

MOORE STEPHENS
REVIZIJA I RAČUNOVODSTVO

Izveštaj o transparentnosti

2012

Sadržaj

		Strana
1.	Pravna forma i struktura vlasništva	1
2.	Pripadnost međunarodnoj mreži	2
3.	Upravljačka struktura	3
4.	Politika i sistem kontrole kvaliteta	4
4.1	Izjava o efikasnosti funkcionisanja sistema kontrole kvaliteta	4
4.2	Etički zahtevi	4
4.3	Prihvatanje i nastavak revizorskog angažmana	5
4.4	Upravljanje ljudskim resursima	6
4.5	Efikasno izvođenje revizije	7
5.	Eksterne kontrole kvaliteta	9
6.	Primanja ovlašćenih revizora	9
7.	Izjava o politici Društva koja se odnosi na procedure i nezavisnost rada Društva	9
8.	Izjava o kontinuiranom stručnom usavršavanju licenciranih ovlašćenih revizora	10
9.	Finansijske informacije	10
10.	Spisak društava od javnog interesa kojima je obavljena revizija	11

1. PRAVNA FORMA I STRUKTURA VLASNIŠTVA

“MOORE STEPHENS Revizija i Računovodstvo” d.o.o. Beograd (dalje u tekstu i: Društvo ili Firma), je društvo ograničene odgovornosti osnovano u skladu sa Zakonom o privrednim društvima Republike Srbije.

Sedište Društva je u Beogradu, ulica Studentski trg 4 / V.

Društvo ima organizovana tri ogranka, i to:

1. Niš (TPC Kalča, Obrenovićeve bb, II sprat, lamela A),
2. Novi Sad (Bulevar Mihajla Pupina 6/V) i
3. Zrenjanin (Gimnazijska 17).

Društvo je u vlasništvu svojih osnivača, koji su svi zaposleni u Društvu. Svi osnivači, odnosno udeličari imaju glasačka prava srazmerna vlasničkom udelu u osnovnom kapitalu Društva.

Detalje o vlasničkoj strukturi Društva moguće je videti u javnom registru Agencije za privredne registre Republike Srbije (www.apr.gov.rs).

Društvo nema povezana pravna lica na teritoriji Republike Srbije niti u inostranstvu.

2. PRIPADNOST MEĐUNARODNOJ MREŽI

“MOORE STEPHENS Revizija i Računovodstvo” d.o.o. Beograd je punopravni član *Moore Stephens International Limited* (MSIL), međunarodne mreže nezavisnih računovodstvenih, revizorskih i konsultantskih firmi, koja se nalazi među 12 vodećih svetskih računovodstvenih grupacija. Firme članice MSIL trenutno imaju 636 kancelarija u 100 zemalja, u kojima radi više od 21.000 zaposlenih i ostvaruje zajednički godišnji prihod od 2,3 milijarde USD.

MSIL ne pruža profesionalne usluge klijentima, niti direktno rukovodi ili kontroliše bilo koju firmu članicu. Firme članice pružaju profesionalne usluge na teritorijalnom principu, uz poštovanje zakonske i profesionalne regulative vežeće u državi u kojoj posluju. Ni jedna firma članica, kao ni MSIL, nije odgovorna za postupke ostalih članica mreže.

Firmama članicama članstvo u MSIL omogućuje zajednički identitet, kao i ujednačen kvalitet pružanja usluga, kroz primenu jedinstvene revizorske metodologije i redovnu kontrolu kvaliteta rada firmi članica. MSIL je usvojio zajedničke politike

Sedište MSIL je u Londonu, 150 Aldersgate Street, Velika Britanija. Na čelu stručnog tima zaduženog za svakodnevne administrativne

poslove nalazi se g. Richard Moore koji je i Predsedavajući MSIL i Međunarodnog političkog komiteta (International Policy Committee).

MSIL je organizovan regionalno kroz sledeće regionalne organizacije:

- Moore Stephens Europe Limited (MSEL)
- Moore Stephens North America, Inc (MSNA)
- Moore Stephens Asia Pacific Limited (MSAP)
- Moore Stephens Latin America Inc (MSLA)
- Moore Stephens Australasia Pty Ltd (MSA)
- Moore Stephens Middle East Ltd (MSME)
- Moore Stephens South Africa (Pty) Ltd

“MOORE STEPHENS Revizija i Računovodstvo” d.o.o. Beograd je po teritorijalnom principu član *Moore Stephens Europe Limited*, čije je sedište u Briselu, Avenue Louise 209 A, Belgija.

3. UPRAVLJAČKA STRUKTURA

Ogranizacija i upravljanje društvom “MOORE STEPHENS Revizija i Računovodstvo” d.o.o. Beograd regulisani su Statutom Društva, a detaljno uređeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Za ukupno poslovanje Društva i nadzor nad kvalitetom obavljenih poslova odgovorni su, u skladu sa svojim ovlašćenjima i odgovornostima, Direktor i Zamenik direktora (dalje u tekstu i Rukovodstvo) koje imenuje Skupština Društva.

Društvo je, prema uslugama koje pruža, organizovano u Sektore i Odeljenja. Na čelu Sektora nalaze se - direktori sektora, a na čelu Odeljenja - rukovodioci odeljenja, koji su odgovorni za kvalitet obavljenog posla iz svoje nadležnosti.

Teritorijalna organizacija Društva uključuje tri ogranaka, kojima rukovode Rukovodioci ogranaka, sa ograničenim ovlašćenjima i odgovornostima.

- Direktor Društva je Bogoljub Aleksić, Ovlašćeni revizor.
- Zamenik direktora je Jelena Terzić, Ovlašćeni revizor.

4. POLITIKA I SISTEM KONTROLE KVALITETA

„MOORE STEPHENS Revizija i Računovodstvo“ d.o.o. Beograd je usvojilo interne politike kontrole kvaliteta koje su razrađene na osnovi politika kontrole kvaliteta *Moore Stephens International Limited*, kao i 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 i pravila i standarde *Komore ovlašćenih revizora Srbije*.

Politike i postupci kontrole kvaliteta sadržani su u *Pravilniku o kontroli kvaliteta pružanja usluga revizije, pregleda, drugih usluga uveravanja i povezanih usluga*, koje je Društvo usvojilo i čije ažuriranje vrši najmanje jedanput godišnje.

Sistem kontrole kvaliteta uključuje sledeće bitne elemente:

- Odgovornost za kvalitet pruženih Profesionalnih 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 funkcionisanja 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 definisanim aktima Društva.

Rukovodstvo „MOORE STEPHENS Revizija i Računovodstvo“ d.o.o. Beograd izjavljuje da je Društvo ustanovilo efikasan sistem kontrole kvaliteta, nad čijom primenom Uprava vrši rigoroznu kontrolu i redovno ga unapređuje i usavršava. Sistem kontrole kvaliteta koji je u primeni, po uverenju Uprave, obezbeđuju 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 partneri i drugi zaposleni dužni su da prepoznaju i procene svaku pretnju osnovnim etičkim načelima: poštenja, objektivnosti, profesionalne kompetentnosti i dužne pažnje, poverljivosti i profesionalnog ponašanja, i u slučaju postojanja takvih okolnosti o tome neodložno izveste nadređene.

Svi zaposleni su upoznati sa politikama i postupcima vezanim za zadovoljavanje etičkih zahteva. Ocena udovoljavanja etičkim zahtevima, pre svega zahtevu nezavisnosti, vrši se jednom godišnje, potpisivanjem izjave o nezavisnosti u odnosu na sve klijente sa kojima je ugovoren revizorski angažman. Prilikom određivanja revizorskog tima, svaki njegov član potpisuje izjavu o nezavisnosti u odnosu na konkretnog klijenta.

Pre zaključivanja bilo kog revizorskog angažmana (i drugih usluga uveravanja), direktor Društva, razmatra nezavisnost firme u odnosu na druge usluge koje Društvo ili članica mreže pruža potencijalnom klijentu revizije, kao i poslovne kapacitete i profesionalnu kompetentnost zaposlenih firme u odnosu na konkretni angažman.

Ove procedure uključuju i proveru mogućeg konflikta interesa po pitanju angažovanja drugih firmi u sastavu MSIL, na poslovima koji su nespojivi sa poslovima revizije. Program *Copernicus*, koji je postavljen na Intranetu MSIL, koristi se za proveru mogućeg konflikta interesa na globalnom nivou.

Društvo ima usvojenu politiku rotacije partnera i rukovodilaca revizije u odnosu na klijente revizije, kojom je propisana obaveza rotacije svakih 5 godina. Ukoliko su zahtevi za rotacijom propisani od strane države ili regulatornih tela za pojedine klijente kraći, primenjuju se ti zahtevi.

Svaki identifikovani potencijalni sukob interesa se razmatra i diskutuje, a zaključak se dokumentuje

4.3 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

Pre prihvatanja prihvatanja revizorskog angažmana obavezno je uveriti se u sledeće:

- a) da li Društvo raspolaže potrebnim specijalističkim znanjima, vremenom i resursima, odnosno da li su joj na raspolaganju spoljni eksperti ukoliko postoji potreba za njima;
- b) da li postoje etički razlozi koji mogu zahtevati odustajanje od angažmana (ugrožena nezavisnost i sl.);
- c) integritet klijenta, odnosno mogućnost da prihvatanje klijenta naruši reputaciju Društva.

Prilikom razmatranja integriteta potencijalnog klijenta, uzima se u obzir sledeće:

- reputacija klijenta, njegovog menadžmenta i vlasnika
- priroda njegovog poslovanja
- njegovo shvatanje i inerpretacija računovodstvenih standarda i internih kontrola
- da li se vrši pritisak na neprimereno nisku naknadu
- da li postoje indikacije da će biti nametnuto ograničenje obima posla
- postojanje indikacija da je klijent uključen u pranje novca ili druge kriminalne aktivnosti
- razlog zašto nije produžio saradnju sa prethodnim revizorom
- identitet i reputacija klijentu povezanih strana.

Za pribavljanje odgovora na napred navedena pitanja odgovorni u Društvu mogu razmotirati potrebu komuniciranja sa prethodnim revizorom, istražiti dostupne baze podataka i pribaviti informacije od zaposlenih, brokera, pravnih savetnika, konkurencije i drugih raspoloživim izvora.

Problematika iz delokruga sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma se obavezno razmatra i dokumentuje u skladu sa posebno definisanim politikama i procedurama koje je Društvo ustrojilo posebnim pravilnikom.

U slučaju da se radi o klijentu sa kojim je firma već ostvarila saradnju, svake godine se ponovo vrši njegova procena, i u slučaju da dođe do promena koje se tiču bilo koje od napred navedenih pitanja, ponovno se preispituje angažman i razmotra potreba njegovog prekida.

O prihvatanju, nastavku ili prekidu angažmana konačnu odluku donosi Rukovodstvo Društva.

4.4 Upravljanje ljudskim resursima

Svesni smo da kvalitet obavljanja revizorskih angažmana zavisi od kvaliteta osoba koje zapošljavamo. Iz tog razloga ustanovili smo politike i procedure koje treba da pruže razumno uveravanje da Društvo raspolaže sa dovoljno zaposlenih sa adekvatnim stručnim i etičkim kvalitetima, potrebnim za obavljanje revizorskih angažmana u skladu sa zahtevima Međunarodnih standarda revizije i drugim zahtevima koji proističu iz važeće zakonske i profesionalne regulative Republike Srbije.

Regrutovanju novih kadrova pridaje se najviši značaj. U procesu regrutovanja kadrova najpre se vrši prethodna selekcija kandidata na osnovu prikupljanja i provere dokaza o posedovanju stručnih kvalifikacija (diplome, sertifikati, reference i slično). Kandidati koji budu uvršteni na užu listu, prolaze kroz postupak testiranja (stručni test, test engleskog jezika i test opšte informisanosti), a nakon toga i dva kruga intervjua (sa menadžerima i partnerima). U slučaju da se radi o zapošljavanju pripravnika (što je prevashodna politika Društva) zaposleni pripravnici obavljaju pripravnički staž u trajanju od 12 meseci pod mentorstvom seniorskog osoblja. Nakon toga polažu pripravnički ispit, čiji rezultat, zajedno sa dobijenim ocenama nadređenih, je odlučujući za zasnivanje radnog odnosa u zvanju juniora.

Politika Društva je da se vrši redovno ocenjivanje juniorskog i seniorskog osoblja nakon obavljanja svakog revizorskog angažmana od strane rukovodioca revizije (partnera angažmana).

Na kraju svakog ciklusa revizije (krajem godine) vrši se godišnje ocenjivanje svih zaposlenih, s tim da su kvalitet rada i postupanje u skladu sa etičkim standardima osnovni elementi ocenjivanja. Ocenjivanje se vrši po različitim kriterijumima i to: stručnost odnosno tehnička znanja, upornost odnosno vrednoća, stručno usavršavanje i prenošenje znanja, komunikacija sa klijentima i kolegama, samostalnost u radu i odlučivanje, veštine. Rezultati ocenjivanja su od direktnog uticaja na promovisanje (unapređivanje) zaposlenih i mogućnost specijalističkog stručnog usavršavanja o trošku Društva.

Društvo posebnim pravilnikom jasno definiše radna mesta i stručna zvanja, sa detaljnim opisom zadataka i odgovornosti vezanih za konkretno radno mesto i zahtevanim znanjima, kompetencijama i veštinama. Svi zaposleni odgovorni za rukovođenje revizorskim angažmanima i potpisivanje izveštaja revizije su ovlašćeni revizori Komore ovlašćenih revizora Srbije.

Svi zaposleni su obavezni da se individualno usavršavaju, ali i da prisustvuju seminarima i treninzima u zavisnosti od njihovih potreba, a vezano za zadatke koje obavljaju. Društvo dodatno organizuje interne treninge za sve zaposlene pre početka svakog revizorskog ciklusa, a po potrebi i češće. Zaposlenima koji steknu potrebne uslove, Društvo omogućava i finansira polaganje ispita za sticanje sertifikata Ovlaštenog revizora.

Partneri i zaposleni u višim stručnim zvanjima prisustvuju stručnim seminarima i treninzima koje organizuje Moore Stephens European Limited. Svi licencirani ovlašćeni revizori dodatno pohađaju (potreban broj časova) kontinuirane stručne edukacije koju organizuje Komora ovlašćenih revizora u skladu sa svojim ovlašćenjima i odgovornostima.

4.5 Efikasno izvođenja revizijskog angažmana

„MOORE STEPHENS Revizija i Računovodstvo“ d.o.o. Beograd 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 sprovede 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 Memoradnuna o strategiji revizije, sastanak revizorskog tima i po potrebi i sastanak sa klijentom.

Revizijom rukovode partneri angažmana (rukovodioci revizije), kojima direktor Društva (u konsultaciji sa direktorom revizije, i rukovodiocima Ogranaka) delegira rukovođenje konkretnim revizorskim angažmanom. Rukovođenje revizorskim angažmanom može biti povereno samo licenciranom ovlašćenom revizoru (u zvanju partnera ili menadžerskom zvanju), a prilikom delegiranja posla uvažaju 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.

Metodologija

Metodologija podrazumeva ustrojene politike i procedure koje treba da obezbede da svi revizorski angažmani budu obavljani 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 revizorskom metodologijom koju koriste članice grupe MSIL, a koja je dostupna svim članicama mreže na Intranet stranici MSIL. Metodologiju čini skup programa, upitnika, izjava, formi i drugih standardizovanih radnih papira koji su raspoloživi u elektronskoj formi na serveru firme. Ažuriranje metodologije vrši se najmanje jednom godišnje..

Prilikom obavljanja revizije određenih grupa klijenata koristi se specijalizovani revizorski softver *CaseWare*, kao i specijalizovani softver za pretraživanje baza podataka *IDEA*

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 obavljeni 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 nakon izdavanja revizorskog izveštaja. Revizorska dosijea se čuvaju u elektronskoj, kao i u štampanoj formi (osim u delu gde to nije praktično izvodljivo) najkraće 5 godina (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.

Pregled i kontrola obavljenog posla

Kontrolor kvaliteta (quality control reviewer) ili drugi partner (second partner) obavezno obavlja kontrolu kvaliteta kod svih klijenata 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 izvedene zaključke i da li 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 firme (a po potrebi i izvanj nje) doprinose kvalitetu obavljenog posla, a svi zaposleni se ohrabruju da razmenjuju znanja koristeći pritom sve raspoložive tehničke i stručne resurse firme.

Firma je ustanovila politike i postupke za postupanje u slučaju da postoje razlike u mišljenjima, između članova revizorskog tima ili partnera angažmana i kontrolora kvaliteta. Svi zaključci u vezi sa navedenim obavezno se dokumentuju u pismenoj formi.

Nadzor (Monitoring)

Za planiranje i sprovođenje nadzora odgovorno je Rukovodstvo Društva, koja sačinjava godišnji plan nadzora. Nadzor sprovodi ovlašćeni revizor, sa potrebnim iskustvom i specijalističkim znanjima, koji nije bio uključen u izvođenje agnažmana koji je predmet nadzora. Prilikom obavljanja kontrole angažovani kontrolor koristi standardizovani upitnik, a o rezultatima kontrole, zapažanjima i preporukama sastavlja izveštaj i dostavlja ga Upravi, zajedno sa preporukama za unapređenje sistema kontrole kvaliteta u slučaju da naiđe na slabosti.

5. EKSTERNE KONTROLE KVALITETA

Eksternu kontrolu kvaliteta u skladu sa zakonskom i profesionalnom regulativom sprovode ovlašćena lica na osnovu imenovanja od strane Ministarstva finansija i Komore ovlašćenih revizora.

Eksternu kontrolu kvaliteta obavljaju u skladu sa politikama i procedurama MSIL eksterni kontrolori angažovani od strane MSEL (najmanje jednom u tri godine).

Eksternu kontrolu, na njihov zahtev i na dobrovoljnoj osnovi, mogu vršiti i kontrolori Svetske banke i drugih međunarodnih organizacija i institucija.

Kontrola kvaliteta od strane MSEL poslednji put je sprovedena u oktobru 2010. godine.

Kontrola kvaliteta od strane KOR sprovedena je u novembru 2012. godine.

6. PRIMANJA OVLAŠĆENIH REVIZORA

Primanja licenciranih ovlašćenih revizora (ključnih revizorskih partnera) koji potpisuju izveštaje o obavljenim revizijama društava od javnog interesa određena su Pravilnikom o radu, kao i pojedinačnim ugovorima o radu sa zaposlenima.

Licenciranim ovlašćenim revizorima, osim ugovorene osnovne zarade može biti dodeljen i godišnji bonus za kvalitetno i efikasno obavljanje poverenih revizorskih angažmana i unapređenje ukupnog poslovanja Društva.

7. IZJAVA O POLITICI DRUŠTVA KOJA SE ODNOSI NA PROCEDURE I NEZAVISNOST RADA DRUŠTVA

Rukovodstvo „MOORE STEPHENS Revizija i Računovodstvo“ d.o.o. Beograd izjavljuje da je usvojila procedure koje obezbeđuju nezavisnost rada Društva i njegovih zaposlenih, i potvrđuje da je obavljen interni pregled poštovanja zahteva nezavisnosti.

8. IZJAVA O POLITICI DRUŠTVA U VEZI SA KONTINUIRANIM PROFESIONALNIM USAVRŠAVANJEM LICENCIRANIH OVLAŠĆENIH REVIZORA

Rukovodstvo „MOORE STEPHENS Revizija i Računovodstvo“ d.o.o. Beograd izjavljuje da je usvojila i da sprovodi politiku stalnog profesionalnog stručnog usavršavanja licenciranih ovlašćenih revizora zaposlenih u Društvu.

9. FINANSIJSKE INFORMACIJE

Društvo je u 2012. godini ostvarilo ukupan poslovni prihod od RSD 133.513 hiljada, čija se struktura po vrstama pruženih usluga daje u sledećoj tabeli:

	Ukupno (RSD hiljada)
Revizija finansijskih izveštaja	93.874
Ostale usluge uveravanja	20.813
Konsultantske usluge	2.871
Računovodstvene usluge	11.736
Ostale usluge	4.219
Ukupan poslovni prihod	133.513

10. SPISAK DRUŠTAVA OD JAVNOG INTERESA ZA KOJE JE VRŠENA REVIZIJA, ODNOSNO OBAVLJENE KONSULTANTSKE USLUGE U 2012. GODINI

Ni zakonska, ni profesionalna regulativa važeća u Republici Srbiji na dan sastavljanja ovog izveštaja ne preciziraju koja su to društva od javnog interesa (*Public interest entities*).

Beograd, 28 februar 2013. godine

MOORE STEPHENS Revizija i Računovodstvo d.o.o.


Bogoljub Aleksić, Direktor

