Provođenje interne revizije na primjeru sprječavanja pranja novca i financiranje terorizma kod posredovanja u prometu nekretnina

Tomljenović, Andreja

Undergraduate thesis / Završni rad

2017

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **RRiF College of Financial Management / RRiF Visoka škola za financijski menadžment**

Permanent link / Trajna poveznica: https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:198:685482

Rights / Prava: In copyright / Zaštićeno autorskim pravom.

Download date / Datum preuzimanja: **2024-03-28**

Repository / Repozitorij:

Repository of Final Examination Papers University of Applied Sciences RRiF - Final Examination Papers and Diploma Papers

RRiF VISOKA ŠKOLA ZA FINANCIJSKI MENADŽMENT U ZAGREBU

PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE

Andreja Tomljenović

ZAVRŠNI RAD

PROVOĐENJE INTERNE REVIZIJE NA PRIMJERU SPRJEČAVANJA PRANJA NOVCA I FINANCIRANJA TERORIZMA KOD POSREDOVANJA U PROMETU NEKRETNINA

Zagreb, 2017.

RRiF VISOKA ŠKOLA ZA FINANCIJSKI MENADŽMENT U ZAGREBU

PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE

ZAVRŠNI RAD

PROVOĐENJE INTERNE REVIZIJE NA PRIMJERU SPRJEČAVANJA PRANJA NOVCA I FINANCIRANJA TERORIZMA KOD POSREDOVANJA U PROMETU NEKRETNINA

Ime i prezime studenta: Andreja Tomljenović

Matični broj studenta: 389/14-1

Mentor: univ.spec.oec. Sandra Odobašić, viši predavač

Zagreb, 2017.

ZAHVALA

Zahvaljujem svim profesoricama i profesorima RRiF Visoke škole za financijski menadžment koji su svojim predanim radom i bogatim iskustvom doprinjeli stjecanju znanja i osobnom razvoju svojih studenata, te ovo studentsko putovanje kroz obrazovanje učinili izazovnim i zanimljivim.

lat. "Gloria discipuli et gloria magistri." Slava učenikova je slava učiteljeva.

NASLOV: Provođenje interne revizije na primjeru sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma kod posredovanja u prometu nekretnina

SAŽETAK: Ovim radom ukazuje se na činjenicu da provođenje interne revizije omogućava pravovremenu detekciju mogućih uzroka koji mogu zaprijetiti provođenju postupaka zahtjevanih Zakonom o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma kod posrednika u prometu nekretnina.

Fokus je stavljen na konkretna rješenja primjenom i provođenjem danih smjernica kroz aplikaciju upitnika i evidencija koji na praktičan način pomažu u definiranju i eliminaciji problema sa kojim se posrednik susreće u praksi.

Rad je koncipiran u nekoliko cjelina. Uvodom je dan osvrt na problematiku kojom se rad bavi. Iza toga u drugoj i trećoj cjelini razrađeni su glavni pojmovi vezani uz reviziju, te su definirani ključni elementi Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma sa naglaskom na njegovu primjenu kod posrednika u prometu nekretnina. U četvrtoj cjelini pristupljeno je provođenju interne revizije na praktičnom primjeru. Napravljen je poslovni i financijski profil društva u kojem se provela interna revizija. Definirani su postupci identifikacije rizika i donošenja odluke o upravljanju rizicima. Razrađena je organizacija funkcije i planova provedbe interne revizije u predmetnom društvu. Izvedena je interna revizija uzimanjem uzoraka i provođenjem upitnika na temelju kojih je donešen revizorski nalaz sa korektivnim prijedlozima i preporukama. Na kraju rada dan je zaključak koji sadrži osvrt na rad u cjelini.

KLJUČNE RIJEČI: interna revizija, sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma, posredovanje u prometu nekretnina

TITLE: Conduction of internal audit on example of Anti-money laundering and counter-terrorism financing at Real Estate brokerage

SUMMARY: This paper points to the fact that conducting an internal audit enables timely detection of possible couses that may threaten the implementation of the Anti-Money Laundering and counter-terrorism financing Act at Real Estate brokerage.

The focus has been made on concrete solutions by applying and implementing given guidelines through application of questionnaires and keeping records which in a practical way help in defining and eliminating the problems that Mediator meets in practice.

This paper is concived of several parts. The introduction part gives a review of the issues that the paper deals with. After that, in the second and third part the main concepts of the audit terms were elaborated and key elements of the Anti-money laundering and counter-terrorism financing act were defined, focusing on its application to Real Estate brokerage. In the four part an internal audit was carried out on a practical example. The business and financial profile of the company in which an internal audit was carried out has been done. Risk identification procedures and decision-making on risk management have been defined. For the company used as an example an organization of function and plan of the implementation of internal audit has been elaborated. After that internal audit has been carried out by taking samples and submitting questionnaires on the basis of which the audit findings were made combined with corrective proposals and recommendations. The end of the paper consists of conclusion that includes a review of the paper as a whole.

KEY WORDS: Internal audit, Anti-Money Lundering and counter-terrorism financing, Real Estate brokerage

SADRŽAJ

1. UVOD 1

2. REVIZIJA 2

2.1. Vrste revizije 2

2.2. Interna revizija 8

3. SPRJEČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANCIRANJA TERORIZMA 14

3.1. Uloga posrednika u prometu nekretnina 16

4. PROVOĐENJE INTERNE REVIZIJE U TRGOVAČKOM DRUŠTVU NA PRIMJERU XY d.o.o. 20

4.1. Organizacijska struktura društva 20

4.2. Financijska analiza društva 22

4.2.1. *Financijski izvještaji* 22

4.2.2. *Okvir za sastavljanje financijskih izvještaja* 23

4.2.3. *Sažetak primjenjenih računovodstvenih politika* 23

4.2.4. *Strukturirana (vertikalna) analiza* 25

4.2.5. *Komparativna (horizontalna) analiza* 26

4.2.6. *Usporedbe pokazatelja poslovanja poduzeća* 27

4.3. Identifikacija rizika 31

4.3.1. *Analiza okruženja društva XY d.o.o. (PESTL analiza)* 32

4.3.2. *Analiza rizika primjenom modela Porterovih 5 sila* 33

4.3.3. *Analiza unutarnjih i vanjskih čimbenika društva XY d.o.o. (SWOT analiza)* 35

4.3.4. *Utjecaj pojedinih vrsta rizika na poslovanje* 37

4.3.5. *Rangiranje rizika društva XY d.o.o. (matrica rizika)* 40

4.3.6. *Odluka o upravljanuju rizicima* 42

4.4. Organizacija funkcije interne revizije 42

4.4.1. *Organizacijska struktura interne revizije* 43

4.4.2. *Pravilnik interne revizije* 43

4.4.3. *Plan odjela interne revizije* 49

4.5. Provođenje interne revizije sprječavanja pranja novca kod posredovanja u prometu nekretnina 59

4.5.1. *Metoda uzimanja uzoraka* 61

4.5.2. *Provođenje upitnika* 61

4.5.3. *Revizija projekta posredničkih dnevnika i evidencija sprječavanja pranja novca* . 67

4.5.4. *Rezultati revizorskog nalaza, mišljenje i preporuke* 74

5. ZAKLJUČAK 77

6. LITERATURA 79

7. POPIS SLIKA 81

8. POPIS TABLICA 82

9. PRILOZI 84

Prilog 1: Bilanca 84

Prilog 2: Račun dobiti i gubitka 87

1. UVOD

Predmet ovog rada je prikazati postupak interne revizije na konkretnom primjeru, revizijom manjeg trgovačkog društva XY d.o.o. koje djeluje u segmentu posredovanja u prometu nekretnina.

Sam pojam interne revizije obuhvaća širi spektar aktivnosti koji se sastoji od: kontinuirane provjere usklađenosti aktivnosti i poslovanja društva s određenim internim procedurama i pravilima, ispitivanja i utvrđivanja činjenica o tome predstavljaju li financijski izvještaji društva pouzdan i vjerodostojan prikaz poslovnih događaja te općenito postoji li usklađenost sa zakonskim regulativama i računovodstvenim standardima i politikama čime se prikupljaju ključne informacije koje služe kao smjernice za daljnji napredak i razvoj društva.

Svrha interne revizije je ispitivanje i analiza svih poslovnih, operativnih i financijskih procesa radi poboljšanja efikasnosti i profitabilnosti poslovanja, kako bi svojim objektivnim i transaprentnim djelovanjem osigurali realizaciju postavljenih ciljeva društva. Ključnu ulogu pri tome svakako čine identifikacija, analiza, vrednovanje, rangiranje i upravljanje rizicima, testiranje unutranjih kontrolnih sustava i procedura, te uspostavljanje učinkovitijih modela i metoda koje će doprinjeti eliminaciji utjecaja negativnih čimbenika kako unutar samog društva tako i izvan njega.

Informacije dobivene internom revizijom iznimno su bitne kako za menadžment tako i za sve ostale interesne skupine od vlasnika, investitora, kreditora, države, poslovnih partnera, zaposlenika itd.

Analizom načina na koji se odvijaju poslovni procesi, detektirana su kritična područja koja čine potencijalne rizike promatranog društva XY d.o.o., te je provedena interna revizija temeljem koje je izraženo mišljenje i preporuka neophodna za menadžment i donošenje njegovih odluka usmjerenih na korekciju uočenih nedostataka i osiguranje budućeg uspješnog poslovanja društva.

2. REVIZIJA

Interna revizija danas čini jedan od segmenata ključnih za ispitivanje i ocjenu poslovnih procesa i financijskog stanja subjekata u tržišnom gospodarstvu.

Sam pojam riječi "revizija" vuče korijene od latinskog glagola "revidere" što u doslovnom prijevodu znači ponovno vidjeti, odnosno u kontekstu u kojem se danas taj termin primjenjuje ponovno preispitati. Sa povijesnog aspekta njezini začeci sežu u daleku prošlost gdje ih nalazimo još u Babilonsko doba i doba starog Egipta i Grčke, oko 4.000 godina prije Krista. Značajniji razvoj zabilježen je u 15. stoljeću u Italiji gdje se pojmovno veže uz definiranje dvojnog knjigovodstva i pojavu prvih profesionalnih knjigovođa, dok je u 18. stoljeću primarnu ulogu u razvoju profesije preuzela Engleska u kojoj je 1853. godine osnovano Udruženje profesionalnih računovođa. Za suvremeni razvoj i reviziju kakvu poznajmo danas zaslužne su ipak najviše Sjedinjene Američke države i Njemačka što je osobito bilo naglašeno u periodu krajem 19. stoljeća odnosno nakon velike svjetske krize (1930.g.) koja je iznjedrila potrebu za učinkovitijim upravljanjem poslovno-financijskim procesima.[1]

Postoje brojne definicije revizije dane od strane stučnih međunarodnih tijela i ekonomske struke. Prema Američkoj udruzi računovođa definicija revizije podrazumijeva sustavni proces objektivnog pribavljanja i vrednovanja dokaza vezanih uz tvrdnje o ekonomskim aktivnostima i događajima, kako bi se utvrdio stupanj usklađenosti tih tvrdnji i utvrđenih kriterija, te priopćavanje rezultata zainteresiranim korisnicima.[2]

2.1. Vrste revizije

Podjela revizije može se koncipirati prema objektu revizije te prema subjektu koji reviziju provodi.

[1] Sever-Mališ, S., Tušek, B. i Žager, L. (2012). Revizija – načela, standardi, postupci. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, str.51-57.
[2] American Accounting Association. Auditing Concepts Committee. Report of the Committee on Basic Auditing Concepts – The Accounting Review. Sarasota, FL (1973.)

Tablica 1: **Vrste revizije**

VRSTE REVIZIJE PREMA	
OBJEKTU	SUBJEKTU
1. Revizija poslovanja 2. Revizija financijskih izvještaja 3. Revizija podudarnosti	1. Interna revizija 2. Eksterna revizija 3. Državna revizija

Izvor: Vlastiti rad

Kako bi prikazali koje su značajke svake od pojedinih podjela u nastavku je napravljena detaljna analiza koja prikazuje njihove pojedinačne segmente:

Tablica 2: **Komparativan prikaz segmenata interne, eksterne i državne revizije**

Subjekt koji provodi reviziju	**INTERNA REVIZIJA**	**EKSTERNA REVIZIJA**	**DRŽAVNA REVIZIJA**
Objekt revizije	*** Revizija poslovanja:**	*** Revizija financijskih izvještaja:**	*** Revizija podudarnosti financijskih transakcija:**
	Ispitivanje: 1. cijelokupnih ili dijela aktivnosti poduzeća 2. financijskih izvještaja, 3. menadžmenta, 4. interne kontrole, 5. organizacijskih odjela unutar društva, 6. itd.	1. Bilance, 2. Računa dobiti i gubitka, 3. Izvještaja o novčanom toku, 4. Izvještaja o promjenama kapitala, 5. Bilješke uz financijske izvještaje, 6. itd.	1. državnih prihoda, 2. državnih rashoda, 3. sredstava državnog proračuna i različitih fondova za financiranje javnih potreba (državni proračun), 4. sredstva javnih poduzeća, 5. sredstva javnih zajmova, 6. ostala namjenska sredstva - sredstva javnog karaktera javna nabava, 7. sredstva solidarnosti, 8. itd.

Reviziji podliježu	PRAVNE OSOBE - uspostava interne revizije prema odluci/potrebi menadžmenta: 1. veća društva imaju sve funkcije: IR /IK[3] /Kontroling; 2. srednja društva: ili IR ili Kontroling.	1. Sva d.d., 2. d.o.o. i k.d. (s prihodom većim od 30 mil kn), 3. financijske institucije, 4. investicijski i mirovinski fondovi, te društva po posebnim propisima 5.obveznici konsolidiranih financijskih izvještaja.	1. Državni proračun, 2. javna poduzeća, 3. JLPRS[4], 3. itd.
Svrha	* Kontrola svih operativnih funkcija i poslovnih procesa društva, * pomaže efikasnosti i uspješnosti poslovnih procesa.	* Izražavanje mišljenja o tome jesu li svi FI[5] u svim značajnim odrednicama primjenjeni i prikazani u skladu s primjenjivim okvirom izvještavanja.	* Ispitivanja fin. transakcija koje predstavljaju državne prihode i rashode - u smislu zakonskog korištenja sredstva: - npr. provjera provođenja javnih natječaja / korištenja budžeta i sl., * učinkovitost postizanja rezultata i ostvarivanje ciljeva poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu JLPRS.
Cilj	Unaprijeđenje poslovanja - ne radi kažnjavanja već radi: 1. učinkovitosti i efikasnosti poslovanja, 2. pouzdanost fin. izvještavanja,	Omogućiti vlasnicima i svim ostalim interesnim skupinama vjerodostojan prikaz i potvrdu da je uprava i/ili menadžment društva izradilo FI u svim bitnim elementima u	1. Davanje ocjene o učinkovitosti ostvarenja ciljeva iz određenih programa zacrtanih od strane države, 2. utvrđivanje iskazuju li FI istinit financijski položaj i

[3] IR – interna revizija (dalje u tekstu IR), IK – interna kontrola (dalje u tekstu IK)
[4] JLPRS – Jedinice lokalne, područne i regionalne samouprave (dalje u tekstu JLPRS)
[5] FI – financijski izvještaji (dalje u tekstu FI)

	3. usklađenost sa zakonima i dr. propisima.	skladu sa zadanim okvirom financijskog izvještavanja.	rezultate fin. aktivnosti sukladno prihvaćenim računovodstvenim načelima i računovodstvenim standardima, 3. ispitivanje državnih transakcija unutar proračuna.
Zadatak	1. Poboljšati, unaprijediti i ubrzati poslovanje poduzeća kako bi ono bilo bolje, efikasnije i produktivnije (o tome ovisi koliko će poduzeće biti aktivno i učinkovito); 2. Donosi procedure: a) što i kako raditi, b) kako se trebaju odvijati procesi; 3. Ispitivanje i ocjena ispravnosti internih kontrola, 4. Utvrđivanje usklađenosti s postavljenim planovima i postupcima, 5. utvrđivanje pouzdanosti informacija kojima se uprava koristi za donošenje posl. odluka, 6. predlaganje mjera za	1. Zaštita vlasnika kapitala od rizika mogućih manipulacija u fin. izvještavanju od strane menadžmenta odgovornog za izvještavanje, 2. zaštita vjerovnika (zajmodavaca) ocjenom vjerodostojnosti fin. izvještaja, 3. zaštita svih drugih korisnika FI (uprave, dobavljača, kupaca, države i državnih institucija, radnika, javnosti, znanstvenika i sl.).	Ispitivanje: 1. dokumenata, isprava i izvješća, 2. sustava internih kontrola i interne rezvizije, 3. računovodstvenih i financijskih postupaka, 4. te drugih evidencija.

	poboljšanje sustava internih kontrola i dr., 7. analizira obrasce koji su napravljeni u sklopu interne kontrole radi poboljšanja ekonomičnosti poslovanja.		
Tko obavlja reviziju	Interni revizor. * Interna revizija je neovisna organizacijska jedinica. * Interni revizor: - ne mora biti zaposlenik - on odgovara mendžmentu / a ne Kontroling.	1. Trgovačka društva za reviziju, 2. Samostalni revizori * ali ne mogu obavljati reviziju FI: - Društava s prihodom većim od 40 min. kn , te - društava koja kotiraju na burzi, banaka i drugih fin.institucija).	1. Državni revizor
Korisnici	INTERNO: - služi menadžmentu - dio je sustava internog nadzora (svaki posl. subjekt treba imati neki sustav internog nadzora (bilo IK, IR ili Kontroling)	Investitori / vlasnici, dioničari / udjeličari, radnici/ sindikat, zajmodavci, dobavljači / kupci, država, javnost, znastvenici, analitičari i strukovne organizacije.	1. Država, 2. Informiranje javnosti.
Zakonska regulativa	1. Zakon o računovodstvu, 2. Zakon o reviziji, 3. Računovodstvena načela, 4. Računovodstvene politike, 5. Ostali zakonski propisi.		1. Zakon o državnoj reviziji, 2. Računovodstvena načela, 3. Računovodstveni standardi, 4. Interna pravila i odluke.

Standardi	1. HSFI, 2. MSFI, 3. MRevS 4. IPPF		1. INTOSAI revizijski standardi: - propisuju osnovna načela, opće standarde, izvješća
Mišljenja	1. Zadovoljavajuće, 2. Zadovoljavajuće uz stanovite izuzetke (sve u redu ali se predlažu promjene koje bi trebale doprinjeti procesima), 3. Nezadovoljavajuće.	1. Pozitivno - svi zahtjevani parametri ispravni, 2. Modificirano - neki dijelovi u izvještaju nisu zadovoljavajući, 3. Suzdržanost od mišljenja - revizor ne može procijeniti koliko je nešto krivo, ali zna da može biti značajno i prožimajuće, 4. Negativno - revizor se ne slaže s upravom oko značajnog i prožimajućeg pitanja.	1. Bezuvjetno - bez prigovora, 2. Uvjetno - postoje prigovori i smjernice, 3. Nepovoljno - napravljene pogreške (povreda standarda / zakona), 4. Suzdržano - pridržavano zakona i INTOSAI standarda ali su napravljene neke pogreške / ili u samom procesu negdje nisu poštivana pravila i procedure.
Sankcije	NEMA SANKCIJA - Odgovornost internog revizora isključivo menadžmentu.	Sankcije se manifestiraju kroz - odluke vlasnika, razrješenja menadžmenta, rješenja o počinjenim prekršajima i izrečenim novčanim kaznama od strane nadležnih državnih tijela, gubitak investitora i kreditora i sl.	Sabor donosi eventualne sankcije na temelju izvješća državne revizije.
Metode i tehnike	ISTE - u načinu uzimanja uzoraka (inspekcija, promatranje, ispitivanje i potvrđivanje, izračunavanje, analitički postupci, upitnici, intervjui i sl.) i tehnika koje se primjenjuju (SWOT, PESTL analize i sl.)		

Naknadna praćenja	Postoje - prate se dana mišljenja revizora kako bi se vidjelo da li se izvršavaju / provode / korigiraju i sl. elementi i preporuke dane u mišljenju.	Poželjno za modificirana mišljenja - kako bi otklonili nedostaci u onim segmentima koji nisu bili zadovoljavajući *** Redovito provođenje revizije na godišnjoj razini zahtjevano zakonom (revizorsko mišljenje prilaže se uz javno objavljena fin. izvješća).	Načelno ih nema ali su poželjna osobito kod uvjetnih mišljenja - u svrhu praćenja korekcije izrečenih prigovora i smjernica.

Izvor: Vlastiti rad

2.2. Interna revizija

Svako poduzeće mora imati ustrojen neki oblik i sustav kontrole bilo da se radi o:

- Internom nadzoru – koji ima funkciju prethodnog i naknadnog nadzora,
- Internoj reviziji – u funkciji naknadnog nadzora,
- Internoj kontroli – koja podrazumijeva prethodni (preventivni) nadzor.

Interna revizija je dio sustava internog nadzora koji kontinuirano kontrolira provođenje unaprijed postavljenih internih pravila, procedura i normi u cilju ostvarenja postavljenih ciljeva poslovanja, te predstavlja svojevrstan servis organizacije unutar koje djeluje. Savjetodavna je a ne linijska funkcija poduzeća. Djelokrug rada internog revidiranja može obuhvatiti sve aktivnosti poduzeća. Internu reviziju provode osobe zaposlene u poduzeću čije se poslovanje ispituje i ocijenjuje, stoga je od iznimne važnosti osigurati uvjete da revizori svoje poslove mogu obavljati bez ikakvih ograničenja ili restrikcija koje bi mogle utjecati na njegovu prosudbu.

Interna revizija predstavlja neovisnu organizacijsku jedinicu čiji su primarni zadaci:

- promoviranje djelotvornih kontrola uz razumne troškove,
- ispitivanje i ocjena ispravnosti internih kontrola,

- utvrđivanje usklađenosti s postavljenim planovima i postupcima,
- utvrđivanje pouzdanosti informacija kojima se uprava koristi za donošenje poslovnih odluka (izvještčuje menadžment o nalazima revizije),
- predlaganje mjera za poboljšanje sustava internih kontrola (predlaže rješenja menadžmentu).

Svrha interne revizije je da svojim aktivnostima pruži pomoć članovima organizacije (uključujući upravu i razne odbore) u djelotvornom ispunjavanju njihovih odgovornosti. Ona opskrbljuje upravu analizama, procjenama, preporukama, savjetima i informacijama koje se odnose na aktivnosti organizacije. Sve što odjel interne revizije provodi mora biti dizajnirano da odgovara potrebama organizacije unutar koje djeluje, pa tako strategija i djelovanje interne revizije mora biti orijentirano prema zadovoljenju ciljeva i strategije poduzeća kao cjeline. Strategijom odjela interne revizije neophodno je determinirati koje su to organizacijske potrebe koje svojim aktivnostima interna revizija treba zadovoljiti (što pomaže u definiciji djelokruga njezinog rada), kojim revizorskim resursima će iste provoditi, te koje metodologije rada će se primjeniti.

Metode i tehnike koje se koriste prilikom definiranja strategije interne revizije čine:

Tablica 3: **Metode i tehnike strategije interne revizije**

<table>
<tr><th>PESTL[6] analiza</th><th colspan="2">SWOT[7] analiza</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1. Političko okruženje,
2. Ekonomsko okruženje,
3. Socijalno okruženje,
4. Tehnološki razvoj,
5. Pravni čimbenik.</td><td>1. Snage
2. Slabosti</td><td>Unutarnji čimbenici</td></tr>
<tr><td>3. Prilike
4. Prijetnje</td><td>Vanjski čimbenici</td></tr>
</table>

Izvor: Vlastiti rad

Organizacijski se interna revizija može formirati kao:

[6] Analiza okruženja – (eng. PESTL – Political, Economic, Social, Technological, Legal, dalje u tekstu PESTL)
[7] Analiza unutarnjih i vanjskih čimbenika – (eng. SWOT – Strenght, Weakness, Opportunity, Threat, dalje u tekstu SWOT)

- sastavni dio financijsko-računovodstvene službe,
- samostalna organizacijska jedinica,
- stožerno tijelo uprave i nadzornog odbora,
- savjetodavno tijelo nadzornog odbora,
- djelomično decentralizirani organ interne revizije
- potpuno decentraliziran sektor interne revizije.

Interna revizija provodi se u skladu sa standardima interne revizije:

Tablica 4: **Standardi interne revizije**

STANDARDI INTERNE REVIZIJE	
HRVATSKI	**MEĐUNARODNI**
1. Opći standardi interne revizije	1. Standardi obilježja interne revizije
2. Standardi organizacije i upravljanja interne revizije	2. Standardi obavljanja interne revizije
3. Standardi obavljanja interne revizije	3. Standardi primjene

Izvor: Ekonomski fakultet u Zagrebu. Tušek, B. - Metodološki aspekti interne revizije. URL: http://web.efzg.hr/dok/RAC//btusek/ir/Metodolo%C5%A1ki%20aspekti%20interne%20revizije.pdf (pristupljeno 25. rujna 2017.)

Međunarodni okvir profesionalnog djelovanja (eng. IPPF – International Professional Practices Framework, dalje u tekstu IPPF) koji donosi Institut Internih revizora Sjeverne Amerike (eng. IIA – Institut of Internal Auditors, dalje u tekstu IIA) predstavlja konceptulani okvir koji objedinjuje sve donešene autoritativne i snažno preporučene smjernice objavljene od strane IIA, a koje osiguravaju razumijevanje uloge, obveza i odgovornosti internih revizora, te olakšavaju tumačenje i primjenu tehnika i metoda rada predviđenih za korištenje u internoj reviziji. Isti Institut zaslužan je za donošenje Kodeksa etike za interne revizore (eng. Code of Ethics) koji propisuje načela i očekivanja koja reguliraju ponašanje pojedinaca i organizacija u obavljanju interne revizije, odnosno opisuje minimalne očekivane zahtjeve profesionalnog ponašanja, no ne i određene aktivnosti koje bi pojedinci trebali provoditi.[8]

[8] The institut of Internal Auditors. URL: https://na.theiia.org/standards-guidance/Pages/Standards-and-Guidance-IPPF.aspx (pristupljeno 25. rujna 2017.)

Postupak provođenja interne revizije zahtjeva planiranje interne revizije, kritičko ispitivanje i ocjenu informacija, prikupljanje i kompletiranje revizorskih dokaza, zatim izvješćivanje o rezultatima ispitivanja, te praćenje rezultata (eng. follow up).

Proces planiranja revizije sadrži slijedeće korake:

- utvrđivanje ciljeva i djelokruga rada interne revizije,
- prikupljanje informacija o aktivnostima koje će se ispitivati,
- utvrđivanje potrebnih resursa za obavljanje interne revizije,
- suradnja svih pojedinaca koji bi trebali biti upoznati s obavljanjem interne revizije u poduzeću,
- provođenje preliminarnog ispitivanja na mjestu događaja,
- razvijanje programa revizije,
- utvrđivanje kako, kada i kome će se priopćiti rezultati revizijskog ispitivanja,
- pribavljanje odobrenja plana interne revizije.

Planovi interne revizije se mogu klasificirati prema vremenskoj dimenziji kao:

1. dugoročni ili strateški planovi,
2. kratkoročni planovi, te
3. funkcionalni planovi (odnosno planovi pojedinačnih revizija).

Dugoročni planovi sastavljaju se najčešće za trogodišnje ili petogodišnje razdoblje, te sadrže strateška pitanja. Kratkoročnim (godišnjim) planovima neophodno je uskladiti raspoložive revizorske resurse sa onim područjima koja se smatraju prioritetnima i koja će biti predmet revizijske kontrole, dok se funkcionalni planovi odnose na provođenje konkretnih revizijskih projekata u svrhu ispunjenja ciljeva revizije.

Prilikom planiranja rada odjela interne revizije neophodno je provesti identifikaciju i procjenu rizika koja će omogućiti detekciju osjetljivih točaka, te dati okvirne smjernice na koje će trebati fokusirati djelokrug revizijskih aktivnosti. Identificirane rizike je neophodno vrednovati i rangirati, a dobiveni rezulatat služi za kreaciju matrice procjenjenih rizika prema stupnju intenziteta rizičnosti i vjerojatnosti nastanka rizika.

Kritičko ispitivanje i ocjena informacija temelji se na prikupljenoj adekvatnoj količini revizorskih dokaza primjenjujući pritom načelo dokumentiranosti. Prikupljeni dokazi čine baznu radnu dokumentaciju internog revizora koja se potom obrađuju temeljnim tehnikama i metodama za provođenje interne revizije.

Revizijske dokaze definiraju dva temeljna parametra: kvantitativna i kvalitativna obilježja.

Tablica 5: **Obilježja revizijskih dokaza**

OBILJEŽJA REVIZIJSKIH DOKAZA	
KVALITATIVNA	**KVANITITATIVNA**
1. Značajnost, 2. izvor, 3. objektivnost, 4. vrijeme prikupljanja.	1. Značajanost i rizik revizije, 2. ekonomski čimbenici (cost-benefit[9]), 3. statistička masa uzorka (populacije).

Izvor: Vlastiti rad

Prikupljanje revizorskih dokaza moguće je primjenom nekoliko metoda: inspekcijom, neposrednim promatranjem, provođenjem postupaka ispitivanja i potvrđivanja, ponovnim izračunavanjem, te provođenjem analitičkih postupaka.

U tim procesima interni revizori se često služe i upitinicima o internim kontrolama koje revizoru pomažu prilikom skeniranja i ocjenjivanja sustava implementiranih internih kontrola, te koji mu omogućavaju relativno brz i jednostavan uvid u njihove glavne nedostatke i prednosti. Isto tako jedan od alata kojim se revizori mogu poslužiti prilikom pribavljanja revizijske dokumentacije su intervjui čija je specifičnost koletiranje informacija o stvarnom stanju unutar promatranog sustava na bazi pojedinačno provedenih usmenih ispitivanja.

[9] Troškovna isplativost – (eng. Cost benefit)

O rezultatima provedenih ispitivanja, a temeljem prikupljenih revizorskih dokaza, revizor donosi revizorski nalaz i izražava zaključno svoje mišljenje, te iznosi preporuke za otklanjanje eventualnih neodstataka. Mišljenje koja izražava revizor može biti:

1. Zadovoljavajuće,
2. Zadovoljavajuće uz stanovite izuzetke (sve u redu ali se predlažu promjene koje bi trebale doprinjeti procesima),
3. Nezadovoljavajuće.

Rezultati revizije služe menadžmentu, upravi i/ili vlasnicima kao podloga za donošenje odluka.

Cilj revizije je stoga omogućiti revizoru da na temelju revizorskih dokaza i činjenica izrazi mišljenje da li se poslovni procesi provode u skladu sa zadanim kontrolnim postupcima, te da li su oni uopće uspostavljeni i zadovoljavajući, odnosno isto tako u financijskom pogledu da li su fnancijski izvještaji u svim bitnim elementima sastavljeni u skladu sa zadanim okvirom financijskog izvještavanja.

Uloga revizije tako je od iznimnog značaja kako za vlasnike društva, tako i za menadžment, investitore, kreditore ali i zakonodavna tijela jer im pruža objektivan i neovisan izvještaj o pouzdanosti predočenih informacija koje su ključne za donošenje ispravnih odluka kako onih upravljačkih tako i onih vezanih uz alokaciju i uporabu resursa.

3. SPRJEČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANCIRANJA TERORIZMA

Temeljni elementi kojima se bavi Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma obuhvaćaju primarno pojmove vezane uz pranje novca i financiranje terorizma.

"Pranje novca podrazumijeva izvršavanje radnji kojima se prikriva pravi izvor novca ili druge imovine za koju postoji sumnja da je pribavljena na nezakonit način u zemlji ili inozemstvu, uključujući zamjenu ili bilo kakav drugi prijenos novca ili druge takve imovine; prikrivanje prave prirode, izbora, lokacije, raspolaganja, kretanja, vlasništva ili prava u vezi s novcem ili drugom takvom imovinom, te stjecanje, posjedovanje ili uporaba novca ili druge takve imovine.

Pojam financiranja terorizma podrazumijeva osiguravanje ili prikupljanje sredstava, odnosno pokušaj osiguravanja ili prikupljanja sredstava, zakonitih ili nezakonitih, na bilo koji način, izravno ili neizravno, s namjerom da se upotrijebe ili sa znanjem da će biti upotrebljena, u cijelosti ili dijelom, za počinjenje terorističkog kaznenog djela, od strane terorista ili terorističke organizacije."[10]

Osobe koje se bave kriminalnim aktivnostima koriste procese pranja novca kako bi prikrili porijeklo svojih nezakonito stečenih sredstava. Svaki takav postupak usmjeren na prikrivanje sredstava stečenih na nezakonit način (ucjenama, korupcijom, trgovinom oružjem, drogom ili ljudima, porezne utaje i sl.) smatraju se kaznenim djelom.[11]

Sam proces pranja novca podrazumijeva nekoliko koraka:

[10] Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma (Narodne novine br. 87/08 do 25/12)
[11] Kazneni zakon (Narodne novine br.125/11 do 61/15)

1. Plasiranje nezakonito stečenih sredstava (npr. kupnja imovine ili roba visokih vrijednosti, transferi novca, bankarski polozi i sl.). U ovoj fazi prljav novac najviše je izložen otkrivanju;
2. Prikrivanje predstavlja fazu u kojoj se nastoji prikriti porijeklo nezakonito stečenih sredstava odnosno vlasnika tih sredstava (npr. provođenje niza složenih financijskih transakcija kako bi se onemogućilo povezivanje takvih sredstava sa stvarnim nezakonitim izvorima). U ovoj fazi detekcija prljavog novca je sve kompliciranija;
3. Integracija predstavlja fazu u kojoj su nezakonito stečena sredstva integrirana u financijske tokove. Otkrivanje takvih sredstava je u biti nemoguće obzirom da je integracijom postignut efekt tzv. "čistog novca" koji je vrlo teško razlikovati od sredstava stečenih na zakonit način.

Obveznici provođenja mjera za sprječavanje pranja novca i financiranje terorizma su primarno djelatnosti u kojim postoji visok rizik pojave takvih aktivnosti kao što su:

1. Bankarski sektor - banke, štedne banke, stambene štedionice, kreditne unije, društva koja obavljaju usluge platnog prometa, izdaju kreditne kartice, vrše usluge kreditiranja i sl.,
2. Hrvatska pošta,
3. Društva za upravljanje investicijskim fondovima, društva ovlaštena za poslove s financijskim instrumentima,
4. Mirovinska društva, društva za osiguranje,
5. Društva za izdavanje elektroničkog novca, društva koja se bave mjenjačkim poslovima,
6. Priređivači igara na sreću – lutrijske igre, kasina, kladionice, automati,
7. Zalagaonice,

8. Profesionalne djelatnosti - odvjetnici, odvjetnička društva, Javni bilježnici, računovođe, porezni savjetnici, revizori,
9. Posrednici u prometu nekretninama.

Sektor nekretnina osobito je interesantan u procesima pranja novca jer omogućava kapitalno ulaganje veće količine financijskih sredstava, a za osobe koje se bave takvim aktivnostima visoko cijenjena nekretnina predstavlja i svojevrstan statusni simbol što takve nezakonite malverzacije čini još primamljivijima.

3.1. Uloga posrednika u prometu nekretnina

Uloga posrednika u prometu nekretnina minorizirana je činjenicom da se glavnina kupoprodajnih transakcija odvija preko reguliranih financijskih kanala - banaka, koje su također u sferi svoje djelatnosti obveznici provođenja mjera Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma. Međutim u situacijama kada se određena transakcija kupoprodaje nekretnina ne odvija sukladno uobičajenoj praksi te postoje određeni faktori rizika posrednici moraju provesti sve zakonom definirane korake kako bi otklonili i spriječili realizaciju takvog posla. Stoga se posrednici moraju upoznati i u svome poslovanju primjenjivati sve Zakonom definirane mjere za prevenciju i suzbijanje pranja novca čime pridonose smanjenju rizika pojave takvih aktivnosti.

Za posrednika je primarno osigurati procedure rada kojima će moći izvršiti:

1. Identifikaciju potencijalnih rizika,
2. Poduzeti odgovarajuće korake za ublažavanje rizika,
3. Obavijestiti nadležna tijela u slučaju detekcije pranja novca.

Ured za sprječavanje pranja novca na osnovu mišljenja stručnih tijela sektora Ministarstva Financija Republike Hrvatske je temeljem identifikacije nekih znakova koji bi mogli upozoravati na aktivnosti vezane uz pranje novca, donio smjernice za postupanje u svrhu prevencije i eliminacije rizika zloporabe nekretninskog sektora u svrhu pranja novca.

Definirane su tri kategorije rizika koje je neophodno evaluirati:

1. Geografski rizik - ako se npr. stranka ili izvor sredstava nalaze u državi s neadekvatnim sustavom za prevenciju pranja novca, državi poznatoj po visokom stupnju političke korupcije ili zemlji koja se smatra poreznom oazom. U tu svrhu posrednicima je dostupan redovno ažuriran Popis država koje se prema podacima FATF međunarodne organizacije (eng. Financial Action Task Force) smatraju nekooperativnim državama ili spadaju u tzv. "Off-shore" jurisdikcije.[12]
2. Rizik stranke – odnosi se npr. na politički izložene osobe ili članove njihovih obitelji, kupnju nekretnina u ime trećih osoba, nenazočnost pri realizaciji ili npr. nemogućnost razumnog povezivanja zemljopisne udaljenosti nekretnine i kupca.
3. Rizik transakcije – može se definirati i kao rizik poslovnog odnosa. Alarm koji bi mogao ukazivati na takvu vrstu rizika može biti npr. situacija u kojoj bi kupoprodajna cijena odudarala od njezine tržišnje vrijednosti (precijenjena/podcijenjena) ili ako npr. prodavatelj nije zainteresiran za postizanje veće cijene, ako se radi o upotrebi većih količina novca u gotovini i sl..

[12] FATF – Financial Action Task Force. URL: http://www.fatf-gafi.org/publications/high-riskandnon-cooperativejurisdictions/?hf=10&b=0&s=desc(fatf_releasedate) (pristupljeno 26.09.2017.)

Posrednici u prometu nekretninama su dužni sukladno Zakonu o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma, a koji se odnosi na gotovinske transakcije – o svim transkacijama u gotovu novcu koje prelaze iznos od 200.000,00 kn odmah a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana obavljanja transakcije obavijestiti Ured za sprječavanje pranja novca.[13]

Financijski inspektorat Ministarstva financija Republike Hrvatske je 2015. godine izdao dopunjene i revidirane Opće smjernice za pomoć obveznicima provođenja mjera sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma čija je primarna svrha podizanje svijesti obveznika o postojanju obveza provođenja mjera ključnih za prevenciju sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma.[14]

Ključne mjere koje su dužni u svom poslovanju provoditi svi obveznici u svrhu implementacije sustava za sprječavanje pranja novca i financiranje terorizma sastoje se od:

1. Izrade liste indikatora za identifikaciju sumnjivih osoba i transakcija,
2. Definiranje strategije procjene rizika,
3. Donošenje internog akta,
4. Imenovanje osobe ovlaštene za obavljanje poslova vezanih uz sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma kao i imenovanje njegova zamjenika,
5. Uspostava sustava internih kontrola,
6. Provođenje mjere dubinske analize stranaka (prije izvršenja transakcije),
7. Provođenje mjere stalnog praćenja i obavješćivanja Ureda za sprječavanje pranja novca,
8. Provođenje redovitog stručnog osposobljavanja i edukacije zaposlenika, te

[13] Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma (Narodne novine br. 87/08 do 25/12)
[14] Ministarstvo financija. Financijski inspektorat – zakoni i smjernice. URL: http://www.mfin.hr/adminmax/docs/Opce%20smjernice%20FI_rev2015.pdf (pristupljeno 26.09.2017.)

9. Vođenje svih propisanih evidencije i izvršenje adekvatne pohrane čuvanih podataka.

Obzirom na suvremenu tehnologiju, te globalno kretanje osoba i kapitala neophodno je pratiti i primjenjivati sve navedene procedure kako bi posrednici ali i svi drugi obveznici primjene i provođenja mjera bili u mogućnosti pravovremeno i na adekvatan način reagirati u slučaju detekcije rizičnih transakcija. Nepravovremena reakcija za sobom nosi stroge prekršajne sankcije koje se mogu negativno odraziti na poslovanje društva, a osobito u slučaju izrečenih novčanih kazni.

4. PROVOĐENJE INTERNE REVIZIJE U TRGOVAČKOM DRUŠTVU NA PRIMJERU XY D.O.O.

U društvu uzetom kao primjer provedena je detaljna poslovna i financijska analiza, te identifikacija rizika kojima je društvo izloženo kako bi se na temelju poduzetih koraka i radnji utvrdile točke poslovanja koje su kritične i iziskuju sustavno praćenje i upravljanje. Na temelju tih točaka definiran je pristup organizaciji funkcije interne revizije. Izveden je pojedinačni revizijski projekt kojim je provedena interna revizija sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma kod posredovanja u prometu nekretnina. Zaključno su utvrđeni rezultati revizorskog nalaza, te je donešeno mišljenje sa preporukama koje prikazuju sve aspekte i benefite od implementacije sustava interne revizije u nekom trgovačkom društvu.

4.1. Organizacijska struktura društva

Društvo XY d.o.o. sukladno Zakonu o računovodstvu[15] spada u kategoriju mikro poduzetnika te predstavlja relativno mlado trgovačko društvo koje na tržištu djeluje od 2014. godine. Organizacijski je koncipirano kao društvo s ograničenom odgovornošću (d.o.o.). Društvo posluje u dijelu trgovinskog sektora, a glavnu djelatnost društva čini poslovanje nekretninama (šifra djelatnosti društva prema NKD - Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti: 6831 – Agencija za poslovanje nekretninama)[16]. Specijalizirani su za pružanje profesionalnih usluga u prometu nekretninama, upravljanje investicijskim projektima, s naglaskom na analizu tržišta, izradu procjena i studija te razvoj projekata.

Obzirom da se radi o relativno malom društvu njegova organizacijska struktura je dosta jednostavno koncipirana, te se sastoji od svega tri odjela:

1. Odjel uprave (koju ujedno čine i vlasnici društva),
2. Odjela nekretnina koji je interno podijeljen na: komercijalne nekretnine (uredske i maloprodajne prostore), rezidencijalne nekretnine, građevinska zemljišta i turističke objekte, odjel procjena, analiza i istraživanja tržišta, investicijskog savjetovanja, razvoja i upravljanja projektima, te

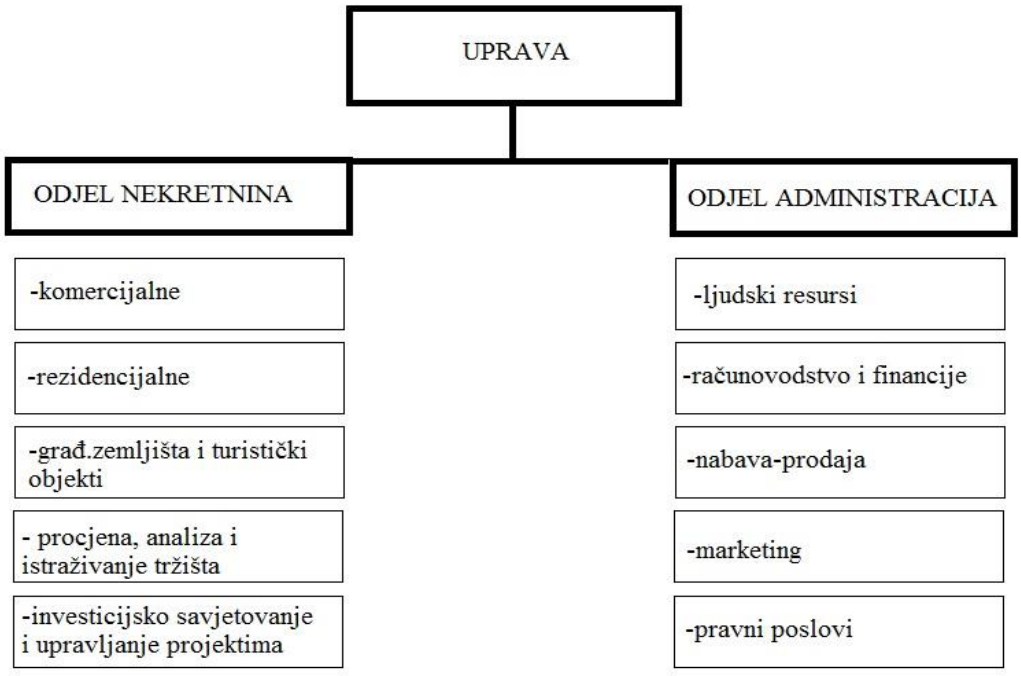
[15] Zakon o računovodstvu (Narodne novine br. 78/15 do 120/16)
[16] Odluka o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. - NKD 2007. (Narodne novine br. 58/07)

3. Administrativnog odjela u sklopu kojeg se između ostalog obavljaju i radni procesi vezani uz upravljanje ljudskim resursima, računovodstvo i financije, marketing, nabavu-prodaju, te svi ostali administrativni i pravni poslovi.

Za ovaj oblik društva nije zakonom propisano obvezno formiranje nadzornog odbora, niti je propisana obveza izrade revizorskog izvješća. Društvo kao zasebnu funkciju nema uspostavljen odjel interne kontrole već se iste provode prema interno usvojenim procedurama za svaki odjel.

U 2015. godini društvo je imalo ukupno tri zaposlena radnika, dok je u 2016. godini broj zaposlenika ostao nepromijenjen odnosno na istoj razini od ukupno tri radnika.

Slika 1: **Organizacijska struktura društva XY d.o.o.**



Izvor: Vlastiti rad

4.2. Financijska analiza društva

Glavni izvor poslovnih prihoda društvo ostvaruje od posredničkih provizija (uglavnom od komercijalnih nekretnina), te istraživanja tržišta, izrade analiza i procjena nekretnina.

Tablica 6: **Struktura klijenata**

GODINA	REZIDENTI	NEREZIDENTI	PRAVNA OSOBA	FIZIČKA OSOBA	POSL. ODNOS POSREDOVANJE	KOMERC.	REZIDEN.	PROVIZIJA (bez PDV)	UKUPNI PRIHODI	UDIO PROV. U UKUPNIM PRIHODIMA
2014	2	1	3	-	1	1	-	3.376 kn	36.099 kn	9.35%
2015	19	1	19	1	6	4	2	434.473 kn	665.369 kn	65.30%
2016	19	4	22	1	12	11	1	416.935 kn	730.271 kn	57.09%
Ukupno	38	6	44	2	19	16	3	854.783 kn	1.431.739 kn	59,70%

Izvor: Vlastiti rad

Obzirom da se radi o specifičnoj djelatnosti društvo nema zaliha. Manji broj kupaca omogućuje adekvatan sustav nadzora i upravljanja potraživanjima od kupaca. Sva potraživanja su uredno i u roku naplaćena. Sustav odgoda plaćanja i popusta nije predviđen, a po potrebi odobrava ga uprava ako se radi o znajčajnim projektima visokog investicijskog potencijala. Također obzirom na vrstu djelatnosti nije predviđen modul za instrumente osiguranja naplate potraživanja.

Glavni cilj društva i zadaća menadžmenta je da osigura veći tržišni udio čime će se doprinjeti povećanju broja kupaca, odnosno osigurati rast prihoda i kontinuitet poslovanja.

4.2.1. Financijski izvještaji

Da bi se mogla ocijeniti kvaliteta poslovanja neophodno je napraviti financijsku analizu društva. Analizom financijskih izvještaja dobivene su ključne informacije neophodne za efikasno upravljanje poslovanjem, te daljnji rast i razvoj društva što omogućava uspješnost i sigurnost poslovanja u budućnosti te opstanak na tržištu. Također, financijska analiza pruža uvid u čimbenike koji su kritični te mogu ugroziti poslovanje, ukazuje na korektivne mjere koje bi trebalo poduzeti,

ali i prepoznaje one segmente u kojima leži neiskorišteni potencijal i prednosti društva u odnosu na poslovno okruženje u kojem djeluje.

4.2.2. Okvir za sastavljanje financijskih izvještaja

Financijska izvješća sastavljena su u skladu s odredbama Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja[17]. Financijski izvještaji izrađeni su za razdoblje kalendarske godine koja je jednaka poslovnoj godini. Svi iznosi u izvještajima su izraženi u hrvatskim kunama.

4.2.3. Sažetak primjenjenih računovodstvenih politika

Prihod je društvo tretiralo i evidentiralo kao povećanje ekonomskih koristi tijekom obračunskog razdoblja u obliku priljeva ili povećanja imovine ili smanjenja obveza, kada su ti priljevi imali za posljedicu povećanje kapitala, osim povećanja kapitala koje se odnosi na unose od strane sudionika u kapitalu. Prihodi su evidentirani po fakturiranoj vrijednosti, umanjenoj za dane popuste i rabate, odobrene odmah pri prodaji roba odnosno pri pružanju usluga. Prihodi su se priznavali kad su bili zadovoljeni slijedeći uvjeti:

-društvo je prenijelo na kupca rizike i koristi od vlasništva nad proizvodima/uslugama,

-svota prihoda se mogla pouzdano izmjeriti,

-postojala je vjerojatnost da će ekonomske koristi povezane s transakcijom pritjecati u poduzeće,

-kad su se troškovi nastali pri transakciji i troškovi dovršenosti transakcije mogli pouzdano izmjeriti.

Rashode je društvo tretiralo i evidentiralo kao smanjenja ekonomskih koristi kroz obračunsko razdoblje u obliku odljeva ili iscrpljenja imovine ili stvaranja obveza što je za posljedicu imalo smanjenje kapitala, osim onog u svezi s raspodjelom sudionicima u kapitalu. Rashodi su se priznavali u Računu dobiti i gubitka kada je smanjenje budućih ekonomskih koristi proizlazilo iz smanjenja imovine ili povećanja obveza koje su se mogle:

[17] Odluka o objavljivanju Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja. (Narodne novine br. 30/08 do 86/15)

-pouzdano izmjeriti,

-kod kojih je postojala izravna povezanost između prihoda i rashoda,

-kada se rashodom nije stvarala buduća ekonomska korist ili buduća ekonomska korist takva da se u Bilanci kvalificirala kao imovina.

Rashodi su se također priznavali u Računu dobiti i gubitka u onim slučajevima kada je obveza nastala bez priznavanja imovine, npr. kada se pojavila obveza po garanciji za proizvod/uslugu.

Financijske rashode društvo je tretiralo i evidentiralo kao troškove posudbe koji su u pravilu teretili rashode razdoblja u razdoblju u kojem su nastali. Medutim, ako su se mogli izravno pripisati stjecanju, izgradnji ili proizvodnji kratkotrajne imovine bivali su uključeni u nabavu te imovine. Takvi troškovi posudbe kapitalizirani su kao dio troška nabave te imovine, kada je bilo vjerojatno da će društvu od toga pritjecati buduće ekonomske koristi i kada su se iste mogle pouzdano izmjeriti.

Kod evidencije dugotrajne imovine amortizacija je bila uključena u poslovne rashode u Računu dobiti i gubitka. Amortizacija se vršila linearnom metodom po porezno priznatim stopama sukladno Zakonu o porezu na dobit. Nije bilo usklađivanja knjigovodstvene vrijednosti.

Kratkoročne obveze su bile iskazivane u vrijednosti nastale poslovne promjene dokazane urednom ispravom i ugovorom o stvaranju tih obveza. Kratkoročne obveze ugovorene u inozemnim valutama, iskazivane su u domaćoj valuti, svedene na srednji tečaj Hrvatske narodne banke, na dan Bilance. Nastale razlike knjižene su u korist prihoda ili na teret rashoda.

Društvo nije imalo u svojim evidencijama evidentiranu dugotrajnu nematerijalnu imovinu, dugotrajnu financijsku imovinu, dugotrajna potraživanja, zalihe, kratkotrajnu financijsku imovinu, plaćene troškove budućeg razdoblja i obračunate prihode, rezerviranja, dugoročne obveze, te odgođena plaćanja troškova i prihoda budućeg razdoblja, kao niti ikakva kretanja evidentirana kao vanbilančne pozicije.[18]

[18] RGFI - javna objava (FINA). Bilješke uz financijska izvješća za 2016. godinu društva XY d.o.o.. URL: http://rgfi.fina.hr/JavnaObjava-web/pSubjektTrazi.do (pristupljeno 01. veljače 2017.)

4.2.4. Strukturirana (vertikalna) analiza

Strukturiranom (vertikalnom) analizom financijskih izvještaja omogućen je uvid u strukturalnu usporedbu podataka, te rasčlanjivanje i promatranje udjela neke pozicije u ukupnoj vrijednosti.

Tablica 7: **Struktura prihoda**

STRUKTURA PRIHODA – u kn				
POZICIJA	2015.	STRUKTURA	2016.	STRUKTURA
Poslovni prihodi	665.369	99,93%	730.271	99,94%
Fin. prihodi	477	0,07%	428	0,06%
Ukupno	665.846	100%	730.699	100%

Izvor: Vlastiti rad

Tablica 8: **Struktura rashoda**

STRUKTURA RASHODA – u kn				
POZICIJA	2015.	STRUKTURA	2016.	STRUKTURA
Poslovni rashodi	391.245	99,58%	564.041	99,66%
Fin. rashodi	1.648	0,42%	1.931	0,34%
Ukupno	392.893	100%	565.972	100%

Izvor: Vlastiti rad

Tablica 9: **Analiza rashoda**

ANALIZA RASHODA – u kn					
POZICIJA		2015.	STRUKTURA	2016.	STRUKTURA
Materijalni troškovi	Sirovine/materijal	12.055	9,74%	15.847	9,16%
	Vanjski troškovi	111.734	90,26%	157.208	90,84%
	Ukupno	123.789	100%	173.055	100%
Troškovi osoblja	Neto plaće	95.199	67,76%	129.120	68,26%
	Porezi/doprinosi	24.673	17,56%	32.280	17,06%
	Doprinosi na	20.618	14,68%	27.761	14,68%
	Ukupno	140.490	100%	189.161	100%
Amortizacija	-	9.388	-	38.387	-
Ostalo troškovi	-	117.578	-	163.438	-
Financijski rashodi	Kamate i sl.	1.645	99,82%	3	0,16%
	Tečajne razlike	3	0,18%	1.928	99,84%
	Ukupno	1.648	100%	1.931	100%
Ukupno		**392.893**		**565.972**	

Izvor: Vlastiti rad

4.2.5. Komparativna (horizontalna) analiza

Komparativnom (horizontalnom) analizom najbitnijih pozicija financijskih izvještaja dobiven je pregled promjena tih pozicija tijekom vremena, odnosno iznos odstupanja promatrane godine u odnosu na baznu godinu. Informacija o tendenciji i dinamici tih promjena omogućila je detekciju problematičnih aspekata poslovanja te je ključna za ocjenu poslovanja društva.

Tablica 10: **Horizontalna analiza**

HORIZONTALNA ANALIZA – u kn			
Naziv pozicije	**2015. bazna god.**	**2016.**	**Odstupanje**
Prihodi	665.846	730.699	9,74%
Rahodi	392.893	565.972	44,05%
Dobit prije oporezivanja	272.953	164.727	-39,65%
Porez na dobit	34.515	30.089	-12,82%
Dobit nakon oporezivanja	238.438	134.638	-43,53%

Izvor: Vlastiti rad

Odstupanja u 2016. u odnosu na 2015. su negativna, ali ne iz razloga lošijih poslovnih performanci već iz razloga što je društvo za 2015. godinu prilikom utvrđivanja rezultata poslovanja koristilo porezni gubitak iz 2014. godine koji je nastao jer je društvo u toj godini tek bilo započelo sa poslovanjem.

4.2.6. Usporedbe pokazatelja poslovanja poduzeća

Kako bi utvrdili informativnu podlogu neophodnu za donošenje određenih odluka napravljen je proračun najbitnijih financijskih pokazatelja čiji dobiveni parametri daju smjernice za upravljanje poduzećem i donošenje strateških odluka. Ocjena sigurnosti i uspješnosti definira kvalitetu poslovanja. Uspješnost poslovanja može se utvrditi temeljem podataka iz financijskog izvještaja Računa dobiti i gubitka, dok se procjena sigurnosti poslovanja može determinirati uporabom podataka sadržanih u Bilanci.

Financijski pokazatelji izračunati su na temelju financijskih izvještaja (Bilance i Računa dobiti i gubitka) za razdoblje 2015. i 2016. godine.

Tablica 11: **Usporedba pokazatelja poslovanja poduzeća – pokazatelji likvidnosti**

USPOREDBA POKAZATELJA POSLOVANJA PODUZEĆA			
POKAZATELJI - LIKVIDNOSTI			
POKAZATELJ	**NAČIN IZRAČUNA**	**2015.**	**2016.**
Koef. trenutne likvidnosti	$\frac{novac}{kratk.obv.}$	1,60	2,20
Koef. ubrzane likvidnosti	$\frac{novac + potraživanja}{kratk.obv.}$	2,26	2,78
Koef. tekuće likvidnosti	$\frac{kratk.imovina}{kratk.obv.}$	2,26	2,78
Koef. financijske stabilnosti	$\frac{dugoroč.imovina}{glavnica\ i\ dugoroč.obv.}$	0,23	0,11

Izvor: Vlastiti rad

Tablica 12: **Usporedba pokazatelja poslovanja poduzeća – pokazatelji zaduženosti**

USPOREDBA POKAZATELJA POSLOVANJA PODUZEĆA			
POKAZATELJI - ZADUŽENOSTI			
POKAZATELJ	**NAČIN IZRAČUNA**	**2015.**	**2016.**
Koef.zaduženosti	$\frac{ukupne\ obveze}{ukupna\ imovina}$	0,34	0,33
Koef.vl.financiranja	$\frac{glavnica}{ukupna\ imovina}$	0,66	0,67

Koef. financiranja	$\frac{ukupne\ obveze}{glavnica}$	0,52	0,50
Faktor zaduženosti	$\frac{ukupne\ obveze}{zadržana\ dobit(ili\ preneseni\ gubitak) + amort.}$	-0,79	2,01

Izvor: Vlastiti rad

Tablica 13: **Usporedba pokazatelja poslovanja poduzeća – pokazatelji aktivnosti**

USPOREDBA POKAZATELJA POSLOVANJA PODUZEĆA			
POKAZATELJI - AKTIVNOSTI			
POKAZATELJ	**NAČIN IZRAČUNA**	**2015.**	**2016.**
Koef. obrtaja ukupne imovine	$\frac{ukupni\ prihodi}{ukupna\ imovina}$	2,71	3,15
Koef. obrtaja kratkot.imovine	$\frac{ukupni\ prihod}{kratk.imovina}$	3,50	3,40
Koef. obrtaja potraživanja	$\frac{prihod\ od\ prodaje}{potraživanja}$	12,17	16,35
Trajanje naplate potraž. u danima	$\frac{broj\ dana\ u\ godini}{koef.obrtaja\ potraživanja}$	29,99	22,32

Izvor: Vlastiti rad

Tablica 14: **Usporedba pokazatelja poslovanja poduzeća – pokazatelji ekonomičnosti**

USPOREDBA POKAZATELJA POSLOVANJA PODUZEĆA			
POKAZATELJI - EKONOMIČNOST			
POKAZATELJ	**NAČIN IZRAČUNA**	**2015.**	**2016.**
Ekonomičnost ukup. poslovanja	$\frac{ukupni\ prihodi}{ukupni\ rashodi}$	1,69	1,29
Ekonomičnost financiranja	$\frac{financijski\ prihodi}{financijski\ rashodi}$	0,29	0,22

Izvor: Vlastiti rad

Tablica 15: **Usporedba pokazatelja poslovanja poduzeća – pokazatelji profitabilnosti**

USPOREDBA POKAZATELJA POSLOVANJA PODUZEĆA			
POKAZATELJI - PROFITABILNOST			
POKAZATELJ	**NAČIN IZRAČUNA**	**2015.**	**2016.**
Neto profitna marža	$\frac{neto\ dobit + kte}{ukupni\ prihod}$	0,36	0,18
Bruto profitna marža	$\frac{dobit\ prije\ poreza + kte}{ukupni\ prihod}$	0,41	0,23
Neto rentabilnost imovine	$\frac{neto\ dobit + kte}{imovina}$	0,98	0,58
Bruto rentabilnost imovine	$\frac{dobit\ prije\ poreza + kte}{imovina}$	1,12	0,71

Rentabilnost vl. kapitala - glavnice	$\frac{neto\ dobit}{glavnica}$	1,48	0,87

Izvor: Vlastiti rad

Pokazatelji likvidnosti ukazuju da je likvidnost društva vrlo dobra te da društvo može bez poteškoća i u roku podmiriti sve svoje dospjele kratkoročne obveze.

Pokazatelji zaduženosti ukazuju na činjenicu da se društvo u velikoj mjeri financira iz vlastitih sredstava čime je financijski rizik vezan uz tuđe izvore financiranja sveden na minimum.

Pokazatelji aktivnosti ukazuju da je efikasnost društva u upotrebljavanju vlastitih resursa tj. način na koji društvo rabi imovinu za stvaranje prihoda učinkovito.

Pokazatelji ekonomičnosti kroz odnos prihoda i rashoda ukazuju da društvo po jedinici rashoda ostvaruje zadovoljavajuće prihode, odnosno da je renatabilnost pozitivna.

Pokazatelji profitabilnosti pružaju informaciju da je učinkovitost poslovanja poduzeća odnosno odnos troškova poslovanja u odnosu na ostvarenu dobit dobra, tj. da menadžment vodi poslovanje društva u dobrom smjeru. Također, obzirom na djelatnost zahtjevi društva XY d.o.o. za imovinom su minimalni pa je i intenzitet uporabe imovine vrlo nizak.

Zaključno je utvrđeno da podaci dobiveni analizom financijskih pokazatelja ukazuju na činjenicu da društvo solidno posluje tj. da nema kritičnih točaka koje upućuju na izloženost društva rizicima koji bi mogli ugroziti trenutno poslovanje.

4.3. Identifikacija rizika

Prepoznavanje, vrednovanje i rangiranje rizika jedno je od neizostavnih parametara koje je neophodno uzeti u obzir prilikom razmatranja činjenica veznih uz poslovanje te donošenje poslovnih odluka. Makro i mikroekonomska kretanja definiraju suvremeno poslovno okruženje, a sve veće tržišne oscilacije utječu na prisutnost različitih pojavnih oblika rizika u gotovo u svim gospodarskim djelatnostima. Stoga je elementarno definirati ključne rizike i iznaći rješenja za njihovu prevenciju, odnosno definirati procese koji će omogućiti učinkovito upravljanje rizicima.

4.3.1. Analiza okruženja društva XY d.o.o. (PESTL analiza)

Analizom okruženja PESTL napravljena je sveobuhvatna procjena političkog, ekonomskog, društvenog, tehnološkog i zakonodavnog okruženja u kojem društvo XY d.o.o. posluje, čime su dobivene okvirne smjernice za planiranje poslovnog i finacijskog pristupa društva tržištu.

Tablica 16: **PESTL analiza**

PESTL ANALIZA		
ČIMBENICI	**NEGATIVAN UTJECAJ**	**POZITIVAN UTJECAJ**
Political (politički)	-politička nestabilnost -tromost administracije -visoki stupanj korupcije	-članstvo EU
Economic (ekonomski)	-globalna ekonomska kriza -kriza tržišta nekretnina -problemi kreditiranja: visoke kamatne stope valutna klauzula -švicarski franak -pad tržišnih cijena nekretnina	-turizam -dobra prometna povezanost -lokacija
Social (društveni)	-odljev stanovništva -visoka stopa nezaposlenosti -neadekvatan sustav obrazovanja -porast penzionera u ukupnom stanovništvu (starenje populacije) -neodrživ udio umirovljenika u odnosu na broj zaposlenih	-povećana svijest i briga o zdravlju -dulji životni vijek stanovništva

Technological (tehnološki)	-elektroničke tehnologije među najnižima u Europskoj uniji (najsporiji internet, najskuplje telekomunikacijske usluge i sl.)	- tehnološki napredak omogućava lakšu komunikaciju i pristup tržištu - olakšana dostupnost novim tehnologijama -društvene mreže – nova marketinška platforma
Legal (zakonodavni)	-pravna nesigurnost i neučinkovitost -vrlo česte promjene zakonskih propisa -velik broj parafiskalnih nameta	-informatizacija -obveza certificiranja za agente i agencije za nekretnine

Izvor: Vlastiti rad

4.3.2. Analiza rizika primjenom modela Porterovih 5 sila

Primjenom modela Porterovih 5 sila detektirano je u kojoj mjeri faktori gospodarske grane u kojoj društvo posluje utječu na konkurentnost i nivo profitabilnosti.

Ako su prepreke za ulazak novim konkurentima niske postojeća društva koji imaju mogućnosti za zauzimanje snažnije tržišne pozicije to će učiniti tako da će nastojati zadržati konkurentnost, proširenjem ponude (ako je moguće), podizanjem razine kvalitete, te snižavanjem troškova i cijena. Što znači da ulazak novih konkurenata na tržište dovodi do pada cijena a samim time i profita. Za ulazak na tržište Agencije moraju zadovoljiti određene zakonom propisane faktore: moraju se licencirati i registrirati u Registar posrednika pri Hrvatskoj gospodarskoj komori (dalje u tekstu HGK), moraju zaposliti certificiranog Agenta, osigurati adekvatne poslovne prostorije (sa odvojenom sobom za sastanke) čime se izvršila eliminacija prijašnjih posrednika koji su svoju djelatnost obavljali u "kućnim uvjetim", te pribaviti policu osiguranja od profesionalne odgovornosti. Sve to stvara strožije uvjete za ulazak na tržište.

Pregovaračka moć kupaca specifična je jer se radi o specifičnoj djelatnosti. Zbog ekonomske krize koja se odrazila i na sveprisutnu krizu na tržištu nekretnina kupci su osvijestili činjenicu da su u

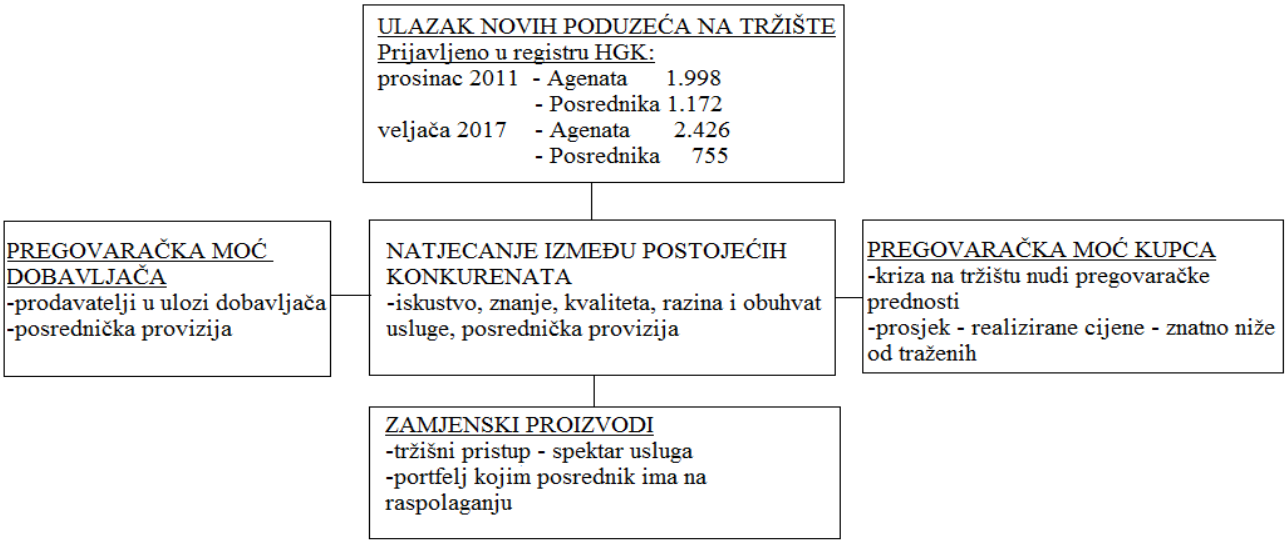
poziciji da traže i pregovaraju što bolje uvjete kako bi postigli što niže cijene prilikom kupoprodaje, najma ili zakupa nekretnina što se onda konkretno održava i na profit koji Agencija ostvaruje jer su njihovi prihodi proračunati na temelju posredničke provizije koja se naplaćuje na iznos ugovorene kupoprodajne cijene ili cijene zakupa odnosno najma.

Pregovaračka moć dobavljača također je specifična obzirom na tržišnu nišu u kojoj društvo posluje. Prodavatelji koji su ovdje u ulozi dobavljača (njihove su nekretnine predmet poslovanja posrednika) pregovaraju o iznosima posrednčke provizije. Politika društva je takva da ne naplaćuje posredničku proviziju od kupaca već samo od prodavatelja odnosno osoba koje su im izravno dale nalog za posredovanje čime se prostor za manevar u kontekstu snižavanja iznosa posredničke provizije znatno reducira (posredničke provizije koje se standardno naplaćuju su ionako vrlo niske te se u prosjeku kreću u rasponu od 1 do 3% za kupoprodaje ugovore odnosno 50 do 100 % iznosa jedne mjesečne zakupnine kod ugovora o zakupu).

Što se tiče natjecanja među postojećim konkurentima prilika je svakako u iskustvu i znanju posrednika, kvaliteti, razini i obuhvatu usluga koje se nude, poslovnim suradnjama na inozemnim tržištima (i u regiji) čime se omogućava plasman nekretnina i inozemnim kupcima, te iznosu posredničke provizije što opet može znatno utjecati na ostvarenje prihoda i budućnost poslovanja.

Zamjenski proizvodi ovdje nisu alternativa kao što bi to mogli biti u kontekstu da se društvo bavi npr.proizvodnjom proizvoda. Obzirom da se radi o trgovini uslugama zamjenski proizvodi koji se mogu pojaviti na tržištu i predstaviti konkurenciju za promatrano društvo ovdje bi mogli biti izraženi kroz drugačiji i sveobuhvatniji pristup tržištu i uslugama koje se nude. Također, jedna od pogodnosti koju ova djelatnost nosi je da posrednik prilikom kreiranja ponude na temelju kojih će naplatiti svoju uslugu posredovanja sam ima na raspolaganju (naravno ovisno o portfelju) veći broj zamjenskih artikala/nekretnina koje može uvrstiti u ponudu i samim time pridonjeti većoj mogućnosti za realizaciju i ostvarenje profita bez da se potencijalni kupac prepusti tržištu i drugim konkurentima koji na njemu posluju.

Slika 2: **Porterov model 5 sila**



Izvor: Vlastiti rad, na temelju podataka: Hrvatske gospodarske komore. Registar Posrednika i Agenata. URL: http://posredovanje.hgk.hr/posredovanje/ (pristupljeno 10.veljače 2017.)

4.3.3. Analiza unutarnjih i vanjskih čimbenika društva XY d.o.o. (SWOT analiza)

Primjenom SWOT analize utvrđena je situacija unutar poduzeća, te potencijalne prijetnje i prilike iz okruženja. SWOT analiza može pomoći u definiraju poslovne strategije.

Društvo je iako relativno mlado okupilo dobar i stručan tim zaposlenika sa dugogodišnjim tržišnim iskustvom čime se nastojalo nadomjestiti nedostatak tržišnog prisutstva samog posrednika na tržištu. Obzirom da je hrvatsko tržište malo, a djelatnici su svi redom radili u međunarodnim kompanijama koje su djelovale globalno u sektoru nekretnina, dobro poznaju tržište te su prepoznati od struke. Također, svi djelatnici su certificirani za obavljanje djelatnosti i registrirani u Registru Agenata koji se vodi pri HGK. Odjel procjena zapošljava djelatnika koji posjeduje svjetski priznati certifikat licenciranog tržišnog procjenitelja koje izdaje RICS (eng. Royal Institute of Chartered Surveyors, dalje u tekstu RICS) u Londonu, Velika Britanija.

Tablica 17: **RICS certifikat – podaci za regiju**

RICS certifikat – podaci za regiju									
HR	**SLO**	**BiH**	**CG**	**MAK**	**AUS**	**ITA**	**POLJ**	**MAĐ**	**SK**
15	**3**	**8**	**2**	**1**	**100+**	**100+**	**100+**	**100+**	**15**

Izvor: Vlastiti rad, na temelju podataka - Ricsfirms.com. URL: https://www.ricsfirms.com (pristupljeno 10.veljače 2017.)

U Republici Hrvatskoj ovaj certifikat posjeduje svega 15-ak osoba od kojih su većinom banke. Obzirom da i banke u nekim segmentima poslovanja moraju angažirati neovisnog procjenitelja otvara se mogućnost za daljni razvoj tog segmenta poslovanja. Također, u našoj regiji ne postoji značajniji broj na svjetskoj razini licenciranih tržišnih procjenitelja, što strane kompanije i inozemni investitori prepoznaju kao ključni element pri odabiru poduzeća koje angažiraju za procjenu jer žele biti sigurni da naručena procjena održava vjerodostojnu sliku tržišta.

Tablica 18: **SWOT analiza**

SWOT analiza		
	POZITIVNO	**NEGATIVNO**
UNUTARNJE	SNAGE:	SLABOSTI:
	-djelatnici sa dugogodišnjim iskustvom -RICS – licencirani tržišni procjenitelj (Kraljevski institiut London) -niski troškovi poslovanja -prednost u odnosu na konkurente (naplata prosječne provizije 2% – samo od nalogodavatelja)	-slab portfelj rezidencijalnih nekretnina -mala ulaganja u marketing -velika izloženost tržišnim rizicima

	-dobra informatiziranost (tableti, pametni telefoni – mogućnost reakcije na terenu)	
VANJSKE	PRILIKE:	PRIJETNJE:
	-dostupnost novih tehnoloških rješenja – internet -mogućnost pružanja ino-usluga -nove marketinške platforme - društvene mreže	-kriza na tržištu -nestabilnost i loša gospodarska politika -slaba platežna moć -visoke kamatne stope

Izvor: Vlastiti rad

Slabe osobine su uočene u pogledu portfelja rezidencijalnih nekretnina, no društvo je ionako najviše orijentirano na komercijalne, odnosno poslovne nekretnine što je u skladu sa strategijom društva obzirom na ekonomsku situaciju, slabu kupovnu moć, visoku stopu nezaposlenosti, dojam opće nestabilnost i nesigurnosti u društvu te stanje na tržištu nekretnina.

4.3.4. Utjecaj pojedinih vrsta rizika na poslovanje

Temeljem obrađenih metoda za analizu rizika (PESTL, PORTEROVIH 5, SWOT) detektirani su neki od ključnih rizika koji mogu negativno utjecati i ugroziti poslovanje društva.

Tablica 19: **Utjecaj rizika na poslovanje**

UTJECAJ RIZIKA NA POSLOVANJE	**VRSTA RIZIKA**			
	TRŽIŠNI	**STRATEŠKI**	**ZAKONODAVNI**	**OPERATIVNI**
	BAZA KUPCA	PORTFELJ NEKRETNINA	PROPISI-ADMINISTRATIVNA OPTEREĆENJA	POSLOVNI PROCESI
Uopće ne otežava.	10%	10%	20%	10%
Neznatno otežava	30%	30%	20%	25%

Donekle otežava	35%	35%	30%	30%
Vrlo negativno	25%	25%	30%	35%
UKUPNO	100%	100%	100%	100%

Izvor: Vlastiti rad

Tržišni rizik društvo je definiralo kao rizik koji nastaje radi oscilacija i osjetljivosti tržišta, cijena imovine/ nekretnina, izvora financiranja – financijskih instrumenata i kreditninih institucija, uključujući valutne i kamatne rizike. Tržišni rizik utječe na poslovanje svakog društva, a u ovoj grani djelatnosti je osobito izražen. Izravno utječe na kupovnu moć kupaca koji zbog loše ekonomske klime nisu u mogućnosti npr. pristupiti rješavanju stambenog pitanja (mlade obitelji). Sve se to odražava i na raspoloživu bazu kupaca koju društvo ima ili može imati a koja za njega čini znatan izvor prihoda. Međutim društvo vrlo malo može utjecati na poboljšanje opće gospodarske slike. Zato je društvo u svojoj strategiji poslovanja više okrenuto komercijalnim nekretninama, a ne rezidencijalnim jer je uglavnom politika iznajmljivča komercijalnih – poslovnih nekretnina takva da su svi spremni na poslovnu suradnju ukoliko im se ukaže prilika da popune vlastite kapacitete. Time je dostupnost baze kako kupaca tako i nekretnina za komercijalne prostore dobra jer je otvoren pristup gotovo svim nekretninama raspoloživim na tržištu.

Strateški rizik je definiran kao rizik koji proizlazi iz poslovnog i tržišnog okruženja u kojem društvo posluje. Ova vrsta rizika odražava se kroz donešene poslovne odluke koje su neprilagođene promjenama u okruženju, a na primjer mogu se manifestirati kroz pojavu rizika gubitka tržišta - rizik konkurencije, rizik promjena na tržištu nekretnina (promjene u ponudi/potražnji, ne praćenje trendova oglašavanja i sl.). Sve to za posljedicu može imati negativan utjecaj na portfelj nekretnina koji je ključan proizvod ove djelatnosti. Društvo se stoga, obzirom na tržišne parametre i procjenu poslovnog okruženja prvenstveno orijentiralo na poslovne nekretnine gdje je ponuda i portfelj zadovoljavajući, a društvo konkurentno.

Operativni rizik predstavlja segment koji može negativno utjecati na poslovanje i stvoriti gubitke zbog pogrešnih, neprimjerenih ili nepostojećih internih poslovnih procesa i evidencija – kao što su npr. pogreške i propusti djelatnika, nepostojanje sustava kontrole, nepraćenje uspostavljenih kontrolnih postupaka i sl.

Društvo posluje u sektoru nekretnina te je između ostalih propisa obveznik primjene i provođenja mjera definiranih Zakonom o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma slijedom kojeg je dužno:

1. procijeniti rizik od zloporabe za pranje novca i financiranje terorizma (za stranku, poslovni odnos, transakciju ili proizvod);
2. provesti mjere dubinske analize stranke (dalje: DAS) kako su to uredili Zakon i provedbeni propisi;
3. provesti mjere za sprječavanje i otkrivanje pranja novca te financiranja terorizma u poslovnim jedinicama i društvima u kojima obveznik ima većinski udio ili većinsko pravo odlučivanja, ako te jedinice imaju sjedište u trećim zemljama;
4. imenovati ovlaštenu osobu i njezina zamjenika za provedbu mjera te osigurati uvjete za njihov rad;
5. omogućiti redovito stručno osposobljavanje i izobrazbu radnika, osiguranje interne revizije za potrebe praćenja provedbe mjera i zadataka propisanih Zakonom;
6. napraviti popis pokazatelja za prepoznavanje stranaka i sumnjivih transakcija i redovito ga nadopunjavati;
7. obavijestiti Ured za sprječavanje pranja novca i dostaviti mu tražene podatke, informacije i dokumentaciju;
8. čuvati i zaštititi podatke te voditi odgovarajuće evidencije;
9. uspostaviti odgovarajući informacijski sustav kod kreditnih institucija;
10. obaviti druge zadatke.[19]

Za društvo kao posrednika u prometu nekretnina provođenje gore navedenih obveza zahtjeva pojačane aktivnosti i dodatne kontrole operativnih procesa kako bi se eliminirali eventualni propusti u praćenju zakonodavnih propisa. Slijedom navedenog glavni naglasak prilikom izrade planova za provođenje revizije biti će neophodno staviti na reviziju poslovnih procesa koji se odnose na sprječavanje pranja novca – kontrolama evidencija, dubinskim analizama stranaka, procjenama rizika i svih ostalih zakonom propisanih elemenata.

[19] Dremel, N. (2014). Sprječavanje pranja novca – pregled nekih postupaka i aktivnosti. RRiF – Računovodsvo, revizija i financije, XXIV (1), str. 230.

Nadalje, zakonodavni rizik okarakteriziran je kao rizik koji proizlazi iz čestih promjena zakonodavnih propisa unutar kojih posrednik mora djelovati, odnosno prema kojima mora uskladiti svoje poslovanje.

Značajan broj poreznih, administrativnih, agencijskih i drugih evidencija osobito pritišće ovako male poslovne subjekte koji nemaju dostatna sredstva, reusrse, vrijeme ni radnu snagu da zadovolje propisane norme. Sve to dovodi do preopterećenja temljenih poslovnih operacija administrativnim segmentom čiji bi primat trebao biti realizacija poslovnih ugovora i generiranje profita, što potencijalno može ugroziti prosperitet i poslovnu budućnost društva.

Stoga sva administrativna opterećenja koja se prebacuju na teret poslovnih procesa naglašavaju operativni rizik kao primarni rizik na koje društvo mora obratiti osobitu pozornost.

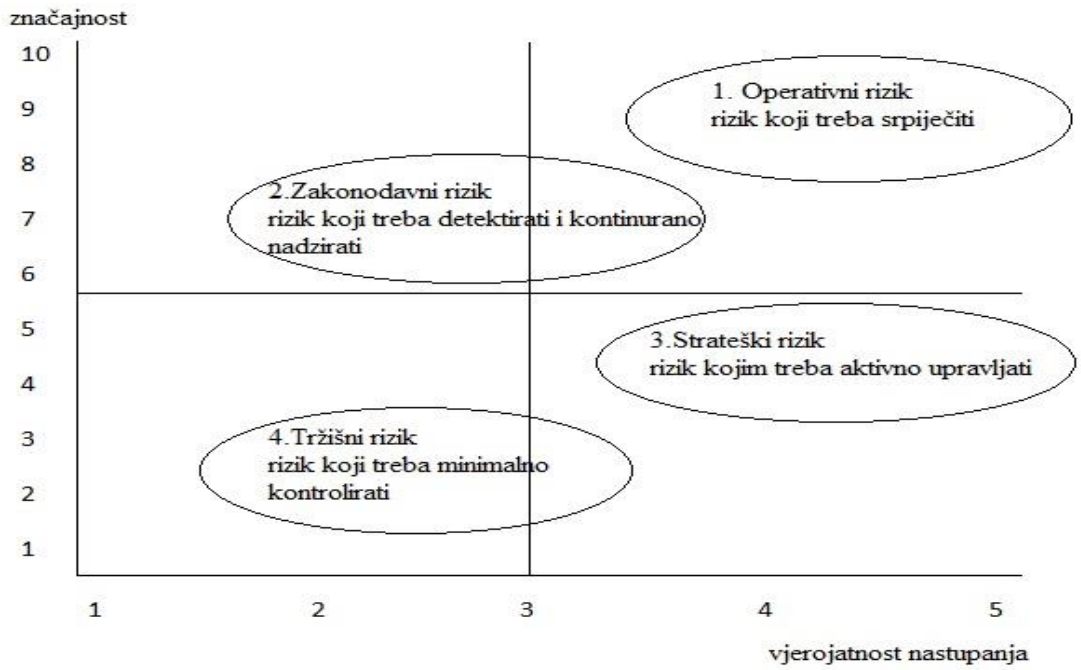
4.3.5. Rangiranje rizika društva XY d.o.o. (matrica rizika)

Izrada matrice rizika pomaže upravljanju rizicima, te služi za prepoznavanje, evaluaciju i utvrđivanje stupnja značajnosti ukupnih potencijalnih rizika kojima je društvo izloženo. Time se omogućava da društvo razvrsta i vrednuje rizike s kojima se susreće.

Rangiranje se vrši obzirom na utjecaj koji pojedini rizik ima na rezultat poslovanja čime se omogućava identifikacija najboljeg pristupa upravljanju svim vrstama rizika. Definirana matrica može biti od koristi na razini cijelog društva kao podsjetnik na potencijalne prijetnje kojima je poslovanje izloženo ali i kao smjernica za detekciju rizika koji su specifični za pojedine odjele i radne procese.

Utvrđena matrica rizika koristi se za donošenje poslovnih odluka i realizaciju strategije društva, ali i kao smjernica za implementaciju sustava internih kontrola, odjela interne revizije i drugih parametara koji mogu doprinjeti uspješnijem poslovanju.

Slika 3: **Matrica rizika**



Izvor: Vlastiti rad

Prema provedenoj matrici rizika utvrđeno je da je društvo najviše izloženo operativnom riziku. To je ujedno i jedan od rizika na koji društvo ima konkretne mogućnosti utjecati obzirom da su kod zaknodavnog ili na primjer tržišnog rizika te mogućnosti vrlo limitrane. Uvođenjem kontrolnih procesa društvo može olakšati poslovanje, spriječiti i otkloni eventulane proceduralne pogreške koje mogu dovesti do posljedica koje se mogu negativno odraziti na financijsko poslovanje društva.

Iza operativnog utvrđeno je da je društvo izloženo zakonodavnom riziku koji je neophodno detektirati i kontinuirano nadzirati kako bi se izbjegli propusti i nedostaci u primjeni koji mogu imati terminirajuće posljedice za društvo.

Nakon toga utvrđena je izloženost društva strateškom riziku kod kojeg se kao jedna od ključnih posljedica može pojaviti i gubitak tržišta. No i ovdje valja napomenuti da je specifičnost ove djelatnosti izuzetno velika podložnost gospodarskim kretanjima koja direktno utječu na manevarski prostor i ostavljaju vrlo malo mogućnosti društvu da reagira na ekonomske promjene u okruženju.

Tržišni rizik također postoji i njega je potrebno kontrolirati, međutim činjenica je da je tržište živi mehanizam. Na njega utječe širok spektar gospodarskih parametara i oni su ti koji u načelu vode značajnu ulogu u definiraju i kreiranju tržišnih politika, a poduzetnici koji na njemu djeluju tek svojim sudjelovanjem pridonose ukupnim kretanjima.

4.3.6. Odluka o upravljanju rizicima

Temeljem izvršenih postupaka istraživanja za društvo XY d.o.o. utvrđeno je da obzirom da posluje u sektoru posredovanja pri prometu nekretnina usko vezanom uz obveze provođenja mjera proizašlih iz Zakona o sprječavanju pranja novca i finanicranja terorizma, operativan rizik je taj koji je visoko prioritetan.

Provedenom analizom društva i njegove izloženosti potencijalnim rizicima donešna je odluka da je neophodno formirati i uspostaviti funkciju interne revizije kako bi se na adekvatan način omogućilo upravljanje i eliminacija operativnog rizika. Takvim pristupom društvo može pronaći nove načine i procedure koje će mu biti od pomoći u svladavanju detektiranih prepreka, ali i također iskoristiti priliku i mogućnost da dobivene rezultate upotrijebi na najbolji način - u svoju korist, a radi unaprijeđenja cijelokupnog poslovanja.

4.4. Organizacija funkcije interne revizije

Integracija funkcije interne revizije u društvo usmjerena je prema realizaciji slijedećih ciljeva:

-formiranje i uspostava internih procedura, postupaka i kontrola,

-sprječavanje propusta i pogrešaka,

-eliminacija prijevara,

-postizanje djelotvornosti u svrhu realizacije ciljeva,

-pouzdanost i točnost obrađenih podataka,

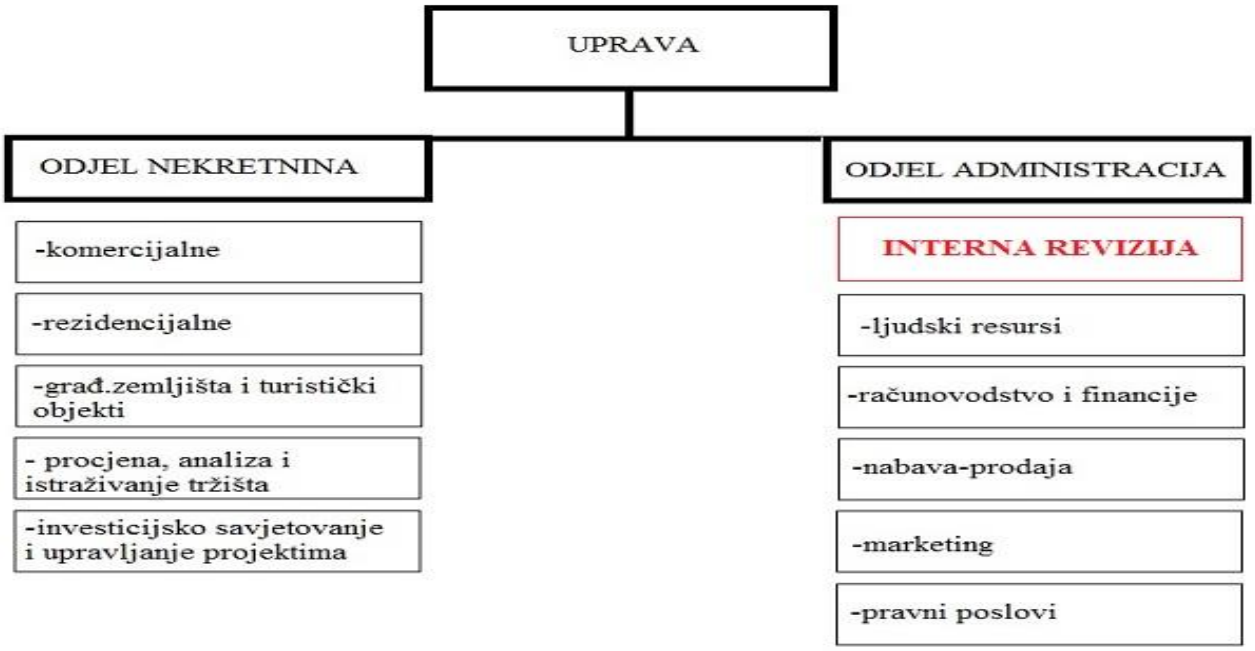
-uspostava internog upravljačkog i kontrolnog sustava,

-definiranje sustava izvještavanja.

4.4.1. Organizacijska struktura interne revizije

Obzirom da je postojeća organizacijska struktura društva relativno jednostavna interna revizija će biti postavljena u okviru administrativnog odjela.

Slika 4: **Pozicioniranje funkcije interne revizije**



Izvor: Vlastiti rad

Kako bi se stvorili uvjeti za nesmetan rad odjela interne revizije, njen neovisan, učinkovit i djelotvoran rad uprava je dužna pripremiti i osigurati funkcionalnu radnu podlogu.

4.4.2. Pravilnik interne revizije

Kako bi se osiguralo profesionalno djelovanje potrebno je donijeti pravilnik interne revizije. Isti treba sastaviti u skladu sa Hrvatskim i Međunarodnim standardima interne revizije. Kao temelj za sastavljanje pravilnika korišten je Međunarodni okvir profesionalnog djelovanja (eng. IPPF - International Professional Practice Framework).[20] ”Riječ je o konceptualnom okviru koji utvrđuje

[20] The Institute of Internal Auditors. IPPF - International Professional Practice Framework. URL: https://na.theiia.org/standards-guidance/Pages/Standards-and-Guidance-IPPF.aspx (pristupljeno 13.02.2017.)

i sistematizira smjernice (obvezujuće i snažno preporučene) profesionalnog djelovanja u internoj reviziji".[21]

Hrvatski standardi interne revizije obuhvaćaju tri temeljne skupine standarda:

1. Opći standardi interne revizije (standardi 1000-1999)
2. Standardi organizacije i upravljanja internom revizijom (standardi 2000-2999)
3. Standardi obavljanja interne revizije (standardi 3000-3999).[22]

U nastavku je naveden okvirni primjerak Pravilnika interne revizije društva:

Sukladno Hrvatskim i Međunarodnim standardima interne revizije, na prijedlog Odjela interne revizije dana dd.mm.yy. društvo XY d.o.o. donosi:

PRAVILNIK O RADU ODJELA INTERNE REVIZIJE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu Odjela interne revizije (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se djelokrug i organizacija rada, ovlaštenja, odgovornosti, standardi i metodologija rada Odjela interne revizije (u daljem tekstu Odjel) kao i ostala pitanja od značaja za njegov rad i funkcioniranje.

Članak 2.

Odjel je koncipiran kao samostalni organizacijski dio društva. Biti će formiran u sklopu administrativnog odjela.

Odjel neovisno i objektivno utvrđuje efikasnost i ostvarivanje cjelovitih zadataka u poslovnim procesima društva, upozorava na nepravilnosti i na neusklađenost sa zakonskim i drugim propisima kojima se uređuje poslovanje društva, te daje prijedlog mjera za otklanjanje nepravilnosti i unapređenje poslovanja društva.

[21] Tušek, B.(2013). Novi međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije – primjena od 1.siječnja 2013. Raspoloživo u: Časopis RRiF – Računovodstvo, revizija i financije, godina LIX, (str. 121-125)
[22] Roško, V. (2012). Skripta sa predavanja iz predmeta Revizija. Sveučilište u Splitu - Sveučilišni odjel za stručne studije. URL: https://moodle.oss.unist.hr/course/view.php?id=435 (pristupljeno 13.02.2017.)

Odjelom će upravljati ovlašteni revizor – rukovoditelj koji će svoje izvještaje podnositi direktno upravi društva.

DJELOKRUG RADA

Članak 3.

Odjel provodi internu reviziju u društvu, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja i rada društva.

Odjel procjenjuje sisteme procesa rada, kao i sistem internih kontrola na temelju upravljanja rizicima, provodi interne revizije u skladu sa najboljom stručnom praksom, uvažavajući Međunarodni okvir profesionalnog djelovanja (IPPF) kojeg izdaje Institut internih revizora (IIA) a koji sadrži definiciju interne revizije, etički kodeks i međunarodne standarde za provedbu interne revizije. Odjel dalje testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti društva, provodi pojedinačne interne revizije i daje preporuke Upravi u cilju postizanja veće efikasnosti sustava, izrađuje godišnje planove revizije, utvrđuje rizična područja poslovanja, obavlja posebne revizije na zahtjev uprave ili prema ukazanoj potrebi, priprema izvještaje o obavljenim revizijama koje podnosi upravi, prati implementaciju preporuka iz izvještaja prethodno obavljenih revizija, izrađuje godišnji izvještaj o radu Odjela i dostavlja ih upravi.

Odjel predlaže stalnu edukaciju internog revizora u skladu sa međunarodnim standardima interne revizije, te procjenjuje praćenje realizacije preporuka revizora.

Članak 4.

Aktivnosti Odjela uključuju:

Reviziju podudarnosti, putem koje se utvrđuje usklađenost poslovanja sa zakonima, standardima, pravilima, procedurama i politikama, usvojenim od strane uprave društva.

Reviziju poslovanja, putem koje se vrši sistematski uvid u cjelokupne aktivnosti ili dijela aktivnosti s aspekta uspješnosti korištenja resursa, s ciljem da se procijeni poslovanje, utvrde područja rada koja trebaju biti unaprijeđena, te daju određene preporuke. Odjel vrši i procjenu aktivnosti pokazatelja uspješnosti poslovanja koji se koriste u društvu, kao i uvid da li se aktivnosti obavljaju u skladu sa usvojenim planom poslovanja, odnosno da li se ispunjavaju planski ciljevi.

Reviziju financijskih izvještaja, putem koje se utvrđuje da li su financijski izvještaji (Bilanca, Račun dobiti i gubitka, Izvještaj o novčanom toku, Izvještaj o promjenama kapitala i drugi) izrađeni u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima.

STANDARDI I KODEKSI INTERNE REVIZIJE

Članak 5.

Odjel obavlja internu reviziju u skladu sa međunarodnim standardima interne revizije, te sljedećim aktima:

1. Statutom društva
2. Zakonom o reviziji
3. Zakonom o računovodstvu
4. Godišnjim operativnim planom rada Odjela interne revizije.

Članak 6.

Načela etičkog kodeksa interne revizije obuhvaćaju neovisnost, objektivnost, integritet, profesionalnu kompetentnost i dužnu pažnju, povjerljivost i profesionalno ponašanje. Interni revizor dužan je primjenjivati ova načela u svom radu.

Članak 7.

Revizor-rukovoditelj Odjela u suradnji sa upravom društva izrađuje plan rada Odjela i procjenu rizika i rizičnih područja društva.

METODOLOGIJA RADA ODJELA INTERNE REVIZIJE

Članak 8.

Odjel obavlja revizije u skladu sa svojim planom rada i procjenom rizika društva.

Plan rada Odjela se izrađuje i usvaja na osnovu plana rada i poslovanja društva. To je dokument koji utvrđuje plan revizije koji se izvršava na godišnjem nivou.

Plan rada Odjela interne revizije donosi revizor-rukovoditelj Odjela, a u istom su uključeni prioriteti u procijeni rizika.

Procjena upravljanja rizicima društva treba sadržavati pojedinosti u vezi sa rizičnim područjima revizije kao i prijedlog aktivnosti na smanjenju istih, odnosno odgovor na identificirane rizike.

Procjenu upravljanja rizicima društva odobrava uprava.

Članak 9.

Revizijski proces uključuje utvrđivanje i procjenjivanje sistema, testiranje funkcioniranja sistema internih kontrola i ocjenu nalaza interne revizije.

Aktivnosti utvrđivanja i procjenjivanja sistema obavljaju se u svrhu razumjevanja područja revizije.

Testiranjem se utvrđuje funkcionalnost i adekvatnost sistema internih kontrola.

Na osnovu ocjene nalaza se dobivaju informacije bitne za donošenje stručnog mišljenja o sistemu internih kontrola i za davanje preporuke, s ciljem ostvarivanja veće efikasnosti i potpunosti u skladu sa zakonskim okvirom.

Revizor Odjela u svom radu vodi i ažurira radnu dokumentaciju u skladu sa međunarodnim standardima interne revizije.

Članak 10.

Odjel izrađuje nacrt revizorskog izvještaja s opisom utvrđenih propusta i daje preporuke za poboljšanje sistema i internih kontrola.

Nacrt revizorskog izvještaja o izvršenoj reviziji u okviru odjela dostavlja se Upravi društva u cilju davanja mišljenja o revizorskim komentarima i zapažanjima.

Mišljenje, odnosno odgovor uprave na nacrt izvještaja treba dostaviti rukovoditelju Odjela u roku od 5 (pet) radnih dana od dana primitka nacrta izvještaja. Ovaj odgovor se uključuje u konačan revizorski izvještaj koji rukovoditelj Odjela dostavlja upravi.

Rukovoditelj Odjela će provesti i naknadne revizije kako bi se osiguralo da su preporuke implementirane.

ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ODJELA

Članak 11.

Organizacijsku strukturu Odjela čini interni revizor - rukovoditelj.

Interni revizori ima zasnovani radni odnos te je zaposlenik društva.

Broj izvršioca i kvalifikacijsku stručnost Odjela utvrđuje odlukom uprava sukladno godišnjem planu revizije, obimu posla i ista je utvrđena Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta.

NEOVISNOST

Članak 12.

Međunarodni standardi interne revizije i kodeks profesionalne etike internih revizora zahtijevaju od revizora-rukovoditelja Odjela objektivan pristup prilikom obavljanja revizije. U skladu s tim, revizor Odjela u svom radu mora biti neovisan i ne snosi odgovornost za operacije koje su predmet revizijskog ispitivanja, osim davanja prijedloga Upravi za korigiranje uočenih propusta. Radi osiguranja objektivnosti i nepristranosti Odjela, interni revizor neće učestvovati u uspostavljanju sistema i procedura rada niti će biti uključeni u druge aktivnosti gdje bi se mogla tražiti njihova analiza. Interni revizor ima savjetodavnu ulogu u određivanju i davanju preporuka i mišljenja.

PRISTUP

Članak 13.

U cilju obavljanja revizije revizor Odjela ima pravo pristupa svim informacijama, evidencijama, dokumentaciji, računima, statističkim evidencijama, zapisnicima, kompjutorskim evidencijama, korespondenciji i drugim dokumentima društva.

Djelatnici društva su dužni surađivati sa revizorom, te odgovoriti na sve njegove zahtjeve u pogledu dostavljanja informacija i dokumentacije.

OVLAŠTENJE I ODGOVORNOST

Članak 14.

Revizor-rukovoditelj Odjela je odgovoran za izradu, donošenje i realizaciju Godišnjeg plana rada i procjene upravljanja rizičnim područjima.

Interna revizija ima posebnu ulogu u prevenciji prijevara i ispitivanju mogućih prijevara. Odgovornost uprave je osigurati postojanje odgovarajuće kontrole radi uspostavljanja, prevencije

i otkrivanja zloporaba, a samo postojanje Odjela ne garantira da se zloporaba neće pojaviti, odnosno da se nije pojavila. Odjel treba uzeti u obzir mogućnost zloporabe službene dužnosti i otkriti propuste u sistemu internih kontrola koje bi mogle dovesti do zloporabe službene dužnosti.

Interni revizor je odgovoran za provođenje planiranih revizija i za svoj rad neposredno upravi društva.

Kontrola svakog pojedinačnog revizorskog ispitivanja/revizorskog projekta treba rezultirati potvrdom da li su ostvareni ciljevi revizorskog ispitivanja.

Informacije, uključujući revizorske dokaze koje prikupi Odjel za internu reviziju, ne smiju biti otkriveni bilo kojoj drugoj osobi bez dozvole Odjela za reviziju i uprave.

Članak 15.

Na zahtjev uprave, Odjel može vršiti i posebne revizije koje nisu uključene u plan revizije.

SURADNJA SA UPRAVOM

Uprava društva dužna je osigurati punu podršku funkciji interne revizije s ciljem osiguranja efikasne i uspješne realizacije planova rada interne revizije.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja, od kada i počinje njegova primjena.

Mjesto, datum, potpis ovlaštene osobe.[23]

4.4.3. Plan odjela interne revizije

Sukladno provedenim analizama i donešenim pravilnikom definirani su planovi neophodni za provođenje interne revizije.

[23] USAID – Američka organizacija za međunarodni razvoj - partnerstvo za unaprijeđenje ekonomskih reformi (PARE). Interna revizija: Priručnik za interne revizore. URL: http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PA00JR2R.pdf (pristupljeno 13.02.2017.)

4.4.3.1. Petogodišnji plan interne revizije

Ovaj plan predstavlja rasčlanjene operativne funkcije koje su usklađene sa dugoročnim ciljevima društva.

Tablica 20: **Petogodišnji plan interne revizije trgovačkog društva XY d.o.o.**

PETOGODIŠNJI PLAN INTERNE REVIZIJE						
ODJEL	**REVIZIJSKI PROJEKT**	**Petogodišnji plan – radnih dana**				
		2017	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
NEKRETNINE	1.Nabava	5	5	5	5	5
	2.Prijam i obrada	5	5	5	5	5
	3.Kontrola	10	10	10	10	10
	4.Ugovori	5	5	5	5	5
	5.Praćenje i upravljanje	5	5	5	5	5
	7.Procjena i analiza	5	5	5	5	5
	7. CRM[24] – Odnosi sa klijentima	5	5	5	5	5
Ukupno radnih dana u odjelu nekretnina		40	40	40	40	40
ADMINISTRACIJA	1.Raspored i kontrola dokumenata	2	2	2	2	2
	2. Računovodstvo i financije-SUM	10	10	10	10	10

[24]Upravljanje odnosima s klijentima – (eng. CRM- Client Relationship Management, dalje u tekstu CRM)

	2.1.Fakturiranje i platni promet	5	5	5	5	5
	2.2.Likvidatura i fiskalizacija	5	5	5	5	5
	3.HR[25] -Ljudski potencijali -SUM	13	13	13	13	13
	3.1.Sustav plaća i dstribucija rada – ERV,G.O.[26], bolovanja	10	10	10	10	10
	3.2.Zapošljavanja – ugovori	1	1	1	1	1
	3.3.ZNR[27] – zaštita na radu	2	2	2	2	2
	4.Pravni poslovi - SUM	35	35	35	35	35
	4.1.Ugovori	5	5	5	5	5
	4.2.HGK-SPNFT[28]-evidencije	30	30	30	30	30
	5.Nabava-prodaja	2	2	2	2	2
	6.Marketing	3	3	3	3	3
Ukupno radnih dana u odjelu administracije		65	65	65	65	65
UKUPNO RADNIH DANA SVIH ODJELA		105	105	105	105	105

Izvor: Vlastiti rad

[25] Ljudski resursi – (eng. HR - Human Resources, dalje u tekstu HR)
[26] ERV – Evidencije radnog vremena, G.O. – godišnji odmori
[27] ZNR – Zaštita na radu
[28] HGK – Hrvatska gospodarska komora (dalje u tekstu HGK), SPNFT – Sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma (dalje u tekstu SPNFT).

Raspodijeljeni radni dani definirani su temeljem predviđanja mogućnosti nastanka potencijalnih problema koji se mogu pojaviti u određenom području poslovanja.

Iz napravljenog plana je evidentno da je najviše radnih dana za revidiranje poslovnih procesa potrebno uložiti u odjelu administracije, odnosno ukupno 65 dana godišnje, od čega najviše dana iziskuje projekt revizije pravnih poslova odnosno poslova vezanih uz sprječavanje pranja novca.

Sukladno Zakonu o radu propisano je da radni tjedan radnika ne smije biti duži od 40 h/tjedno. [29] Zakonom je također predviđena mogućnost prekovremenog rada na zahtjev poslodavca uz pisani pristanak samog radnika. Dodatna ograničenja za prekovremeni rad donešena su u svrhu zaštite zdravlja i radničkih prava radnika koja prekovremni rad ograničavaju na ukupno 180 h/godišnje što odgovara broju od oko 22 dodatna radna dana.[30] Obzirom da je za provođenje ukupnog revizijskog plana predviđena potrebna satnica od ukupno 105 radnih dana godišnje, društvo ima mogućnost da se za provođenje interne revizije dodatno optereti osoba koja vodi odjel administracije bez zapošljavanja dodatnog radnika. Da bi se izvršila prilagodba postojećeg sustava implementaciji rada internog revizora biti će neophodno izvršiti unutarnju reorganizaciju i preraspodjelu rada i radnih procesa. Društvo će omogućiti edukaciju postojećeg radnika i napraviti plan godišnjeg budžeta predviđenog za rad odjela interne revizije. Također izvršiti će se i korekcija plaće za djelatnika koji će pored dosadašnjih administrativnih poslova obavljati i funkciju revizije. Prosječna neto plaća internog revizora iznosi 8.914,00 kn.[31]

Tablica 21: **Plan godišnjeg budžeta odjela interne revizije**

PLAN GODIŠNJEG BUDŽETA ODJELA INTERNE REVIZIJE	
1. Ukupni trošak osoblja	196.548,48 kn
Ukupni trošak plaća[32] (godišnja bruto)	192.228,48 kn

[29] Zakon o radu (Narodne novine br. 93/14)
[30] Ibid.
[31] Hrvatski institut internih revizora. Izvještaj o 4. međunarodnoj konferenciji internih revizora: Ususret ulasku u EU – Interna revizija pred novim izazovima. URL: http://www.hiir.hr/UserDocsImages/MATERIJALI/WEB%20IZVJESTAJ%20FINAL.pdf (pristupljeno 14.02.2017.)
[32]RRiF – Računovodstvo Revizija i Financije, Kalkulator plaće - URL: http://www.rrif.hr/wct_index.php?run=kalk111&wct=230 (pristupljeno 14.02.2017.)– kalkulacija izrađena na bazi mjesečne neto plaće u iznosu od 8.914,00 kn za koju ukupni mjesečni trošak plaće iznosi 16.019,04 kn.

Trošak prijevoza[33] (mjesečno 360,00 kn)	4.320 kn
2. Ukupno ostali troškovi	3.000 kn
Dodatni uredski materijal	1.000 kn
Ostali nepredviđeni troškovi	2.000 kn
3. Ukupni godišnji budžet odjela interne revizije	199.548,84 kn

Izvor: Vlastiti rad

Dosadašnja neto plaća radnika zaposlenog u odjelu administracije uključujući trošak prijevoza iznosila je 5.720,00 kn (bruto 8.379,80 kn) za postojeći obujam posla. Uz pretpostavku da su ostali troškovi približno procijenjeni te da kao takvi neće znatno utjecati na ukupno povećanje troškova društva, utvrđuje se razlika samo na razini povećanja čiste bruto plaće u iznosu od 91.670,88 kn, što predstavlja konačni dodatni trošak za društvo na godišnjoj razini.

Tablica 22: **Godišnja razlika u troškovima nastala uvođenjem odjela interne revizije**

Godišnja razlika u troškovima – nastala uvođenjem odjela interne revizije	
Ukupni godišnji budžet za bruto plaću odjela interne revizije	192.228,48 kn
Dosadašnji godišnji trošak bruto plaće radnika zaposlenog u admin. odjelu	100.557,60 kn
RAZLIKA	91.670,88 kn

Izvor: Vlastiti rad

4.4.3.2. Godišnji plan revizije

Petogodišnjim planom interne revizije definirane su osnovne smjernice i obuhvat djelovanja koje će poslužiti internom revizoru kao baza za donošnje prvog godišnjeg plana revizije.

[33] RRiF – Računovodstvo Revizija i Financije, Stručne informacije za 2017., veljača 2017., I. Svote naknada, potpora i nagrada koje se mogu isplatiti bez poreza. URL: http://www.rrif.hr/obav-2017-2.html (pristupljeno 14.02.2017.)

Godišnji plan sadrži detaljan prikaz rada potrebnog za realizaciju projekata revizije koji je razvrstan prema specifičnom broju projekta dodjeljenom prema stupnju prioriteta i godini provođenja.

Tablica 23: **Godišnji plan revizije za 2017.godinu**

GODIŠNJI PLAN REVIZIJE – 2017.			
Br.projekta	**REVIZIJSKI PROJEKT**	**PODRUČJE**	**RADNIH DANA**
17-01	HGK-SPNFT evidencije	Admin-Pravni pos.	30
17-02	Sustav plaća i distribucija rada – ERV,G.O., bolovanja	Admin-HR	10
17-03	Kontrola	Nekretnine	10
17-04	Fakturiranje i platni promet	Admin – Rač. i Fin.	5
17-05	Likvidatura i fiskalizacija	Admin – Rač. i Fin.	5
17-06	Ugovori	Nekretnine	5
17-07	Prijam i obrada	Nekretnine	5
17-08	Nabava	Nekretnine	5
17-09	Praćenje i upravljanje	Nekretnine	5

17-10	CRM – Odnosi sa klijentima	Nekretnine	5
17-11	Ugovori	Admin – Pravni pos.	5
17-12	Procjena i analiza	Nekretnine	5
17-13	Marketing	Admin	3
17-14	Raspored i kontrola dokumenata	Admin – Rač. i Fin.	2
17-15	ZNR	Admin - HR	2
17-16	Nabava -prodaja	Admin	2
17-17	Zapošljavanje - ugovori	Admin	1
		Ukupno dana	105

Izvor: Vlastiti rad

4.4.3.3. Funkcionalni plan

Nakon napravljenog godišnjeg plana s detaljnim radnim planovima pristupljeno je izradi funkcionalnog plana revizije. Isti je pripremljen za operativni segment odnosno administrativni odjel obzirom da prema shematskom prikazu taj odjel iskazuje najveću potrebu za revidiranjem postupaka i poslovnih procesa koji čine njegov sastavni dio. U funkcionalnom planu prikazan je kraći sažetak potencijalnih rizika i temeljna strategija koja se planira primjenjivati tijekom provođenja postupka revizije. Kako bi se moglo izvršiti planiranje i usklađivanje rada internog revizora definirani su datumi u mjesecu prema kojima će se izvršavati revizija pojedinih segmenata poslovanja.

Tablica 24: **Godišnji funkcionalni plan – odjela administracije – 2017.**

GODIŠNJI FUNKCIONALNI PLAN – ODJELA ADMINISTRACIJE – 2017.				
Broj projekta	Revizijski projekt	Datum u mjesecu	Glavni ciljevi revizije	Mogući rizici
17-01	HGK-SPNFT evidencije	2 puta mj. 5./25. +zadnji dan svakog kvartala +30.12.	-ispitati točnost i usklađenost evidencija sa realiziranim ugovorima i izdanim računima; -da li je priložena sva potrebna dokumentacija; -da li su izvršene sve procedure – dubinske analize, analize i procjene rizika stranke, lokacije…	-sklapanje ugovora bez odgovarajuće procedure ispitivanja rizika stranke– onemogućava pravodobno obaviješćivanje ureda za SPNFT o gotovinskim i sumnjivim transakcijama/nemogućnost sprječavanja pranja novca; - netočni i necijeloviti izvještaji; -u slučaju prekršaja novčane kazne u iznosu od 50.000 do 700.000 kn[34].
17-02	Sustav plaća i distribucija rada – ERV,G.O., bolovanja	Svaki 2. mj. - 1. u mj. + Zadnji dan svakog kvartala	-ispitivanje točnosti podataka; -usklađenosti evidencije radnog vremena sa izostancima radi g.o., bolovanja, službenih putovanja; -obračun troškova i loko vožnje; - obračun provizija;	- netočni obračuni poreza, doprinosa i drugih davanja; -neispravni ili nepotpuni podaci mogu rezultirati podnošenjem neispravnih izvještaja poput JOPPD obrazaca i sl. nadležnim poreznim i upravnim tijelima.

[34] Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma (Narodne novine br: 25/12)

			-da li se izvještaji od strane radnika predaju pravovremeno.	
17-04	Fakturiranje i platni promet	1 x kvartalno, zadnji dan svakog kvartala + 27.12.	-istražiti točnost i vjerodostojnost izdanih računa; -ispitati ispravnost knjigovodstvenih evidencija; -utvrditi i provjeriti sigurnost i upravljanje sustavom plaćanja.	-mogućnost nastanka pogrešnog obračuna poreza; -nepriznavanje računa od strane kupca; -neispravni račun porezno nepriznat; -gubitak novčanih sredstava ugrožavanjem sigurnosnih procedura; -doznaka novčanih sredstva na pogrešan račun.
17-05	Likvidatura i fiskalizacija	1 x kvartalno, zadnji dan svakog kvartala + 28.12.	-ispitati točnost i vjerodostojnost primljenih računa; -ispitati i osigurati pravovremenu naplatu potraživanja.	-neispravni računi porezno su nepriznati; -nepraćenje rokova plaćanja može dovesti do zastare ili gubitka mogućnosti naplate potraživanja i zateznih kamata.
17-11	Ugovori	1 x kvartalno, zadnji dan svakog kvartala + 29.12.	- provjeriti da li svi ralizirani poslovi za koje su izdani računi imaju ugovore o posredovanju; -provjeriti ročnost ugovora i osigurati njihovo produljenje;	-računi bez ugovora nisu valjani; - u slučaju nepodmirenja računi bez ugovora se neće moći utužiti; -neažurirani ugovori mogu rezultirati gubitkom posla;

17-13	Marketing	10.01., 30.06., 20.09.	-ispitati učinkovitost isplativost marketinške strategije; -ispitati troškove i izvore financiranja	-neosnovano i nerealno financiranje rezultira neopravdanim troškovima; -oportunitetni trošak.
17-14	Raspored i kontrola dokumenata	30.01., 01.07.	-ispitati procedure zaprimanja, proslijeđivanja i arhiviranja dokumentacije; -provjeriti nedostaju li ključni dokumenti u vanjskom računovodstvu.	-nemogućnost podmirenja obveza i naplate potraživanja; -gubitak informacija; - neusklađenost sa zakonskim propisima.
17-15	ZNR	25.01., 20.12	-provesti kontrole vezane uz obnove certifikata; -ispitati da li su provedeni periodični pregledi; -provjeriti da li su osigurani sigurni radni uvijete.	-istek mogućnosti produljenja certifikata iziskuje dodatne troškove novog certificiranja; -mogućnost nastanka sudskih sporova radi ozljeda na radu.
17-16	Nabava - prodaja	15.01., 10.12.	-provjeriti da li su sve nabave i dobavljači odobreni od uprave; -provjeriti da li su svi računi izdani; -utvrditi u kojim su fazama prodajni procesi u odjelima nekretnina radi pribavljanja	-nepridržavanje procedura autorizacije troškova može rezultirati plaćanjima po skupljim ponudama; -gubitak ugovorenih popusta sa postojećim dobavljačima; -nemogućnost planiranja budućih novčanih tokova

			informacija o budućim novčanim tokovima.	može uzrokovati nelikvidnost.
17-17	Zapošljavanje - ugovori	20.01.	-napraviti reviziju ugovora o radu i radne dokumentacije; -napraviti procjenu potrebe zapošljavanja novih radnika ili angažmana vanjskih suradnika.	-nemogućnost isplate plaća; -nepravodobna reakcija u angažmanu dodatnih radnika može uzrokovati gubitak poslova i probijanje ugovorenih rokova.
Napomena: ako na predviđeni dan revizije pada praznik - onda se revizija provodi 1. slijedeći radni dan				

Izvor: Vlastiti rad

4.5. Provođenje interne revizije sprječavanja pranja novca kod posredovanja u prometu nekretnina

Prije samog provođenja u odjelu revizije neophodno je sastaviti pisani dokument o predmetu i obuhvatu revizije koja će se provesti. Taj dokument se daje na uvid upravi te služi kao svojevrsna obavijest svim ostalim odjelima u društvu da će se provesti proces revizije.

Dokument treba sadržavati informacije o području tj. odjelu u kojem će se revizija provoditi, objekt, procese i načine revidiranja, rizike koje revizija nosi, vremenski period provođenja i podatke o osobi zaduženoj za provođenje revizije.

Tablica 25: **Redovna revizija – obavijesni dokument**

<table>
<tr><td colspan="3">Redovna revizija</td></tr>
<tr><td colspan="3">Odjel ADMINISTRACIJE, pravni poslovi</td></tr>
<tr><td colspan="3">Predmet revizije: HGK-SPNFT evidencije (br. projekta 17-01)</td></tr>
<tr><td colspan="3">-Posrednički dnevnik

-Evidencija o strankama

-Evidencija o uvidu nadležnih tijela

-Evidencija o dostavi podataka nadležnim tijelima

-Evidencija o obveznim provedenim programima edukacije

-Evidencije o provedenim dubinskim analizama stranaka

-Evidencije o procjeni rizika stranaka

-Evidencije o provedenim pojačanim dubinskim analizama – politički izložene stranke</td></tr>
<tr><td>SVRHA</td><td>RIZICI</td><td>UTJECAJ NA DRUŠTVO</td></tr>
<tr><td>-ispitati točnost i usklađenost evidencija sa realiziranim ugovorima i izdanim računima;

-da li je priložena sva potrebna dokumentacija;

-da li su izvršene sve procedure – dubinske analize, analize i procjene rizika stranke, geografski rizici…;

-upoznatost zaposlenika sa procedurama;</td><td>- sklapanje ugovora bez odgovarajuće procedure ispitivanja rizika stranke – onemogućava pravodobno obaviješćivanje ureda za SPNFT o gotovinskim i sumnjivim transakcijama/nemogućnost sprječavanja pranja novca;

- netočni i necjeloviti izvještaji.</td><td>-u slučaju prekršaja novčane kazne u iznosu od 50.000 do 700.000 kn[35];

-gubitak prihoda – nemogućnost realizacije.</td></tr>
</table>

[35] Ibid.

-revidiranje načina upoznavanja klijenata sa procedurama o SPNFT.		
Način revidiranja		Rezultat revizije
-upitnici -prikljupljanje dokumentacije -analiza		-donošenje revizorskog mišljenja
Vrijeme provođenja: npr. 30.12.		Revizor: autor

Izvor: Vlastiti rad

4.5.1. Metoda uzimanja uzoraka

Kako bi se revizija mogla provesti na adekvatan način revizor mora biti upoznat sa svim relevantnim činjenicama na temelju kojih će donjeti svoje revizorsko mišljenje. Revizor treba odabrati metodu na temelju koje će izolirati uzorak potreban za provedbu revizije, provesti reviziju uzetog uzorka, te vrednovati dobivene rezultate iz kojih će dobiti relevantan i vjerodostojan revizorski dokaz.

Obzirom da se radi o malom društvu, te da je ukupan broj realizacija poslova na temelju posredničkih usluga u 2016. godini bio na razini 12 ugovora[36] evidentiranih u Posredničkom dnevniku od kojih je ukupno 7 predmeta bilo evidentirano u Evidenciji o strankama za SPNFT donosi se odluka da će se napraviti procjena totalne populacije.

4.5.2. Provođenje upitnika

Obavljen je razgovor sa djelatnicima odjela nekretnina te su zamoljeni da ispune upitnik. Upitnik koji je izradio revizor izrađen je na temelju pregleda i analize propisa i poslovne dokumentacije, te

[36] Vidi Tablicu 6

daje uvid u činjenice neophodne za donošenje revizijske procjene poput postoje li procedure i da li su svi djelatnici upoznati sa njima, da li se procedure provode i sl.

Izgled nepopunjenog upitnika:

Tablica 26: **Upitnik interne revizije**

UPITNIK	DA	NE	N/P
1. Da li ste upoznati sa činjenicom da sektor nekretnina predstavlja kapitalna ulaganja podložna pranju novca?			
2. Da li ste upoznati sa činjenicom da je posrednička djelatnost sukladno Zakonu o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma obveznik provođenja određenih procedura, pribavljanja dokumentacije i vođenja evidencija?			
3. Da li u društvu postoji Ovlaštena osoba zadužena za poslove SPNFT kojoj se možete obratiti u slučaju nepoznanica?			
4. Da li imate pristup svim potrebnim informacijama i obrascima, internim aktima i pravilnicima, listama indikatora, popisima država koje se smatraju poreznim oazama?			
5. Da li u društvu postoji formatizirana obavijest kojom možete obavijestiti klijenta o njegovim obvezama u poslovnom odnosu vezanim uz zadovoljenje uvjeta za SPNFT?			
6. Da li poznajete uobičajne načine odvijanja i obavljanja transakcija?			
7. Da li ste upoznati sa pojmovima plasiranja – prikrivanja – integracije?			
8. Da li smatrate da možete detektirati opće - potencijalne rizike za SPNFT?			

9. Znate li kriterije za utvrđivanje rizika:			
Rizika stranke?			
Rizika proizvoda i usluga?			
Rizik poslovnog odnosa?			
Geografski rizik?			
10. Da li postoje definirane procedure razrađene po koracima koje morate provoditi prilikom realizacije poslovnog odnosa i da li ste upoznati sa njima?			
11. Provodite li redovno implementirane procedure?			
12. Da li ste uvijek u mogućnosti pribaviti potrebne informacije i dokumentaciju od klijenta?			
13. Postoje li postupci u slučaju kada niste u mogućnosti pribaviti potrebne informacije i dokumentaciju od klijenta i da li ste ih u mogućnosti primjeniti?			
14. Da li ste upoznati sa rokovima u kojim morate prikupiti i priložiti sve potrebne informacije i dokumentaciju?			
15. Da li ste upoznati sa posljedicama ne pribavljanja svih informacija i dokumentacija?			
16. Da li znate u kojim uvjetim ste dužni prekinuti poslovni odnos i prijaviti nepravilnosti Ovlaštenoj osobi radi obavješćivanje Ureda za SPNFT?			
17. Obaviještavate li redovno Ovlašenu osobu o tijeku i fazama provođenja procedura, te predviđenim rokovima u kojim se očekuje zaključenje posla?			

18. Da li ste zadvoljni provedenim edukacijama na temu SPNFT?			

Izvor: Vlastiti rad

Djelatnici su u upitniku na ponuđena pitanja mogli ponuditi odgovore: da –ne –n/p[37].

Za svaki pozitivan odogovor dodjeljen je 1 bod. Ukupno se po upitniku može ostvariti 22 boda koja odgovaraju broju pitanja u upitniku, odnosno 66 bodova ako se 22 boda pomnože sa brojem djelatnika koji sudjeluju u ispitivanju. Temljem toga izrađena je scala za kriterij ocjenjivanja:

Tablica 27: **Kriterij za ocjenu upitnika**

KRITERIJ OCJENJIVANJA			
BODOVI	OCJENA	MIŠLJENJE	RIZIK
Do 40	Nezadovoljavajuće	Ne postoje procedure	Velika opasnost za poslovanje
41-59	Zadovoljavajuće – uz preporuke	Procedure postoje – ali su nedovoljne ili se ne provode -potrebno učiniti promjene koji će doprinjeti procesima	Srednja opasnost
60-66	Zadovoljavajuće	-zadovoljena je većina/svi uvjeti	Mala do minimalna opasnost

Izvor: Vlastiti rad

Upitnik su popunila sva tri djelatnika zaposlena u odjelu nekretnina, te je utvrđeno slijedeće stanje:

[37] N/P –nije poznato

Tablica 28: **Ukupni rezultat svih popunjenih upitnika**

UKUPNI REZULTAT SVIH POPUNJENIH UPITNIKA	DA	NE	N/P
1. Da li ste upoznati sa činjenicom da sektor nekretnina predstavlja kapitalna ulaganja podložna pranju novca?	3	-	-
2. Da li ste upoznati sa činjenicom da je posrednička djelatnost sukladno Zakonu o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma obveznik provođenja određenih procedura, pribavljanja dokumentacije i vođenja evidencija?	3	-	-
3. Da li u društvu postoji Ovlaštena osoba zadužena za poslove SPNFT kojoj se možete obratiti u slučaju nepoznanica?	3	-	-
4. Da li imate pristup svim potrebnim informacijama i obrascima, internim aktima i pravilnicima, listama indikatora, popisima država koje se smatraju poreznim oazama?	3	-	-
5. Da li u društvu postoji formatizirana obavijest kojom možete obavijestiti klijenta o njegovim obvezama u poslovnom odnosu vezanim uz zadovoljenje uvjeta za SPNFT?	3	-	-
6. Da li poznajete uobičajne načine odvijanja i obavljanja transakcija?	3	-	-
7. Da li ste upoznati sa pojmovima plasiranja – prikrivanja – integracije?	2	-	1
8. Da li smatrate da možete detektirati opće - potencijalne rizike za SPNFT?	3	-	-

9. Znate li kriterije za utvrđivanje rizika:	-	-	-
9.1. Rizika stranke?	3	-	-
9.2. Rizika proizvoda i usluga?	3	-	-
9.3. Rizik poslovnog odnosa?	3	-	-
9.4.Geografski rizik?	3	-	-
10. Da li postoje jasno definirane procedure razrađene po koracima koje morate provoditi prilikom realizacije poslovnog odnosa i da li ste upoznati sa njima?	3	-	-
11. Provodite li redovno implementirane procedure?	3	-	-
12. Da li ste uvijek u mogućnosti pribaviti potrebne informacije i dokumentaciju od klijenta?	-	3	-
13. Postoje li postupci u slučaju kada niste u mogućnosti pribaviti potrebne informacije i dokumentaciju od klijenta i da li ste ih u mogućnosti primjeniti?	-	-	3
14. Da li ste upoznati sa rokovima u kojim morate prikupiti i priložiti sve potrebne informacije i dokumentaciju?	3	-	-
15. Da li ste upoznati sa posljedicama ne pribavljanja svih informacija i dokumentacija?	3	-	-

16. Da li znate u kojim uvjetim ste dužni prekinuti poslovni odnos i prijaviti nepravilnosti Ovlaštenoj osobi radi obavješćivanje Ureda za SPNFT?	3	-	-
17. Obaviještavate li redovno Ovlašenu osobu o tijeku i fazama provođenja procedura, te predviđenim rokovima u kojim se očekuje zaključenje posla?	3	-	-
18. Da li ste zadvoljni provedenim edukacijama na temu SPNFT?	3	-	-
Ukupno bodova	56	3	4

Izvor: Vlastiti rad

Iz provednog ispitivanja utvrđeno je da u društvu uglavnom postoje zadovoljavajuće procedure usmjerene na provedbu zakonom obveznih postupaka vezanih uz sprječavavanje pranja novca i financiranja terorizma no da one nisu potpune te da postoji prostor za poboljšanje.

4.5.3. Revizija projekta posredničkih dnevnika i evidencija sprječavanja pranja novca

Za izradu revizorskog projekta analizirane su i ispitane sve evidencije vezane uz posredovanje i sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma, sa naglaskom na dvije temeljne evidencije – Posrednički dnevnik i Evidenciju o strankama, te njihovu usklađenost sa svim neophodnim parametrima u svrhu utvrđivanja odstupanja i propusta koji su potom iskazani financijski. Revizija je napravljena na ukupnoj populaciji.

Tablica 29: **Revizija projekta – HGK-SPNFT evidencije**

REVIZIJA PROJEKTA / 17-01		
REVIZIJA HGK - POSREDNIČKI DNEVNIK	D/N	Od 12
1. Postoje li opći uvjeti poslovanja?	da	-
2. Sadrži li posrednički dnevnik sve neophodne informacije sukladno Zakonu[38]?	da	-
3. Da li je u Dnevniku evidentirano svih 12 predmeta realiziranih temeljem posredovanja?	da	12/12
4. Da li je za sve predmete u Dnevniku izdan račun?	da	12/12
5. Da li iznosi evidentirani u Dnevniku odgovaraju iznosima u evidenciji izlaznih računa (IRA)?	da	12/12
6. Da li svi predmeti i računi imaju odgovarajuću prateću dokumentaciju:	-	-
6.1. Ugovor o posredovanju?	da	12/12
6.2.Presliku sklopljenog kupoprodajnog ugovora ili ugovora o zakupu?	da	12/12
7. Da li iznosi na računima odgovaraju iznosima provizije kalkulirane na temelju ugovora o posredovanju?	da	12/12

[38] Zakon o posredovanju u prometu nekretninama (Narodne novine br. 107/07 do 14/14)

8. Da li su iznosi provizija obračunati na temelju ugovora o kupoprodaji/zakupu točno kalkulirani?	ne	2/12
9. Da li ugovori o posredovanju sadrže sve parametre propisane Zakonom[39]?	da	12/12
10. Da li su svi evidentirani predmeti naplaćeni?	da	12/12
11. Da li je poslovni odnos završen?	da	12/12

***

FINANCIJSKA ANALIZA

Rč	Prov %	Iznos u ugovoru Kupopr./ zakup	Izračun provizije	Iznos na računu	Iznos Dnevnik	Odstupanja
1	100	2.578,18 kn	2.578,18 kn	2.578,18 kn	2.578,18 kn	0,00 kn
2	32	110.039,04 kn	35.212,49	35.000,00 kn	35.000,00 kn	-212,49 kn
3	74	2.086,24 kn	1.543,82 kn	1.537,05 kn	1.537,05 kn	-6,77 kn
4	74	1.484,63 kn	1.098,63 kn	1.097,89 kn	1.097,89 kn	-0,74 kn
5	100	3.041,14 kn	3.041,14 kn	3.025,81 kn	3.025,81 kn	-15,33 kn
6	2	511.680,14 kn	10.233,60 kn	10.233,60 kn	10.233,60 kn	0,00 kn
7	1	4.384.447,70 kn	43.844,48 kn	43.819,32 kn	43.819,32 kn	-25,16 kn

[39] Ibid.

8	2	4.384.447,70 kn	87.688,95 kn	87.638,63 kn	87.638,63 kn	-50,32 kn
9	1	2.718.932,02 kn	27.189,32 kn	27.172,02 kn	27.172,02 kn	-17,30 kn
10	1	2.718.932,02 kn	27.189,32 kn	27.172,02 kn	27.172,02 kn	-17,30 kn
11	100	29.936,87 kn	29.936,87 kn	29.965,80 kn	29.965,80 kn	28,93 kn
12	4	2.718.932,02 kn	108.757,28 kn	109.012,40 kn	109.012,40 kn	225,12 kn
Ukupno odstupanje:						-91,36 kn

***

REVIZIJA SPNFT – Evidencije	D/N	Od 7
1. Da li su poduzete mjere za SPNFT sukladno Zakonu[40]:	da	7/7
1.1. Da li je izvršena procjena rizika – popunjen Obrazac za procjenu rizika?	da	7/7
1.2. Da li je napravljena dubinska analiza – popunjen Obrazac dubinske analize?	da	7/7
1.2.1. Da li je napravljena provjera i utvrđivanje identiteta stranke uvidom u osobni dokument ili službenu ispravu?	da	7/7
1.2.2. Da li je utvrđen i provjeren identitet zakonskog zastupnika pravne osobe?	da	7/7
1.2.3. Da li su za svaku stranku pribavljeni svi neophodni podaci sukladno Zakonu:	-	-

[40] Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma (Narodne novine br: 87/08 do 25/12)

1.2.3.1.Ime i prezime?	da	7/7
1.2.3.2.Prebivalište?	da	7/7
1.2.3.3.Datum i mjesto rođenja?	da	4/7
1.2.3.4.Identifikacijski broj?	da	7/7
1.2.3.5.Naziv i broj izdavatelja?	da	7/7
1.2.4. Da li je provedena mjera utvrđivanja stvarnog vlasnika - fizičke osobe – konačnog vlasnika koji ima dovoljan postotak glasova/dionica – 25%+1?	da	7/7
1.2.5. Za svaku transakciju u vrijednosti 105.000 kn i više (neovisno da li se radi o jednoj ili više međusobno povezanih transakcija)?	da	7/7
1.2.6. Za sve stranke i poslove kod kojih postoji sumnja u vjerodostojnost i istinitost dobivenih podataka o stranci ili stvarnom vlasniku?	da	-
1.2.7. Uvijek kada u vezi transakcije postoji sumnja u SPNFT?	da	-
1.2.8. Da li su se kao stranke pojavile politički izložene osobe i da li su za njih napravljene pojačane analize?	ne	-
1.3.Da li se provodi analiza prilikom uspostavljanja poslovnog odnosa?	ne	-
1.4. Da li se analiza provodi naknadno kad je evidentno da će doći do realizacije a prije same ralizacije?	da	7/7
1.5.Da li je evidentiran točan datum i mjesto uspostavljanja poslovnog odnosa?	da	7/7
1.6.Da li su evidentirani podaci o namjeni i prirodi poslovnog odnosa?	da	7/7

1.7. Da li je imenovana Ovlaštena osoba i njezin zamjenik?	da	-
1.8. Da li definirana i ažurirana Lista indikatora?	da	-
1.9. Da li je osigurano obavješćivanje Ureda za SPNFT?	da	-
1.9.1. Da li je provedno redovno obavješćivanje?	da	-
1.10. Da li je osigurano provođenje mjera za SPNFT u društvima u kojima posrednik ima većinski udio ili pravo odlučivanja a jedinica ili društvo imaju sjedište u trećoj državi?	da	-
1.11. Da li je omogućeno stručno osposobljavanje i izobrazba djelatnika?	da	-
1.12. Da li su osigurane mjere za čuvanje i zaštitu podataka i postupaka, te vođenje propisanih evidencija?	da	-
1.13. Da li je donešen Interni akt?	da	-
2. Da li se vode slijedeće evidencije:	-	-
2.1.Evidencija o strankama?	da	-
2.2.Evidencija o uvidu nadležnih tijela?	da	-
2.3.Evidencija o dostavi podataka nadleženim tijelima?	da	-
2.4.Evidencija o obveznim provedenim programima edukacije?	da	
2.5.Evidencije o provedenim dubinskim analizama stranaka?	da	-
2.6.Evidencije o procjeni rizika stranaka?	da	-

2.7. Evidencije o provedenim pojačanim dubinskim analizama – politički izloženim strankama?	da	-
3. Da li evidencija o strankama sadrži sve neophodne elemente i informacije?	da	-
4. Da li su svi poslovi posredovanja koji odgovaraju kriterijima evidentirani u evidenciji o strankama?	da	7/7
5. Da li je svakom predmetu u evidenciji priključen točan broj i pripadajuća oznaka pod kojom se isti vodi i u Posredničkom dnevniku?	da	7/7
6. Da li iznosi u Evidenciji o strankama odgovaraju iznosima u Posredničkom dnevniku?	da	7/7
7. Da li je bilo stranaka nad kojim se nisu mogli provesti mjere za SPNFT?	ne	-
7.1. Da li je bilo stranaka koje nisu bile nazočne prilikom provjere i utvrđivanja identiteta?	ne	-
7.2. Da li je s takvim strankama prekinut poslovni odnos, odnoso izvršenje transakcije?	-	-
7.3. Da li je o tome obaviješten Ured za SPNFT?	-	-
8. Da li su poštovana ograničenja u poslovanju gotovinom?	da	7/7
FINANCIJSKA ANALIZA		
Br.predmeta kojima su nedostajali ključni podaci o stranci: (Podaci koji su nedostajali – podaci o mjestu i datumu rođenja)	4	

Ukupno negativno odstupanje:	57,14%

Izvor: Vlastiti rad

4.5.4. Rezultati revizorskog nalaza, mišljenje i preporuke

Provedenom revizijom ustanovljena su slijedeća odstupanja i nepravilnosti:

Tablica 30: **Nalaz revizije**

REVIZORSKI NALAZ	
Revidirani predmet	Utvrđena nepravilnost
HGK – Posrednički dnevnik	-iznosi provizija obračunati na temelju podataka iz ugovora o kupoprodaji/zakupu, a koji se izračunavaju na temelju ugovorene cijene iz ugovora pomnožene s ugovorenim postotkom provizije točni su samo u 2 slučaja od ukupno 12; -evidentne su pogreške u procesu informiranja; -odjel nekretnina koji vrši obračune provizija šalje ih u Administrativni odjel fakturiranja, koji prema dobivenim podacima izdaje i šalje izlazne fakture.
	Utjecaj na poslovanje društva
	-neispravni iznosi provizija uzrokovali su i neispravno zaračunate iznose na izdanim računim što je dovelo do gubitka prihoda u iznosu od 91,36 kn; -iako se ne radi o značajnom iznosu, on u slučaju značajnijih ugovora može dovesti do većih gubitaka; -također u slučaju inspekcijskog nadzora od strane nadležnih tijela mogu se pojaviti problemi koji mogu rezultirati novčanim sankcijama.
	Utvrđena nepravilnost

SPNFT – evidencija o strankama	-prilikom dubinske analize stranaka u 4 od 7 slučajeva nisu bili prikupljeni svi potrebni podaci; -podaci koji su nedostajali odnose se na podatke o datumu i mjestu rođenja; -utvrđeno je da isti nedostaju zato što neke isprave odnosno osobni dokumenti koji su prikupljeni sukladno definiranim procedurama na sebi ne sadrže potrebne informacije, koje naknadno nije bilo moguće pribaviti iz objektivnih razloga ili propustom djelatnika odjela nekretnina.
	Utjecaj na poslovanje društva
	-nepribavljanje svih potrebnih podataka sukladno Zakonskim propisima može rezultirati novčanom kaznom u iznosu od 50.000 do 700.000 kn: ako u okviru pojednostavljene dubinske analize stranke Posrednik nepribavi sve propisane podatke o stranci ili ih nepribavi na propisan način[41]. -obzirom da su posrednici dužni jednom godišnje podnositi izvještaje Ministarstvu Financija – Uredu za SPNFT – postoji značajan rizik za izricanje novčane kazne.

Izvor: Vlastiti rad

Izvršena je revizija društva XY d.o.o. u kojoj su revidirani financijski izvještaji koji se nalaze u prilogu (Bilanca, te Račun dobiti i gubitka) za 2016. godinu, kao i revizija ostale poslovne dokumentacije vezana uz operativne procese koji čine sastavni dio administrativnog odjela društva a usmjereni su na administrativno-pravni aspekt odnosno evidencije Posredničkog dnevnika i Evidencije o strankama. Revizija je izrađena su skladu s Hrvatskim i međunarodnim revizorskim standardima. Standardi podrazumijevanju revizorsko postupanje u skladu s općeprihvaćenim etičkim načelima te planski pristup i provedbu revizije u svrhu stjecanja realnog uvida i saznanja o financijskom položaju društva, provednim internim procesim i kontrolama te da li isti zadovoljavaju uvjete poslovanja i odvijaju li se poslovni procesi u skladu sa zakonskim propisima.

[41] Ibid.

Napravljena je procjena rizika, te su uzeti uzorci koji su ispitani i ocjenjeni. Iz dobivenih revizorskih dokaza utvrđen je nalaz revizije na temelju kojeg je donešeno slijedeće mišljenje:

- Financijska slika društva utvrđena na temelju obrađenih financijskih pokazatelja je pozitivna. Društvo je stabilno i dobro posluje. Nema nepodmirenih obveza, nije zaduženo i sva potraživanja su uredno naplaćena.
- Analizom poslovnih procesa utvrđeno je da je društvo u značajnoj mjeri implementiralo zadovoljavajuće interne procedure. Međutim uočena su određena odstupanja vezana uz praćenje službenih evidencija koja u konačnici mogu negativno utjecati na poslovanje društva.
- Također smatra se da bi bilo potrebno uspostaviti procedure koje će doprinjeti boljoj komunikaciji i razmjeni dokumenata između odjela nekretnina i administrativnog odjela fakturiranja na temelju kojih se izračunavaju posredničke provizije. Time će se otkloniti rizik nastanka eventualnih pogrešaka u izračunima i eliminirati nastanak gubitka prihoda.
- Također u administrativno-pravnom odjelu zaduženom za evidenciju o strankama vezanu na SPNFT utvrđeno je da postoje određeni propusti. Prijedlog je da se revidiraju i korigiraju postojeće procedure, te da se detaljno razrade postupci koji će:
    - dati odgovor kako djelatnici trebaju postupati u situacijama kada nisu u mogućnosti pribaviti potrebnu dokumentaciju i informacije od klijenata;
    - osigurati način da se dubinska analiza provodi odmah prilikom uspostavljanja poslovnog odnosa, a ne kasnije;
    - odnosno da se izradi informativni upitnik koji će sadržavati sve zakonom uvjetovane informacije o strankama, uključujući i one podatke koje se ne mogu utvrditi iz osobnih i službenih dokumenata (poput datuma i mjesta rođenja).

Ukupno mišljenje je zadovoljavjuće uz navedene preoporuke. Upravi se svakako savjetuje da se izvrši korekcija i implementacija predloženih mjera koje bi trebale pridonjeti poboljšanju poslovnih procesa i eliminirati pojavu potencijalnih rizika koji se mogu negativno odraziti na poslovanje društva.

5. ZAKLJUČAK

U radu su elaborirani temeljni pojmovi vezani uz reviziju i glavne značajke Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma osobito u segmentu koji se tiče posredovanja u prometu nekretnina. Razmotrene su i uzete u obzir elementarne činjenice koje su ukazale na sve izraženiju dinamiku tržišnih oscilacija, te sve prisutniji utjecaj zakonskih regulativa i administrativnih pritisaka koji zajedno sve značajnije opterećuju poslovanje, a samim time i operativne procese u društvu. Time se ukazalo na činjenicu da sustavno praćenje i upravljanje rizicima pomaže svakodnevnom poslovanju i osigurava prosperitet društva. Sukladno navedenom, utvrđeno je da upravo zato angažman revizije u inspekciji poslovnih procesa čini jedan od ključnih aspekata koji pomaže u zaštiti interesa društva i održivosti poslovanja. Provedenom revizijom na praktičnom primjeru, prikazni su ključni elementi i koraci koje treba sadržavati određeni revizijski projekt. Procedure koje prethode reviziji podrazumijevaju procjenu i vrednovanje rizika, donošenje planova o upravljanju rizicima i uvođenju revizorskog odjela, te provođenje projekata pojedinačne revizije.

Za promatrano društvo utvrđeno je da temeljni rizik predstavljaju operativni procesi sadržani u adaministrativno-pravnom sektoru. Temeljem revizorskih metoda i tehnika za društvo je donešen revizorski nalaz u kojem su iznešene utvrđene nepravilnosti, te je izraženo zadovoljavajuće mišljenje ali uz preporuku na koje segmente bi trebalo obratiti pozornost i koje bi nedostatke trebalo otkloniti.

Konačni rezultat provedenih revizorskih procesa identificiran je u dobivenom revizorskom izvješću i nalazu koji je njime utvrđen. Sukladno tome, revizorski izvještaj nije promatran samo kao formalno izvješće koje služi upravi i/ili menadžementu da bi se donijeo konačan zaključak o npr. financijskom stanju ili kojim se izvještava o problemima detektiranim u operativnim procesima promatranog društva. Glavna zadaća i potencijal izvješća identificiran je upravo u tome da se rezultati i benefiti od provedene revizije mogu očekivati tek kada se implementacijom i korekcijom poslovnih procesa temeljenih na revizorskim preporukama otklone uočeni nedostaci. Eliminacijom nedostataka društvo može poslovati sigurnije i produktivnije, te može iskorisitit maksimum svojih potencijala koji su možda zbog loših odluka i procesa predstavljali nenadoknadive propuste.

Slijedom provedenih ispitivanja, analiza i provedene revizije kao ključni zaključak ovog rada konstatira se da društvo koje zna detektirati svoje slabe točke može iste i otkloniti, čime nestaju prepreke za stvaranje dodane vrijednosti i realizaciju punog potencijala kojim društvo raspolaže.

6. LITERATURA

1. American Accounting Association. Auditing Concepts Committee. Report of the Committee on Basic Auditing Concepts – The Accounting Review. Sarasota, FL (1973.)
2. Dremel, N. (2014). Sprječavanje pranja novca – pregled nekih postupaka i aktivnosti. RRiF – Računovodsvo, revizija i financije, XXIV (1)
3. Ekonomski fakultet u Zagrebu. Tušek, B. - Metodološki aspekti interne revizije. URL: http://web.efzg.hr/dok/RAC//btusek/ir/Metodolo%C5%A1ki%20aspekti%20interne%20revizije.pdf (pristupljeno 25. rujna 2017.)
4. FATF – Financial Action Task Force. URL: http://www.fatf-gafi.org/publications/high-riskandnon-cooperativejurisdictions/?hf=10&b=0&s=desc(fatf_releasedate) (pristupljeno 26.09.2017.)
5. Hrvatska gospodarska komora. Registar Posrednika i Agenata. URL: http://posredovanje.hgk.hr/posredovanje/ (pristupljeno 10.veljače 2017.)
6. Hrvatski institut internih revizora. Izvještaj o 4. međunarodnoj konferenciji internih revizora: Ususret ulasku u EU – Interna revizija pred novim izazovima. URL: http://www.hiir.hr/UserDocsImages/MATERIJALI/WEB%20IZVJESTAJ%20FINAL.pdf (pristupljeno 14.02.2017.)
7. Kazneni zakon (Narodne novine br.125/11 do 61/15)
8. Ministarstvo financija. Financijski inspektorat – zakoni i smjernice. URL: http://www.mfin.hr/adminmax/docs/Opce%20smjernice%20FI_rev2015.pdf (pristupljeno 26.09.2017.)
9. Odluka o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. - NKD 2007. Narodne novine, br. 58/07.
10. Odluka o objavljivanju Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja. Narodne novine, br. 30/08 do 86/15.
11. RGFI - javna objava (FINA). Bilješke uz financijska izvješća za 2016. godinu društva XY d.o.o.. URL: http://rgfi.fina.hr/JavnaObjava-web/pSubjektTrazi.do (pristupljeno 01. veljače 2017.)
12. Ricsfirms.com. URL: https://www.ricsfirms.com (pristupljeno 10.veljače 2017.)

13. Roško, V. (2012). Skripta sa predavanja iz predmeta Revizija. Sveučilište u Splitu - Sveučilišni odjel za stručne studije. URL: https://moodle.oss.unist.hr/course/view.php?id=435 (pristupljeno 13.02.2017.)
14. RRiF – Računovodstvo Revizija i Financije, Kalkulator plaće - URL: http://www.rrif.hr/wct_index.php?run=kalk111&wct=230 (pristupljeno 14.02.2017.) – kalkulacija izrađena na bazi mjesečne neto plaće u iznosu od 8.914,00 kn za koju ukupni mjesečni trošak plaće iznosi 16.019,04 kn.
15. RRiF – Računovodstvo Revizija i Financije, Stručne informacije za 2017., veljača 2017., I. Svote naknada, potpora i nagrada koje se mogu isplatiti bez poreza. URL: http://www.rrif.hr/obav-2017-2.html (pristupljeno 14.02.2017.)
16. The Institute of Internal Auditors. IPPF - International Professional Practice Framework. URL: https://na.theiia.org/standards-guidance/Pages/Standards-and-Guidance-IPPF.aspx (pristupljeno 13.02.2017.)
17. Tušek, B.(2013). Novi međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije – primjena od 1.siječnja 2013. Raspoloživo u: Časopis RRiF – Računovodstvo, revizija i financije, godina LIX
18. USAID – Američka organizacija za međunarodni razvoj - partnerstvo za unaprijeđenje ekonomskih reformi (PARE). Interna revizija: Priručnik za interne revizore. URL: http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PA00JR2R.pdf (pristupljeno 13.02.2017.)
19. Sever-Mališ, S., Tušek, B. i Žager, L. (2012). Revizija – načela, standardi, postupci. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika.
20. Zakon o računovodstvu. Narodne novine, br. 78/15 do 120/16.
21. Zakon o radu. Narodne novine br. 93/14.
22. Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranju terorizma. Narodne novine, br: 87/08 do 25/12.

7. POPIS SLIKA

1. Slika 1: **Organizacijska struktura društva XY d.o.o.** 21
2. Slika 2: **Porterov model 5 sila**..... 35
3. Slika 3: **Matrica rizika** 41
4. Slika 4: **Pozicioniranje funkcije interne revizije** 43

8. POPIS TABLICA

1. Tablica 1: **Vrste revizije** 3
2. Tablica 2: **Komparativan prikaz segmenata interne, eksterne i državne revizije** 3
3. Tablica 3: **Metode i tehnike strategije interne revizije** 9
4. Tablica 4: **Standardi interne revizije** 10
5. Tablica 5: **Obilježja revizijskih dokaza** 12
6. Tablica 6: **Struktura klijenata** 22
7. Tablica 7: **Struktura prihoda** 25
8. Tablica 8: **Struktura rashoda** 25
9. Tablica 9: **Analiza rashoda** 26
10. Tablica 10: **Horizontalna analiza** 27
11. Tablica 11: **Usporedba pokazatelja poslovanja poduzeća – pokazatelji likvidnosti** .. 28
12. Tablica 12: **Usporedba pokazatelja poslovanja poduzeća – pokazatelji zaduženosti** 28
13. Tablica 13: **Usporedba pokazatelja poslovanja poduzeća – pokazatelji aktivnosti** ... 29
14. Tablica 14: **Usporedba pokazatelja poslovanja poduzeća – pokazatelji ekonomičnosti** 30
15. Tablica 15: **Usporedba pokazatelja poslovanja poduzeća – pokazatelji profitabilnosti** 30
16. Tablica 16: **PESTL analiza** 32
17. Tablica 17: **RICS certifikat – podaci za regiju** 36
18. Tablica 18: **SWOT analiza** 36
19. Tablica 19: **Utjecaj rizika na poslovanje** 37
20. Tablica 20: **Petogodišnji plan interne revizije trgovačkog društva XY d.o.o.** 50
21. Tablica 21: **Plan godišnjeg budžeta odjela interne revizije** 52
22. Tablica 22: **Godišnja razlika u troškovima nastala uvođenjem odjela interne revizije** 53
23. Tablica 23: **Godišnji plan revizije za 2017.godinu** 54
24. Tablica 24: **Godišnji funkcionalni plan – odjela administracije – 2017.** 56
25. Tablica 25: **Redovna revizija – obavijesni dokument** 60
26. Tablica 26: **Upitnik interne revizije** 62
27. Tablica 27: **Kriterij za ocjenu upitnika** 64

28. Tablica 28: **Ukupni rezultat svih popunjenih upitnika** 65
29. Tablica 29: **Revizija projekta – HGK-SPNFT evidencije** 68
30. Tablica 30: **Nalaz revizije** 74

9. PRILOZI

Prilog 1: Bilanca

BILANCA

stanje na dan 31.12.2016.

Obrazac POD-BIL

Obveznik: _____; XY d.o.o.

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
AKTIVA				
A) POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL	**001**		0	0
B) DUGOTRAJNA IMOVINA (AOP 003+010+020+031+036)	**002**		36,651	16,410
I. NEMATERIJALNA IMOVINA (AOP 004 do 009)	**003**	**5.1**	0	0
1. Izdaci za razvoj	**004**		0	0
2. Koncesije, patenti, licencije, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	**005**		0	0
3. Goodwill	**006**		0	0
4. Predujmovi za nabavu nematerijalne imovine	**007**		0	0
5. Nematerijalna imovina u pripremi	**008**		0	0
6. Ostala nematerijalna imovina	**009**		0	0
II. MATERIJALNA IMOVINA (AOP 011 do 019)	**010**	**5.2**	36,651	16,410
1. Zemljište	**011**		0	0
2. Građevinski objekti	**012**		0	0
3. Postrojenja i oprema	**013**		36,651	16,410
4. Alati, pogonski inventar i transportna imovina	**014**		0	0
5. Biološka imovina	**015**		0	0
6. Predujmovi za materijalnu imovinu	**016**		0	0
7. Materijalna imovina u pripremi	**017**		0	0
8. Ostala materijalna imovina	**018**		0	0
9. Ulaganje u nekretnine	**019**		0	0
III. DUGOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA (AOP 021 do 030)	**020**	**5.3**	0	0
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	**021**		0	0
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	**022**		0	0
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	**023**		0	0
4.Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	**024**		0	0
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	**025**		0	0
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	**026**		0	0
7. Ulaganja u vrijednosne papire	**027**		0	0

8. Dani zajmovi, depoziti i slično	**028**		0	0
9. Ostala ulaganja koja se obračunavaju metodom udjela	**029**		0	0
10. Ostala dugotrajna financijska imovina	**030**		0	0
IV. POTRAŽIVANJA (AOP 032 do 035)	**031**	**5.4**	0	0
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	**032**		0	0
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	**033**		0	0
3. Potraživanja od kupaca	**034**		0	0
4. Ostala potraživanja	**035**		0	0
V. ODGOĐENA POREZNA IMOVINA	**036**		0	0
C) KRATKOTRAJNA IMOVINA (AOP 038+046+053+063)	**037**		190,237	214,750
I. ZALIHE (AOP 039 do 045)	**038**	**5.5**	0	0
1. Sirovine i materijal	**039**		0	0
2. Proizvodnja u tijeku	**040**		0	0
3. Gotovi proizvodi	**041**		0	0
4. Trgovačka roba	**042**		0	0
5. Predujmovi za zalihe	**043**		0	0
6. Dugotrajna imovina namijenjena prodaji	**044**		0	0
7. Biološka imovina	**045**		0	0
II. POTRAŽIVANJA (AOP 047 do 052)	**046**	**5.6**	54,703	44,697
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	**047**		0	0
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	**048**		0	0
3. Potraživanja od kupaca	**049**		49,170	44,697
4. Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika	**050**		0	0
5. Potraživanja od države i drugih institucija	**051**		5,533	0
6. Ostala potraživanja	**052**		0	0
III. KRATKOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA (AOP 054 do 062)	**053**	**5.7**	0	0
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	**054**		0	0
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	**055**		0	0
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	**056**		0	0
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	**057**		0	0
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	**058**		0	0
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	**059**		0	0
7. Ulaganja u vrijednosne papire	**060**		0	0
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	**061**		0	0
9. Ostala financijska imovina	**062**		0	0
IV. NOVAC U BANCI I BLAGAJNI	**063**	**5.8**	135,534	170,053
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNATI PRIHODI	**064**	**5.9**	18,800	714
E) UKUPNO AKTIVA (AOP 001+002+037+064)	**065**		245,688	231,874
F) IZVANBILANČNI ZAPISI	**066**		0	0
PASIVA				

A) KAPITAL I REZERVE (AOP 068 do 070+076+077+081+084+087)	**067**	**5.10**	161,441	154,638
I. TEMELJNI (UPISANI) KAPITAL	**068**		20,000	20,000
II. KAPITALNE REZERVE	**069**		0	0
III. REZERVE IZ DOBITI (AOP 071+072-073+074+075)	**070**		0	0
1. Zakonske rezerve	**071**		0	0
2. Rezerve za vlastite dionice	**072**		0	0
3. Vlastite dionice i udjeli (odbitna stavka)	**073**		0	0
4. Statutarne rezerve	**074**		0	0
5. Ostale rezerve	**075**		0	0
IV. REVALORIZACIJSKE REZERVE	**076**		0	0
V. REZERVE FER VRIJEDNOSTI (AOP 078 do 080)	**077**		0	0
1. Fer vrijednost financijske imovine raspoložive za prodaju	**078**		0	0
2. Učinkoviti dio zaštite novčanih tokova	**079**		0	0
3. Učinkoviti dio zaštite neto ulaganja u inozemstvu	**080**		0	0
VI. ZADRŽANA DOBIT ILI PRENESENI GUBITAK (AOP 082-083)	**081**		-96,998	0
1. Zadržana dobit	**082**		0	0
2. Preneseni gubitak	**083**		96,998	0
VII. DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE (AOP 085-086)	**084**		238,439	134,638
1. Dobit poslovne godine	**085**		238,439	134,638
2. Gubitak poslovne godine	**086**		0	0
VIII. MANJINSKI (NEKONTROLIRAJUĆI) INTERES	**087**		0	0
B) REZERVIRANJA (AOP 089 do 094)	**088**	**5.11.**	0	0
1. Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	**089**		0	0
2. Rezerviranja za porezne obveze	**090**		0	0
3. Rezerviranja za započete sudske sporove	**091**		0	0
4. Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	**092**		0	0
5. Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	**093**		0	0
6. Druga rezerviranja	**094**		0	0
C) DUGOROČNE OBVEZE (AOP 096 do 106)	**095**	**5.12.**	0	0
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	**096**		0	0
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	**097**		0	0
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	**098**		0	0
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	**099**		0	0
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	**100**		0	0
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	**101**		0	0
7. Obveze za predujmove	**102**		0	0
8. Obveze prema dobavljačima	**103**		0	0
9. Obveze po vrijednosnim papirima	**104**		0	0
10. Ostale dugoročne obveze	**105**		0	0
11. Odgođena porezna obveza	**106**		0	0
D) KRATKOROČNE OBVEZE (AOP 108 do 121)	**107**	**5.13.**	84,247	77,236
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	**108**		0	0

2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	**109**		0	0
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	**110**		0	0
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	**111**		0	0
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	**112**		0	0
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	**113**		0	0
7. Obveze za predujmove	**114**		0	0
8. Obveze prema dobavljačima	**115**		19,916	3,036
9. Obveze po vrijednosnim papirima	**116**		0	0
10. Obveze prema zaposlenicima	**117**		11,647	11,840
11. Obveze za poreze, doprinose i slična davanja	**118**		50,708	60,492
12. Obveze s osnove udjela u rezultatu	**119**		0	0
13. Obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji	**120**		0	0
14. Ostale kratkoročne obveze	**121**		1,976	1,868
E) ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHOD BUDUĆEGA RAZDOBLJA	**122**		0	0
F) UKUPNO – PASIVA (AOP 067+088+095+107+122)	**123**		245,688	231,874
G) IZVANBILANČNI ZAPISI	**124**		0	0

Prilog 2: Račun dobiti i gubitka

RAČUN DOBITI I GUBITKA

za razdoblje 01.01.2016. do 31.12.2016.

Obrazac POD-RDG

Obveznik: _____; XY d.o.o.

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
I. POSLOVNI PRIHODI (AOP 126 do 130)	**125**		665,369	730,271
1. Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	**126**		0	0
2. Prihodi od prodaje (izvan grupe)	**127**		665,369	730,271
3. Prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga	**128**		0	0
4. Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe	**129**		0	0
5. Ostali poslovni prihodi (izvan grupe)	**130**		0	0
II. POSLOVNI RASHODI (AOP 132+133+137+141+142+143+146+153)	**131**		391,245	564,041
1. Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda	**132**		0	
2. Materijalni troškovi (AOP 134 do 136)	**133**		123,789	173,055
a) Troškovi sirovina i materijala	**134**		12,055	15,847
b) Troškovi prodane robe	**135**		0	0
c) Ostali vanjski troškovi	**136**		111,734	157,208
3. Troškovi osoblja (AOP 138 do 140)	**137**		140,490	189,161
a) Neto plaće i nadnice	**138**		95,199	129,120
b) Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	**139**		24,673	32,280
c) Doprinosi na plaće	**140**		20,618	27,761
4. Amortizacija	**141**		9,388	38,387
5. Ostali troškovi	**142**		116,578	163,438
6. Vrijednosna usklađenja (AOP 144+145)	**143**		0	0

a) dugotrajne imovine osim financijske imovine	**144**		0	0
b) kratkotrajne imovine osim financijske imovine	**145**		0	0
7. Rezerviranja (AOP 147 do 152)	**146**		0	0
a) Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	**147**		0	0
b) Rezerviranja za porezne obveze	**148**		0	0
c) Rezerviranja za započete sudske sporove	**149**		0	0
d) Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	**150**		0	0
e) Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	**151**		0	0
f) Druga rezerviranja	**152**		0	0
8. Ostali poslovni rashodi	**153**		1,000	0
III. FINANCIJSKI PRIHODI (AOP 155 do 164)	**154**	**4.1.1.2**	477	428
1. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	**155**		0	0
2. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesima	**156**		0	0
3. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova poduzetnicima unutar grupe	**157**		0	0
4. Ostali prihodi s osnove kamata iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	**158**		0	0
5. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	**159**		0	0
6. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova	**160**		0	0
7. Ostali prihodi s osnove kamata	**161**		31	141
8. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi	**162**		446	287
9. Nerealizirani dobici (prihodi) od financijske imovine	**163**		0	0
10. Ostali financijski prihodi	**164**		0	0
IV. FINANCIJSKI RASHODI (AOP 166 do 172)	**165**		1,648	1,931
1. Rashodi s osnove kamata i slični rashodi s poduzetnicima unutar grupe	**166**		0	0
2. Tečajne razlike i drugi rashodi s poduzetnicima unutar grupe	**167**		0	0
3. Rashodi s osnove kamata i slični rashodi	**168**		1,645	3
4. Tečajne razlike i drugi rashodi	**169**		3	1,928
5. Nerealizirani gubici (rashodi) od financijske imovine	**170**		0	0
6. Vrijednosna usklađenja financijske imovine (neto)	**171**		0	0
7. Ostali financijski rashodi	**172**		0	0
V. UDIO U DOBITI OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	**173**		0	0
VI. UDIO U DOBITI OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	**174**		0	0
VII. UDIO U GUBITKU OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	**175**		0	0
VIII. UDIO U GUBITKU OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	**176**		0	0
IX. UKUPNI PRIHODI (AOP 125+154+173 + 174)	**177**		665,846	730,699
X. UKUPNI RASHODI (AOP 131+165+175 + 176)	**178**		392,893	565,972
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 177-178)	**179**		272,953	164,727
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 177-178)	**180**		272,953	164,727
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 178-177)	**181**		0	0
XII. POREZ NA DOBIT	**182**		34,515	30,089
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 179-182)	**183**		238,438	134,638
1. Dobit razdoblja (AOP 179-182)	**184**		238,438	134,638
2. Gubitak razdoblja (AOP 182-179)	**185**		0	0
PREKINUTO POSLOVANJE (popunjava poduzetnik obveznika MSFI-a samo ako ima prekinuto poslovanje)				
XIV. DOBIT ILI GUBITAK PREKINUTOG POSLOVANJA PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 187-188)	**186**		0	0
1. Dobit prekinutog poslovanja prije oporezivanja	**187**		0	0
2. Gubitak prekinutog poslovanja prije oporezivanja	**188**		0	0
XV. POREZ NA DOBIT PREKINUTOG POSLOVANJA	**189**		0	0

1. Dobit prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 186-189)	**190**		0	0
2. Gubitak prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 189-186)	**191**		0	0
UKUPNO POSLOVANJE (popunjava samo poduzetnik obveznik MSFI-a koji ima prekinuto poslovanje)				
XVI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 179+186)	**192**		0	0
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 192)	**193**		0	0
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 192)	**194**		0	0
XVII. POREZ NA DOBIT (AOP 182+189)	**195**		0	0
XVIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 192-195)	**196**		0	0
1. Dobit razdoblja (AOP 192-195)	**197**		0	0
2. Gubitak razdoblja (AOP 195-192)	**198**		0	0
DODATAK RDG-u (popunjava poduzetnik koji sastavlja konsolidirani godišnji financijski izvještaj)				
XIX. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 200+201)	**199**		0	0
1. Pripisana imateljima kapitala matice	**200**		0	0
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	**201**		0	0
IZVJEŠTAJ O OSTALOJ SVEOBUHVATNOJ DOBITI (popunjava poduzetnik obveznik primjene MSFI-a)				
I. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA	**202**		0	0
II. OSTALA SVEOBUHVATNA DOBIT/GUBITAK PRIJE POREZA (AOP 204 do 211)	**203**		0	0
1. Tečajne razlike iz preračuna inozemnog poslovanja	**204**		0	0
2. Promjene revalorizacijskih rezervi dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine	**205**		0	0
3. Dobit ili gubitak s osnove naknadnog vrednovanja financijske imovine raspoložive za prodaju	**206**		0	0
4. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite novčanih tokova	**207**		0	0
5. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite neto ulaganja u inozemstvu	**208**		0	0
6. Udio u ostaloj sveobuhvatnoj dobiti/gubitku društava povezanih sudjelujućim interesom	**209**		0	0
7. Aktuarski dobici/gubici po planovima definiranih primanja	**210**		0	0
8. Ostale nevlasničke promjene kapitala	**211**		0	0
III. POREZ NA OSTALU SVEOBUHVATNU DOBIT RAZDOBLJA	**212**		0	0
IV. NETO OSTALA SVEOBUHVATNA DOBIT ILI GUBITAK (AOP 203-212)	**213**		0	0
V. SVEOBUHVATNA DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 202+213)	**214**		0	0
DODATAK Izvještaju o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti (popunjava poduzetnik koji sastavlja konsolidirani izvještaj)				
VI. SVEOBUHVATNA DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 216+217)	**215**		0	0
1. Pripisana imateljima kapitala matice	**216**		0	0
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	**217**		0	0