga revizor izda v zvezi s takšno preiskavo.

2. Ta MSP je usmerjen k preiskovanju računovodskih izkazov. Lahko pa se, kolikor je ustrezno, uporablja tudi pri poslih preiskovanja računovodskih ali drugih informacij. Napotki v mednarodnih standardih revidiranja (MSR) so za revizorja lahko koristni pri uporabi tega MSP.

## Namen preiskovalnega posla

3. **Namen preiskovanja računovodskih izkazov je omogočiti revizorju, da ugotovi, ali je na podlagi postopkov, ki ne oskrbijo vseh dokazov, zahtevanih pri reviziji, spoznal kaj, zaradi česar meni, da računovodski izkazi niso v vseh pomembnih pogledih pripravljani v skladu z opredeljenim okvirom računovodskega poročanja (nikalno zagotovilo).**

## Splošna načela preiskovalnega posla

4. **Revizor se mora držati kodeksa etike poklicnih računovodij, ki ga je izdalo MZRS.** Etična načela, ki uravnavajo revizorjeve poklicne dolžnosti, so:

- (a) neodvisnost,
- (b) neoporečnost,
- (c) nepristranskost,
- (d) strokovna sposobnost in potrebna skrbnost,
- (e) zaupnost,
- (f) poklicu primerno obnašanje ter
- (g) strokovni standardi.

---

<sup>1</sup>Kot je pojasnjeno v Ustroju mednarodnih standardov revidiranja, se izraz "revizor" uporablja v vseh standardih "pri opisovanju tako revidiranja kot tudi sorodnih storitev. Takšno izražanje pa ne pomeni, da mora biti oseba, ki opravlja sorodne storitve, revizor računovodskih izkazov organizacije".

5. **Revizor mora opraviti preiskavo v skladu s tem MSP.**

6. **Revizor mora načrtovati in izvajati preiskavo s poklicno nezaupljivostjo, ker se zaveda, da utegnejo obstajati okoliščine, ki lahko povzročijo v računovodskih izkazih pomembno napačno navedbo.**

7. **Da bi revizor lahko v preiskovalnem poročilu izrazil nikalno zagotovilo, mora predvsem s poizvedovanjem in analitičnimi postopki pridobiti zadostne in ustrezne dokaze, ki mu omogočajo oblikovanje sklepov.**

### **Področje preiskave**

8. Izraz "področje preiskave" se nanaša na preiskovalne postopke, ki so v danih okoliščinah domnevno potrebni za dosego namena preiskave. **Postopke, potrebne za izvedbo preiskave računovodskih izkazov, mora revizor določiti glede na zahteve tega MSP, ustreznih strokovnih organizacij, zakonov, drugih predpisov ter po potrebi določb o preiskovalnem poslu in poročevalnih zahtev.**

### **Zmerno zagotovilo**

9. Preiskovalni posel oskrbi zmerno raven zagotovila, da so preiskane informacije brez pomembno napačnih navedb, kar se izrazi v obliki nikalnega zagotovila.

### **Določbe o poslu**

10. **Revizor in naročnik se morata sporazumeti z določbami o poslu.** Sprejete določbe je treba zabeležiti v listini o sprejetju posla ali v kaki drugi ustrezni obliki, kot je pogodba.

11. Listina o sprejetju posla pomaga pri načrtovanju preiskovalnega dela. V interesu tako revizorja kot naročnika je, da revizor pošlje listino, v kateri dokumentira ključne določbe o poslu. Takšna listina potrjuje, da je revizor sprejel posel, in preprečuje nesporazume glede zadev, kot so namen in področje posla, obseg revizorjevih nalog in oblika poročil, ki naj bi jih izdal.

12. Listina o sprejetju posla mora vsebovati:

- namen storitve, ki naj bi bila opravljena;
- odgovornost posloводства za računovodske izkaze;

- področje preiskovanja, tudi sklicevanje na ta MSP (ali ustrezne standarde ali pravila v državi);
- neomejen dostop do vsakršnih evidenc, dokumentacije ali drugih informacij, ki so potrebne v zvezi s preiskavo;
- vzorec poročila, ki naj bi bilo izročeno;
- dejstvo, da od posla ni mogoče pričakovati odkritja napak, nezakonitih dejanj ali drugačnih nepravilnosti, na primer morebitnih prevar ali poneverb;
- izjavo, da ne bo opravljena revizija in da ne bo izraženo revizijsko mnenje; da bi revizor to poudaril in preprečil zmedo, se lahko odloči opozoriti, da preiskovalni posel ne bo izpolnil nobenih zakonskih zahtev ali zahtev tretjih oseb v zvezi z revizijo.

Zgled listine o sprejetju posla preiskovanja računovodskih izkazov je v dodatku 1.

### **Načrtovanje**

**13. Revizor mora delo načrtovati, tako da bo posel opravljen uspešno.**

**14. Pri načrtovanju preiskovanja računovodskih izkazov mora revizor pridobiti ali osvežiti spoznanja o poslovanju organizacije, tudi poznavanje njene organiziranosti, ureditve računovodenja, značilnosti delovanja ter vrst sredstev, obveznosti, prihodkov in odhodkov.**

15. Revizor mora poznati takšne in druge zadeve, povezane z računovodskimi izkazi, na primer proizvodjalne in prodajne metode v organizaciji, proizvodni program, razmestitev poslovanja in povezane stranke. Revizor mora to poznati, da bi se lahko lotil ustreznih poizvedovanj in načrtoval ustrezne postopke ter da bi lahko presodil odgovore in druge pridobljene informacije.

### **Storitve drugih**

**16. Če revizor uporablja storitve drugega revizorja ali veččaka, se mora prepričati, ali so ustrezne za namene preiskave.**

## Dokumentiranje

17. **Revizor mora dokumentirati zadeve, pomembne pri pridobivanju dokazov v podporo preiskovalnem poročilu in dokazov, da je bila preiskava opravljena v skladu s tem MSP.**

## Postopki in dokazi

18. **Revizor mora biti pri določanju posameznih vrst, časa in obsega preiskovalnih postopkov preudaren.** Pri tem ga usmerjajo:

- znanje, pridobljeno pri revizijah ali preiskavah računovodskih izkazov prejšnjih obdobj;
- njegovo poznavanje poslovanja, tudi računovodskih načel in pravil v panogi, v kateri deluje organizacija;
- ureditev računovodenja v organizaciji;
- obseg, v katerem je posamezna postavka pod vplivom presoje posloводства;
- pomembnost poslov in saldov.

19. **Revizor mora upoštevati pomembnost, kot da bi dal revizijsko mnenje o računovodskih izkazih.** Čeprav je tveganje neodkritja napačnih navedb večje kot pri reviziji, je mnenje, kaj je pomembno, povezano z informacijami, o katerih revizor poroča, in s potrebami tistih, ki zaupajo tem informacijam, ne pa z ravno danega zagotovila.

20. Pri preiskavi računovodskih izkazov se praviloma pojavljajo tile postopki:

- spoznavanje poslovanja organizacije in panoge, v kateri deluje;
- poizvedovanje o računovodskih načelih in pravilih v organizaciji;
- poizvedovanje o postopkih knjiženja, razvrščanja in povzemanja poslov, zbiranja informacij, ki naj bi bile razkrite v računovodskih izkazih, ter pripravljanja računovodskih izkazov v organizaciji;
- poizvedovanje o vseh pomembnih uradnih trditvah v računovodskih izkazih;
- analitični postopki, namenjeni ugotavljanju razmerij in posameznih postavk, ki se zdijo nenavadne; takšni postopki so:
  - primerjava računovodskih izkazov z izkazi iz prejšnjih obdobj,
  - primerjava računovodskih izkazov s predvidenimi izidi in finančnim stanjem,

- proučevanje razmerij med sestavinami računovodskih izkazov, pri katerih je mogoče pričakovati, da bodo v skladu s predvidljivimi vzorci, zasnovanimi na izkušnjah v organizaciji ali normah v panogi;

pri izvajanju teh postopkov mora revizor upoštevati vrste pojavov, ki zahtevajo računovodske popravke v prejšnjih obdobjih;

- poizvedovanje o sklepih sestankov delničarjev, upravnega odbora, organov upravnega odbora in drugih sestankov, ki utegnejo vplivati na računovodske izkaze;

- branje računovodskih izkazov, da bi na podlagi informacij, na katere postane pozoren, spoznal, ali se zdi, da so računovodski izkazi v skladu z navedenim računovodskim temeljem;

- pridobivanje poročil drugih revizorjev, ki so sprejeli revizijski posel ali posel preiskovanja računovodskih izkazov sestavnih delov organizacije, če obstajajo in če se zdi potrebno;

- poizvedovanje pri osebah, ki so odgovorne za finančne in računovodske zadeve, na primer

- ali so bili vsi posli knjiženi;

- ali so bili računovodski izkazi pripravljeni v skladu z navedenim računovodskim temeljem;

- kakšne so spremembe poslovnih dejavnosti organizacije ter računovodskih načel in pravil pri njem;

- kakšna vprašanja so se pojavila pri opravljanju začetnih postopkov;

- pridobivanje pisnih poslovodskih predstavitev, če je to potrebno.

V dodatku 2 je zgled seznama postopkov, ki se pogosto uporabljajo. Seznam ni popoln pa tudi ni mišljeno, da bi se vsi navedeni postopki uporabljali pri vsakem preiskovalnem poslu.

**21. Revizor mora poizvedovati o dogodkih po datumu računovodskih izkazov, ki utegnejo zahtevati popravek ali razkritje v računovodskih izkazih.** Revizorju ni treba izvesti postopkov, s katerimi bi ugotovil dogodke po datumu preiskovalnega poročila.

**22. Če ima revizor razlog za mnenje, da utegnejo biti v preiskovanju informacijah pomembno napačne navedbe, mora opraviti dodatne ali obsežnejše postopke, da bi lahko izrazil nikalno zagotovilo ali potrdil, da je potrebno prilagojeno poročilo.**

## Sklepi in poročanje

23. Preiskovalno poročilo mora vsebovati jasno pisno izraženo nikalno zagotovilo. Revizor mora preiskati in presoditi sklepe, oblikovane iz pridobljenih dokazov kot podlage za izrazitev nikalnega zagotovila.

24. Na podlagi opravljenega dela mora revizor presoditi, ali kakoli informacija, pridobljena med preiskavo, nakazuje, da računovodski izkazi niso resničen in pošten prikaz (ali "v vseh pomembnih pogledih poštena predstavitev") v skladu z opredeljenim okvirom računovodskega poročanja.

25. Poročilo o preiskavi računovodskih izkazov opisuje področje posla, da bi bralec lahko razumel vrsto opravljenega dela ter da bi mu bilo jasno, da ni šlo za revizijo in da zaradi tega ni izraženo revizijsko mnenje.

26. Poročilo o preiskavi računovodskih izkazov mora obsegati temeljne sestavine, praviloma v takemle zaporedju:

(a) naslov;<sup>2</sup>

(b) naslovnika;

(c) začetni ali uvodni odstavek, ki vsebuje:

(i) opredelitev računovodskih izkazov, na katere se nanaša preiskovanje, ter

(ii) izjavo o odgovornosti posloводства organizacije in revizorjevi nalogi;

(d) odstavek o področju preiskave, ki opisuje vrsto preiskave in vsebuje:

(i) sklicevanje na ta MSP, ki se nanaša na preiskovalne posle, ali na ustrezne standarde ali pravila v državi,

(ii) izjavo, da je preiskava omejena predvsem na poizvedovanje in analitične postopke, ter

---

<sup>2</sup>V naslovu utegne biti ustrezno uporabiti izraz "neodvisni", da bi razlikovali revizorjevo poročilo od poročil, kakršna izdajajo drugi, kot so vodilni uslužbenci organizacije, ali od poročil drugih revizorjev, ki jim morda ni treba izpolnjevati istih etičnih zahtev, kot jih mora neodvisni revizor.

(iii) izjavo, da ni bila opravljena revizija, da opravljeni postopki dajejo manjše zagotovilo kot revizija in da revizijsko mnenje ni izraženo;

(e) izjavo o nikalnem zagotovitilu;

(f) datum poročila;

(g) revizorjev naslov in

(h) revizorjev podpis.

V dodatkih 3 in 4 sta ponazoritvi preiskovalnih poročil.

#### 27. Preiskovalno poročilo mora:

(a) navesti, da revizor pri svoji preiskavi ni opazil ničesar, zaradi česar bi menil, da računovodski izkazi niso resničen in pošten prikaz (ali "v vseh pomembnih pogledih poštena predstavitev") v skladu z navedenim okvirom računovodskega poročanja (nikalno zagotovilo); ali

(b) opisati morebiti opažene primere, ki kvarijo resničen in pošten prikaz (ali "v vseh pomembnih pogledih pošteno predstavitev") v skladu z navedenim okvirom računovodskega poročanja, tudi - razen če ni mogoče - količinsko opredelitev možnih posledic za računovodske izkaze, pri tem pa

(i) izraziti pridržke k nikalnemu zagotovitilu ali

(ii) če je posledica zadeve tako pomembna in prodorna za računovodske izkaze, da po revizorjevem mnenju pridržek ni dovolj za razkritje zavajajoče ali nepopolne narave računovodskih izkazov, dati odklonilno izjavo, da računovodski izkazi niso resničen in pošten prikaz (ali "v vseh pomembnih pogledih poštena predstavitev") v skladu z navedenim okvirom računovodskega poročanja; ali

(c) če se pojavi pomembna omejitev področja, opisati takšno omejitev, pri tem pa

(i) izraziti k nikalnemu zagotovitilu pridržek glede možnih popravkov v računovodskih izkazih, ki bi se utegnili izkazati kot potrebni, če ne bi bilo omejitev; ali

(ii) če je možni vpliv omejitve tako pomemben in prodoren, da po revizorjevem mnenju ni možno pridobiti nikakršnega zagotovila, ne dati zagotovila.

**28. Revizor mora opremiti preiskovalno poročilo z datumom dokončanja preiskave, kar vključuje izvajanje postopkov, ki se nanašajo na dogodke do datuma poročila. Toda ker mora revizor poročati o računovodskih izkazih, kot jih je pripravilo in predstavilo poslovodstvo, ne sme datirati preiskovalnega poročila prej kot na dan, ko je računovodske izkaze odobrilo poslovodstvo.**

## **Dodatek 1**

### **Zgled listine o sprejetju posla preiskovanja računovodskih izkazov**

Vzorec listine naj se uporablja kot vodilo v povezavi s stališči v 10. odstavku tega MSP in ga je treba spreminjati v skladu s posameznimi zahtevami in okoliščinami.

#### **Upravnemu odboru (ali ustreznemu predstavniku posloводства)**

Ta listina potrjuje naše razumevanje določb o poslu in njegovih namenov ter vrste in omejitev storitev, ki jih bomo opravili.

Opravili bomo tele storitve:

Preiskali bomo bilanco stanja gospodarske družbe ABC na dan 31. decembra 19XX ter z njo povezana izkaza uspeha in finančnih tokov za tedaj končano leto v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja (ali ustreznimi standardi ali pravili v državi), ki so uporabni pri preiskovanju. Teh računovodskih izkazov ne bomo revidirali in tako tudi ne bomo izrazili revizijskega mnenja o njih. O računovodskih izkazih torej nameravamo poročati takole:

(glejte dodatek 3).

Za računovodske izkaze, tudi za ustrezna razkritja, je odgovorno posloводство gospodarske družbe. To vključuje vodenje ustreznih poslovnih knjig, obstoj notranjih kontrol in uporabo računovodskih usmeritev. (Kot del našega preiskovanja bomo zahtevali pisne poslovodske predstavitve, ki se nanašajo na trditve v zvezi s preiskovanjem.<sup>3</sup>)

Ta listina velja tudi za prihodnja leta, razen če bi bila preklicana, dopolnjena ali nadomeščena z drugo (če bi bilo primerno).

Ni se mogoče zanašati, da bomo s svojim delom odkrili prevare ali napake ali pa nezakonita dejanja. Vendar vas bomo o takih pojavih obvestili, če jih bomo opazili.

---

<sup>3</sup>Ta stavek se uporabi po revizorjevem preudarku.

Prosimo, podpišite in vrnite priloženi izvod listine ter tako pokažite, da je v skladu z vašim razumevanjem sporazuma o našem preiskovanju računovodskih izkazov.

XYZ & Co

Potrjeno v imenu gospodarske družbe ABC

(podpis)

.....

Ime in naziv

Datum

## **Dodatek 2**

### **Zgled podrobnih postopkov, ki se lahko opravijo v poslu preiskovanja računovodskih izkazov**

1. Postopke poizvedovanja in analitičnega preiskovanja, opravljene pri preiskavi računovodskih izkazov, izbere revizor po svoji presoji. Navedeni seznam postopkov ima zgolj ponazorilni namen. Ni rečeno, da je mogoče vse predlagane postopke uporabiti pri vsakem preiskovalnem poslu. Seznam ni mišljen kot program ali preverjalni seznam pri preiskovanju.

#### *Splošno*

2. Pogovoriti se o določbah o poslu in o njegovem področju z naročnikom in s skupino, ki bo posel opravila.
3. Pripraviti listino o sprejetju posla, ki predstavi določbe o njem in njegovo področje.
4. Seznaniti se z naročnikovim poslovnim delovanjem ter z ureditvijo knjiženja računovodskih podatkov in pripravljanja računovodskih izkazov.
5. Poizvedeti, ali so vsi računovodski podatki evidentirani
  - (a) popolno,
  - (b) nemudoma in
  - (c) po potrebni odobritvi.
6. Pridobiti poskusno bilanco stanja in ugotoviti, ali je v skladu z glavno knjigo in računovodskimi izkazi.
7. Proučiti izsledke prejšnjih revizij in preiskav, tudi zahtevane računovodske popravke.
8. Poizvedeti, ali je prišlo v organizaciji do kakih pomembnih sprememb v primerjavi s prejšnjim letom (na primer sprememb lastništva ali sprememb ustroja kapitala).
9. Poizvedeti o računovodskih usmeritvah in proučiti, ali
  - (a) so v skladu z državnimi ali mednarodnimi standardi,
  - (b) so bile ustrezno uporabljene ter
  - (c) so bile uporabljene dosledno in če niso bile, ali so bile razkrite kakršnekoli spremembe računovodskih usmeritev.

10. Prebrati zapisnike sestankov delničarjev, upravnega odbora in drugih ustreznih organov, da bi ugotovili zadeve, morebiti pomembne za preiskavo.
11. Poizvedeti, ali so ukrepi, sprejeti na sestankih delničarjev, upravnega odbora ali podobnih sestankih, ki vplivajo na računovodske izkaze, ustrezno izraženi v njih.
12. Poizvedeti o obstoju poslov s povezanimi strankami, kako so bili ti posli obračunani in ali so bile povezane stranke pravilno razkrite.
13. Poizvedeti o možnih obveznostih in prevzetih finančnih obvezah.
14. Poizvedeti o načrtih za odtujitev važnejših sredstev ali odpravo delov poslovanja.
15. Pridobiti računovodske izkaze in se pogovoriti o njih s poslovodstvom.
16. Proučiti ustreznost razkritij v računovodskih izkazih ter njihovi primernosti glede razvrščanja in predstavljanja.
17. Primerjati izide, prikazane v računovodskih izkazih tekočega obdobja, s tistimi, prikazanimi v računovodskih izkazih primerljivih prejšnjih obdobj, ter po možnosti s predračuni in napovedmi.
18. Pridobiti pojasnila poslovodstva za vsako nenavadno nihanje ali nedoslednost v računovodskih izkazih.
19. Obravnavati posledice vsake nepopravljene napake - posamično in zbirno. Na napake je treba opozoriti poslovodstvo in določiti, kako nepopravljene napake vplivajo na poročilo o preiskavi.
20. Proučiti pridobitev predstavitvene listine poslovodstva.

#### *Denarna sredstva*

21. Poskrbeti za uskladitev z banko. Poizvedeti o vsaki stari ali nenavadni postavki usklajevanja pri naročnikovem osebju.
22. Poizvedeti o premikih med konti denarnih sredstev v obdobju pred datumom preiskovanja in po njem.
23. Poizvedeti, ali obstajajo kake omejitve pri kontih denarnih sredstev.

#### *Terjatve do kupcev*

24. Poizvedeti o računovodskih usmeritvah za začetno knjiženje terjatev in ugotoviti, ali so bili pri njih kaki popravki vrednosti.
25. Pridobiti seznam terjatev in ugotoviti, ali se seštevek ujema s poskusno bilanco stanja.

26. Pridobiti in proučiti pojasnila pomembnih razlik med saldi v primerjavi s prejšnjim obdobjem ali pričakovanim stanjem.
27. Pridobiti razčlemba terjatev iz prodaje po zapadlosti v plačilo. Poizvedeti o razlogih za nenavadno velike salde, kreditne salde ali kakršnekoli druge nenavadne salde in poizvedeti o izterljivosti terjatev.
28. Pogovoriti se s poslovodstvom o razvrstitvi terjatev v računovodskih izkazih, tudi dolgoročnih saldov, čistih kreditnih saldov in zneskov, ki bi jih morali plačati delničarji, poslovodstvo in povezane stranke.
29. Poizvedeti o metodi za ugotavljanje računov, ki se "počasi plačujejo", in za popravke vrednosti dvomljivih terjatev ter proučiti njeno sprejemljivost.
30. Poizvedeti, ali so bile terjatve zastavljene, odkupljene ali diskontirane.
31. Poizvedeti o postopkih, uporabljenih za zagotavljanje pravilne uvrstitve prodajnih poslov in vračanja prodanih količin v obdobja.
32. Poizvedeti, ali konti kažejo blago, dostavljeno v konsignacijo, in če je tako, ali so bili izvedeni popravki pri storniranju takšnih poslov in vključitvi blaga v zaloge.
33. Poizvedeti, ali so bili po datumu bilance stanja dani kakšni veliki krediti v zvezi s knjiženimi prihodki in ali so bile za takšne zneske napravljene rezervacije.

### *Zaloge*

34. Pridobiti popisne liste in ugotoviti, ali
- (a) se seštevek ujema z bilanco stanja in poskusno bilanco stanja ter
  - (b) popisni listi temeljijo na štetju zalog.
35. Poizvedeti o metodi štetja zalog.
36. Če količinski popis ni bil opravljen na datum bilance stanja, poizvedeti, ali obstajajo
- (a) materialno knjigovodstvo in občasno primerjanje z dejanskimi količinami ter
  - (b) celovita ureditev stroškovnega računovodstva, ki je v preteklosti dajal zanesljive podatke.

37. Pogovoriti se o knjiženju popisnih razlik, izhajajočih iz zadnjega štetja zalog.
38. Poizvedeti o postopkih, uporabljenih za uvrščanje v obdobja in za premike zalog.
39. Poizvedeti o uporabljenih podlagah za vrednotenje vsake vrste zalog in zlasti za odpravo dobička pri prenosih med oddelki. Poizvedeti, ali je zaloga ovrednotena po manjši izmed tehle vrednosti: po nabavni vrednosti ali po čisti iztržljivi vrednosti.
40. Proučiti doslednost uporabljanja metode vrednotenja zalog, upoštevaje dejavnike, kot so stroški neposrednega materiala, stroški neposrednega dela in posredni stroški.
41. Primerjati zneske glavnih vrst zalog s tistimi v prejšnjih obdobjih in s pričakovanimi za tekoče obdobje. Poizvedeti o večjih nihanjih in razlikah.
42. Primerjati obračanje zalog s tistim v prejšnjih obdobjih.
43. Poizvedeti o metodi, uporabljeni za ugotavljanje počasi obračajočih se in zastarelih zalogah, ter ali so bile takšne zaloge obračunane po čisti iztržljivi vrednosti.
44. Poizvedeti, ali je kaj zaloge v konsignaciji pri naročniku, in če je, ali se je zaloga zmanjšala za toliko.
45. Poizvedeti, ali je kaka zaloga zastavljena, uskladiščena na drugih mestih ali v konsignaciji pri drugih, in proučiti, ali so bili taki posli pravilno evidentirani.
- Finančne naložbe, tudi v pridružene organizacije in prenosljive vrednostnice (vrednostne papirje)*
46. Pridobiti seznam finančnih naložb na datum bilance stanja in ugotoviti, ali se ujema s poskusno bilanco stanja.
47. Poizvedeti o računovodskih usmeritvah, ki se nanašajo na finančne naložbe.
48. Poizvedeti pri poslovodstvu o knjigovodski vrednosti finančnih naložb. Proučiti, ali obstaja kak problem pri vnovčevanju.
49. Proučiti, ali so bili dobički in izgube ter prihodki od finančnih naložb pravilno obračunani.
50. Poizvedeti o razvrstitvi dolgoročnih in kratkoročnih finančnih naložb.

*Osnovna sredstva in amortizacija*

51. Pridobiti seznam osnovnih sredstev, ki kaže nabavno vrednost in popravek vrednosti, ter ugotoviti, ali se ujema s poskusno bilanco stanja.
52. Poizvedeti o računovodskih usmeritvah, ki se nanašajo na obračunavanje amortizacije ter razlikovanje med stroški vzdrževanja in zneski, ki jih je treba usredstviti. Proučiti, ali se je osnovnim sredstvom pomembno in trajno zmanjšala vrednost.
53. Pogovoriti se s poslovodstvom o povečanjih in zmanjšanjih na kontih osnovnih sredstev ter o obračunavanju dobičkov in izgub pri njih prodaji ali izločitvi iz uporabe. Poizvedeti, ali so bili takšni posli pravilno obračunani.
54. Poizvedeti o doslednosti uporabe metode in stopenj amortizacije ter primerjati popravek vrednosti s popravki v prejšnjih letih.
55. Poizvedeti, ali obstajajo kake pravice do zaplembe osnovnih sredstev.
56. Pogovoriti se, ali so pogodbe o najemu predstavljene v računovodskih izkazih pravilno in v skladu s sedanjimi računovodskimi pravili.

*Nevračunani stroški, neopredmetena dolgoročna sredstva in druga sredstva*

57. Pridobiti sezname, ki kažejo vrste takšnih postavk, in se pogovoriti s poslovodstvom o njih vračunavanju.
58. Poizvedeti o podlagah za knjiženje takšnih postavk in o uporabljenih metodah amortiziranja.
59. Primerjati salde nevračunanih stroškov s tistimi iz prejšnjih obdobj in se o pomembnih razlikah pogovoriti s poslovodstvom.
60. Pogovoriti se s poslovodstvom o razločevanju med dolgoročnimi in kratkoročnimi postavkami.

*Dobljena posojila*

61. Pridobiti od poslovodstva seznam obveznosti iz naslova posojil in ugotoviti, ali se seštevek ujema s poskusno bilanco stanja.
62. Poizvedeti, ali obstajajo kaka posojila, pri katerih poslovodstvo ne izpolnjuje določb posojilne pogodbe, ter če obstajajo, poizvedeti, kakšni so bili ukrepi poslovodstva in ali so bili v računovodskih izkazih napravljeni pravilni popravki.
63. Proučiti utemeljenost stroškov obresti v primerjavi s stanjem dolgov.

64. Poizvedeti, ali so dobljena posojila zavarovana.
65. Poizvedeti, ali so bile obveznosti iz naslova posojil pravilno ločene na dolgoročne in kratkoročne.

#### *Obveznosti*

66. Poizvedeti o računovodskih usmeritvah za začetno knjiženje obveznosti in ali je organizacija upravičena do popustov v zvezi s takšnimi posli.
67. Pridobiti in proučiti pojasnila o pomembnih nihanjih saldov glede na prejšnja obdobja ali predvidena stanja.
68. Pridobiti seznam obveznosti do dobaviteljev in ugotoviti, ali se seštevki ujema s poskusno bilanco stanja.
69. Poizvedeti, ali so bili saldi usklajeni z navedbami upnikov in primerjani s saldi v prejšnjih obdobjih. Primerjati obračanje obveznosti s tistim v prejšnjih obdobjih.
70. Proučiti, ali bi utegnile obstajati pomembne neknjižene obveznosti.
71. Poizvedeti, ali so obveznosti do delničarjev, ravnateljcev in drugih povezanih strank razkrite vsake posebej.

#### *Vnaprej vračunane obveznosti in možne obveznosti*

72. Pridobiti seznam vnaprej vračunanih obveznosti in ugotoviti, ali se seštevki ujema s poskusno bilanco stanja.
73. Primerjati glavne salde poročanih kontov odhodkov, povezanih s podobnimi konti v prejšnjih obdobjih.
74. Poizvedeti o odobritvah za takšne vnaprej vračunane obveznosti, plačilnih pogojev, skladnosti z njimi, poroštvi in razvrstitvah.
75. Poizvedeti o metodi določanja vnaprej vračunanih obveznosti.
76. Poizvedeti o vrsti zneskov, ki so vključeni med možne obveznosti in prevzete finančne obveze.
77. Poizvedeti, ali obstaja kaka dejanska ali možna obveznost, ki ni bila knjižena na kontih. Če je tako, se pogovoriti s poslovodstvom, ali je treba vzpostaviti rezervacije na kontih, in to razkriti v pojasnilih računovodskih izkazov.

*Davek od dobička in drugi davki*

78. Poizvedeti pri poslovodstvu, ali obstajajo kaki dogodki, tudi spori z davčno oblastjo, ki utegnejo pomembno vplivati na davke, ki jih mora plačati organizacija.

79. Proučiti obračunane davke v razmerju do dobička organizacije v obdobju.

80. Poizvedeti pri poslovodstvu o ustreznosti knjiženih odloženih in sprotnih davčnih obveznosti, tudi rezervacij, glede na prejšnja obdobja.

*Kasnejši dogodki*

81. Pridobiti pri poslovodstvu zadnje medletne računovodske izkaze in jih primerjati z računovodskimi izkazi, ki jih je treba preiskati, ali s tistimi za primerljiva obdobja v prejšnjem letu.

82. Poizvedeti o dogodkih po datumu bilance stanja, ki lahko pomembno vplivajo na preiskovane računovodske izkaze, in zlasti poizvedeti, ali

(a) so se po datumu bilance stanja pojavile kake pomembne prevzete finančne obveze ali negotovosti,

(b) so se do datuma preiskovanja pojavile kake pomembne spremembe delniškega kapitala, dolgoročnih dolgov ali obratovalnega kapitala ter

(c) so bile v obdobju med datumom bilance stanja in datumom preiskovanja napravljene kake nenavadne knjižbe.

Proučiti potrebo po popravilih knjižbah ali razkritju v računovodskih izkazih.

83. Pridobiti in prebrati zapisnike sestankov delničarjev, članov upravnega odbora in ustreznih organov po datumu bilance stanja.

*Pravdanje*

84. Poizvedeti pri poslovodstvu, ali v organizaciji obstaja kaka možna, začeta ali nerešena pravda. Proučiti njene posledice za računovodske izkaze.

*Kapital*

85. Pridobiti in preučiti seznam sprememb na kontih kapitala, tudi novih izdaj, umikov in dividend.

86. Poizvedeti, ali obstajajo kake omejitve pri zadržanem čistem dobičku ali drugih kontih kapitala.

*Poslovanje*

87. Primerjati izide s tistimi v prejšnjih obdobjih in s pričakovanimi za tekoče obdobje. Pogovoriti se s poslovodstvom o pomembnih razlikah.

88. Pogovoriti se, ali so pomembni prihodki od prodaje in odhodki pripoznani v ustreznih obdobjih.

89. Obravnavati izredne in nenavadne postavke.

90. Obravnavati razmerja med povezanimi postavkami na kontu prihodkov in se o njih pogovoriti s poslovodstvom ter oceniti njihovo sprejemljivost glede na podobna razmerja v prejšnjih obdobjih in druge informacije, ki so na razpolago revizorju.

## Dodatek 3

### Oblika pritrnilnega poročila

#### POROČILO O PREISKAVI, NAMENJENO ...

Preiskali smo priloženo bilanco stanja gospodarske družbe ABC na dan 31. decembra 19XX ter z njo povezana izkaza uspeha in finančnih tokov za tedaj končano leto. Za te računovodske izkaze je odgovorno poslovodstvo gospodarske družbe. Naša naloga je izdati o teh računovodskih izkazih poročilo na podlagi preiskave.

Preiskavo smo opravili v skladu z mednarodnim standardom revidiranja (ali ustreznimi standardi ali pravili v državi), ki se nanaša na posle preiskave. Ta standard zahteva od nas načrtovanje in izvedbo preiskave za pridobitev zmerne zagotovila, da računovodski izkazi ne vsebujejo pomembno napačnih navedb. Preiskava je omejena predvsem na poizvedovanje pri osebju gospodarske družbe in na analitične postopke v zvezi z računovodskimi podatki ter tako daje manjše zagotovilo kot revizija. Revizije nismo opravili, zato ne izražamo revizijskega mnenja.

V preiskavi nismo opazili ničesar, zaradi česar bi menili, da priloženi računovodski izkazi niso resničen in pošten prikaz (ali "v vseh pomembnih pogledih poštena predstavitev") v skladu z mednarodnimi računovodskimi standardi<sup>4</sup>.

Datum

Naslov

REVIZOR

---

<sup>4</sup>Ali navedemo ustrezne standarde v državi.

## Dodatek 4

### Zgleda poročil o preiskovanju, ki nista pritrdilna

*Pridržek zaradi neujemanja z mednarodnimi računovodskimi standardi*

#### POROČILO O PREISKAVI, NAMENJENO ...

Preiskali smo priloženo bilanco stanja gospodarske družbe ABC na dan 31. decembra 19XX ter z njo povezana izkaza uspeha in finančnih tokov za tedaj končano leto. Za te računovodske izkaze je odgovorno poslovodstvo gospodarske družbe. Naša naloga je izdati o teh računovodskih izkazih poročilo na podlagi preiskave.

Preiskavo smo opravili v skladu z mednarodnim standardom revidiranja (ali ustreznimi standardi ali pravili v državi), ki se nanaša na preiskovalne posle. Ta standard zahteva od nas načrtovanje in izvedbo preiskave za pridobitev zmernega zagotovila, da računovodski izkazi ne vsebujejo pomembno napačnih navedb. Preiskava je omejena predvsem na poizvedovanje pri osebju gospodarske družbe in na analitične postopke v zvezi z računovodskimi podatki ter tako daje manjše zagotovilo kot revizija. Revizije nismo opravili, zato ne izražamo revizijskega mnenja.

Poslovodstvo nas je obvestilo, da je bila zaloga prikazana v znesku, večjem od njene čiste iztržljive vrednosti. Izračuni poslovodstva, ki smo jih preiskali, kažejo, da bi bila zaloga, prikazana v skladu z mednarodnimi računovodskimi standardi<sup>5</sup> po nabavni vrednosti ali čisti iztržljivi vrednosti - po manjši izmed njiju -, manjša za X, čisti dobiček in lastniški kapital pa bi bila manjša za Y.

Razen učinkov preveč izkazane zaloge, opisanega v prejšnjem odstavku, pri svojem preiskovanju nismo opazili ničesar, zaradi česar bi menili, da priloženi računovodski izkazi niso resničen in pošten prikaz (ali "v vseh pomembnih pogledih poštena predstavitev") v skladu z mednarodnimi računovodskimi standardi<sup>5</sup>.

Datum

Naslov

REVIZOR

---

<sup>5</sup>Glejte opombo 4.

*Odklonilno poročilo zaradi neujemanja z mednarodnimi računovodskimi standardi*

## POROČILO O PREISKAVI, NAMENJENO ...

Preiskali smo bilanco stanja gospodarske družbe ABC na dan 31. decembra 19XX ter z njo povezana izkaza uspeha in finančnih tokov za tedaj končano leto. Za te računovodske izkaze je odgovorno poslovodstvo gospodarske družbe. Naša naloga je izdati o teh računovodskih izkazih poročilo na podlagi preiskave.

Preiskavo smo opravili v skladu z mednarodnim standardom revidiranja (ali ustreznim standardom ali pravili v državi), ki se nanaša na preiskovalne posle. Ta standard zahteva od nas načrtovanje in izvedbo preiskave za pridobitev zmernega zagotovila, da računovodski izkazi ne vsebujejo pomembno napačnih navedb. Preiskava je bila omejena predvsem na poizvedovanja pri osebju gospodarske družbe in na analitične postopke v zvezi z računovodskimi podatki ter tako daje manjše zagotovilo kot revizija. Revizije nismo opravili, zato ne izražamo revizijskega mnenja.

Kot je navedeno v opombi pod črto X, ti računovodski izkazi niso uskupinjeni z računovodskimi izkazi odvisnih gospodarskih družb, finančna naložba vanje pa je obračunana po nabavni vrednosti. Mednarodni računovodski standardi<sup>6</sup> zahtevajo, da so računovodski izkazi uskupinjeni.

Zaradi prodornega učinka zadeve, obravnavane v prejšnjem odstavku, na računovodske izkaze na podlagi preiskave menimo, da priloženi računovodski izkazi niso resničen in pošten prikaz (ali "v vseh pomembnih pogledih poštena predstavitev") v skladu z mednarodnimi računovodskimi standardi<sup>6</sup>.

Datum

Naslov

REVIZOR

---

<sup>6</sup>Glejte opombo 4.