

ИЗВЕШТАЈ О ТРАНСПАРЕНТНОСТИ ЗА 2018. ГОДИНУ

Нови Сад, март 2019. године

САДРЖАЈ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	3
1. ПРАВНА ФОРМА И СТРУКТУРА ВЛАСНИШТВА	3
1.1. ПРАВНА ФОРМА	3
1.2. ВЛАСНИЧКА СТРУКТУРА	3
1.3. ПОВЕЗАНА ЛИЦА	3
2. УПРАВЉАЧКА СТРУКТУРА.....	3
3. ИНТЕРНИ СИСТЕМ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА И ИЗЈАВА РУКОВОДСТВА О ЊЕГОВОЈ ЕФИКАСНОСТИ.....	4
3.1. ОДГОВОРНОСТ РУКОВОДСТВА ЗА КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА РАДА ДРУШТВА	4
3.2. ЕТИЧКИ ЗАХТЕВИ	5
3.3. ПРИХВАТАЊЕ/НАСТАВАК САРАДЊЕ СА КЛИЈЕНТОМ	6
3.4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	7
3.5. ИЗВРШЕЊЕ АНГАЖОВАЊА	7
3.6. НАДЗОР	9
3.7. ДОКУМЕНТАЦИЈА.....	9
4. ИЗЈАВА РУКОВОДСТВА О ЕФИКАСНОСТИ ФУНКЦИОНИСАЊА СИСТЕМА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА....	11
5. ЕКСТЕРНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА РАДА.....	11
6. ДРУШТВА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОД КОЈИХ ЈЕ ВРШЕНА РЕВИЗИЈА.....	11
7. ИЗЈАВА О ПРОЦЕДУРАМА НЕЗАВИСНОСТИ РАДА.....	11
8. ИЗЈАВА О ПОЛИТИЦИ КОНТИНУИРАНОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ УСАВРШАВАЊА ЛИЦЕНЦИРАНИХ ОВЛАШЋЕНИХ РЕВИЗОРА	12
9. ИНФОРМАЦИЈЕ О СТРУКТУРИ ПРИХОДА ДРУШТВА	12
10. СПИСАК ЈАВНИХ ДРУШТАВА И СА ЊИМА ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА КОД КОЈИХ ЈЕ ДРУШТВО ОБАВЉАЛО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ У 2018. ГОДИНИ.....	13
11. ПАРАМЕТРИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЗАРАДА КЉУЧНИХ РЕВИЗОРСКИХ ПАРТНЕРА О ОБАВЉЕНИМ РЕВИЗИЈАМА ДРУШТАВА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА	13
12. ИНФОРМАЦИЈА О ДАТУМИМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА ЗА 2017. ГОДИНУ	13
13. ИЗЈАВА О ПРУЖАЊУ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА ИЗ ЧЛАНА 10. ПРАВИЛНИКА	13

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Предузеће за ревизију Аксиос ревизија д.о.о. Нови Сад (у даљем тексту „Друштво“) је друштво овлашћено и регистровано за обављање ревизије финансијских извештаја у Републици Србији.

Друштво је уписано у Регистар предузећа за ревизију Министарства финансија Републике Србије решењем број 401-00-4472/2016-16 од 14. децембра 2016. године, а у Регистару предузећа за ревизију Друштво се води под редним бројем 89 од 22. децембра 2016. године.

Друштво саставља овај извештај о транспарентности у складу са одредбама Закона о ревизији (Службени гласник РС, бр. 62/2013 и 30/2018) и Правилника о условима за обављање ревизије финансијских извештаја јавних друштава (Службени гласник РС, 114/2013 и 92/2018).

1. ПРАВНА ФОРМА И СТРУКТУРА ВЛАСНИШТВА

1.1. Правна форма

Друштво је организовано као друштво са ограниченом одговорношћу и уписано је у Регистар привредних друштава Агенције за привредне регистре решењем број БД 83215/2016 од 20. октобра 2016. године.

1.2. Власничка структура

Друштво је 100% у власништву оснивача – лиценцираног овлашћеног ревизора Љиље Орешчанин која је запослена у Друштву као директор и има пуна управљачка права.

Све остале детаље о Друштву могуће је видети у јавном регистру Агенције за привредне регистре Републике Србије (www.anp.rov.rs).

1.3. Повезана лица

Лица повезана са Друштвом су: Предузеће за ревизију Baker Tilly WB ревизија д.о.о. Београд, Инвестдом д.о.о. Нови Сад, Ливада Herbal Technology д.о.о. Нови Сад, Gold Stone д.о.о. Нови Сад, Gold Ston Invest д.о.о. Нови Сад, Зоран Орешчанин Архитекти д.о.о. Нови Сад и Ороз и плот д.о.о. Нови Сад.

2. УПРАВЉАЧКА СТРУКТУРА

Друштвом, сагласно Закону о привредним друштвима и његовом оснивачком акту управља Скупштина и њен једини члан који има и функцију директора Друштва. За укупно пословање Друштва и надзор над квалитетом обављеног посла, одговоран је, у складу са својим овлашћењима и одговорностима директора.

3. ИНТЕРНИ СИСТЕМ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА И ИЗЈАВА РУКОВОДСТВА О ЊЕГОВОЈ ЕФИКАСНОСТИ

Интерни систем контроле квалитета Друштва је организован у складу са стандардима Међународне федерације рачуновођа (МФР), укључујући и Међународни стандард контроле квалитета 1 (у даљем тексту: „МСКК1“) као и Кодексом етике за професионалне рачуновође (у даљем тексту „Кодекс“). Ове политике и процедуре контроле квалитета су дизајниране на начин да задовоље и све захтеве важеће законске регулативе Републике Србије и правила и стандарде Коморе овлашћених ревизора Србије.

Политике и поступци контроле квалитета садржани су у Приручнику о контроли квалитета који је Друштво усвојило и чије ажурирање се врши периодично по потреби.

Основни циљ система контроле квалитета је пружање разумног уверења да Друштво и његови запослени у сектору ревизије раде у складу са стандардима професије, регулаторним и законским захтевима и да су издати извештаји примерени датим околностима. Правилник обухвата политике за постизање овог основног циља и процедуре неопходне за успостављање и надзор усаглашености са политикама.

Систем контроле квалитета Друштва обухвата следеће кључне елементе:

- Одговорност руководства за контролу квалитета рада Друштва,
- Етичке захтеве,
- Прихватање/наставак сарадње са клијентом,
- Људске ресурсе,
- Извршење ангажовања,
- Надзор и
- Документацију.

3.1. Одговорност руководства за контролу квалитета рада Друштва

Руководство Друштва одлучује о свим кључним питањима која се односе на Друштво и професионалне услуге које оно пружа. Ставови руководства и поруке које они шаљу свим запосленима Друштва значајно утичу на изградњу одговарајућег односа запослених према систему контроле квалитета.

У том контексту, руководство преузима одговорност за вођство и промовисање интерне културе усмерене на квалитет услуге, на састављање и ажурирање Приручника о контроли квалитета и на пружање неопходне помоћи запосленима како би се одржавао и развијао квалитет рада.

Руководиоци су одговорни за утврђивање начина пословања и структуре извештавања у Друштву. Поред тога, Друштво одређује ко ће од запослених или других квалификованих лица бити одговоран за поједине делове система контроле квалитета на годишњем нивоу или у неком другом временском периоду.

Сва лица којима је додељена оперативна одговорност за систем контроле квалитета у Друштву треба да имају довољно искуства и одговарајуће способности, као и неопходна овлашћења за испуњење ове одговорности. У идеалним околностима, лице које врши контролу квалитета у предузећу треба да буде врстан познавалац професионалних стандарда (ревизије и других услуга уверавања, као и релевантних рачуноводствених стандарда) и регулаторних захтева у Републици Србији.

3.2. Етички захтеви

Руководиоци и други запослени морају испуњавати све релевантне етичке захтеве који проистичу из Кодекса етике за професионалне рачуновође усвојене од стране Одбора међународне федерације рачуновођа (ОМФР), као и релевантне домаће регулативе.

Друштво успоставља политике и процедуре које ће омогућити уверавање у разумној мери да Друштво и запослени у њему раде у складу са релевантним етичким захтевима наведеним у Кодексу. Етички захтеви садрже политике и поступке везане за питања независности ревизора, конфликта интереса и поверљивости у раду.

Руководиоци и други запослени дужни су да препознају и процене сваку претњу основним етичким начелима: поштења, објективности, професионалне компетентности и дужне пажње, поверљивости и професионалног расуђивања, и у случају постојања таквих околности о томе неодложно извести надређене.

Руководиоци и сви запослени у Друштву су независни од клијената којима се пружају неке од услуга уверавања (нпр. ревизија или преглед финансијских извештаја). Независност постоји током читавог трајања пројекта на свим ангажовањима на којима се пружају услуге уверавања на начин као што је описано у документима издатим од стране МФР. Ако претња поштовању принципа независности не може бити отклоњена или сведена на прихватљив ниво применом одговарајућих заштитних мера, Друштво прекида активност, интерес или везу из које произилази та претња или одбија да прихвати или одустаје од наставка ангажовања (изузев уколико одустајање од ангажовања није забрањено законом или прописом). Приручник о контроли квалитета садржи детаљне поступке о одговорности Друштва, руководиоца и запослених у вези са придржавањем са принципом независности.

У оквиру одељка о независности ревизора, Друштво има посебне политике и поступке које се односе на ротацију запослених на ангажовањима ревизије правних лица котираних на берзи (друштва од јавних интереса).

Руководиоци и запослени у Друштву су дужни да поштују Кодекс етике за професионалне рачуновође који се односи на интерес, утицаје или односе који могу да утичу на стварање конфликта интереса. Сходно томе, руководиоци и запослени не смеју да имају интерес, утицај или везе са клијентом које могу да умање њихово професионално расуђивање и објективност.

Сви руководиоци и запослени штите и третирају као поверљиве све информације о клијенту за које се захтева статус поверљивости и које треба да буду заштићене у складу са прописима, Кодексом етике за професионалне рачуновође, политикама Друштва и инструкцијама клијента. Информације о клијенту или било које друге личне информације до којих се дође током ангажовања се користе само у сврхе за које су и прикупљане. Личне информације и информације о клијенту се прикупљају и архивирају у складу са политикама Друштва. Документација се архивира у ревизорском досијеу у роковима који се захтевају прописима и професионалном праксом.

3.3. Прихватање/наставак сарадње са клијентом

Друштво је установило писане процедуре и поступке у вези са прихватањем и наставком ревизорског ангажовања, односно прихватањем нових и задржавањем постојећих клијената ревизије.

Друштво, његово руководство и запослени прихватају нова ангажовања или настављају са постојећим ангажовањем и пословним односом са клијентима само након што руководилац пројекта, на основу прегледа рада извршеног од стране ревизорског тима, одобри да се прихвати или настави са ангажовањем у складу са политикама и процедурама Друштва.

Друштво користи установљене процедуре које треба да му обезбеде разумно уверење да су идентификовани и оцењени сви потенцијални извори ризика који могу настати услед успостављања односа са клијентом или услед специфичности ангажовања.

За свако ангажовање у току, документује се прихватљивост наставка сарадње са клијентом, а на основу претходног ангажовања и планирања ангажовања. Руководилац пројекта одобрава и потписује одлуку да се прихвати или наставља са радом на ангажовању. Руководилац пројекта не одобрава прихватање новог ангажовања или наставка ангажовања са постојећим клијентом уколико постоје значајни ризици (етички, независности, конфликт интереса, финансијски ризик и слично) без писмене сагласности другог руководиоца.

Процена потенцијалног клијента и одобрење од стране овлашћеног лица се обезбеђује пре подношења понуде клијенту. За сваког новог клијента, преглед мора да се обави и документује пре него што Друштво прихвати ангажовање. Овај процес укључује оцену ризика у вези са клијентом. Друштво користи све расположиве информације током процеса одлучивања о прихватању нових клијената.

Делокруг спречавања прања новца и финансирања тероризма се обавезно разматра и документује у складу са посебно дефинисаним политикама и процедурама које је Друштво устројило посебним приручником.

Друштво има дефинисане поступке којима се руководи уколико је одлучено да је повлачење са ангажовања неопходно. Руководилац пројекта обавља састанак са руководством клијента и лицима одговорним за корпоративно управљање како би им пренео чињенице и објаснио околности које су узрок за прекид сарадње. Друштво документује све значајне околности које су довеле до прекида сарадње, укључујући предузете консултације, донете закључке и основе за те закључке.

3.4. Људски ресурси

Друштво је установило политике и процедуре које треба да пруже разумно уверавање да Друштво располаже са довољно запослених са адекватним стручним и етичким квалитетима, потребним за обављање ревизорских ангажовања у складу са захтевима Међународних стандарда ревизије и другим захтевима који проистичу из важеће законске и професионалне регулативе Републике Србије.

Политике и процедуре везане за људске ресурсе обухватају следећа питања: запошљавања и одражавања радног односа, континуираног професионалног развоја, одређивања тима на ангажовању и спровођења политике контроле квалитета.

Друштво оцењује обим захтева за пружање професионалних услуга и утврђује да ли поседује капацитет и компетентност неопходну да се задовоље потребе клијената. Ово укључује детаљно планирање ангажовања за следећу годину како би се идентификовали периоди са већим интензитетом рада и предвиделе потребе за недостајућим ресурсима. На основу информација, врши се регрутација, селекција и запошљавање нових људи.

Руководиоци и запослени су у обавези да задовоље захтеве за континуираним професионалним развојем као што је дефинисано захтевима Коморе овлашћених ревизора.

Друштво за свако ангажовање додељује одговарајуће руководиоце и запослене (појединачно и групно). Руководилац пројекта је одговоран да обезбеди да појединци и тим као целина поседују неопходне способности да се ангажовање обави у складу са професионалним стандардима и системом контроле квалитета Друштва.

Систем контроле квалитета Друштва захтева ефикасно праћење и подразумева примену дисциплинских и корективних мера за случај непридржавања, занемаривања, недостатка пажње, злоупотребе и намерног избегавања примене контроле квалитета Друштва.

3.5. Извршење ангажовања

Друштво је успоставило политике и процедуре обављања ревизорског ангажовања које су саставни део Приручника о контроли квалитета. Циљ укључивања ових политика и процедура у систем контроле квалитета Друштва је да се сва ревизорска ангажовања спроводе у складу са Међународним стандардима ревизије и додатним захтевима прописаним националним законодавством и професионалном регулативом. Установљене политике и процедуре треба да обезбеде разумно уверавање да ће њихова примена обезбедити да руководиоци и запослени правилно примењују, спроводе и надзиру процес спровођења ревизије и издају адекватан ревизорски извештај у складу са датим околностима.

У циљу конзистентности рада на ангажовању и пословања у складу са професионалним стандардима и прописима Друштво користи методологију ревизије усклађену са Међународним стандардима ревизије и додатним захтевима прописаним важећом законском и професионалном регулативом у Републици Србији. Усвојена методологија ревизије обезбеђује коришћење значајног броја предефинисаних образаца који се ажурирају према променама у професионалним стандардима. Запослени користе ове обрасце како би документовали кључне чињенице, ризике и оценили да ли да се прихвати или настави са ангажовањем.

Такође, запосленима стоје на располагању и референтни стручни материјали, систем контроле квалитета, одговарајући софтвер и хардвер, друга упутства, обука и програм едукације.

О свим значајним, комплексним или спорним питањима идентификованим у току планирања или извршења ангажовања, руководиоца пројекта је дужан да се консултује са осталим лицима у Друштву која имају одговарајуће искуство, знања и компетентност. У одређеним околностима, могуће је извршити консултације ван Друштва. Екстерне консултације су формално документоване. Мишљење или став екстерног стручњака се детаљно документују како би се трећим лицима омогућило да разумеју природу консултације, квалификације екстерног стручњака, донете одлуке и предузете мере.

Друштво, руководиоци и запослени предузимају све неопходне кораке, у складу са интерним и професионалним стандардима, да се на адекватан начин идентификују, размотре, документују и реше разлике у мишљењима које могу да настану услед различитих околности. Од запослених у Друштву се очекује да буду објективни, савесни, отворени и разумни у циљу постизања благовременог решења услед насталих разлика у мишљењу. Природа проблема, донети закључци и консултације обављене током ангажовања се адекватно документују. Није дозвољено издавање извештаја о ангажовању пре него што се донесе коначно решење проблема насталог размимоилажењем у мишљењу.

За сва ангажовања мора бити донета оцена о неопходности вршења контроле квалитета ангажовања (ККА). Ова оцена, када је реч о односу са новим клијентом, се обавља пре прихватања ангажовања, а код постојећег клијента, током фазе планирања.

Политика Друштва захтева да руководиоца пројекта реши питања која је поставило лице за контролу квалитета, и да донесе задовољавајуће решење, пре него што се изда извештај.

Контрола квалитета ангажовања је неопходна на свим ангажовањима ревизије финансијских извештаја правних лица која су котирана на берзи. У свим условима где је ККА вршена, извештај о ангажовању не сме да буде издат пре него што се доврши ККА. Приручником о контроли квалитета детаљно је уређено питање природе, временског оквира, обима контроле квалитета ангажовања и именовања контролора квалитета ангажовања.

3.6. Надзор

Одговорност за надзор примене политика и процедура контроле квалитета је одвојен од опште одговорности за контролу квалитета. Сврха програма надзора је да помогне Друштву у прибављању разумног уверења да су политике и процедуре система контроле квалитета релевантне и ефикасне. Програм надзора система контроле квалитета треба да обезбеди усаглашеност са најбољом праксом и законском регулативом.

Систем надзора је дизајниран тако да пружи предузећу разумно уверење да значајни прекршаји политика и процедура контроле квалитета и њихово понављање не могу да се догоде или да остану неопажени. Чланови тима на ангажовању и контролор квалитета ангажовања не могу да учествују у надзору истог досијеа.

Политике и процедуре контроле квалитета представљају кључни део система интерне контроле у Друштву. Њихов надзор укључује разумевање овог контролног система и утврђивање - путем интервјуа, ходограма и прегледа досијеа - да ли, и у којој мери, овај систем контроле ефикасно функционише. Такође, надзор укључује давање препорука за унапређење система контроле квалитета, нарочито ако се установе недостаци или у случају промене професионаиних стандарда.

Друштво очекује од свих запослених да неформално надзиру и спроводе стандарде квалитета, етике, професионалне стандарде и стандарде Друштва. Оваква врста надзора јесте саставни део сваког аспекта професионалног рада. Руководиоци и запослени који доносе одређене одлуке или врше преглед рада других носе већи ниво одговорности за примену и промовисање оваког односа према раду.

Одлука да ли да се користе услуге независног надзора или да се постави интерни систем надзора зависи од расположивих ресурса у Друштву за време спровођења процедура надзора и од његове могућности да ефикасно спроведе овај програм. Ова одлука треба да буде донета од стране Директора Друштва, а након консултација са руководиоцима.

Надзор система контроле квалитета обавља се периодично. Одабир појединачних ангажовања за инспекцију врши се на годишњем нивоу, а досијеи сваког руководиоца пројекта треба да се проверавају током једног циклуса. Циклус надзора може да траје три календарске године.

3.7. Документација

Радна документација прикупљена у току ревизије, на основу које се издаје ревизорски извештај, власништво је Друштва, поверљивог је карактера и може се користити само за потребе ревизије.

Изузеци, у односу на наведено су:

- Радна документација се може користити за потребе надзора и провере квалитета рада Друштва као и његових лиценцираних овлашћених ревизора, а у складу са Законом о ревизији;
- Ако је лиценцирани овлашћени ревизор, односно Друштво, замењено другим лиценцираним овлашћеним ревизором, односно друштвом за ревизију, Друштво је дужно да новом лиценцираном овлашћеном ревизору, односно друштву за ревизију, омогући увид у релевантну документацију која се односи на правно лице код којег је Друштво обављало ревизију;
- Друштво је дужно да омогући увид у податке у случају примене прописа који регулишу спречавање прања новца и финансирање тероризма, у преткривичним и кривичним поступцима на захтев суда.

Друштво ажурира политике и процедуре које описују ниво и обим потребне документације, за сва ангажовања и за општу употребу Друштва. Друштво такође, ажурира политике и процедуре којима се захтева одговарајућа документација која пружа доказ о раду сваког елемента система контроле квалитета.

Ове процедуре обезбеђују да се документацијом докаже:

- постојање сваког елемента система контроле квалитета Друштва и
- подршка за сваки издат извештај о ангажовању, у складу са професионалним и стандардима Друштва, законом и прописима, заједно са доказима да је контрола квалитета извршена на дан или пре дана издавања извештаја.

Сваки руководиоцац или запослени који обавља дужности контролора квалитета мора да попуни стандардизовани упитник о контроли квалитета ангажовања, како би документовао чињеницу да је преглед урађен.

Минималан обим документације о ангажовању обезбеђује усвојена методологија ревизије. Политика Друштва налаже да се сваки досије о ангажовању комплетира у року од 60 дана од дана издавања извештаја.

Сва документација мора да се чува не мање од пет година од дана издавања извештаја ревизора како би се омогућила провера усаглашености Друштва са процедурама система интерне контроле квалитета, потребама Друштва, професионалним стандардима и прописима.

Друштво је установило политике и процедуре које се односе на обезбеђење поверљивости, одговарајућег чувања, интегритета и приступачности документације о ангажовању. Ове процедуре узимају у обзир различите прописе за чување документације како би се осигурало да се документација чува током периода који одговара потребама Друштва.

4. ИЗЈАВА РУКОВОДСТВА О ЕФИКАСНОСТИ ФУНКЦИОНИСАЊА СИСТЕМА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА

Руководство Друштва је одговорно да се сви послови из делокруга рада Друштва обављају у складу са законодавним и регулаторним оквиром, као и професионалним стандардима. За квалитет обављања посла одговорна су и друга одговорна лица у складу са њиховим овлашћенима и одговорностима дефинисаним актима Друштва.

Руководство Предузећа за ревизију Аксиос ревизија д.о.о. Нови Сад изјављује да је Друштво установило ефикасан систем контроле квалитета, над чијом применом Руководство врши стриктну контролу и редовно га унапређује и усавршава. Систем контроле квалитета који је у примени, по уверењу Руководства, обезбеђује висок квалитет пружених услуга ревизије и других услуга уверавања у складу са важећом законском и професионалном регулативом.

5. ЕКСТЕРНА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА РАДА

Екстерну контролу квалитета у складу са законом и професионалном регулативом спроводе овлашћена лица на основу именовања од стране Министарства финансија и Коморе овлашћених ревизора.

Друштво није било предмет екстерне контроле квалитета од стране Коморе овлашћених ревизора.

6. ДРУШТВА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈИХ ЈЕ ВРШЕНА РЕВИЗИЈА

У складу са одредбама Закона о ревизији друштвима од јавног интереса сматрају се:

- велика правна лица разврстана у складу са законом којим се уређује рачуноводство;
- правна лица која се сматрају јавним друштвима у складу са законом којим се уређује тржиште капитала;
- сва правна лица које Влада на предлог надлежног министарства прогласи правним лицима од јавног интереса за Републику Србију, независно од њихове величине.

У пословној 2018. години Друштво није вршило законску ревизију друштава од јавног интереса.

7. ИЗЈАВА О ПРОЦЕДУРАМА НЕЗАВИСНОСТИ РАДА

Руководство Предузећа за ревизију Аксиос ревизија д.о.о. Нови Сад изјављује да су усвојене процедуре које обезбеђују независност рада Друштва и његових запослених у односу на клијента и ревизорско ангажовање и потврђује да је обављен интерни преглед поштовања захтева независности.

8. ИЗЈАВА О ПОЛИТИЦИ КОНТИНУИРАНОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ УСАВРШАВАЊА ЛИЦЕНЦИРАНИХ ОВЛАШЋЕНИХ РЕВИЗОРА

Руководство Друштва изјављује да је усвојена и да се спроводи политика сталног професионалног усавршавања лиценцираних овлашћених ревизора запослених у Друштву.

Континуирано професионално усавршавање лиценцираних овлашћених ревизора запослених у Предузећу за ревизију Аксиос ревизија д.о.о. Нови Сад одвија се екстерно и интерно.

Екстерно континуирано усавршавање лиценцираних овлашћених ревизора обухвата континуирану едукацију коју на годишњем нивоу спроводи Комора овлашћених ревизора за лиценциране овлашћене ревизоре, за шта постоји веродостојна евиденција у Комори, као и усавршавање кроз различите стручне семинаре којима присуствују запослени у Друштву.

Континуирано и стручно усавршавање обавља се интерно кроз тренинге које организује Друштво из области ревизорских стандарда, Међународних стандарда финансијског извештавања, независности и разрешавања конфликта интереса, информационих система, пореза, као и спречавања прања новца. Друштво ове тренинге организује за све запослене пре почетка сваке ревизорске сезоне, а по потреби и чешће у зависности од промене законске и професионалне регулативе.

Сви запослени су обавезни да се индивидуално усавршавају, али и да присуствују семинарима и курсевима у зависности од њихових потреба, а везано за задатке које обављају. Запосленима који стекну потребне услове, Друштво омогућава и финансира полагање испита за стицање сертификата овлашћеног ревизора.

9. ИНФОРМАЦИЈЕ О СТРУКТУРИ ПРИХОДА ДРУШТВА

Друштво је у 2018. години остварило укупан приход у износу од 8.290.798 динара, а његова структура по врстама прихода дата је у следећој табели:

Врста услуге	Укупно	Јавна друштва и повезана лица
Законске ревизије	4.106.545	-
Остале ревизије	1.203.922	-
Друге услуге које нису повезане са ревизијом	2.069.310	909.013
Пословни приход	7.379.777	909.013
Финансијски приходи	2.008	
Укупан приход	8.290.798	

10. СПИСАК ЈАВНИХ ДРУШТАВА И СА ЊИМА ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА КОД КОЈИХ ЈЕ ДРУШТВО ОБАВЉАЛО КОНСУЛТАНТСКЕ УСЛУГЕ У 2018. ГОДИНИ

Пословно име	Велико правно лице	Јавно друштво
ЈП Војводинашуме Петроварадин	✓	
Almex д.о.о. Панчево	✓	

11. ПАРАМЕТРИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЗАРАДА КЉУЧНИХ РЕВИЗОРСКИХ ПАРТНЕРА О ОБАВЉЕНИМ РЕВИЗИЈАМА ДРУШТАВА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Није вршена ревизија друштава од јавног интереса у 2018. години те сходно томе није било никаквог утицаја на примања партнера по овом основу.

12. ИНФОРМАЦИЈА О ДАТУМИМА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА ЗА 2017. ГОДИНУ

Друштво је први пут стављено на Листу друштава за ревизију која могу вршити ревизију финансијских извештаја јавних друштава у 2018. години и складу са законским прописима Друштво није било у могућности да закључује уговоре о обављању ревизија финансијских извештаја јавних друштава за 2017. годину.

13. ИЗЈАВА О ПРУЖАЊУ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА ИЗ ЧЛАНА 10. ПРАВИЛНИКА

Руководство Друштва изјављује да у току 2018. године, Друштво није пружало услуге ревизије финансијских извештаја јавног друштва и са њим повезаних лица и у истој години им пружало консултантске услуге из члана 10. Правилника, нити је у текућој години обављало законску ревизију финансијских извештаја јавног друштва и са њим повезаних лица код лица којима је у претходној години пружало консултантске услуге у складу са чланом 10. Правилника.

У Новом Саду, 5. марта 2019. године



Аксиос ревизија д.о.о. Нови Сад

Ђиља Орешчанин
Ђиља Орешчанин, директор