

UNIVERZA V LJUBLJANI  
EKONOMSKA FAKULTETA

**DIPLOMSKO DELO**

**REVIDIRANJE AKTIVE V TRGOVSKIH PODJETJIH**

Ljubljana, marec 2004

VESNA BELAVIĆ

Študentka \_\_\_\_\_ izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom \_\_\_\_\_ in dovolim objavo diplomskega dela na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, dne \_\_\_\_\_.

Podpis:

\_\_\_\_\_

## KAZALO

UVOD .....	1
1 TRGOVSKO PODJETJE .....	2
1.1 TRGOVINA NA DEBELO .....	2
1.2 TRGOVINA NA DROBNO .....	3
1.3 TRGOVSKE STORITVE .....	3
2 AKTIVA TRGOVSKEGA PODJETJA .....	4
2.1 STALNA SREDSTVA .....	5
2.1.1 Neopredmetena dolgoročna sredstva .....	5
2.1.2 Opredmetena osnovna sredstva .....	5
2.1.3 Dolgoročne finančne naložbe .....	6
2.2 GIBLJIVA SREDSTVA .....	7
2.2.1 Zaloge .....	7
2.2.2 Kratkoročne in dolgoročne terjatve .....	9
2.2.3 Kratkoročne finančne naložbe .....	9
2.2.4 Denarna sredstva .....	10
2.2.5 Aktivne časovne razmejitve .....	11
3 ZUNANJE REVIDIRANJE .....	11
3.1 REVIDIRANJE RAČUNOVODSKIH IZKAZOV .....	12
3.2 POTEK REVIDIRANJA .....	12
3.3 REVIZIJSKO TVEGANJE .....	14
3.4 REVIZORJEVO POROČILO O RAČUNOVODSKIH IZKAZIH .....	15
3.4.1 Mnenje brez pridržka (pozitivno mnenje) .....	15
3.4.2 Mnenje s pridržkom .....	16
3.4.3 Odklonilno (negativno) mnenje .....	16
3.4.4 Zavrnitev mnenja .....	16
4 REVIDIRANJE AKTIVE V TRGOVSKIH PODJETJIH .....	16
4.1 REVIZIJA OBRATNIH SREDSTEV .....	17
4.1.1 Zaloge .....	17
4.1.2 Terjatve .....	24
4.1.3 Denarna sredstva .....	28
4.1.3 Aktivne časovne razmejitve .....	33
4.2 REVIZIJA STALNIH SREDSTEV .....	35
4.2.1 Neopredmetena dolgoročna sredstva .....	36
4.2.2 Opredmetena osnovna sredstva .....	38
4.2.3 Dolgoročne finančne naložbe .....	44
5 SKLEP .....	48
LITERATURA .....	49
VIRI .....	50

## UVOD

Družbe sestavljajo letna poročila, da z njimi nudijo informacije o poslovanju notranjim in zunanjim uporabnikom. Med uporabnike računovodskih izkazov lahko štejemo sedanje in možne vlagatelje, zaposlene v podjetju, posojilodajalce, dobavitelje in kupce, vlado in njene organe ter javnost v najširšem pomenu besede. Uporabniki računovodskih izkazov se želijo na informacije, ki jim jih nudijo računovodski izkazi, zanesti, saj na podlagi njih sklepajo svoje poslovne odločitve, kot so nakup vrednostnih papirjev družbe, na katero se izkazi nanašajo, dajanje posojil takšni družbi itn. Investitor, ki sprejema takšne odločitve, nima dostopa do natančnejših podatkov, zato mora imeti zagotovilo, da so računovodski izkazi, na katere se opira, zanesljivi in da realno ter objektivno prikazujejo finančno stanje ter dobiček poslovnega subjekta. Takšno zagotovilo jim dajejo revidirani računovodski izkazi, ki jih opravijo neodvisni zunanji revizorji v skladu z zakonskimi predpisi ter s pravili revizijske stroke. Revidiranje pa obsega kritično preučevanje postavk v računovodskih izkazih ter poslovnih knjigah in drugih dokaznih sredstev, ki so z njimi povezana ter izdajanje mnenja, ali so računovodske informacije resnična in poštena slika v skladu s temelji računovodstva.

Diplomsko delo je razdeljeno na štiri vsebinske sklope. Prvi definira trgovsko podjetje, ki obsega nakupovanje blaga zaradi nadaljnje prodaje in opravljanje trgovinskih storitev. Trgovinska dejavnost se lahko opravlja kot trgovina na debelo, trgovina na drobno in trgovske storitve. Ker med grosisti in detajlisti obstajajo velike razlike, sem v diplomskem delu podala osnovne značilnosti posamezne vrste trgovine.

V okviru drugega sklopa je podana opredelitev posameznih postavk aktive bilance stanja. Posamezne vrste sredstev sem na kratko opisala z njihovimi osnovnimi značilnostmi, kot so delitev sredstev, način vrednotenja, amortiziranje, vpliv sredstva na računovodske izkaze in poslovni izid ter poudarila posebnost sredstev v trgovskih podjetjih na debelo in na drobno.

V naslednji točki je predstavljena zunanja revizija. Ker neodvisni zunanji strokovnjaki oziroma revizorji praviloma izvajajo revizijo računovodskih izkazov, sem se v diplomskem delu omejila le na to zvrst revidiranja. Opisala sem potek revidiranja računovodskih izkazov, revizijsko tveganje in vrste mnenj o revidiranih računovodskih izkazih.

Četrti sklop je osrednja tema diplomskega dela. Revidiranje aktive trgovskega podjetja predstavlja del revidiranja letnih računovodskih izkazov v podjetju, katerega cilj je ugotoviti realnost in objektivnost navedenih postavk. Revizor mora svoje celotno delo načrtovati in si narediti podroben plan dela, zato mora najprej spoznati naročnikove notranje kontrole, ki vplivajo na obseg njegovega dela. Da bi revizor dosegel osnovne cilje revidiranja, h katerim stremi, ko revidira posamezne postavke aktive, mora opredeliti obseg in postopke preveritve. Revizor želi ugotoviti, ali so posamezne postavke aktive pravilno evidentirane, ali so v evidencah zajete vse transakcije, ali jih morda bremenijo zastavne pravice in podobno.

# 1 TRGOVSKO PODJETJE

Pri nas dejavnost trgovine opredeljuje Zakon o trgovini, ki v 1. členu pravi, da je trgovina definirana kot opravljanje trgovinske dejavnosti na domačem trgu in s tujino. Trgovina obsega nakupovanje blaga zaradi nadaljnje prodaje in opravljanje trgovskih storitev (Zakon o trgovini, 1993).

Temeljna dejavnost trgovskih podjetij je posredovanje proizvodov med proizvajalci in porabniki, s katerimi se uresničuje posredniška funkcija, ki je podlaga za oblikovanje temeljnih poslovnih funkcij, ki so nabava, skladiščenje in prodaja. Na podlagi spoznanj o potrebah porabnikov in možnostih prodaje oblikuje trgovsko podjetje svojo nabavno, prodajno in skladiščno poslovanje. Preko svoje trgovske mreže ustvarja s prodajo blaga prihodek in dobiček, z nabavo in skladiščenjem pa zagotavlja, da poteka prodaja nemoteno in da zadovoljuje povpraševanje kupcev na določenem kraju in v določenem času ter na način, ki je najbolj prilagojen njihovim potrebam. Poleg samega posredovanja opravlja trgovina tudi številne druge dejavnosti, kot so skladiščenje, čuvanje, sortiranje, embaliranje, odprema in prevoz (Potočnik, 2000, str. 26-27).

Trgovska dejavnost se lahko opravlja kot (Zakon o trgovini, 1993):

- trgovina na debelo,
- trgovina na drobno in kot
- trgovske storitve.

## 1.1 TRGOVINA NA DEBELO

Pri nas je trgovina na debelo definirana kot vsako nakupovanje blaga za nadaljnjo prodajo trgovcem, predelovalcem in velikim porabnikom doma in v tujino, ne glede na to, ali je blago prodano v nespremenjenem stanju ali pa v spremenjenem po obdelavi, predelavi oziroma dodelavi (Zakon o trgovini, 1993). Temeljna funkcija trgovskih podjetij na debelo je torej posredovanje izdelkov med proizvajalci in trgovci na drobno oziroma velikimi porabniki. Opravlja pa še dodatne funkcije, kot so skladiščenje, sortiranje, pakiranje, prevoz itn.

Trgovina na debelo je zlasti pomembna v mednarodnem poslovanju, saj večino mednarodnega toka surovin organizira in obvladuje prav trgovina na debelo (Schneider et al., 1999, str. 163). Tovrstna podjetja zmanjšujejo število poslovnih transakcij, ki bi sicer nastale med proizvajalci in trgovino na drobno, kar se kaže v številnih ugodnostih za proizvajalce in pomembnih prihrankih, ki so posledica ekonomije velikega obsega (Potočnik, 2001, str. 47).

Nabava in prodaja v trgovskih podjetjih na debelo praviloma potekata kontinuirano in v velikih količinah, zato morajo tovrstna podjetja razpolagati z velikimi viri sredstev za financiranje zalog, primernim skladiščnim prostorom in strokovno usposobljenimi nabavnimi ter prodajnimi referenti (Potočnik, 2001, str. 51).

## **1.2 TRGOVINA NA DROBNO**

V blagovnem prometu trgovska podjetja na drobno delujejo kot posredniki med trgovskimi podjetji na debelo oziroma proizvodnimi podjetji na eni strani in končnimi porabniki na drugi strani. Trgovci na drobno nabavljeno blago prodajajo končnim potrošnikom praviloma v manjših količinah, zato se do končnih porabnikov pojavljajo kot nekakšni predstavniki proizvajalcev, hkrati pa do proizvodnih in trgovskih podjetij na debelo kot zastopniki porabnikov. Za izvajanje svoje posredniške dejavnosti morajo trgovska podjetja na drobno razpolagati z ustreznimi prodajnimi in skladiščnimi prostori, potrebno zalogo blaga in strokovno usposobljenimi prodajalci (Potočnik, 2001, str. 59-60).

Trgovina na drobno je eden temeljnih sektorjev vsakega gospodarstva, saj ima pomemben položaj v nacionalni ekonomiji, ker se prav v trgovini na drobno pojavijo prvi znaki sprememb v končnem povpraševanju. Vendar pomen trgovine na drobno ni samo ekonomski, temveč širši družbeni, politični in kulturni. Vpliv trgovine na drobno na stabilnost gospodarstva se kaže v njeni usposobljenosti in finančni zmožnosti, da zagotovi ustrezen obseg in strukturo ponudbe na dostopnih lokacijah, pravočasno in po cenah, ki so usklajene z dejansko vrednostjo izdelkov in storitev (Potočnik, 2000, str. 37).

Kadar govorimo o prodaji blaga na drobno, je to predvsem prodaja blaga v prodajalnah. Prodajni objekti so lahko samopostrežne prodajalne, diskontne prodajalne, specializirane prodajalne, blagovne hiše, supermarketi, veleblagovnice, kioski. Zunaj prodajnih objektov pa prodajajo trgovci na drobno po pošti, preko računalniških povezav (internet) in televizije, na stojnicah, s prodajnimi avtomati, od vrat do vrat, priložnostno na sejmi in prireditvah.

## **1.3 TRGOVSKE STORITVE**

Trgovske storitve so storitve v zvezi s posredovanjem blaga v trgovini na debelo in drobno. Podjetja, ki se ukvarjajo s trgovskimi storitvami, opravljajo posle zastopanja, posredovanja, skladiščenja, špedicije ali prevoza in s tem prispevajo k hitrejšemu, kakovostnejšemu in cenejšemu trgovanju.

Organizacije za trgovske storitve razvrščamo v tri skupine, in sicer organizacije za trgovske storitve v ožjem pomenu, organizacije, ki zagotavljajo poslovni prostor za izvajanje trgovske dejavnosti in organizacije za storitve v najširšem pomenu. V prvo skupino sodijo zastopstva, posredniški biroji, komisijska, skladiščna in špediterska podjetja, podjetja za kontrolo kakovosti in količin ter podjetja za tržno komuniciranje. Drugo skupino sestavljajo tržnice na debelo in na drobno ter samostojne organizacije, ki le zagotavljajo prostorsko povezovanje večjega števila podjetij, ki prodajajo svoje blago. Poleg prodaje blaga omogočajo takšni centri tudi gostinske, obrtne, servisne in druge storitve. V tretjo skupino sodijo sejmi, razstave, blagovne borze in avkcije, ki zagotavljajo trgovske storitve v najširšem pomenu, vse pogosteje pa prištevamo v to skupino tudi podjetja, ki se ukvarjajo z lizingom in faktoringom.

Organizacije za trgovske storitve opravljajo svojo dejavnost po nalogu in za račun naročnika (komitenta), na podlagi dogovora ali pogodbe. Njihove pravice in obveznosti do naročnikov določa Zakon o obligacijah, v katerem so posamezne vrste trgovskih storitev podrobneje opredeljene, kot npr. špedicijska pogodba, skladiščna pogodba, pogodba o prevozu blaga, posredniška pogodba itd. (Potočnik, 2000, str. 53-54).

## **2 AKTIVA TRGOVSKEGA PODJETJA**

Poslovanje trgovskih podjetij različnih dejavnosti se med seboj razlikuje, zato so potrebna tudi različna sredstva.

Prav tako kot drugi gospodarski subjekti morajo tudi trgovska podjetja poslovati v skladu s temeljnimi načeli ekonomike, to so produktivnost dela<sup>1</sup>, ekonomičnost poslovanja<sup>2</sup> in rentabilnost uporabljenih sredstev. Poslovanje trgovine zahteva angažiranje sredstev v materialni in denarni obliki; njihova višina in struktura pa sta odvisni od velikosti trgovskega podjetja, trgovske stroke, sistema prodaje, hitrosti obračanja zaloge, razvitosti prodajne mreže ter drugih nabavnih in prodajnih dejavnikov. Zaradi razlike v tehnični opremljenosti in načinu poslovanja so gibljiva sredstva najpomembnejša sredstva v trgovskih podjetjih, medtem ko v proizvodnih podjetjih prevladujejo stalna sredstva (Potočnik, 2000, str. 56).

Bilanca stanja je računovodski izkaz, ki na levi strani prikazuje sredstva ali aktivo podjetja, na desni strani pa obveznosti do virov sredstev ali pasivo podjetja na določen dan. Temeljno načelo bilance stanja je bilančno ravnotežje, kar pomeni, da ima vsako sredstvo, s katerim podjetje razpolaga, svoj vir in povzroča obveznost. Posledica tega je, da so sredstva vedno enaka obveznostim do virov sredstev (Sulič, Rupnik, 2000, str. 14).

Sredstva podjetja po načinu in dobi uporabljanja ločimo na stalna in gibljiva sredstva. Stalna sredstva so sredstva, ki so navzoča in delujejo trajneje, medtem ko med gibljiva sredstva spadajo tista sredstva, ki se nenehno preoblikujejo (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 176). Pojem stalna sredstva je ožji od pojma dolgoročna sredstva, saj so dolgoročne terjatve iz poslovanja, skladno s četrto smernico Evropske skupnosti, vključene v okvir gibljivih sredstev. Hkrati pa so stalna sredstva širši pojem od osnovnih sredstev, saj stalna sredstva poleg opredmetenih osnovnih sredstev vsebujejo tudi tisti del neopredmetenih dolgoročnih sredstev, ki se ne štejejo med osnovna sredstva, pa tudi dolgoročne finančne naložbe. Pojem gibljiva sredstva je širši od pojma kratkoročna sredstva, ker vključujejo tudi dolgoročne terjatve iz poslovanja. Na drugi strani so gibljiva sredstva tudi širši pojem od obratnih sredstev, saj obsegajo še kratkoročne finančne naložbe (Čokelc, 1998, str. 17-18).

---

<sup>1</sup> Produktivnost dela v trgovskih podjetjih izrazimo kot razmerje med vrednostjo prodaje in številom zaposlenih v določenem časovnem obdobju ali pa z doseženo razliko v ceni na zaposlenega (Potočnik, 2000, str. 61).

<sup>2</sup> Ekonomičnost poslovanja v trgovini je izražena z razmerjem med vrednostjo prodaje in stroški v določenem časovnem obdobju (Potočnik, 2000, str. 63).

## **2.1 STALNA SREDSTVA**

### **2.1.1 Neopredmetena dolgoročna sredstva**

Neopredmetena dolgoročna sredstva vključujejo naložbe v pridobitev materialnih pravic (licence, patenti, dana posojila drugim podjetjem) in dolgoročno vračunane stroške in izdatke, ki se pojavljajo v zvezi s poslovanjem podjetja.

Neopredmetena dolgoročna sredstva obsegajo (Odar, 2003, str. 115):

- dolgoročno razmejene organizacijske stroške,
- dolgoročno razmejene stroške razvijanja,
- naložbe v koncesije, patente, licence, blagovne znamke in podobne pravice,
- naložbe v dobro ime (positive goodwill),
- druge dolgoročno razmejene postavke.

Kratek opis posameznih vrst neopredmetenih dolgoročnih sredstev po zdaj veljavnem Slovenskem računovodskem standardu je podan v Prilogi 1.

Neopredmetena dolgoročna sredstva za trgovska podjetja praviloma niso pomembna postavka aktive, saj inovacij v trgovini ni mogoče avtorsko zaščititi, zato jih konkurenca relativno hitro posnema. Posebno pomembne so tehnično-tehnološke inovacije, zlasti uvajanje informacijske tehnologije in računalniškega spremljanja blagovnih tokov, ki so podlaga za sprejemanje odločitev o zalogi, sortimentu, naročanju, finančnem poslovanju ter boljšemu informiranju vseh udeležencev na prodajni poti izdelkov in storitev. Trgovsko podjetje lahko prodaja izdelek z blagovno znamko proizvajalca, lastno blagovno znamko (blagovna znamka trgovca) ali z licenčno blagovno znamko. Veliki trgovci na debelo in na drobno čedalje hitreje razvijajo lastne trgovske blagovne znamke, in sicer tako, da najdejo proizvajalce, ki lahko dobavljajo stalno enako kakovost in ki pristanejo na to, da dobi njihov izdelek blagovno znamko trgovca (Potočnik, 2001, str. 229).

### **2.1.2 Opredmetena osnovna sredstva**

Opredmetena osnovna sredstva so:

- zemljišča,
- zgradbe (objekti visoke gradnje, nizke gradnje, vodne gradnje in druga),
- proizvodjalna in druga oprema,
- osnovna čreda (plemenska in delovna živina),
- večletni nasadi (sadovnjaki, vinogradi, hmeljniki in drugi),
- drobni inventar, ki ima dobo koristnosti daljšo od enega leta.



Opredmetena osnovna sredstva se v poslovnih knjigah izkazujejo z nabavnimi vrednostmi<sup>3</sup> in amortizacijskimi popravki njihovih vrednosti, v bilanco stanja pa se vpišejo po neodpisani vrednosti, ki je razlika med nabavno vrednostjo in popravkom vrednosti. Osnovna sredstva se v poslovnem procesu obrabljajo in izgubljajo svojo vrednost, kar moramo izkazovati kot stroške amortizacije. Podjetje samo določi metodo amortiziranja<sup>4</sup>, letne amortizacijske stopnje in razdelitev letne amortizacije na obdobja znotraj leta. Načelo stalnosti pravi, da mora podjetje izbrano metodo amortiziranja dosledno uporabljati skozi vsa obračunska obdobja, če pa jo spremeni, mora razlike v amortizaciji, ki jih povzroči ta sprememba, razkriti in pojasniti v poslovnem poročilu (Hočevar, Igličar, Zaman, 2002, str. 78).

Osnovna sredstva predstavljajo največji del stalnih sredstev, ki jih uporabljajo trgovska podjetja. Ker nabave blaga ni mogoče natančno časovno uskladiti s prodajo, morajo trgovska podjetja razpolagati s primernim *prostorom za skladiščenje in čuvanje blaga*<sup>5</sup>. V trgovini na drobno so skladišča organizirana dvostopenjsko, in sicer centralna skladišča za nabavo skupnega sortimenta in priročna skladišča vsake prodajalne, medtem ko so v večjih trgovskih podjetjih na debelo organizirana tristopenjsko, kar zagotavlja boljše oskrbovanje posameznih tržnih območij, kot pa dobava blaga iz enega centralnega skladišča. Prodaja na drobno poteka v *prodajalnah*, le-te pa morajo biti razporejene na celotnem gospodarskem prostoru, da zagotavljajo primerno oskrbo prebivalstva. Trgovska podjetja morajo tudi razpolagati s *prevoznimi sredstvi* (kamioni, vagoni, viličarji, kontejnerji), saj večina trgovskih podjetij na debelo opravlja prevoz blaga do kupcev, medtem ko morajo trgovska podjetja na drobno dnevno oskrbovati prodajalne iz svojih skladišč. Tudi *poslovni inventar* (oprema, blagajne, prodajne police, računalniki) je pomembna postavka osnovnih sredstev, saj predvsem uporaba računalnikov zagotavlja spremljanje blagovnih tokov in omogoča pridobivanje natančnih informacij o prodaji s pomočjo skeniranja kodiranih izdelkov na prodajnih mestih.

### 2.1.3 Dolgoročne finančne naložbe

Dolgoročne finančne naložbe so naložbe organizacije v druge organizacije, namenjene pridobivanju prihodkov od financiranja in drugim koristim oziroma ohranjanju in povečevanju vrednosti vloženih sredstev. Dolgoročna finančna naložba je torej oblika sredstva, s katero želi podjetje povečati svoje premoženje na podlagi razdeljevanja (obresti, dividende, deleži v dobičku pri drugih podjetjih), in jo namerava obdržati dalj kot leto dni (Turk et al., 1999, str. 107-108).

---

<sup>3</sup> Nabavna vrednost z nakupom pridobljenega sredstva zajema kupno ceno po dobaviteljevem računu in vse stroške, ki jih je mogoče neposredno pripisati njegovi usposobitvi in namestitvi (Turk et al., 1999, str. 63).

<sup>4</sup> Poslovni sistem lahko uporablja časovno ali funkcionalno amortiziranje. Pri časovnem amortiziranju načeloma razlikujemo enakomerno, padajoče in rastoče amortiziranje (Hočevar, Igličar, Zaman, 2002, str. 78).

<sup>5</sup> Naloge skladišča so, da skladiščeno blago varuje pred kvarom, kalom, krajo in drugimi nevarnostmi (tehnična funkcija) in da sproti opozarja nabavno službo o vrednosti in gibanju zaloge posameznih izdelkov (ekonomska funkcija) (Potočnik, 2000, str. 77).

Dolgoročne finančne naložbe so večinoma naložbe v kapital drugih podjetij (naložbe v kapitalske deleže) in naložbe v finančne dolgove drugih podjetij, države, območja in občine ali drugih izdajateljev (naložbe v dana dolgoročna posojila, naložbe v kupljene obveznice drugih podjetij ali države in naložbe v izpeljane finančne instrumente), ki jih namerava imeti podjetje naložbenik v posesti v obdobju, daljšem od leta dni, in ne v posesti za trgovanje (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 40).

Praviloma dolgoročne finančne naložbe za trgovska podjetja niso pomembna postavka aktive, saj so le-te najpomembnejše sredstvo v naložbenem oziroma finančnem podjetju. Denarna sredstva, ki jih trgovska podjetja začasno ne potrebujejo za svoje poslovne namene, lahko uporabijo za financiranje proizvodnje, za avanse dobaviteljem, kreditiranje kupcev ali druge finančne naložbe. Takšna vlaganja denarnih sredstev morajo biti varna in hitro vračljiva v primeru potrebe.

## 2.2 GIBLJIVA SREDSTVA

### 2.2.1 Zaloge

Zaloge so v Slovenskem računovodskem standardu opredeljene enako kot v Mednarodnem računovodskem standardu.

Tako so zaloge definirane kot »sredstva,

(a) namenjena prodaji v rednem poslovanju;

(b) v postopku proizvodnje za tako prodajo;

(c) v obliki materialov, ki bodo porabljeni pri proizvodjanju ali opravljanju storitev«  
(Mednarodni računovodski standardi, 2001, str. 118).

Običajno razvrščamo zaloge v podskupine:

- materiala,
- nedokončane proizvodnje,
- dokončanih proizvodov,
- trgovskega blaga in
- drobnega inventarja.

Zaloge *trgovskega blaga* so daleč največji del obratnih sredstev, ki jih uporabljajo trgovska podjetja. Med zalogami v trgovskem podjetju zasledimo še *drobni inventar*<sup>6</sup>, ki predstavlja pripomočke za delo, kot so priročno orodje, naprave ter vsi drugi predmeti opreme in vračljive embalaže manjše vrednosti.

---

<sup>6</sup> Med drobni inventar uvrstimo material, če je njegova življenjska doba manjša od enega leta ali če je večja od enega leta, pa je vrednost manjša od 100 EUR.

Zaloge trgovskega blaga se lahko vrednotijo po nabavni ceni, ki je sestavljena iz kupne cene zmanjšane za dobljene popuste, vseh neposrednih stroškov nabave<sup>7</sup> ter stroškov uvoznih dajatev ali pa po prodajni vrednosti, kar pomeni, da je potrebno poleg nabavne vrednosti blaga vračunati še ustrezno razliko v ceni<sup>8</sup> (maržo) ter DDV. Katere cene bo trgovina uporabljala za vrednotenje zalog je odvisno, ali gre za veleprodajo ali za maloprodajo in od določil Zakona o davku na dodano vrednost ter Zakona o trgovini. Kadar je kupec trgovskega blaga končni potrošnik, potem mora le-ta plačati DDV, zato trgovska podjetja na drobno praviloma vrednotijo zaloge po prodajni vrednosti, medtem ko trgovska podjetja na debelo vrednotijo zaloge po nabavnih cenah, saj kupci blaga pri veleprodaji običajno niso končni potrošniki. Če se v obračunskem obdobju cene na novo nabavljenega trgovskega blaga razlikujejo od cen trgovskega blaga iste vrste v zalogi, se lahko med letom za zmanjševanje teh količin uporablja metoda drsečih povprečnih cen, metoda tehtanih povprečnih cen, metoda zaporednih cen (fifo), metoda obratnozaporednih cen (lifo) ali kaka druga metoda.

Trgovska podjetja na drobno potrebujejo primerno zalogo blaga (po količini in sortimentu) za trajno in nemoteno oskrbo prebivalstva, medtem ko morajo trgovska podjetja na debelo zagotavljati kontinuirano dobavo blaga trgovskim podjetjem na drobno, predelovalcem in velikim porabnikom za izvajanje njihove dejavnosti. Zato lahko nezadostna ali neustrezna zaloga povzroči zmanjšanje prodaje in slabo zadovoljevanje potreb, posledica tega pa je preusmeritev kupcev h konkurenčnim trgovskim podjetjem. Obratno pa prevelika zaloga posameznih izdelkov povečuje stroške poslovanja, zmanjšuje koeficient obračanja zaloge<sup>9</sup>, povzroča večje tveganje in znižuje pričakovani dobiček. Zato je oblikovanje optimalne zaloge<sup>10</sup> glede količine, sortimenta<sup>11</sup> in časovne razporeditve bistvenega pomena za uspešno poslovanje vsakega trgovskega podjetja, zlasti ker se zahteve porabnikov hitro spreminjajo zaradi mode, okusa, nakupnih navad ter novih potreb in želja (Potočnik, 2000, str. 43).

---

<sup>7</sup> Neposredni nabavni (odvisni) stroški so tisti stroški, ki jih ima trgovina z nabavo trgovskega blaga do vskladiščenja. Sem sodijo nakladanje, prekladanje, razkladanje in dovoz do skladišča oz. prodajnega objekta, transportno zavarovanje, transportni kalo, rzsip, okvare, transportno pakiranje (Pirc, 1995, str. 17).

<sup>8</sup> Razlika v ceni je zaslužek, iz katerega trgovec pokriva stroške trgovanja in ustvarja dobiček. Znano je, da so veleprodajne marže nižje od maloprodajnih ter da so nižje pri osnovnih prehrabnenih artiklih od tistih pri luksuznih proizvodih.

<sup>9</sup> Koeficient obračanja zaloge trgovskega blaga je izražen z razmerjem med vrednostjo prodanega trgovskega blaga v letu dni in povprečno vrednostjo zaloge trgovskega blaga v letu dni in pove kolikokrat v razdobju enega leta se je zaloga »obrnila«. Koeficient obračanja je v trgovskih podjetjih na debelo višji kot v proizvodnih podjetjih, v trgovskih podjetjih na drobno pa praviloma višji kot v trgovskih podjetjih na debelo, vendar pa odvisno od dejavnosti posameznega trgovskega podjetja (Potočnik, 2000, str. 58-59).

<sup>10</sup> Optimalna zaloga je zaloga, pri kateri so skupni stroški nabavljanja in skladiščenja najnižji za sortiment, ki po kakovosti, količini in razpoložljivosti izdelkov še zadovoljuje potrebe prodaje (Potočnik, 2000, str. 73).

<sup>11</sup> Določanje sortimenta se nanaša na opredelitev širine sortimenta, ki jo določajo vsi izdelki, ki jih prodaja trgovsko podjetje, globine sortimenta, ki jo opredeljuje število artiklov (variant) istega izdelka, cenovno-kakovostne dimenzije, ki kaže kako se posamezni izdelki oz. artikli iste uporabnosti razlikujejo po kakovosti in ceni ter gostote sortimetna, ki določa povezanost med izdelki v celoti (Potočnik, 2000, str. 72).

## 2.2.2 Kratkoročne in dolgoročne terjatve

»Terjatve so na premoženjskopравnih in drugih razmerjih zasnovane pravice zahtevati od določene osebe plačilo dolga, dobavo kakih stvari ali opravitev kake storitve« (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 55). Terjatve so navadno<sup>12</sup> nevplačani prihodki od prodaje (terjatve do kupcev). Glede na rok zapadlosti pa jih delimo na dolgoročne in kratkoročne terjatve<sup>13</sup>. Terjatve nastajajo na osnovi sklenjenih pogodb med upnikom in dolžnikom (posojilnih, kreditnih, kupoprodajnih, najemnih), izdanih računov, bremepisov in z nakupom vrednostnih papirjev. Dolžniki lahko svoje terjatve poravnajo z denarjem (gotovinsko in brezgotovinsko), z medsebojno kompenzacijo terjatev in obveznosti, z zamenjavo ene terjatve z drugo in s cesijo.

Kratkoročna terjatev, za katero obstaja tehtna domneva, da je dolžniki ne bodo mogli plačati v celoti ali v dogovorjenih rokih, je treba izkazati kot dvomljivo terjatev. Če se izkaže, da določene terjatve ne bo mogoče izterjati, jo je potrebno odpisati in povečati odhodke poslovanja. Zato mora podjetje na podlagi izkušenj iz prejšnjih poslovnih let vnaprej oceniti delež terjatev iz prodaje na kredit, ki jih ne bo mogoče vnovčiti in v ta namen oblikovati popravke vrednosti terjatev (Kokotec-Novak, Korošec, Melavc, 1997, str. 37). Popravek vrednosti terjatev mora zadoščati ne le za kritje izgub, ki nastane zaradi neizterljivosti, ampak tudi za ocenjeno vrednost kratkoročnih terjatev, ki bodo kasneje postale nevnovčljive ter za vse tiste terjatve, katerim nameravajo v podjetju odobriti popust (Taylor, Glezen, 1996, str. 714). Podjetje s popravki terjatev bolj enakomerno časovno razporedi vpliv neizterljivih terjatev na uspešnost znotraj poslovnega leta, saj sproti v višini popravkov oblikuje tudi ustrezne stroške oziroma odhodke, ob koncu leta pa vračunane popravke le še uskladi z dejansko potrebnimi odpisi (Kokotec-Novak, Korošec, Melavc, 1997, str. 37).

Trgovska podjetja na drobno prodajajo blago pretežno za gotovino, zato terjatve do kupcev niso tako pomembna postavka aktive kot v trgovini na debelo. Trgovska podjetja na debelo pa prodajajo proizvode predvsem na kredit, to je na kasnejše plačilo, pri čemer je rok plačila lahko 30, 60, 90 ali tudi več dni, vendar le v posebnih primerih.

## 2.2.3 Kratkoročne finančne naložbe

Kratkoročne finančne naložbe so naložbe v druge organizacije, namenjene pridobivanju prihodkov od financiranja oziroma ohranjanju in povečevanju naložb. Za njih je značilno, da so po svoji naravi takoj vnovčljive in da jih organizacija ne namerava obdržati dlje kot leto dni.

---

<sup>12</sup> Ločimo še terjatve do dobaviteljev prvin poslovnega procesa (dani predujmi), do zaposlencev, do udeležencev pri razporejanju poslovnega izida (na primer terjatve do države iz naslova plačanih davkov), do financerjev in do uporabnikov finančnih naložb (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 55).

<sup>13</sup> Dolgoročne terjatve so tiste terjatve, katerih rok zapadlosti je daljši od enega leta, kratkoročne terjatve pa so tiste, ki so izterljive v enem letu ali v času naravnega cikla delovanja podjetja.

Kratkoročne finančne naložbe delimo na (Turk et al., 1999, str. 125):

- naložbe v kapital drugih organizacij (kupljene delnice, pridobljeni deleži, pridobljene celote kapitala drugih organizacij),
- kratkoročno dana posojila (na podlagi posojilnih pogodb in v obliki odkupljenih kratkoročnih vrednostnic) in
- dolgoročne finančne naložbe, ki zapadejo v plačilo v letu dni po datumu bilance stanja.

Tako kot dolgoročne finančne naložbe so tudi kratkoročne finančne naložbe za trgovska podjetja praviloma nepomembna postavka aktive.

#### **2.2.4 Denarna sredstva**

Denarna sredstva pomenijo gotovino v blagajnah (bankovci in kovanci), dobroimetja na računih pri bankah in drugih finančnih ustanovah (takoj razpoložljiva denarna sredstva in tista, ki so vezana na odpovedni rok) ter vnovčljive prejete čeke in menice. SRS 7 med denarna sredstva uvršča tista plačilna sredstva, ki so v državi razpoložljiva neposredno in brez kakršnihkoli omejitev, kot so to na primer omejitve za poravnavo obveznosti ali za plačilo s kakim drugim namenom.

Največ denarnih sredstev potrebujejo trgovska podjetja za nabavo blaga in financiranje zalog, ostala sredstva pa za plačilo stroškov materiala in storitev, za izplačilo plač, za plačilo DDV ter za nabavo potrebnih opredmetenih sredstev in za poplačilo dolgov.

Denarna sredstva so v trgovini na drobno in v trgovini na debelo pomembna postavka aktive, saj se večina poslov na koncu plača z denarjem, in sicer preko transakcijskega računa, tako da so zneski denarnih sredstev, ki jih ima trgovsko podjetje v blagajni praviloma manjši. V trgovini na drobno prodajajo blago pretežno za gotovino, vendar kljub temu gotovine v blagajni ni veliko, saj se gotovina sproti nalaga na transakcijski račun trgovskega podjetja. Maksimum gotovine v blagajni je zakonsko določen, saj mora trgovsko podjetje zagotavljati denarna sredstva za nemoteno trgovanje za naslednji dan. Če končni potrošniki v trgovini na drobno kupljeno blago plačajo z gotovino ali s bančno kreditno kartico, trgovsko podjetje ne nosi tveganja za morebitno plačilno nesposobnost kupca, saj pri plačilnih karticah nosi riziko izdajatelj kartice, za kar mu podjetja plačujejo 2-3 odstotno provizijo. Če pa končni potrošnik kupljeno blago plača z dvema ali več čeki, pa tveganje plačila nosita trgovsko podjetje in banka, in sicer banka nosi tveganje le do kritja na računu. Zaradi spremembe statusa čeka in upadanja njegovega deleža v plačilih se je v trgovini na drobno razširilo plačevanje s kreditnimi karticami. Trgovska podjetja razvijajo lastne kreditne kartice, ki omogočajo nove možnosti za stimuliranje nakupov in pospeševanje prodaje, odobravanje popustov, nagradne igre itn. Tako so postale trgovske kreditne kartice najpomembnejša oblika finančnih storitev.

## 2.2.5 Aktivne časovne razmejitve

Med aktivne časovne razmejitve štejemo *kratkoročno odložene stroške (odhodke)* in *prehodno nezaračunane prihodke*. »Kratkoročno odloženi stroški so zneski (v tekočem obračunskem obdobju) že plačanih izdatkov ali stroškov, ki bodo lahko šele pozneje (v naslednjem obračunskem obdobju) kot stroški vplivali na vrednost nastajajočih poslovnih učinkov kot stroškovnih nosilcev« (Turk et al., 1999, str. 128). Za te stroške je značilno, da ob svojem nastanku še ne bremenijo dejavnosti, s katero se podjetje ukvarja in da še niso upoštevani pri oblikovanju poslovnega izida. Kratkoročno odloženi stroški so običajno povezani s storitvami v naslednjem letu, na primer vnaprej plačane zavarovalnine, najemnine in davki, za njih pa je značilno, da podjetje v prihodnosti pričakuje, da bo imelo iz tega naslova tudi koristi.

»Prehodno nezaračunani prihodki so prihodki (v tekočem obračunskem obdobju), že upoštevani pri oblikovanju poslovnega izida, čeprav jih kupci še niso poravnali in v zvezi z njimi še ni mogoče opredeliti pravega dolžnika« (Turk et al., 1999, str. 128). Pojavijo se lahko le v izjemnih primerih, kot so na primer zahtevki podjetja za subvencijo pri izvozu blaga in storitev ter zahtevki za kompenzacije, regrese, premije in povračila raznih drugih dajatev na podlagi prometa proizvodov, blaga in storitev. Podjetje torej v danem obračunskem obdobju ne more izdati računa, saj še ne pozna zneska prihodkov iz določenega posla, obstaja pa verjetnost, da se bodo stroški lahko nedvomno določili in nadomestili v sorazmerju z velikostjo posla. Ko podjetje prejme potrjene zahtevke od pristojnih organov, mora v prihodnjem obračunskem obdobju razbremeniti aktivni konto časovnih razmejitev in obremeniti druge kratkoročne terjatve.

## 3 ZUNANJE REVIDIRANJE

Revidiranje lahko delimo po različnih vidikih, najpogostejša pa je delitev glede na predmet revidiranja, kjer ločimo revidiranje računovodskih izkazov, revidiranje skladnosti s predpisi<sup>14</sup> in revidiranje poslovanja<sup>15</sup>. Glede na povezanost posameznika ali skupine, ki opravlja revizijo, z revidirancem ločimo zunanje, notranje<sup>16</sup> in državno<sup>17</sup> revidiranje (Kavčič, 2000, str. 111-112).

---

<sup>14</sup> Namen revidiranja skladnosti s predpisi je ugotavljanje, ali revidiranec pravilno upošteva zakone, podzakonske akte, različne druge zakonodajne uredbe, lahko pa tudi notranje pravilnike (Kavčič, 2000, str. 111).

<sup>15</sup> Cilj revizije poslovanja je izboljšanje postopkov poslovanja in ugotavljanje, ali je bila organizacija vodena ekonomično, uspešno in učinkovito (Kavčič, 2000, str. 111).

<sup>16</sup> Notranje revidiranje opravljajo notranji revizorji, ki so zaposleni revidiranca in izvajajo revizijo skladnosti s predpisi in revizijo poslovanja (Kavčič, 2000, str. 113).

<sup>17</sup> »Državno revidiranje opravljajo državni uslužbenci na različnih ravneh, ki revidirajo posamezne ekonomske kategorije, dejavnosti itn« (Kavčič, 2000, str. 114).

Zunanje revidiranje opravljajo revizorji, ki niso organizacijsko vključeni v nadzirano podjetje in ne delujejo po načelu stalnosti, kar pomeni, da niso zaposlenci organizacij, katerih uradne trditve ali predstavitve revidirajo. Svoje neodvisne revizijske storitve opravljajo na podlagi pogodb. Ker zunanja revizija največkrat opravlja naloge revizije računovodskih izkazov, sem njen vsebinski okvir tudi podrobneje opisala.

### **3.1 REVIDIRANJE RAČUNOVODSKIH IZKAZOV**

Področje revidiranja računovodskih izkazov v Republiki Sloveniji ureja Zakon o revidiranju. Prvi člen tega zakona opredeljuje revidiranje kot preizkušanje in ocenjevanje računovodskih izkazov ter podatkov in metod, uporabljenih pri njihovem sestavljanju, in na podlagi tega dajanje neodvisnega strokovnega mnenja o tem, ali računovodski izkazi resnično kažejo stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov ter poslovni izid pravne osebe (Zakon o revidiranju, 2001). Zakon o revidiranju podaja eno opredelitev revidiranja, v literaturah drugih avtorjev so navedene še mnoge druge, ki definirajo revidiranje bolj ali manj podobno. Po eni izmed njih je revidiranje samostojno in neodvisno preiskovanje računovodskih izkazov ali z njimi povezanih računovodskih informacij pravne osebe ne glede na to, ali je usmerjena v ustvarjanje dobička ali ne, in ne glede na njeno velikost ali pravno obliko, če je cilj takega preiskovanja izraziti sodbo o njih (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 19).

Zakon o gospodarskih družbah v 54. členu določa, da mora letna poročila velikih in srednjih družb, konsolidirana letna poročila in letna poročila tistih majhnih družb, s katerih vrednostnimi papirji se trguje na organiziranem trgu, pregledati revizor na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja revidiranje, in sicer najkasneje v šestih mesecih po preteku poslovnega leta (Zakon o gospodarskih družbah, 2001). Zakon torej določa, za katere družbe je revizija obvezna, medtem ko lahko vsa ostala podjetja revizijo naročijo prostovoljno, četudi to ni zakonsko potrebno.

Revizija računovodskih izkazov mora potekati tako, da pokriva vsa področja delovanja poslovnega subjekta, ki so pomembna za oblikovanje mnenja o računovodskih izkazih. Pri tem je poslovodstvo poslovnega subjekta odgovorno za vodenje poslovnih knjig, delovanje notranjih kontrol, izbiranje in uporabljanje računovodskih pravil ter izdelovanje zanesljivih letnih računovodskih izkazov. Revizorjeva odgovornost za računovodske izkaze, ki jih revidira, pa se omejuje na njegovo mnenje o njih (Turk, 1991, str. 54).

### **3.2 POTEK REVIDIRANJA**

Revidiranje običajno poteka v dveh stopnjah (Odar, 1994, str. 65-66):

- preverjanje delovanja sistema notranjega kontroliranja in
- preverjanje podatkov.

Revizor mora s preverjanjem kontrol in podatkov zbrati dovolj ustreznih revizijskih dokazov, da se lahko dokoplje do utemeljenih sklepov, na podlagi katerih oblikuje mnenje o računovodskih izkazih. **Preverjanje kontrol** vsebuje preizkuse, na podlagi katerih je moč dobiti sprejemljivo zagotovilo, da notranje kontrole obstajajo in delujejo učinkovito ter dosledno. Revizor mora pred načrtovanjem revidiranja dobro spoznati sistem notranjega kontroliranja, računovodski sistem ter tveganje pri delovanju in tveganje pri kontroliranju, kar mu služi kot pomoč pri ugotavljanju posameznih vrst napačnih navedb in oblikovanju ustreznih postopkov za preizkušanje podatkov. Med preverjanje delovanja sistema notranjih kontrol štejemo tudi sodelovanje pri popisu (inventuri).

**Preverjanje podatkov** je namenjeno pridobivanju dokazov, da so podatki, zbrani v okviru računovodskega sistema, popolni, točni in nesporni. Poslovodstvo pri pripravljanju računovodskih izkazov oblikuje uradne trditve o saldih na kontih. Da bi revizor preveril, ali so uradne trditve poslovodstva veljavne, mora analizirati najbolj pomembne kazalnike, proučevati neobičajna nihanja in postavke, presoditi izbiro in doslednost uporabljanja računovodskih rešitev, način razvrščanja podatkov ter ustreznost njihovega razkritja.

Pri zbiranju revizijskih dokazov na podlagi postopkov preverjanja podatkov se revizor ukvarja z naslednjimi trditvami:

- **Obstoj ali pojavitvev** – ali vsa sredstva in obveznosti obstajajo na določen datum (ponavadi na dan bilance stanja).
- **Pravice in dolžnosti** – je pravni termin, ki določa, da so sredstva pravice, obveznosti pa dolžnosti podjetja na določen dan.
- **Popolnost** - ni sredstev, obveznosti ali poslovnih dogodkov, ki ne bi bili evidentirani.
- **Vrednotenje** - sredstva ali obveznosti se evidentirajo v skladu z ustrežno zakonodajo.
- **Merjenje** - poslovni dogodek se evidentira v pravem znesku, prihodki ali odhodki pa se razporedijo na ustrezno obdobje.
- **Predstavitev in razkritje** - postavka je razkrita, razvrščena in opisana v skladu s sprejetimi računovodskimi pravili in drugimi predpisi.

Poleg teh uradnih trditvev, povezanih s posebnimi konti, pa poslovodstvo oblikuje tudi uradne trditve, ki jih je možno uporabiti pri več kontih ali v računovodskih izkazih na splošno. Imamo štiri take uradne trditve (Taylor, Glezen, 1996, str. 263):

- računovodska načela, uporabljena pri pripravi računovodskih izkazov, se ne razlikujejo pomembno od tistih, ki so se uporabljala v preteklem obdobju, razen če je razlika razkrita;
- posli, prikazani v računovodskih izkazih, so se pojavili med neodvisnimi strankami, razen če so razkriti posli s povezanimi strankami;
- podjetje bo delovalo eno leto od datuma bilance, razen če je izjema od te uradne trditve razkrita;
- podjetje je spoštovalo vse ustrezne zakone in druge predpise, razen če je neskladnost z njimi skupaj z vplivom na računovodske izkaze razkrita.



Revizor mora preveriti, ali uradne trditve ravnateljstva, ki se skrivajo za postavkami v računovodskih izkazih, držijo ali ne držijo. Pri tem uporablja **revizijske postopke** tako pri preizkusih kontrol, kot pri preizkusih podatkov<sup>18</sup>. Le-ti pa so (Turk, 1991a, str. 68-69):

- (a) poizvedovanje – postavljanje ustnih ali pisnih vprašanj, ki so naslovljena na naročnika revizije ali na druge;
- (b) opazovanje – obisk poslovnih prostorov in motrenje delovanja tamkajšnjih zaposlenih;
- (c) pregledovanje in štetje – revizor lahko sam ugotovi, koliko gotovine ima poslovni subjekt;
- (d) potrjevanje – pridobivanje praviloma pisnih izjav, s katerimi je mogoče dokazati dejstva ali okoliščine;
- (e) preiskovanje listin in poslovnih knjig – branje, spremljanje, primerjanje in usklajevanje;
- (f) obnavljanje – ponavljanje celote ali delov postopkov, ki so jih opravili zaposleni v poslovnem subjektu, zlasti da bi bila preizkušena matematična točnost;
- (g) analitične postopke – preizkusi sprejemljivosti računovodskih informacij na podlagi proučevanja razmerij med podatki in razvoja podatkov.

### 3.3 REVIZIJSKO TVEGANJE

Revizijsko tveganje je nevarnost, da revizor poda napačno mnenje o računovodskih izkazih, zato mora revidiranje načrtovati tako, da je revizijsko tveganje čim manjše (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 40). Na podlagi številnih revizijskih postopkov se mora revizor dokopati do dovolj zanesljivih spoznanj o tem, ali so navedbe v računovodskih izkazih pravilne vsaj v bistvenem. Zaradi narave preizkusov in drugih omejitev pri revidiranju obstaja neizbežno tveganje, da ne bodo odkrite napačne bistvene navedbe, saj absolutnega zagotovila pri revidiranju ni mogoče doseči (Turk, 1991, str. 54).

Poznamo različna tveganja:

- **Tveganje pri delovanju** lahko opredelimo kot dovzetnost posameznega konta ali vrste poslovnih dogodkov za napake. Dejavniki tega tveganja so navzoči tako v poslovnem okolju kot tudi znotraj podjetja. Med zunanje dejavnike sodijo sprememba splošnih gospodarskih razmer, nova zakonodaja ter spremenjeni pogoji gospodarjenja v panogi. Notranji dejavniki pa so tesno povezani z notranjimi kontrolami v podjetju, katerih učinkovito delovanje lahko tovrstno tveganje občutno zmanjša (Bizjak, Volarič, Kovač, 1995, str. 96-97).
- **Tveganje pri kontroliranju** je tveganje, da sistem notranjega kontroliranja ne prepreči ali ne odkrije pravočasno bistveno napačnih navedb, nastalih v zvezi s stanjem kontov ali vrsto poslovnih dogodkov. Učinkovit sistem notranjega kontroliranja omogoča preprečitev nastanka ali odpravo napak, ki so nastale pri računovodskem evidentiranju. Zaradi notranjih omejitev, ki so del vsakega sistema notranjega kontroliranja, tovrstno tveganje obstaja ne glede na revizijo računovodskih izkazov (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 45).

---

<sup>18</sup> Revizijski postopki se ne uporabljajo enako intenzivno na obeh področjih. Pri preizkusih kontrol so bolj pomembni postopki (a), (b), (f), pri preizkusih podatkov pa postopki (c), (d), (e) in (g) (Turk, 1991a, str. 69).

- **Tveganje pri odkrivanju** je tveganje, da revizorjevi postopki ne bodo odkrili napačne navedbe, ki obstaja v okviru stanja konta ali vrste poslovnih dogodkov. Tveganje pri odkrivanju je tista sestavina revizijskega tveganja, na katero lahko revizor najbolj vpliva, vendar je zaradi uporabe neustreznega revizijskega postopka, napačne uporabe ustreznega revizijskega postopka ali napačnega tolmačenja izsledkov revidiranja nemogoče popolnoma odpraviti tovrstno tveganje (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 48).

Za revizijsko tveganje je značilno, da sta tveganje pri odkrivanju in tveganje obstoja bistvenih napak (tveganje pri delovanju in kontroliranju) obratno sorazmerna, kar pomeni, da je revizor pripravljen sprejeti višjo stopnjo tveganja pri odkrivanju v primeru, da je zagotovljena sorazmerno nizka stopnja tveganja obstoja bistvenih napak v računovodskih izkazih. Če sta tveganje pri delovanju in tveganje pri kontroliranju majhna, lahko revizor načrtuje veliko tveganje, da ne bo odkril napake na kontu, ker je verjetnost pojavitve in neodkritja napake majhna, zato mora načrtovati le omejene preizkuse podatkov. Obratno pa veliko tveganje pri delovanju in veliko tveganje pri kontroliranju zahtevata od revizorja načrtovanje majhnega tveganja pri odkrivanju, saj je verjetnost pojavitve in neodkritja napake velika, zato mora revizor načrtovati obsežne preizkuse podatkov o obstoju salda.

### **3.4 REVIZORJEVO POROČILO O RAČUNOVODSKIH IZKAZIH**

Po Mednarodnih revizijskih standardih je cilj<sup>19</sup> zunanjega revidiranja oblikovanje mnenja o revidiranih računovodskih izkazih. V diplomski nalogi sem opisala le del revidiranja računovodskih izkazov, in sicer revizijo aktive oziroma sredstev trgovskega podjetja, vendar kljub temu lahko rečemo, da je mnenje o posameznih vrstah sredstev ali celotni aktivih lahko razlog za enako mnenje o računovodskih izkazih.

#### **3.4.1 Mnenje brez pridržka (pozitivno mnenje)**

Mnenje brez pridržka pomeni, da računovodski izkazi resnično prikazujejo finančno stanje in poslovni izid družbe ter da so spremembe v računovodskih načelih ali načinu njihove uporabe in njihove posledice pravilno ugotovljene in razkrite v računovodskih izkazih (Vezjak, 1996, str. 120).

Revizor izrazi mnenje brez pridržka, če (Šager, Vrdoljak, 1993, str. 74):

- je bilo revidiranje opravljeno v skladu s splošno sprejetimi revizijskimi standardi,
- so bili računovodski izkazi pripravljene v skladu z računovodskimi standardi,
- je bilo upoštevano načelo doslednosti,
- ne obstajajo pomembne okoliščine negotovosti,
- če je poslovodstvo pošteno predstavilo računovodske izkaze.

---

<sup>19</sup> Končni cilj revidiranja ni le izdati mnenje o računovodskih izkazih, temveč tudi naročnika opozoriti na napake, slabosti in prevare in mu tvorno svetovati izboljšave (Kavčič, 2000, str. 117).

Revizor lahko izrazi tudi mnenje, ki je drugačno od mnenja brez pridržka, in sicer zaradi okoliščin kot so omejitev obsega revizorjevega dela, nesoglasje s poslovanjem in negotovost. Podrobnejša pojasnitev okoliščin, ki ne vodijo do pozitivnega mnenja je podana v Prilogi 2.

### **3.4.2 Mnenje s pridržkom**

Revizor izrazi mnenje s pridržkom, če ugotovi, da ne more podati pozitivnega mnenja, ker obstajajo nekatere pomanjkljivosti v zvezi s pripravo računovodskih izkazov, ki pa ne vplivajo tako bistveno, da bi zahtevale odklonilno mnenje ali zavrnitev mnenja. Uporabniki se kljub temu lahko zanesejo na take računovodske izkaze, saj le-ti kot celota resnično in pošteno prikazujejo finančni položaj in poslovni izid družbe (Vezjak, 1996, str. 120). Kadar revizor izrazi mnenje s pridržkom, mora biti pomanjkljivost opisana v posebnem odstavku s pojasnili, in sicer tako, da je za besedo »razen« naveden učinek zadeve, na katero se pridržek nanaša (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 120).

### **3.4.3 Odklonilno (negativno) mnenje**

Revizor izrazi odklonilno mnenje, če z revizijskimi dokazi ugotovi, da so posledice nesoglasja (neustrezne računovodske usmeritve ali neustrezna razkritja) tako bistvene in velike za računovodske izkaze, da njegovo mnenje s pridržkom ne zadostuje za razkritje zavajajoče ali nepopolne narave računovodskih izkazov (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 120-121). Negativno mnenje pomeni, da računovodski izkazi kot celota niso pošteno predstavljeni v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli (standardi).

### **3.4.4 Zavrnitev mnenja**

Revizor zavrne mnenje oziroma se vzdrži svojega mnenja v primeru, ko ni uspel zbrati dovolj dokazil, da so računovodski izkazi resnična in poštena slika finančnega stanja in poslovnega izida revidirane družbe. Razloga za to sta lahko omejitev obsega proučevanja, ker revizor ni imel možnosti opraviti vseh postopkov, za katere je menil, da so potrebni, in okoliščine velike negotovosti (Šager, Vrdoljak, 1993, str. 77-78).

## **4 REVIDIRANJE AKTIVE V TRGOVSKIH PODJETJIH**

Zunanji revizor se mora vedno pred začetkom opravljanja dela najprej seznaniti z bistvenimi značilnostmi poslovne dejavnosti podjetja. V primeru, ki ga obravnavam v tem diplomskem delu, gre za trgovsko podjetje, zato mora revizor poznati bistvene značilnosti trgovske dejavnosti.

Revizor se mora zaradi omejenih dejavnikov (časovnih, finančnih, kadrovskih) osredotočiti na ključna področja poslovanja podjetja in jih razvrstiti glede na tveganja pri njih ter usmeriti svoje delovanje na najbolj tvegana področja in najbolj tvegano delovanje v podjetju. Ključna

področja oziroma materialno pomembne postavke za trgovsko podjetje so zaloge trgovskega blaga, terjatve do kupcev, denarna sredstva in opredmetena osnovna sredstva, zato sem tem postavkam aktive posvetila tudi večjo pozornost. Revizijo ostalih vrst sredstev pa sem opisala bolj na kratko, saj se morajo tudi področja z manjšim tveganjem zajeti v načrt izvajanja posamezne zunanje revizije.

## **4.1 REVIZIJA OBRATNIH SREDSTEV**

Za kratkoročna sredstva je značilno, da se le-ta hitro spreminjajo, tako da saldo ob koncu obdobja vključuje malo ali nič postavk, ki so bile vključene v saldo na začetku obdobja, zato mora biti revizor pozoren na končno stanje sredstev. Obratna sredstva so lahko precenjena ali podcenjena, praviloma pa se vsi aktivni konti preverjajo za precenjenost, saj je podcenjenih ali neevidentiranih sredstev zelo malo. Posledica želje ravnateljstva po povečanju čistega dobička je precenjenost sredstev, tako da revizor običajno predlaga več preračunov za zmanjšanje čistega dobička in sredstev kot pa za njihovo povečanje. Obstajajo pa tudi izjeme, ki so posledica davka iz dobička. Ko revizorji revidirajo sredstva, dajejo poudarek predvsem preverjanju evidentiranih zneskov (obstoj, lastništvo in vrednotenje).

### **4.1.1 Zaloge**

Revidiranje zalog je eno izmed težjih revizijskih področij, saj poleg samega revizijskega dela zahteva tudi dobro poznavanje poslovanja podjetja in nenazadnje tudi zakonske okvire vrednotenja zalog. Zaloge predstavljajo materialno veliko in pomembno postavko v bilanci stanja trgovskega podjetja, zato mora biti revizor še posebno pozoren na kakršnekoli spremembe v zvezi z zalogami, ki neposredno vplivajo na kratkoročno vezani kapital in kosmati dobiček. Zaloge so tudi občutljive za poneverbe in napačne navedbe (veliko tveganje pri delovanju), kar pogosto od revizorja zahteva obsežne revizijske postopke.

*Revizijske cilje* v zvezi z zalogami lahko strnemo v naslednje podtočke (Taylor, Glezen, 1996, str. 749-750; Koletnik, 1996, str. 88):

- ugotoviti, ali znesek, prikazan v računovodskih izkazih kot zaloga, pomeni vse (popolnost) stvari, ki so v skladišču, na poti ali v konsignaciji (obstoj);
- ugotoviti, ali je vrednost zalog pravilno izkazana (največ do čiste izdržljive vrednosti);
- ugotoviti, ali so zaloge last podjetja in ali so vse omejitve, kot so pravice do zaplembe premoženja, ustrezno razkrite (pravice in razkritje);
- ugotoviti, ali so izločene manjkakovostne, poškodovane, zastarele in neuporabne zaloge;
- ugotoviti, ali so odvečne, počasi obračajoče se stvari ali stvari za posebne namene ustrezno ovrednotene in razvrščene (ovrednotenje in predstavitev).

Trgovska podjetja vzdržujejo zaloge velikega števila raznovrstnih artiklov. Revizorjev glavni cilj na tem področju je, da poslovodstvu preskrbi pravilne podatke o obstoju, lastništvu, cenah in vrednotenju zalog trgovskega blaga. Z zalogami označujemo zaloge trgovskega blaga, ki se

nanašajo na lastne zaloge ali blago prejeto v konsignacijsko ali komisijsko prodajo (O'Reilly et al., 1990, str. 449).

Zaradi raznovrstnosti izdelkov, ki jih imajo trgovska podjetja v svojih skladiščih, je nemogoče, da bi revizor poznal lastnosti vsakega posameznega trgovskega blaga. To je razlog, da si revizor skuša olajšati nalogo s testiranjem *notranjih kontrol* v podjetju. Ugotoviti mora, ali so naročnikove notranje kontrole dobro in pravilno zasnovane, učinkovite ter dosledne. Rezultat preizkušanja notranjih kontrol je revizorjeva ocena tveganja, da so v računovodskih izkazih zaloge trgovskega blaga izkazane bistveno napačno.

Iz same opredelitve trgovine izhaja, da se trgovinska dejavnost lahko izvaja kot trgovina na debelo, trgovina na drobno in kot trgovske storitve. Vsaka od teh trgovinskih dejavnosti ima svoje značilnosti. Za trgovino na debelo je značilno, da ima manjše število dokumentov glede na vrednosti blagovnih tokov. Tako lahko ena neizvedena kontrola, prevara ali napaka povzroči veliko odstopanje pri izkazanih zalogah. Veliko odstopanje pa je včasih lažje odkriti kot napačno izvedene ali neizvedene kontrole v maloprodaji, kjer gre za veliko število poslovnih dogodkov z velikim številom spremljajočih dokumentov, ki so praviloma manjše vrednosti kot tisti v veleprodaji, in je pogosto zaradi obsega napako težje odkriti. Med veleprodajo in maloprodajo obstaja tudi razlika v številu dobaviteljev, ki jih ima posamezna vrsta dejavnosti. Običajno ima maloprodajna enota večje število dobaviteljev in dosti večje število kupcev, ki so znani ali pa popolnoma naključni. To dejstvo pripelje do večjega števila po obliki različnih dokumentov, ki so osnova za vzpodbuditev akcije v zvezi s povečanjem ali zmanjšanjem zaloge (različne dobavnice, naročilnice). Čeprav so na teh dokumentih vsi osnovni podatki, ki so za sprožitev poslovnega dogodka potrebni, že sama oblika in razporeditev podatkov lahko povzročajo napake. Zato morajo biti notranje kontrole prilagojene velikemu številu dokumentov (Pirc, 1995, str. 44-51).

Ustroj notranjega kontroliranja zalog je tesno povezan z nabavljanjem, prejemanjem in obveznostmi do dobaviteljev, zato morajo biti naročanje, prejemanje, skladiščenje, odpravljanje, obračunavanje in vodenje evidenc kar najbolj ločene naloge. Revizor mora biti pozoren, ali ta opravila opravljajo različne osebe, ki so odgovorne različnim vodjem. Tako mora biti za odobravanje nabav odgovoren vodja nabavne službe, za zaloge vodja skladiščne službe, za analitične evidence blagovni knjigovodja in za sintetične evidence vodja glavne knjige. Nadziranje prejemanja in evidentiranja blaga pa mora opravljati oseba, neodvisna od oseb, ki so odgovorne za zaloge, skladiščenje, evidence (Menard et al., 1994, str. 36). Z ločevanjem dolžnosti preprečimo razne prevare in morebitne odtujitve sredstev s strani delavcev, hkrati pa ločitev odgovornosti omogoči revizorju skrčenje revizijskih postopkov.

Zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja so (Taylor, Glezen, 1996, str. 750):

- če obstajajo stalne evidence in če so zaloge shranjene na varnem prostoru, pod nadzorom skladiščnika, lahko revizor omeji opazovanje zalog in opravi manj preizkusnih štetij, kot pa če bi imeli vsi zaposleni neomejen dostop do zalog;

- če trgovsko podjetje uporablja uspešen in enoten stroškovnoračunovodski sistem, lahko revizor bolj omeji preizkuse določanja cen zalog, kot pa tam, kjer takega sistema ni;
- če podjetje nima posebnega sprejemnega oddelka in če ne uporablja vnaprej oštevilčenih prejemnic, mora revizor opraviti obsežnejše postopke časovnega razporejanja zalog, kot pa tam, kjer take kontrole obstajajo;

Drugi zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja ter preizkusov podatkov, povezanih s posebnimi uradnimi trditvami za konto zalog, so prikazani v Tabeli 1.

Tabela 1: Ustroj notranjih kontrol pri revidiranju zalog.

Uradne trditve	Zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja	Zgledi preizkusov podatkov
1. Obstoj	1. Ohranjanje učinkovitega sistema evidentiranja zalog z občasnim preizkusnim štetjem, ki ga opravljajo revizorji.	1. Opazovanje štetja zalog in uskladitev preizkusnega štetja s stalnimi evidencami zalog.
2. Pravice	2. Okolje kontroliranja (zahteva, da upravni svet <sup>20</sup> odobri zastavljanje zalog).	2. Povpraševanje in pregled zapisnikov upravnega sveta in posojilnih pogodb zaradi dokazov o zastavi.
3. Popolnost	3. Zahteva, da so vnaprej oštevilčene prejemnice obračunane in usklajene z računi prodajalcev.	3. Preizkus prejemnih časovnorazporeditvenih postopkov.
4. Ovrednotenje	4. Ohranjanje povezanega stroškovnoračunovodskega sistema z občasnim poizvedovanjem o spremembah.	4. Preiskovanje računov prodajalcev, evidenc plač in uporabljenih obračunskih listov splošnih stroškov.
5. predstavitev	5. Okolje kontroliranja (ustrezno usposobljeno osebje, ki pozna zahteve po razkritju v splošno sprejetih računovodskih načelih (standardih), nanašajočih se na zaloge, na primer osnove za vrednotenje).	5. Primerjava razkritij v računovodskih izkazih in zahtev v splošno sprejetih računovodskih načelih (standardih).

Vir: Tylor, Glezen, 1996, str. 750-751.

<sup>20</sup> Na tem mestu tudi opozarjam, da v Sloveniji ne poznamo upravnega sveta.

Ker ustroj notranjega kontroliranja, ki vpliva na zaloge, vključuje več vrst poslovnih dogodkov, mora revizor upoštevati izsledke več preizkusov kontrol, kot so preizkusi nabavljanja (nabavljanja in prejemanja), izdatkov (obveznosti do dobaviteljev), plač (stroškov dela) in prodaje (odpravljanja). Zgledi preizkusov kontrol pri nabavljanju, izdatkih in plačah so predstavljeni v Prilogi 3.

Na področju revidiranja zalog se lahko revizor precej opira na *analitične postopke*. Z analiziranjem pomembnejših poslovnih kazalcev revizor ugotovi pomembne in nenavadne odmike (količinska in vrednostna zmanjšanja ali povečanja), ki kažejo na morebitne napake ali nedoslednosti pri štetju (obstoj), vrednotenju, razporejanju porabe zalog med stroške in odhodke ter povzemanju (popolnost) zalog (Taylor, Glezen, 1996, str. 752-753). Revizor mora narediti primerjavo s prejšnjimi leti, možna pa je tudi primerjava s podatki sorodnih podjetij, panoge ter celotnega gospodarstva za serijo preteklih podatkov. Vse spremembe saldov mora raziskati in od naročnika dobiti ustrezne razlage.

Nekatere običajnejše primerjave so (Taylor, Glezen, 1996, str. 752-753; Turk, 1994, str. 156):

- vrednost zalog in prodanih količin v obravnavanem letu v primerjavi s predračunom za obravnavano leto in z dejansko vrednostjo v preteklem letu;
- koeficient obračanja zalog v obravnavanem in v preteklem letu;
- večje spremembe v sestavi zalog;
- razmerje prihodkov ali stroškov v prodanih količinah in vrednosti zalog;
- standardni stroški in stroški na enoto glavnih postavk v zalogah v obravnavanem in v preteklem letu.

Na podlagi spoznanj o zanesljivosti notranjih kontrol in spoznanj na osnovi navedenih kazalnikov poslovanja je mogoče opredeliti ustrezne *revizijske postopke* za presojanje pravilnosti stanja vrednosti zalog. Lahko jih razvrstimo takole (Koletnik, 1996, str. 88):

- preizkušanje obstoja količine in kakovosti zalog (preizkušanje fizičnega popisa zalog, razmejevanje zalog med dvema obračunskima obdobjema, preizkušanje količin in vrednosti zalog, ki se nahajajo pri drugih);
- preizkušanje realnega vrednotenja zalog (proučevanje podlage za vrednotenje zalog, presojanje izbrane metode za vrednotenje zalog in podobno).

Revizor želi pri zalogah trgovskega blaga presoditi knjigovodsko spremljanje in izkazovanje zalog, to se pravi njihovo količino in vrednost, priskrbo, porabo, in stanje na dan bilanciranja. To od revizorja zahteva obsežno znanje o metodiki spremljanja in proučevanja zalog v podjetju, hkrati pa se mora opirati tudi na računovodske standarde ter predpise in notranja pravila, ki dajejo strokovne napotke za realno, pravilno in pošteno izkazovanje zalog (Koletnik, 1996, str. 88).

Za trgovska podjetja na debelo je značilno, da lahko oseba, ki je odgovorna za zalogo, skoraj v vsakem trenutku preverja stanje posameznega artikla na zalogi, in sicer tako, da dejansko

količino blaga na zalogi (zaloga, ki se nahaja v skladiščih) primerja s količino in ceno blaga po evidencah (v računalniku ali po ročno vodeni skladiščni kartici). Blago enostavno prešteje, izračuna težo ali pa po izkušnjah oceni, koliko blaga je v skladišču. Pri maloprodaji, kjer se blago vodi samo vrednostno, pa to praktično ni mogoče, zato so popisi zaloge, izvedeni konec leta in pa kontrolni popisi, ki se izvajajo med trajanjem, za trgovska podjetja na drobno izredno pomembni (Pirc, 1995, str. 51-52).

Ker je v bilanci stanja izkazana vrednost zalog zmnožek količine (iste vrste in kakovosti) s cenami (vključujejo tudi stroške), je preizkušanje pravilnosti količin v zalogi posamezne vrste in kakovosti stvari med najpomembnejšimi opravili revidiranja na tem področju. Količino zalog na bilančni datum je z največjo gotovostjo mogoče ugotoviti s *popisom* (približno) na ta dan, če pa se zaloge popisujejo med letom, so izkazane po stanju analitičnih evidenc, kar pomeni, da je med letom popisano količino treba povečati za prejeme in zmanjšati za oddaje od konca popisa do bilančnega datuma (Turk, 1994, str. 156-157).

Naročnikova dolžnost je natančna izvedba popisa in zagotovitev opazovanja popisa revizorjem. Revizorji morajo opazovati popis, da bi lahko preizkusili pravilnost postopkov popisovanja (Turk, 1994, str. 157). Poudariti je potrebno, da je revizorjeva vloga omejena na opazovanje, kritiko in dajanje nasvetov, saj če bi popis opravljali revizorji sami, bi s tem prevzeli odgovornost za pomembno stopnjo pripravljanja računovodskih izkazov in tako kršili načelo neodvisnosti. Pred začetkom popisovanja si mora revizor pripraviti delovni načrt obiska ter pregledati naročnikova pisna navodila za izvedbo popisa, da bi se seznanil z naročnikovimi postopki štetja zalog. Obseg preizkušanja podatkov je odvisen od naročnikovih notranjih kontrol, saj bolj kot so notranje kontrole učinkovito in dosledno izvajane (dvakratno štetje predmetov velike vrednosti; postopki razpoznavanja, ki preprečujejo dvakratno štetje; postopki za natančno evidentiranje in zbiranje seštevnikov štetja), manjši obseg preizkušanja podatkov je potreben (Taylor, Glezen, 1996, str. 753).

Med dejanskim popisovanjem zalog mora revizor opazovati postopke štetja naročnikovih popisnih skupin, da bi ugotovil, ali se zaloge popisujejo skladno z notranjim navodilom, sprejetim na podlagi splošnih aktov. Revizorjeva naloga je tudi neposredno kontroliranje popisovanja, zato mora preizkusno prešteti nekatere postavke, kar je odvisno od tveganja pri delovanju in kontroliranju ter od materialne pomembnosti zalog (Whittington, Pany, 2000, str. 515). Cilj neposrednega kontroliranja je ocenitev, ali so popisna mesta ustrezno pripravljena, ali so količine posameznih vrst in kakovosti popisanih zalog vnešene v izvirne popisne liste v trenutku popisovanja, ali so metode, ki se uporabljajo za ugotavljanje količin in kakovosti, ustrezne in dovolj zanesljive ter ali se fizično ločujejo in popisujejo v posebnih popisnih seznamih zastarele in poškodovane zaloge pa tudi zaloge, ki pripadajo drugim (Turk, 1994, str. 157). Revizor s prisostvovanjem pri fizičnem popisu zalog dobi prepričljive dokaze, da zaloge resnično obstajajo, so pravilno merjene, tehtane in preštete v fizičnih količinah, so pravilno popisane na inventurne sezname v skladu s kodami, nomenklaturami, so v dobrem stanju, uporabne in ustrezno skladiščene ter zavarovane pred nepooblaščenimi pristopi.



Ko revizor opravi preizkusna štetja zalog, običajno nekatera svoja štetja evidentira zaradi kasnejše primerjave z dokončnim seznamom (Whittington, Pany, 2000, str. 515). Kljub temu, da evidentirana preizkusna štetja dokazujejo, da se štetja dejanskih predmetov kasneje niso spremenila, pa ne preprečujejo nastanka prevar. Da bi se revizor zavaroval pred prevarami, kot je kasnejša vključitev dodatnih popisnih seznamov ali etiket z izmišljenimi imeni, mora evidentirati številke vseh popisnih seznamov ali etiket kot uporabljenih ali ne. Prav tako mora na nekaterih popisnih seznamih evidentirati številko zadnje vrstice, da bi ugotovil, ali zaloge vsebuje le postavke iz popisnih seznamov, ki so jih evidentirali kot predmete, ki se dejansko uporabljajo, in ali so bile na seznamih, na katerih so evidentirali zadnje uporabljene vrstice, dodane kake nove postavke (Taylor, Glezen, 1996, str. 754).

Med opazovanjem popisovanja revizorji pridobijo in preizkusijo informacije, potrebne za preverjanje naročnikove časovne razporeditve zalog. Da bi revizor ugotovil, ali so predmeti v zalogah izključeni iz prodaje in obratno, pripravi preglednico, ki vsebuje odpravno številko, opis, količino in datum odprave. Preglednica revizorju pokaže, ali je bila časovna razporeditev prodaje pravilna, in ali so predmeti, odpravljeni pred datumom revizije, izključeni iz zalog in vključeni v prodajo. Dokaze o prodaji zalog lahko revizor zbere tudi s potrjevanjem v oddelku terjatev do kupcev. Če je predmet evidentiran kot prodan (terjatev do kupcev) pred koncem leta, a je odpravljen šele po koncu leta, mora prodajalec (naročnik revizije) narediti izjemo pri zahtevku za potrditev salda, ki vključuje neodpravljeni predmet (Taylor, Glezen, 1996, str. 755).

Če zunanji revizor pri popisovanju ni bil prisoten, ni priporočljivo ponoviti popisa in nato preračunati količine na bilančni datum (Turk, 1994, str. 158). Revizor se zaradi omejitve obsega, ki je posledica okoliščin, na primer če je trenutek revizorjevega imenovanja tak, da mu onemogoča opazovati štetje količin v zalogah, lahko odloči zavrniti mnenje o računovodskih izkazih. Druga možnost pa je, da revizor z alternativnimi postopki zbere dovolj revizijskih dokazov o zalogah trgovskega blaga. Tako mora revizor podrobneje preizkusiti stalne in druge evidence o zalogah blaga, preveriti naročnikove notranje kontrole, opraviti preizkusna štetja zalog in pridobiti zadostne dokaze, ki kažejo na to, da je naročnik ob koncu leta izvedel dobro načrtovan popis zalog (Whittington, Pany, 2000, str. 520).

Če ima podjetje materialno pomembne količine in vrednosti zalog shranjene v javnih skladiščih ali pri drugih skrbnikih, se revizor lahko odloči med neposrednim opazovanjem in potrditvijo. Z neposrednim opazovanjem dobi revizor bolj zanesljive, popolne in točne podatke, obstajajo pa tudi izjeme, na primer skladišče razsutega blaga, kjer bi revizor težko dobil zagotovilo o obstoju naročnikovih 300 ton pšenice v kašči, ki ima prostora za 1.000 ton. V takem primeru je potrditev kašče primernejši dokaz (Taylor, Glezen, 1996, str. 759). Če ima podjetje zaloge shranjene v številnih manjših skladiščih na različnih mestih, izbere revizor vsakokrat nekaj skladišč, vendar mora v dveh do treh letih obiskati vsa takšna skladišča (Turk, 1994, str. 158). Kadar revizor uporablja postopke potrjevanja, presojanje pravilnosti izkazanih zalog, temelji na ustreznih popisnih seznamih in poročilih tistih, pri katerih so zaloge, zato mora izvesti še dodatne postopke, kot so poizvedovanje o

naročnikovem ustroju notranjega kontroliranja, ki se nanaša na skladiščne dejavnosti, pregledovanje poročila o ustroju notranjega kontroliranja skladišča, ki ga pripravijo drugi potrjeni javni računovodje, ali opazovanje štetja v skladišču, da bi dobil dokaz o obstoju skladišča in zalog, neodvisnega od potrditve tretjih oseb (Whittington, Pany, 2000, str. 515).

Podjetje si v okviru s predpisi danih možnosti samo izbere *metodo vrednotenja zalog*, ki jo nato uporablja iz obdobja v obdobje. Praviloma se zaloge vrednotijo po izvorni ali čisti iztržljivi<sup>21</sup> vrednosti, načeloma pa se upošteva manjša od obeh metod. Revizor mora ugotoviti, ali je metoda utemeljena z ustreznim aktom, ali je v danih okoliščinah primerna in ali se dosledno uporablja (Turk, 1994, str. 159). Konsistentno uporabljena metoda vrednotenja zalog omogoča primerljivost računovodskih izkazov podjetja za različna obdobja. V primeru, da podjetje spremeni metodo vrednotenja, mora revizor oceniti efekt spremenjene računovodske prakse na računovodske izkaze ter o tem poročati v revizijskem poročilu.

Da bi revizor ugotovil obstoj *zastarelih, odvečnih in poškodovanih zalog ter zalog s podstandardno kakovostjo*, mora poleg povpraševanja in opazovanja med popisovanjem še pregledati stalne ali druge evidence o uporabi zalog in povpraševati pri ravnateljstvu, saj lahko do zastarelih, odvečnih in počasi obračajočih se zalog pride zaradi načrtov ravnateljstva o opustitvi kake vrste proizvodov ali pomembni spremembi pri kakem proizvodu. Revizor lahko od ravnateljstva zahteva tudi posebne uradne predstavitve v zvezi z zalogami, kot je na primer da so se vrednosti vseh odvečnih ali zastarelih zalog zmanjšale na čisto iztržljivo vrednost in da ima naročnik zadostno pravico do lastništva vseh zalog (Taylor, Glezen, 1996, str. 761). Tudi zaposleni v podjetju, na primer vodja prodaje, skladiščniki in drugi, zelo dobro poznajo to področje, zato bi revizor z nekaj dobro usmerjenimi vprašanji lahko dobil primerne informacije. Z njimi mora na primer razpravljati o potrebnih količinah zalog za nemoteno prodajo in o dobljenih, a še ne upoštevanih naročilnicah. S pregledom stalnih in drugih evidenc o uporabi zalog glavnih predmetov (analitične evidence zalog, skladiščne evidence, zapisniki organov upravljanja in posloводства) ter porabo v preteklosti pa revizor ugotovi, ali bo količina v zalogi porabljena v sprejemljivem času (Turk, 1994, str.161).

Da bi revizor ugotovil pravice do zaplembe premoženja ali zastave zalog, ki zahtevajo *razkritje*, mora povpraševati pri ravnateljstvu o morebitnih računovodskih ukrepih za odstop ali zmanjšanje zalog, pregledati kreditne pogodbe in zapisnike ter zahtevati uskladitev s finančnimi institucijami, s katerimi naročnik poslovno sodeluje. Naročnik mora razkriti kakršnekoli morebitne omejitve, ki jih ima glede uporabe zalog, zato običajno zaloge, ki so obremenjene s pravico do zaplembe loči od drugih zalog ali pa za njih zahteva posebno varovanje. Včasih finančne institucije taka mesta označijo in navedejo, da so zaloge zastavljene (Taylor, Glezen, 1996, str. 761-762).

---

<sup>21</sup> Izvirna vrednost je znesek gotovine ali poštena vrednost nadomestila za pridobitev sredstev. Čista iztržljiva vrednost je ocenjena prodajna cena, dosežena v okviru rednega poslovanja, zmanjšana za stroške dokončanja in stroške, ki so potrebni, če naj pride do prodaje (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 53).

#### 4.1.2 Terjatve

Ker se terjatve običajno nanašajo na prodajo, sem se v diplomskem delu osredotočila predvsem na revidiranje terjatev do kupcev. Terjatve do kupcev so pomembna postavka aktive v podjetjih, ki prodajajo na kredit, medtem ko so v podjetjih, ki v glavnem prodajajo za gotovino<sup>22</sup>, manj pomembne. To je razlog, da so terjatve v trgovskih podjetjih na debelo materialno pomembna vrsta sredstev in jim mora revizor posvetiti večjo pozornost.

*Cilji revizije* uradnih trditvev o terjativah so (Taylor, Glezen, 1996, str. 714):

- ugotoviti, ali znesek, prikazan v računovodskih izkazih kot terjatev, obsega po najboljši vrednosti vse (popolnost) zneske, ki jih dolgujejo drugi (obstoj), in tiste, ki jih dolguje naročnik (pravice);
- ugotoviti, ali so terjatve navedene v čisti iztržljivi vrednosti (ovrednotenje);
- ugotoviti, ali so terjatve pravilno razvrščene (predstavitev);
- ugotoviti, ali so vse pravice do zaplembe premoženja in poročstva za terjatve pravilno razkrite (razkritje).

Revizor mora pred načrtovanjem revidiranja, dobro spoznati naročnikove *notranje kontrole*, ki so povezane z naročanjem, prodajo, odpremnimi dokumenti, izdajanjem računov, plačevanjem, odobravanjem popustov in reševanjem reklamacij. To poznavanje mu služi kot pomoč pri ocenjevanju tveganja pri delovanju in tveganja pri kontroliranju in s tem povezanim preizkušanjem podatkov, saj mora v primeru da notranje kontrole ne delujejo ustrezno, močno povečati vzorec terjatev, ki naj bi bile potrjene s strani tretjih strank. Revizor mora na primer povečati število zahtevanih potrditev, če v podjetju ne usklajujejo analitične evidence terjatev do kupcev s sintetičnim kontom v glavni knjigi. Na drugi strani pa občasne potrditve notranjih revizorjev in obstoj ločenih oddelkov za kredite in za izterjavo z uspešnimi postopki za vnovčenje terjatev do kupcev, zunanjim revizorjem omogočijo zmanjšanje števila poslanih potrditvenih pisem. Načelo ločitve odgovornosti torej zahteva, da so naloge, kot je vodenje pomožnih knjig terjatev do kupcev, sprejemanje gotovine, vodenje sintetičnega konta terjatev do kupcev, pripravljane prodajnih listin, odpisovanje neizterljivih terjatev in odobravanje kreditov, kolikor mogoče ločene. Drugi zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja ter preizkusov podatkov, povezanih s posebnimi uradnimi trditvami o terjativah, so prikazani v Tabeli 2.

---

<sup>22</sup> V trgovskih podjetjih na drobno terjatve predstavljajo prejeti čeki in plačila iz naslova plačilnih kartic, ki so poslana na vnovčenje (O'Reilly et al., 1990, str. 34).

Tabela 2: Ustroj notranjih kontrol pri revidiranju terjatev.

Uradne trditve	Zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja	Zgledi preizkusov podatkov
1. Obstoj	1. Zahteva po dokazih o odpravi, preden je pripravljen in evidentiran prodajni račun.	1. Kupčeva potrditev salda na kontu.
2. Pravice	2. Okolje kontroliranja (zahteva, da upravni svet odobri poročstva za terjatve do kupcev).	2. Povpraševanje in pregled zapisnika upravnega sveta in kreditnih pogodb glede poroštvenih pologov.
3. Popolnost	3. Zahteva, da so vnaprej oštevilčene odpravne listine obračunane in usklajene z računi.	3. Analitični postopki (posebno primerjava odpravljenih enot po evidencah o prodaji z odpravljenimi enotami v odpravnih listinah).
4. Ovrednotenje	4. Zahteva po pripravi mesečnega poročila kreditnega oddelka, ki ocenjuje vnovčljivost vseh preteklih v plačilo zapadlih terjatev.	4. Povpraševanje pri vodji kreditnega oddelka in pregled v plačilo zapadlih terjatev do kupcev po preglednici saldov in kreditnih evidencah.
5. Predstavitev	5. Okolje kontroliranja (zahteva, da upravni svet odobri posle s povezanimi strankami).	5. Povpraševanje in pregled zapisnikov upravnega sveta glede obstoja poslov s povezanimi strankami.

Vir: Taylor, Glezen, 1996, str. 715-716.

Nato se je pri zunanjem revidiranju treba seznaniti s kazalniki poslovanja, ki utegnejo biti pomembni za presojanje pravilnosti izkazanih terjatev, kot so (Turk, 1994, str. 151-152; Taylor, Glezen, 1996, str. 716):

- saldo obravnavanega leta v primerjavi s predračunom obravnavanega leta in z dejanskim saldonom preteklega leta;
- število dnevni prihodkov od prodaje v terjatvah do kupcev v obravnavanem in v preteklem letu;
- koeficient obračanja terjatev do kupcev v obravnavanem in v preteklem letu;
- koeficient stroškov popravka vrednosti terjatev v primerjavi s prihodki od prodaje v obravnavanem letu in v preteklem letu;
- stopnja popravka vrednosti dvomljivih terjatev v primerjavi s terjatvami do kupcev v obravnavanem letu in v preteklem letu;

- stopnja zapadlosti terjatev do kupcev v plačilo v primerjavi s celotnimi terjatvami do kupcev v obravnavanem letu in v preteklem letu;
- večje spremembe obsega in vrednosti vrnjenih proizvodov in blaga ter reklamacij za nekakovostno opravljene storitve;
- večje spremembe zneskov in odstotkov danih popustov, rabatov in podobnega.

Na podlagi spoznanj o zanesljivosti računovodskega kontroliranja in spoznanj z izhodiščem v pravkar navedenih kazalnikih poslovanja je mogoče opredeliti vrste in obseg **revizijskih postopkov** za presojanje pravilnosti stanja terjatev, kot so (Koletnik, 1996, str. 88-89):

- preizkušanje obstoja terjatev s pomočjo potrdilnih pisem, popisnih seznamov, usklajenosti poslovnih knjig s popisnim seznamom ter usklajenosti analitične in sintetične evidence;
- presojanje pravilnosti razmejitev terjatev med dvema obračunskima obdobjema;
- presojanje evidentiranja in izkazovanja zneskov dvomljivih in spornih terjatev ter popravka njihove vrednosti.

Revizor na podlagi ocene tveganja določi velikost vzorca terjatev, za katerega pripravi *zahteve za potrditev*. Zahtevek za potrditev je pismo kupcem podjetja, do katerega ima podjetje odprto terjatev. Naročnik v pismu kupca prosi, naj vrne potrdilnico salda neposredno revizorju in na njej označi strinjanje ali nestrinjanje z zneskom, prikazanim v naročnikovih evidencah. Da bi kupec lažje in natančneje opredelil, ali se z zneskom strinja, mu pošlje še izpisek, ki izkazuje podrobnosti o saldu terjatev. Poudariti je potrebno, da naročnik z zahtevkom za potrditev kupcu sporoča, da revizor zahteva potrditev salda, ne pa plačila podjetju. S potrdilnico revizor dobi dokaz o obstoju terjatve, ne pa dokaz o vnovčljivosti, saj se kupec lahko strinja, da je saldo zapadel v plačilo, vendar nima sredstev za plačilo.

Revizor pritrtilne trditve uporablja, kadar so posamezni saldi na kontih razmeroma veliki ali kadar ustroj notranjega kontroliranja ni učinkovit in obstaja utemeljen sum, da je na kontih veliko napak. Če pa je na kontih veliko razmeroma majhnih saldov in če je kupcev zelo veliko, kot je to v primeru televizijskih družb, pa se uporabljajo *zahtevki za nikalne potrditve*. Nikalne potrditve se uporabljajo tudi v primeru uspešnega ustroja notranjega kontroliranja in kadar obstaja velika verjetnost, da jim bodo posamezniki, ki prejemajo zahteve, posvečali dovolj pozornosti, saj v pismu kupca prosimo, naj vrne potrdilnico neposredno revizorju, le če se ne strinja z zneskom, prikazanim v naročnikovih evidencah. Tako revizor ne more biti popolnoma prepričan, ali kupci ne vračajo potrdilnic, ker se strinjajo z naročnikovimi saldi ali ker jim ne posvečajo dovolj pozornosti.

Če revizor na poslani zahtevek za pritrtilno potrditev v primernem času ne dobi odgovora, mora poslati še drugi zahtevek, saj ko je enkrat konto izbran za preverjanje, je potrebno dobiti neko vrsto dokazov. Če tudi na drugi zahtevek ni odgovora, mora revizor uporabiti druge možne postopke, kot so pregled morebitnih kasnejših poplačil terjatev po dnevu zaključne bilance, pregled vzporednih listin, ki posredno potrdijo stanje terjatev (odpravne listine),

pregled različnih vzporednih evidenc ter pregled izdanih računov. Ko revizor dobi dokaze, mora pregledati vse izjeme v zvezi z pritrilnimi in nikalnimi potrditvami, saj se lahko razlika med naročnikovimi evidencami in kupčevim odgovorom razloži s prejemkom na poti ali naročnikovim kasnejšim računom.

Pritrdilne in nikalne potrditve so za revizorja pomemben revizijski postopek, saj lahko z njimi razkrije nepravilnost, imenovano *preusmerjanje prikritih prejemkov*. Če ima posameznik v podjetju dostop tako do prejemkov kot tudi do terjatev do kupcev, lahko prejemke od enega kupca porabi za osebne potrebe in knjiži kasnejši prejemek drugega kupca na konto prvega. Posledica tega je nepravilen saldo na kontu drugega kupca, ki ga je potrebno pokriti s prejemki od tretjega kupca in tako dalje. Preusmerjanje prikritih prejemkov pomeni, da se primanjkljaj stalno pomika med konti, zato si knjigovodja ne more privoščiti, da bi šel na dopust ali kako drugače drugim dovolil, da bi knjižili prejemke. Pogosto se ta nepravilnost odkrije, ko »zvest« uslužbenec zboli ali iz kakšnih drugih razlogov ne pride na delo. Poleg potrditve salda kupčevega konta, lahko revizor prikrite prejemke razkrije tudi s primerjanjem posameznih zneskov, prikazanih na overjenih obrazcih o pologu ali na obrazcih, dobljenih neposredno iz banke, s knjigo denarnih sredstev. V podjetju lahko preusmerjanje prikritih prejemkov preprečijo z ločevanjem blagajniških nalog in nalog v zvezi s terjatvami do kupcev, kar zahteva načelo ločitve odgovornosti (Taylor, Glezen, 1996, str. 719-723).

Revizor lahko poleg potrditvenih pisem obstoj terjatev presoja tudi s primerjanjem podatkov iz popisnih seznamov s stanjem na ustreznih kontih posameznih kupcev. Na izbranem vzorcu mora z neposrednim vpogledom v ustrezne listine ugotoviti, ali so popisne komisije pri popisovanju opredelile pravno podlago izkazanih terjatev do kupcev oziroma ali je stanje na kontih terjatev do kupcev na bilančni datum sestavljeno iz zneskov neplačanih terjatev iz tega naslova in so posamezni saldi terjatev podprti z izdanimi računi. Tudi primerjava analitičnih evidenc z glavno knjigo lahko pokaže na nepravilno evidentiranje terjatev, zato mora revizor na izbranem vzorcu preveriti, ali so posamezni saldi terjatev do kupcev sestavljeni iz pravega števila in pravih vrednosti izdanih računov ter se prepričati, ali so bile terjatve poravnane v naslednjem letu v predpisanih ali dogovorjenih rokih (Turk, 1994, str. 152-153).

Terjatve se v začetku izkazujejo z zneski, ki izhajajo iz ustreznih listin, ob predpostavki, da bodo tudi poplačani. Kasneje mora podjetje oblikovati *popravek terjatev*, kar pomeni, da mora terjatve zmanjšati za znesek, za katerega obstaja utemeljen sum da terjatev ne bo poplačana. Podjetje lahko popravek terjatev oblikuje na podlagi odstotka splošne prodaje, lahko ga oblikuje glede na starost terjatev (npr. za vse terjatve, ki so starejše od 90 dni), ali pa podrobno obravnava vsako terjatev ter pri vsaki stranki posebej oblikuje mnenje ali bo terjatev res plačana. Načeloma pa mora podjetje za vsako terjatev, ki je sporna ali starejša ter za katero ni oblikovalo popravka vrednosti terjatev, utemeljiti zakaj popravka ni oblikovalo (Kavšek, 1998, str. 35-36). Ker podjetja popravek terjatev največkrat oblikujejo na osnovi preteklih izkušenj, kar pomeni, da je oblikovanje popravka lahko zelo osebno, je revizorjeva dobra poslovna presoja na tem področju bistvenega pomena. Revizor ne sme kar sprejeti zneske, izračunane po standardnih naročnikovih postopkih (odstotek v plačilo zapadlih

računov, odstotek od prodaje), pa čeprav so taki postopki v preteklosti dajali pravilne izsledke, saj se okoliščine spreminjajo in postopki, ki so nekoč dajali zanesljive izsledke, jih morda kasneje ne. Revizor mora pri ocenjevanju ustreznosti popravka vrednosti dvomljivih terjatev razmišljati o učinkovitosti naročnikovih trenutnih kreditnih in vnovčevalnih usmeritev, poteku plačevanja posameznih računov, splošnih gospodarskih razmerah in razmerah v dejavnosti ter poslovnem ravnanju in pregledati kasnejša plačila ter kreditne dosjeje (Taylor, Glezen, 1996, str. 723).

Menične terjatve, terjatve do članov uprave ter nadzornega sveta, uslužbencev, povezanih podjetij in drugih povezanih strank morajo biti prikazane posebej in ne smejo biti vključene v splošno rubriko. Ločevanje terjatev je potrebno, saj jih mora podjetje ustrezno *razkriti*. Prav tako mora podjetje razkriti vse terjatve, ki so bile zastavljene kot poroštvo za dobljena posojila in vse terjatve, ki so bile prodane (z odškodnino ali brez nje), saj le-te kažejo na neposredne ali možne obveznosti, ki utegnejo nastati iz takih poslovnih dogodkov. Revizor se mora zavedati, da bo naročnik, ki ima malo denarnih sredstev in je že zastavil osnovna sredstva, veliko verjetneje zastavil terjatve, kot pa naročnik, ki ima ustrezne denarne tokove.

Da bi revizor ugotovil pravice do zaplembe premoženja ali poroštva za terjatve, ki zahtevajo razkritje, mora (Taylor, Glezen, 1996, str. 724):

- povprašati pri ravnateljstvu o morebitnih računovodskih ukrepih za odstop, zmanjšanje ali poroštvo terjatev;
- pregledati kreditne pogodbe glede obstoja in zapisnike glede odobritve takih finančnih ukrepov ter
- zahtevati potrditev obstoja takih ukrepov od finančnih institucij, s katerimi naročnik poslovno sodeluje.

### **4.1.3 Denarna sredstva**

Denarna sredstva so pomembna postavka aktive tako v trgovini na drobno kot v trgovini na debelo, saj lahko rečemo, da sleherna transakcija podjetja vpliva na spremembo tega računa. Kljub temu je potrebno poudariti, da je za trgovino na drobno pomembna blagajna, saj prodajajo blago pretežno za gotovino, medtem ko v trgovini na debelo prodajajo proizvode predvsem na kredit. Ker je za trgovino na debelo značilna prodaja na kasnejšo plačilo, ki se praviloma izvrši preko transakcijskega računa, so zneski denarnih sredstev in njihovih substitutov, ki jih ima trgovsko podjetje na debelo v blagajni praviloma manjši in se lahko uporabijo za manjša izplačila. Za trgovska podjetja na debelo so zato pomembnejša postavka aktive terjatve do kupcev, ki sem jih opisala pod točko 4.1.2. Na drugi strani pa je za trgovska podjetja na drobno pomembna blagajna, iz katere se gotovina sproti nalaga na transakcijski račun podjetja. Za gotovino v blagajni je značilno, da je le-ta zakonsko določena, vendar jo podjetje lahko z internim aktom poveča, saj je vrednost gotovine odvisna od narave poslovanja.

**Cilja revizije** uradnih trditev o denarnih sredstvih sta (Taylor, Glezen, 1996, str. 700):

- ugotoviti ali znesek, prikazan v računovodskih izkazih kot denarna sredstva, pomeni celotna (popolnost) denarna sredstva v blagajni, v bankah ali na poti (obstoj), ki so last (pravice) podjetja;
- ugotoviti, ali so vsakršna omejena denarna sredstva pravilno razvrščena in razkrita (predstavitev in razkritje).

Pri zunanjem revidiranju denarnih sredstev se mora revizor najprej seznaniti s stopnjo zanesljivosti delovanja **notranjih kontrol**. Ugotoviti mora, ali so notranje kontrole učinkovite in dosledne ter ali se izvajajo ves čas delovanja podjetja. Ena izmed najpomembnejših postavk ustroja notranjih kontrol je revizijsko načelo *ločitve odgovornosti* za evidentiranje poslovnih dogodkov od skrbništva nad sredstvi. Gre za ločitev računovodskih in finančnih nalog, ki so v velikih trgovskih podjetjih pogosto razdeljene na več oddelkov, kjer glavni računovodja nadzoruje evidentiranje, vodja financ pa skrbništvo. Primer ločitve odgovornosti v podjetju je, če pooblaščen podpisnik čekov hkrati ne prejema ali usklajuje bančnih izpiskov ter ne odobrava izplačilnih nalogov.

Zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja, ki revizorju narekujejo obseg in naravo preizkusov podatkov so (Taylor, Glezen, 1996, str. 699-700):

- če prejema in usklajuje mesečne bančne izpiske osebje, ki nima nobenih drugih dolžnosti, povezanih z denarjem, lahko revizor zmanjša število uskladitev z banko in s tem omeji obseg uporabljenih revizijskih postopkov;
- če uslužbenec, ki sprejema gotovino hkrati ne pripravlja prodajnih računov in knjiži v analitični evidenci terjatev do kupcev ter odobrava odpise terjatev do kupcev, lahko revizor opravi manj preizkusov podatkov;
- če pripravljanje in podpisovanje čekov nista ločeni nalogi, mora revizor pregledati več čekov in dokumentacije, na katerih temeljijo.

Drugi zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja ter preizkusov podatkov, povezanih s posebnimi uradnimi trditvami o kontu denarnih sredstev, so prikazani v Tabeli 3.



Tabela 3: Ustroj notranjih kontrol pri revidiranju denarnih sredstev.

Uradne trditve	Zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja	Zgledi preizkusov podatkov
1. Obstoj	1. Uskladitev z banko, ki jo opravi neodvisna stranka.	1. Potrditev bančnega salda in uskladitev s knjižnim stanjem.
2. Pravice	2. Okolje kontroliranja (zahteva, da upravni svet odobri hipotečno obremenitev sredstev in potrdil o pologih)	2. Povpraševanje in pregled zapisnikov upravnega sveta in dokumentacije o kreditih glede dokazov o hipotečni obremenitvi.
3. Popolnost	3. Ločitev nalog skrbništva denarnih sredstev in evidentiranja denarnih poslov; okolje kontroliranja (zahteva, da upravni svet odobri odpiranje in zapiranje bančnih računov).	3. Pošiljanje potrdilnic o terjatvah do kupcev (da bi odkrili preusmerjanje prikritih prejemkov) in zahtevkov za bančne potrditve vsem bankam, s katerimi je kupec posloval med letom, ne glede na to, ali je račun odprt ali zaprt.
4. Ovrednotenje	4. Se ne uporablja, če niso vključene tuje valute.	4. Se ne uporablja, če niso vključene tuje valute.
5. Predstavitev	5. Okolje kontroliranja (zahteva, da upravni svet odobri izravnalne salde in poroštvene pologe).	5. Povpraševanje in pregled zapisnikov upravnega sveta glede dokazov o izravnalnih saldih in predložitvah poroštvenih pologov.

Vir: Taylor, Glezen, 1996, str. 701.

Z uporabo **analitičnih postopkov** revizor pregleda spremembe bančnih saldov v revizijskem obdobju in primerja končne salde s saldi predračuna denarnih sredstev. Obseg in znesek poslov na kontu denarnih sredstev sta zelo velika, zato ne sme biti presenečen, če se denarna sredstva glede na prejšnje leto močno povečajo, saj se lahko že naslednji dan drastično zmanjšajo, zato mora biti revizor še posebej pozoren na nenavadne in pomembne spremembe, za katere mora pridobiti ustrezne razlage.

Na podlagi spoznanj o zanesljivosti delovanja notranjih kontrol in spoznanj na osnovi kazalnikov poslovanja, ki so vezani na denarna sredstva, je mogoče pri zunanjem revidiranju denarnih sredstev uporabljati te **revizijske postopke** (Koletnik, 1996, str. 90-91):

- pregledovanje stanja denarnih sredstev s pomočjo dokazilnih listin, neposredne preverbe resničnega stanja v blagajnah in preverbe popisa tovrstnih sredstev;
- preizkušanje usklajenosti izkazanega stanja denarnih sredstev z drugimi;

- presojanje pravilnosti razmejevanja vplačil v zvezi s terjatvami in izplačil v zvezi z obveznostmi med dvema obračunskima obdobjema.

Končno stanje denarnih sredstev v bilanci stanja je praviloma majhno, vendar sta obseg in znesek poslov, ki potekajo prek konta denarnih sredstev, običajno večji kot na katerem koli drugem kontu, saj se večina poslov na koncu plača z denarjem, kar vpliva na spremembo tega računa. Za denarna sredstva je značilno, da se preoblikujejo najhitreje od vseh sredstev in so kot taka primerna za prevare (veliko tveganje pri delovanju). Revizijski postopki, uporabljeni pri denarnih sredstvih, so zato praviloma bolj obsežni, kot bi lahko pričakovali po velikosti zneska v bilanci stanja (Taylor, Glezen, 1996, str. 698).

Pri pregledovanju stanja denarnih sredstev je posebna pozornost posvečena *popisovanju* teh sredstev, kjer mora popisovanje denarnih sredstev in vrednostnih papirjev (ki so izplačljivi imetnikom) potekati sočasno, da ne bi prišlo do špekulativnih prenosov teh sredstev s posameznih popisnih mest na druga z namenom skriti primanjkljaj v eni ali več blagajnah (Turk, 1994, str. 150). Če saldo ali obseg poslov z gotovino ni velik, kar velja za trgovska podjetja na debelo, revizor le redko prešteje gotovino v blagajni. Gotovino prešteje praviloma le, če gre za pomemben znesek ali če so okoliščine nenavadne. Če pa se plačila sprejemajo v gotovini, mora revizor preveriti ali ima podjetje ustrezne fizične kontrole nad prejemanjem gotovine in njenim neposrednim evidentiranjem v trenutku prodaje. Takšne kontrole so potrebne za preprečitev nepravilnega ravnanja z gotovino (prilaščanja, izgube, izposojanja). Revizor mora tudi ugotoviti, ali je zagotovljeno pravočasno nakazovanje prejete gotovine na transakcijski račun podjetja, ki tudi preprečuje napačno ravnanje z gotovino (izposojanje zaposlenih na račun podjetja). Da bi revizor ugotovil napake in prevare, povezane z denarnimi sredstvi in njihovimi substituti, je potrebna primerjava blagajniških prejemkov ali traku iz registrske blagajne s prejeto gotovino (Menard et al., 1994, str. 59).

Pomemben revizijski postopek je priprava ali pridobitev kopije naročnikove uskladitve z banko, saj revizor na ta način ugotovi, ali so denarna sredstva sestavljena iz plogov v bankah ali gre za denar na poti (obsto). Revizor pridobi bančne informacije tudi s standardnim bančnim potrdilom, ki jih pošlje neposredno banki ali drugi finančni organizaciji. Zahtevke za potrditve običajno pošlje vsem bankam, pri katerih ima naročnik račun in bankam s katerimi je naročnik v zadnjem času sodeloval, le-te pa mu zahtevke neposredno vrnejo, kar revizorju pomaga odkriti neevidentirane račune pri banki (popolnost) in usmerjati obveznosti. Revizor lahko od banke zahteva tudi potrditev drugih poslovnih dogodkov in dogovorov med naročnikom in banko (potrdila o poroštvenih in hipotečno obremenjenih sredstvih, zahtevki za izravnalne salde, akreditivi, pogodbe o posojilih, vrednostni papirji v bančnih sefih itd.), toda ta zahteva mora biti izražena v posebnem pismu in ne kot del standardne bančne potrdilnice. Naročnik lahko račune, ki jih je med letom zaprl in izkazujejo knjižni saldo nič, uporablja za nedovoljene pologe in kasnejšo nezakonito prisvojitve finančnih sredstev, zato mora revizor povprašati banke ali so bile uradno obveščene o zapiranju računov in ali je bilo kaj poslovnih dogodkov po datumu zadnjega knjiženja. Če banka neposredno potrdi saldo denarnih sredstev

in če so postavke uskladitve (pologi na poti in neizplačani čeki) zadovoljivo revidirane, revizor pridobi prepričljive dokazi o obstoju salda denarnih sredstev, prikazanega v računovodskih evidencah (Taylor, Glezen, 1996, str. 702-708).

Za revizorje je bila olajševalna okoliščina Agencija za plačilni promet, nadziranje in informiranje (APPNI), preko katere se je opravljal ves plačilni promet pravnih oseb. Revizor se je lahko skliceval na izpisek, ki ga je dobila vsaka pravna oseba od APPNI, kar mu je omogočilo vpogled v naročnikovo stanje na transakcijskem računu na dan za katerega je revizija opravljena. Izpisek je za revizorja pomenil potrditev od tretje osebe in če se je znesek ujema mu ni bilo potrebno opraviti dodatnega dela. V Sloveniji je na tem področju prišlo do velikih sprememb, saj so poslovne banke prevzele plačilni promet in s tem nadomestile APPNI. V tujini plačilni promet že nekaj časa opravljajo pravne osebe, ki imajo za to pooblastilo in izkušnje so pokazale, da je revidiranje denarnih sredstev postalo mnogo bolj zahtevno in tvegano, hkrati pa se je povečala tudi možnost raznih dvomljivih in nelegalnih transakcij. Revizorji morajo zato biti bolj pozorni na revidiranje denarnih sredstev, saj morajo namesto potrditve od APPNI dobiti potrditve od vsake banke, s katero podjetje posluje oziroma pri kateri ima odprt račun.

Revizorji morajo biti pozorni na (Kavšek, 1998, str. 43-44):

- prikrite prejemke (zaznalo knjiženje, nezakonita prilastitev finančnih sredstev);
- medbančne prenose (podjetje ima lahko več transakcijskih računov na eni ali različnih bankah, kar povzroča precenjenost za znesek prenosa);
- navidezne prejemke (podjetja jih uporabljajo za prikrivanje šibkega denarnega položaja in za povečevanje svojih kratkoročnih koeficientov).

Revizor mora biti pozoren tudi na razne oblike *omejitev denarnih sredstev*, ki se lahko pojavijo v več oblikah, in sicer od neformalnega dogovora z banko, da bo ohranjala povprečni saldo nad določenim zneskom v zvezi s posojilnimi in kreditnimi pogoji (izravnalni saldo), do uradne omejitve pri poroštvenih plogih ali računih, s katerih takojšen dvig ni mogoč. Dogovore o izravnalnem saldu mora podjetje razkriti v opombi k računovodskim izkazom, medtem ko so formalno omejeni računi lahko razvrščeni kot dolgoročna sredstva (Taylor, Glezen, 1996, str. 698-699).

Da bi revizor ugotovil, ali so denarna sredstva pravilno *razvrščena in razkrita*, mora povpraševati pri ravnateljstvu in pošiljati potrditvena pisma bankam. Drug vir odkrivanja omejitev pri denarnih sredstvih je revizija obveznosti, še posebno pregled določil o najemu in posojilnih pogodb ter s tem povezanih listin. Tudi zapisnik upravnega sveta lahko razkrije omejitve pri denarnih sredstvih (Taylor, Glezen, 1996, str. 712).

### 4.1.3 Aktivne časovne razmejitve

Revizor mora biti pri revidiranju aktivnih časovnih razmejitev zelo pozoren, saj neuki računovodje velikokrat ta konto uporabljajo za poslovne dogodke, ki jih ne razumejo in jih zato enostavno knjižijo na konto časovnih razmejitev brez kakršne koli podlage. Upoštevati pa mora tudi nevarnost, da so podatki, ki so napačni, namenoma prikazani lažno in nepravilno. To je razlog, da se revizorji velikokrat ukvarjajo z razmeroma nepomembnimi saldi aktivnih časovnih razmejitev, medtem ko bi se morali osredotočiti na težavnejša revizijska področja, kot so v primeru trgovskega podjetja zaloge trgovskega blaga.

**Revizijski cilji** v zvezi z aktivnimi časovnimi razmejitvami so (Taylor, Glezen, 1996, str. 724-725):

- ugotoviti, ali so zneski, prikazani v računovodskih izkazih kot aktivne časovne razmejitve, vsi taki zneski (popolnost), ali so izračunani v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli oziroma standardi (ovrednotenje) in ali se nanašajo na obdobja v prihodnosti (obstoj in pravice),
- ugotoviti, ali se lahko upravičeno pričakuje, da bodo zneski uresničeni (ovrednotenje),
- ugotoviti, ali so zneski v računovodskih izkazih pravilno razvrščeni in ali je razkritje ustrezno (predstavitev).

Tudi na področju revidiranja aktivnih časovnih razmejitev mora revizor svoje delo pričeti s spoznavanjem naročnikovega ustroja **notranjega kontroliranja**, kjer mu ocena uspešnosti teh kontrol služi za določanje obsega dela. Na primer dosledno spoštovana usmeritev odlaganja stroškov lahko omogoči revizorju precej omejiti preverjanje računov, ki so povezani s knjižbami na kontih predujmov. Revizor mora tudi preveriti ali so se te usmeritve podjetja v resnici uresničevale in ali je prišlo do kakršnih koli sprememb v preračunavanju časovnih razmejitev. Tudi notranji revizorji s preizkusom vračunavanja teh stroškov pogosto omogočijo zunanjemu revizorju omejiti preizkuse podatkov na tem področju. Drugi zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja ter preizkusov podatkov, povezanih s posebnimi uradnimi trditvami o odloženih stroških, so prikazani v Tabeli 4.

Tabela 4: Ustroj notranjih kontrol pri revidiranju časovnih razmejitev.

Uradne trditve	Zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja	Zgledi preizkusov podatkov
1. Obstoj	1. Dokumentirane računovodske usmeritve za razlikovanje med zneski, ki niso vračunani (na primer najemnina za obravnavano obdobje), in zneski, ki bodo odloženi (na primer najemnina za naslednje obdobje).	1. Preiskava računov prodajalcev, obračunanih kot odloženi stroški, da bi ugotovili obdobje, na katero se nanaša strošek, in ocenili pravilnost računovodskega ravnanja.
2. Pravice	2. Okolje kontroliranja (zahteva, da upravni svet odobri jamstva za postavke, kot so zavarovalne police).	2. Povpraševanje in pregled zapisnikov upravnega sveta in kreditnih pogodb glede poroštvenih pologov.
3. Popolnost	3. Enako kot pri obstoju.	3. Preiskava računov prodajalcev, obračunanih kot stroški, da bi ugotovili obdobje, na katero se nanašajo stroški, in ocenili pravilnost računovodskega ravnanja.
4. Ovrednotenje	4. Uporaba standardnih mesečnih knjižb v dnevnik za evidentiranje mesečnega vračunavanja teh stroškov.	4. Ponoven izračun vračunanega zneska.
5. Predstavitev	5. Dokumentirane računovodske usmeritve za določanje odloženih stroškov, ki se nanašajo na obdobje, daljše kot eno leto od datuma bilance stanja.	5. Preiskava računov prodajalcev, obračunanih kot odloženi stroški, da bi ugotovili obdobje, na katero se nanašajo stroški.

Vir: Taylor, Glezen, 1996, str. 726-727.

Nato revizor z uporabo *analitičnih postopkov* preizkusi salde aktivnih časovnih razmejitev. Primerjati mora glavne vrste aktivnih časovnih razmejitev (zavarovanje, najemnina in drugo) obravnavanega leta s preteklim letom, kar ga opozori na večje spremembe in hkrati tudi na večje možne napake. Vse nenavadne in nepojasnjene spremembe lahko sprožijo vprašanja o točnosti saldov aktivnih časovnih razmejitev, zato jih mora revizor ustrezno razložiti. Za salde odloženih stroškov je na primer značilno, da se pogosto nanašajo na določeno obdobje ob koncu vsakega leta, na primer zavarovalna polica pokriva obdobje od 1. julija do 30. junija,

tako da je vsakega 31. decembra vedno za šest mesecev nevračunane premije, kar pomeni, da so spremembe saldov lahko povezane predvsem s spremembami stroškov. Vsako novo razvrstitev odloženih stroškov v obravnavanem letu mora revizor pregledati, da bi ugotovil, ali je njihovo odlaganje primerno (obstoj).

Na podlagi spoznanj o zanesljivosti delovanja notranjih kontrol in spoznanj na osnovi kazalnikov poslovanja, ki so vezani na aktivne časovne razmejitve, je mogoče pri zunanem revidiranju uporabiti ta dva *revizijska postopka* (Turk, 1994, str. 154):

- preizkušanje usklajenosti stanja v analitičnih evidencah s stanjem na sintetičnem kontu glavne knjige, s popisnimi sezname in o možnosti tudi s stanjem pri drugih;
- dokumentarno presojanje stanja aktivnih časovnih razmejitev na izbranem vzorcu.

Aktivne časovne razmejitve se običajno obravnavajo po nabavni vrednosti, kar pomeni, da mora revizor preveriti, če so bila morebitna plačila resnično izvršena. Revizor lahko preizkusi to področje tako, da preveri račune, dodatna zagotovila pa dobi tudi s pregledom pogodb. Nato mora revizor preveriti veljavnost polic, ki se navadno opravi na vzorčni populaciji, ki ni velika, saj so tudi salda odloženih stroškov sorazmerno majhna. Če preveritve pokažejo, da se bodo police iztekle v enem letu, potem je razvrstitev vnaprej plačanega zneska kot kratkoročnega sredstva pravilna. Revizor želi tudi preveriti, ali se lahko upravičeno pričakuje, da bodo zneski iztrženi, kar običajno ni problem pri vnaprej plačanem zavarovanju, saj se saldo na splošno povrne ob razveljavitvi police, če se ne podaljša. Problem se pojavi na primer pri vnaprej plačani najemini za prodajalno, ki jo za vedno zaprejo. Čeprav se znesek v tem primeru lahko nanaša na določeno obdobje v prihodnosti, morajo odloženi zneski prinesiti v prihodnosti korist, ki mora biti vsaj enaka njihovim zneskom, ki so razvrščena kot sredstva. Če take postavke ne dajejo prihodkov za pokritje stroškov, potem ne bodo iztržene (Taylor, Glezen, 1996, str. 728).

## **4.2 REVIZIJA STALNIH SREDSTEV**

Revizija kontov stalnih sredstev se razlikuje od revizije kontov obratnih sredstev, saj revizor pri obratnih sredstvih pričakuje skoraj popoln obrat zneskov, vključenih v saldo na koncu leta, v primerjavi s tistim na začetku leta. Za stalna sredstva je značilno, da imajo dolgo dobo koristnosti, zato mora revizor najprej ugotoviti, ali so zneski stalnih sredstev pravilno evidentirani, nato pa se lahko posveti obračunom dokončne iztržljivosti ali razporeditve teh postavk. Podrobnejši predmet revidiranja dolgoročnih sredstev so torej spremembe konta v revidiranem obdobju in ne kot v primeru gibljivih sredstev končno stanje konta, kar pomeni, da če je revizor zadovoljen z začetnim saldov in poslovnimi dogodki v obdobju, je na splošno zadovoljen tudi z končnim saldov stalnih sredstev.

### 4.2.1 Neopredmetena dolgoročna sredstva

Zneski neopredmetenih dolgoročnih sredstev so za bilančne izkaze trgovskih podjetij praviloma nepomembni, zato zunanji revizor tej vrsti stalnih sredstev ne sme nameniti preveč časa, saj se mora zaradi omejenih sredstev osredotočiti na težavnejša revizijska področja, kot so v primeru trgovskega podjetja zaloge trgovskega blaga. Kljub temu, mora revizor svoje delo načrtovati tako, da bo le-to opravljeno učinkovito, zato mora v svoj revizijski program zajeti tudi neopredmetena dolgoročna sredstva.

**Revizijske cilje** v zvezi z neopredmetenimi dolgoročnimi sredstvi lahko razvrstimo takole (Taylor, Glezen, 1996, str. 807; Koletnik, 1996, str. 86):

- ugotoviti, ali so vsa (popolnost) neopredmetena dolgoročna sredstva predstavljena s pogodbenimi pravicami, posebnimi pravicami ali sposobnostjo zaslužiti (dobro ime) v podjetju (obstoj in pravice);
- ugotoviti, ali so neopredmetena dolgoročna sredstva navedena po nabavnih vrednostih, zmanjšanih za amortizacijo (ovrednotenje);
- ugotoviti, ali so pravilno uporabljene amortizacijske stopnje in metode, zlasti z vidika stalnosti (razporeditev);
- ugotoviti, ali so razkritja, ki zadevajo neopredmetena dolgoročna sredstva, ustrezna in v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi standardi oziroma načeli (predstavitev).

Da bodo zastavljeni revizijski cilji doseženi, je potrebno opredeliti posamezne revizijske postopke. Na obseg revizijskih postopkov vpliva uspešnost stroja **notranjega kontroliranja**, zato mora revizor preizkusiti naročnikove notranje kontrole. Če v trgovskem podjetju obstajajo kontrole, ki preprečujejo dostop in uporabo nepooblaščenim osebam in so podprte z učinkovitim varovanjem pomembnih dokumentov (dostop do računalniških programov z geslom), lahko revizor omeji obseg preizkusov podatkov. Tudi pooblastilo in odobritev nadzornega sveta za pridobitev patenta ali drugih postavk neopredmetenih dolgoročnih sredstev ter obstoj standardnih mesečnih knjižb amortizacije, ki zmanjšujejo možnost opustitve amortiziranja, omogočajo revizorju zmanjšati obseg dela v zvezi s temi konti.

Z enakim namenom se je pred začetkom revidiranja treba seznaniti še z **kazalniki poslovanja**, ki utegnejo odkriti neustrezno evidentirane nakupe in prodaje ter napačno evidentiranje amortizacije neopredmetenih dolgoročnih sredstev. Revizor lahko pri izvedbi analitičnih postopkov za te konte primerja:

- salde kontov neopredmetenih dolgoročnih sredstev za obravnavano leto s predračunom za obravnavano leto in z dejanskimi saldi iz preteklega leta;
- stroške amortizacije v obravnavanem in v preteklem letu;
- razmerje stroškov amortizacije in neamortiziranih saldov v obravnavanem in v preteklem letu;
- pridobitve neopredmetenih dolgoročnih sredstev s predračunom stalnih sredstev.

**Revizijski postopki** za neopredmetena dolgoročna sredstva so običajno enostavni, saj so njihovi zneski največkrat nepomembni za bilančne izkaze. Če pa so ta sredstva pomembna postavka računovodskih izkazov, pa so revizijski postopki lahko celo neprimerni in ne zagotavljajo doseganja revizijskih ciljev. Obseg in vrsta presojanja pravilnosti neopredmetenih dolgoročnih sredstev praviloma temelji na oceni tveganja in učinkovitosti notranjih kontrol, vendar pogostokrat revizorji, zaradi dolgoročne narave teh sredstev in majhnega števila transakcij v tekočem letu, preverjajo večji del ali kar vse postavke, četudi so notranje kontrole učinkovite. Običajno revizor pregleda vse elemente posameznih postavk neopredmetenih dolgoročnih sredstev, če se revizija v podjetju izvaja prvič. Pri vseh nadaljnjih revizijah pa se revidirajo samo spremembe na kontih, ki so nastale v tekočem obdobju, in ker je teh običajno malo, se revizorji odločajo za pregled vseh postavk ali pa jih vzorčijo, če je njihov obseg večji (Jagrič, 2000, str. 262).

Fizični nadzor in opazovanje neopredmetenih dolgoročnih sredstev sta težko izvedljiva, saj večina teh sredstev nima fizične oblike. Zato lahko nekatera sredstva dokažemo s *formalnimi dokumenti* (koncesijske pogodbe, izplačani čeki, računi), ki jih revizor pregleda in prešteje ter s tem ugotovi obstoj in stanje sredstev. Tudi SRS 28 določa, da mora podjetje opraviti letni oz. redni *popis* neopredmetenih dolgoročnih sredstev na koncu poslovnega leta s stanjem na dan (praviloma) 31. december, saj se poslovno leto lahko razlikuje od koledarskega. Popis mora podjetje opraviti tudi ob statusnih spremembah (spojitev, pripojitev), ob začetku postopka likvidacije ali stečaja in v drugih primerih, določenih z zakonom. Preden začne popisna komisija popisovati sredstva mora podjetje opraviti vsa knjiženja v poslovne knjige na podlagi knjigovodskih listin. Popisna komisija nato popiše sredstva z vpogledom v knjigovodske listine, na podlagi katerih so se evidentirali poslovni dogodki v poslovnih knjigah na kontih skupine 00 – Neopredmetena dolgoročna sredstva in vpiše ugotovljeno stanje (razlike med dejanskim stanjem in stanjem izkazanim v knjigah) v posebne popisne liste. Vse dejansko ugotovljene presežke in primanjkljaje je potrebno zaknjižiti v poslovne knjige, saj primanjkljaji povečujejo izredne odhodke, presežki pa povečujejo izredne prihodke.

Nato se revizor usmeri na *preizkušanje stroškov*, ki oblikujejo neopredmetena dolgoročna sredstva, hkrati pa ugotavlja tržno vrednost revidiranih neopredmetenih dolgoročnih sredstev. S tem revizijskim postopkom mora revizor ugotoviti ali neopredmeteno dolgoročno sredstvo v resnici obstaja ter kakšna je njegova vrednost in doba koristnosti. Preden revizor pripozna obstojnost določenega neopredmetenega sredstva, mora ugotoviti, ali je pripoznavno, pravno zaščiteno, v lasti podjetja in ali obstaja njegova opredmetena evidenca, čas njegovega nastanka in doba trajanja. Pred pripoznavanjem njegove vrednosti mora ugotoviti, ali ustvarja merljive koristi za podjetje, ali se koristi merijo v obliki neto dobička ali neto denarnega toka in kako je neopredmeteno dolgoročno sredstvo povezano z ostalimi sredstvi podjetja.

Ker se neopredmetena dolgoročna sredstva na splošno vrednotijo na podlagi nabavnih vrednostih, zmanjšanih za amortizacijo, mora revizor oceniti pravilnost njihovega časovnega razmejevanja, pregledati dokumentacijo o njihovih nabavnih stroških (pogodbe o koncesijah



in prevzemih, račune, izplačane čeke, statut podjetja in drugo) in preizkusiti pravilnost amortiziranja. Oceniti mora tudi amortizacijsko dobo, da bi ugotovil, ali sedanji dogodki in okoliščine opravičujejo popravke (Taylor, Glezen, 1996, str. 811-812). Pri amortiziranju mora potrditi, ali je politika odpisa v skladu s prejšnjim letom in ali je odpis ustrezno potrjen.

Revizor mora z revizijskimi postopki zagotoviti tudi sprejemljivost ugotovitev o prisotnosti okoliščin, ki zahtevajo *odsvojitve sredstev*. Tako lahko pride do pomembne spremembe v obsegu ali obliki uporabe sredstev, ki je posledica spremenjenih zakonskih razmer (pogodbene pravice so omejene), poslovne klime (na primer sredstva postanejo odvečna zaradi zastarelosti, saj bo patentirani proizvod v prihodnosti prinesel zelo malo ali nič koristi), prenehanja ali spremembe pogodbe (licenčna pogodba) ter spremenjenih okoliščin delovanja podjetja (na primer opustitev dela dejavnosti) (O'Reilly et al., 1990, str. 561). Revizor mora biti pozoren tudi na neevidentirane odsvojitve sredstev v podjetju, kar lahko hitro ugotovi le, če dobro pozna poslovanje podjetja. V *zvezi s pridobitvami* sredstev mora revizor ugotoviti tudi, ali je prišlo do pomembnega preseganja prvotno pričakovanih zneskov za pridobitev ali izgradnjo sredstev. Zneski za pridobitev pogodbenih pravic so lahko mnogo večji kot je bilo pričakovati. Revizor mora biti pozoren tudi na predračunske informacije, ki lahko kažejo na ponavljajočo izgubo v povezavi z določenimi sredstvi. Takšen primer so prihodki, ki jih bo možno realizirati iz določenih sredstev, vendar pa ne dosejajo višine stroškov, ki jih bodo ta sredstva povzročala v času amortizacijske dobe (Jagrič, 2000, str. 266).

Pri neopredmetenih dolgoročnih sredstvih morajo *razkritja* pokazati naslednje (Attwood, Stein, 1989, str. 186):

- vrednost na začetku in koncu leta,
- vpliv morebitnega prevrednotenja,
- pridobitve in odsvojitve med letom,
- prenose sredstev na ali iz kontov med letom,
- strošek amortizacije na začetku in koncu leta,
- višino amortizacije v tekočem letu,
- prilagoditve amortizacije zaradi izločitve med letom ali kakšnega drugega vzroka.

#### **4.2.2 Opredmetena osnovna sredstva**

Pri nekaterih poslovnih sistemih so stalna sredstva najpomembnejši del celotnih poslovnih sredstev, pri drugih pa neznamenat del, na primer v nekaterih skupinah trgovine, storitvenih dejavnostih in drugih. Kljub temu, da stalna sredstva prevladujejo v proizvodnih podjetjih, je potrebno poudariti pomen opredmetenih osnovnih sredstev za trgovska podjetja, saj le-ta predstavljajo največji del stalnih sredstev, ki jih uporabljajo trgovska podjetja. Ker osnovna sredstva zasledimo tako v trgovskih podjetjih na debelo kot v trgovskih podjetjih na drobno<sup>23</sup>, sem vsebinski okvir revidiranja te vrste sredstev opisala bolj podrobno.

---

<sup>23</sup> Vrste osnovnih sredstev, ki prevladujejo v trgovini na debelo in na drobno, so predstavljene v točki 2.1.2.

**Revizijske cilje** v zvezi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi lahko strnemo v tele podtočke (Taylor, Glezen, 1996, str.795-796; Turk, 1994, str. 163-164):

- ugotoviti, ali znesek, prikazan v računovodskih izkazih kot osnovna sredstva, predstavlja vse (popolnost) fizične zmogljivosti (obstoj) v lasti podjetja (pravice);
- ugotoviti, ali je nabavna vrednost pravilno in natančno ugotovljena in ali se dosledno uporablja pri obračunavanju amortizacije iz leta v leto (ovrednotenje in razporeditev);
- ugotoviti, ali so amortizacijske stopnje pravilno uporabljene in ali se izbrana metoda amortiziranja uporablja nepretrgoma iz leta v leto;
- ugotoviti, ali so pridobitve in odtujitve osnovnih sredstev podprte z ustreznimi verodostojnimi listinami in pravilno evidentirane;
- ugotoviti, ali so razkritja v zvezi z osnovnimi sredstvi ustrezna in v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli ali standardi (razkritje).

Da bi zunanji revizor lahko opredelil vsebino, obseg in čas izvajanja postopkov, s katerimi se presoja pravilnost izkazovanja opredmetenih osnovnih sredstev v poslovnih knjigah in v bilanci stanja, se mora najprej dobro seznaniti s stopnjo zanesljivosti delovanja **računovodskega kontroliranja**<sup>24</sup> (Turk, 1994, str. 164). Ocena notranjih kontrol mora neposredno vplivati na revizorjevo delo, saj lahko revizor zmanjša obseg dela v zvezi s pridobitvami osnovnih sredstev, popravili in vzdrževanjem, če ugotovi, da ima trgovsko podjetje strog plačilni sistem, ki z raziskovanjem odstopanj odkrije plačila, ki so nepravilno pripisana med vzdrževanje ali rekonstrukcijo. Tudi pregled in odobritev knjiženja mesečne amortizacije s strani vodstvenega delavca, ki ni sodeloval pri pripravi mesečnega obračuna amortizacije, lahko zmanjša obseg preizkusov amortizacijskih stroškov. Na drugi strani pa lahko naročnikova napaka pri šifriranju in obdobjem obračunavanju osnovnih sredstev, poveča obseg preizkusov podatkov, saj mora revizor povečati obseg iskanja neregistriranih odpisov in odtujitev (Taylor, Glezen, 1996, str. 796). Drugi zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja ter preizkusov podatkov, povezanih s posebnimi uradnimi trditvami o kontu osnovnih sredstev, so prikazani v Tabeli 5.

---

<sup>24</sup> Zaradi majhnega obsega dejavnosti in dolgotrajne narave sredstev podrobne računovodske evidence podjetja o osnovnih sredstvih pogosto niso tako izdelane ali tako natančno vodene kot evidence za kratkoročne konte.

Tabela 5: Ustroj notranjih kontrol pri revidiranju osnovnih sredstev.

Uradna trditev	Zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja	Zgledi preizkusov podatkov
1. Obstoj	1. Zahteva po odobrenem prodajalčevem računu z zadevno prejemnico pred evidentiranjem pridobitev osnovnih sredstev.	1. Preiskava odobrenega prodajalčevega računa in zadevne prejemnice glede pridobitev osnovnih sredstev.
2. Pravice	2. Okolje kontroliranja (zahteva, da upravni svet odobri hipoteko na osnovnih sredstvih).	2. Povpraševanje in pregled zapisnikov upravnega sveta in posojilnih pogodb glede hipotek na osnovnih sredstvih.
3. Popolnost	3. Uvedba uradne računovodske usmeritve za razlikovanje med pridobitvami osnovnih sredstev ter popravili in vzdrževanjem.	3. Analiza konta popravil in vzdrževanja ter pregled njegovih obremenitev glede neustrezno razvrščenih pridobitev osnovnih sredstev.
4. Ovrednotenje	4. Uvedba uradnega računovodskega postopka za usredstvenje nakupa in drugih ustreznih stroškov (tovornine, namestnine in drugih).	4. Preveritev računov prodajalcev, da bi ugotovili, ali so bili usredstveni ustrezni stroški.
5. Predstavitev	5. Okolje kontroliranja (ustrezno usposobljeno osebje, seznanjeno z zahtevami splošno sprejetih računovodskih načel, ki se nanašajo na osnovna sredstva, na primer razkritje amortizacijskih metod in dobe koristnosti).	5. Primerjava razkritja v računovodskih izkazih in zahtev v splošno sprejetih računovodskih standardih.

Vir: Taylor, Glezen, 1996, str. 797.

Revizor se mora pred začetkom neposrednega presojanja pravilnosti osnovnih sredstev seznaniti še z *kazalniki poslovanja*, saj lahko z njimi ugotovi trend gibanja osnovnih sredstev in morebitna neskladja. Pomembne nepričakovane spremembe mora revizor raziskati s pomočjo poizvedovanja pri poslovodstvu in drugih virih, saj lahko naleti na napačno razvrščene pridobitve sredstev (predstavitev), neevidentirane odstranitve (obstoj) ali napačne izračune amortizacije (razporeditev).

Revizor lahko pri izvedbi analitičnih postopkov za te konte primerja (Taylor, Glezen, 1996, str. 798):

- salde kontov osnovnih sredstev za obravnavano leto s predračunom za obravnavano leto in z dejanskimi saldi iz preteklega leta,
- pridobitve osnovnih sredstev s predračunom stalnih sredstev,
- znesek amortizacije za obravnavano leto in za preteklo leto ter
- razmerji popravka vrednosti in zneska amortizacije za obravnavano leto s saldoma osnovnih sredstev za obravnavano in za preteklo leto.

Pri revidiranju opredmetenih osnovnih sredstev poznamo *revizijske postopke* za presojanje pravilnosti (Turk, 1994, str. 164-165):

- popisovanja in usklajevanja,
- povečanj osnovnih sredstev,
- zmanjšanj osnovnih sredstev,
- revaloriziranja osnovnih sredstev,
- obračunavanja amortizacije in
- stroškov iz naslova osnovnih sredstev.

*Presojanje popisovanja in usklajevanja* olajšuje dejstvo, da je popisovanje osnovnih sredstev opravljeno vsako leto, s stanjem na dan (praviloma) 31. december, saj se poslovno leto lahko razlikuje od koledarskega. Revizor mora proučiti, ali so ugotovljene razlike med stanji po popisu in knjigovodskimi evidencami, pravilno razrešene oziroma ali je stanje v poslovnih knjigah kasneje usklajeno s stanjem pri popisovanju. Pravilnost popisovanja osnovnih sredstev je mogoče presojati z neposrednim vpogledom v njihov obstoj, in sicer med popisovanjem ali kasneje. Če je popisovanje osnovnih sredstev potekalo med letom, mora revizor dokumentarno pregledati spremembe na njih od datuma, ko so bila popisana, do bilančnega datuma. Za pomembnejša osnovna sredstva, ki so na bilančni datum izkazana kot osnovna sredstva zunaj uporabe, pa se mora revizor na kraju samem prepričati, ali se res ne uporabljajo in ali so se uporabljala med letom (Turk, 1994, str. 165). Revizor mora biti pozoren tudi na lahko prenosljiva sredstva (orodja, drobni inventar), in sicer na samo izvedbo popisa kot tudi na njihovo dejansko stanje. Lahko prenosljiva oprema se lahko hitro izgubi, je primerna z krajo in se hitro poškoduje.

Postopki za *revidiranje pridobitev osnovnih sredstev* so namenjeni ugotavljanju, ali so pridobitve sredstev v lasti podjetja (obstoj in pravice), ali so navedene po nabavnih vrednostih (ovrednotenje) in ali so ustrezno usredstvene (predstavitev) (Taylor, Glezen, 1996, str. 798). Obseg revizorjevega pregledovanja pridobitev osnovnih sredstev je odvisen od delovanja notranjih kontrol, materialnega pomena zneska izkazanih osnovnih sredstev v razmerju do celotnih poslovnih sredstev ter stopnje povezanosti osnovnih sredstev z drugimi kategorijami in postavkami (na primer z dobavitelji osnovnih sredstev), ki so prav tako predmet presojanja. Tudi število in vrednost postavk, iz katerih je sestavljeno povečanje osnovnih sredstev v letu določa obseg pregledovanja, saj se revizor pri majhnem številu povečanj z velikimi

posameznimi vrednostmi odloči pregledati vse pridobitve ali večino, pri velikem številu povečanj z majhnimi posameznimi vrednostmi pa izbere ustrezen vzorec, v katerem so zajeti vsi pomembnejši nakupi, gradnje in druga povečanja (Turk, 1994, str. 165-166). Revizor mora pregledati prodajalčev račun, s katerim preveri ali je osnovno sredstvo last podjetja in vključeno v evidenco osnovnih sredstev ter prejemnice, ki izkazujejo, da je bilo delovno sredstvo prejeta. Za pomembne pridobitve mora ugotoviti, ali obstajajo sklepi organov upravljanja o nakupih ali gradnjah osnovnih sredstev in ali so vsi sklepi skladni s predpisi. Označiti mora tudi, ali gre pri posamezni pridobitvi za novopridobljeno sredstvo ali za zamenjavo starega (odpisanega) sredstva, kar mu služi kot informacija pri preverjanju odstranitvev (odtujenih in odpisanih) osnovnih sredstev (Taylor, Glezen, 1996, str. 798).

Postopki za *revidiranje odstranitvev osnovnih sredstev* so namenjeni ugotavljanju, ali so evidentirane odstranitve ustrezno prikazane in, kar je še pomembnejše, ali obstajajo pomembne neevidentirane odstranitve osnovnih sredstev (Taylor, Glezen, 1996, str. 800). Do zmanjšanj osnovnih sredstev najpogosteje prihaja ob prodajah, odstopih brez nadomestil in izničenjih ter izjemoma še, če je pri popisovanju ugotovljen primanjkljaj. Obseg revizorjevega pregledovanja odstranitvev osnovnih sredstev je odvisen od enakih dejavnikov kot pri revidiranju povečanj osnovnih sredstev, in sicer lahko revizor pregleda vse odstranitve ali pa izbere ustrezen vzorec (Turk, 1994, str. 166). Evidentirane odstranitve se preizkušajo s primerjanjem prvotnih nabavnih vrednosti stvari, skupaj z datumi njihovih pridobitev in odstranitvev, z analitično knjigo nepremičnin. Popravek vrednosti, če ni evidentiran za vsako postavko posebej, je treba ponovno izračunati na podlagi amortizacijske stopnje in obdobja, ko je sredstvo v podjetju. Iztržki preostale vrednosti od prodaje sredstev se lahko primerjajo s knjigo prejemkov ali z obrazcem o pologu, nato pa se jih vključi med prihodke ali odhodke podjetja in ponovno izračuna čisti dobiček ali izguba iz odstranitvev osnovnih sredstev. Pri pridobitvah osnovnih sredstev je revizor opazoval, ali je bila posamezna pridobitev novo ali nadomestno sredstvo. Če nadomestitev kaže, da gre za zamenjavo starega (odpisanega) sredstva z novim, lahko revizor te informacije uporabi, da bi ugotovil, ali je odstranitvev evidentirana v poslovnih knjigah (Taylor, Glezen, 1996, str. 801).

Da bi revizor odkril neevidentirane odstranitve osnovnih sredstev, se mora zavedati, da spremembe v eni kategoriji vplivajo oziroma nakazujejo na spremembe v drugi kategoriji. Tako lahko revizor med pregledom plačil ugotovi, da je prišlo do zmanjšanja zavarovalnega kritja osnovnih sredstev, kar je lahko posledica odstranitvev osnovnih sredstev. Če revizor ugotovi, da je zmanjšanje kritja posledica odstranitvev osnovnih sredstev, mora preveriti, ali je bila odtujitev pravilno izkazana. Ostali postopki, ki se uporabljajo pri iskanju neevidentiranih odstranitvev so pregledovanje kontov raznih ali drugih prihodkov v zvezi s preostalo vrednostjo in prodajo odpadkov, poizvedovanje pri vodstvenem osebju ter ustrezno načrtovan obhod obrata. Revizor mora v zvezi z iztržki od prodaje odpadkov upoštevati usmeritve in postopke ustroja notranjega kontroliranja pri zbiranju in prodaji odpadkov, saj so posledice odsotnosti kontrol na tem področju ne le neevidentirane odstranitve osnovnih sredstev, ampak tudi nezakonita prisvojitvev iztržkov od prodaje odpadkov. Povpraševanje pri vodstvenem osebju mora obsegati razpravo ne le o dejanskih odstranitvah med letom, ampak

tudi o sredstvih, ki se jih ne uporablja več, pa niso še odpisana, saj je za taka sredstva potrebno zmanjšati vrednost (z upoštevanjem zadevnega popravka vrednosti) na ocenjeni znesek, ki naj bi ga iztržili s prodajo. Z obhodom obrata, ki se praviloma opravi na začetku revizije, se revizor seznanja s proizvodnim procesom, kar mu omogoči lažje razumevanje drugih kategorij v podjetju in iskanje neevidentiranih odstranitvev. Med iskanjem neevidentiranih odstranitvev se revizor zanima za dele opreme, ki niso v obratu, so pa še vedno evidentirani v poslovnih knjigah, zato izbere nekatere stvari opreme iz poslovnih knjig ter jih med obhodom obrata poskuša poiskati in razpoznati. Vsaka stvar, ki je ne more najti, je neevidentirana odstranitev in jo je treba izbrisati iz poslovnih knjig (Taylor, Glezen, 1996, str. 801-803).

Pri revidiranju osnovnih sredstev mora revizor presoditi tudi *revalorizacijo* sredstev, s katero skuša podjetje ublažiti vpliv inflacije na realnost vrednosti posameznih postavk. Pri presojanju obračunov in knjiženj revalorizacijskih razlik mora revizor upoštevati vse ali pomembnejše (s pomočjo vzorca) skupine osnovnih sredstev in ugotoviti pravilnost osnove revaloriziranja in uporabljenega koeficienta ter pravilnost vnosa podatkov in rezultatov revalorizacije v poslovne knjige (Koletnik, 1996, str. 87).

Pri *reviziji amortizacije* mora revizor presoditi amortizacijsko osnovo (njeno začetno stanje in spremembe med letom), uporabljene amortizacijske stopnje<sup>25</sup> ter računsko pravilnost obračuna amortizacije<sup>26</sup> (Turk, 1994, str. 167). Prepričati se mora, ali so vsi izračuni amortizacije opravljeni skladno z izračuni preteklega leta, pri čemer ne sme pregledati le očitne dejavnike, kot so amortizacijske stopnje in metode, ampak tudi ocenjene preostale vrednosti ter metode upoštevanja pridobitev in odstranitvev osnovnih sredstev v obravnavanem letu. Revizor lahko skupine sredstev s podobno dobo koristnosti in enako metodo amortiziranja, na primer zgradbe in opremo, preizkuša skupaj in če pri tem ugotovi, da se celotni izračun pomembno razlikuje od naročnikovega zneska, mora izvesti podrobnejše preizkuse posameznih postavk (Taylor, Glezen, 1996, str. 803-804). Stroške amortizacije, preostalo vrednost in dobo koristnosti osnovnih sredstev lahko revizor primerja tudi z osnovnimi sredstvi v drugih podobnih podjetjih.

Splošno sprejeta računovodska načela zahtevajo *razkritje* zneskov amortizacije in metod njihovega izračuna. Poleg tega so potrebna razkritja v zvezi s hipoteko ali pravicami do zaplembe osnovnih sredstev, ki jih revizor odkrije s preiskovanjem menic, dolgoročnih

---

<sup>25</sup> Revizor mora preveriti, ali amortizacijske stopnje ustrezajo predpisanim stopnjam in tistim, ki so postavljene z notranjimi pravilniki in načelnimi sklepi, ter ali zagotavljajo približno vrednost zamenjave osnovnih sredstev konec njihovih uporabnostnih dob in obratno, ali so morda prevelike in povzročajo, da je v okviru amortizacije skrit dobiček (Turk, 1994, str. 167).

<sup>26</sup> Pri reviziji amortizacije je pogosto problem, da se revizorji tako poglobijo v natančne izračune stroškov amortizacije, da izgubijo celovito predstavo o kontu. Zavedati se morajo, da so stroški amortizacije posledica razporejanja stroškov sredstev v ocenjenem obdobju po poljubni metodi in da morda ni stvarno pričakovati, da bosta izračun in preveritev tega razporejanja do tolarja natančna (Taylor, Glezen, 1996, str. 803).

obveznic in posojilnih pogodb, potrditvami saldov pri finančnih institucijah, pregledom zapisnikov in povpraševanjem pri ravnateljstvu (Taylor, Glezen, 1996, str. 804-805). Zastavne pravice so praviloma vpisane v zemljiško knjigo, zato lahko njihov obstoj preveri z izpiskom iz zemljiške knjige. Revizor mora biti pozoren tudi na najeme, da lahko ugotovi ali so bili pravilno evidentirani in razkriti, saj se finančni najem izkazuje med osnovnimi sredstvi, medtem, ko se poslovni najem izkazuje izven bilančno. V ta namen mora skrbno pregledati najemne pogodbe in ugotoviti, ali so bili izpolnjeni pogoji za finančni najem.

### 4.2.3 Dolgoročne finančne naložbe

Dolgoročne finančne naložbe za trgovska podjetja praviloma niso pomembna postavka aktive, saj so najpomembnejše sredstvo v naložbenem podjetju, vendar jih kljub temu revizor ne sme izpustiti iz revizijskega načrta. Zaradi nepomembnosti dolgoročnih finančnih naložb za trgovska podjetja, sem revidiranje le-teh opisala bolj na kratko.

**Revizijske cilje** v zvezi s dolgoročnimi finančnimi naložbami lahko strnemo v naslednje podtočke (Taylor, Glezen, 1996, str. 807; Turk, 1991a, str. 74):

- ugotoviti, ali so vse (popolnost) dolgoročne finančne naložbe predstavljene s potrdili o lastništvu, ki jih ima podjetje (obstoj in lastništvo);
- ugotoviti, ali so dolgoročne finančne naložbe pravilno navedene na podlagi računovodskih načel, ki se nanašajo na okoliščine v podjetju (ovrednotenje);
- ugotoviti, ali so prihodki iz finančnih naložb, tudi dobički in izgube pri prodaji in popravki njihovih vrednosti, pravilno izraženi v računovodskih izkazih;
- ugotoviti, ali so razkritja, ki zadevajo dolgoročne finančne naložbe (naložbe dane v varščino ali s kakimi drugimi omejitvami) ustrezna in v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi standardi oziroma načeli.

Pri zunanjem revidiranju dolgoročnih finančnih naložb se mora revizor najprej seznaniti z usmeritvami in postopki ustroja **notranjega kontroliranja**, ki se nanašajo na fizično varovanje ali dokazovanje lastništva dolgoročnih finančnih naložb ter izdatkov za dolgoročne naložbe. Revizor lahko omeji obseg uporabljenih revizijskih postopkov, če ugotovi, da trgovsko podjetje shranjuje vrednostne papirje v bančnem sefu in ne v pisarniški blagajni ter če za dostop do prostora z bančnim sefom zahteva podpis dveh uradnikov. Tudi pooblastilo in odobritev upravnega sveta za pridobitve finančnih naložb lahko omogočata revizorju zmanjšati obseg dela v zvezi s povečanju na teh kontih (Taylor, Glezen, 1996, str. 806-807). Drugi zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja ter preizkusov podatkov, povezanih s posebnimi uradnimi trditvami o kontu finančnih naložb, so prikazani v Tabeli 6.

Tabela 6: Ustroj notranjih kontrol pri revidiranju dolgoročnih finančnih naložb.

Uradne trditve	Zgledi usmeritev in postopkov ustroja notranjega kontroliranja	Zgled preizkusov podatkov
1. Obstoj	1. Zahteva po podpisih dveh uradnikov za dostop do prostora z bančnim sefom.	1. Preveritev vrednostnih papirjev, shranjenih v bančnem sefu.
2. Pravice	2. Okolje kontroliranja (zahteva, da upravni svet odobri hipotečno obremenitev finančnih naložb).	2. Preveritev vrednostnih papirjev, da bi ugotovili, ali so registrirani na naročnikovo ime in nimajo oznake hipotečne obremenitve.
3. Popolnost	3. Okolje kontroliranja (notranji revizorji naj občasno primerjajo vsebino predala jeklene blagajne s finančnimi naložbami).	3. Analitični postopki (uskladitev dividend in prihodkov od obresti z zadevnimi finančnimi naložbami).
4. Ovrednotenje	4. Okolje kontroliranja (ustrezno usposobljeno osebje s strokovnim znanjem za postavitev ustreznega vrednotenja finančnih naložb v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli).	4. Pregled metod vrednotenja zaradi skladnosti s splošno sprejetimi računovodskimi načeli in preizkus izračuna ob upoštevanju nasvetov borznih posrednikov, tržne kotacije ali revidiranih računovodskih izkazov podjetij, v katera so bile opravljene naložbe.
5. Predstavitev	5. Okolje kontroliranja (ustrezno usposobljeno osebje s strokovnim znanjem za določanje pravilne razvrstitve v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli).	5. Pregled razvrstitve finančnih naložb kot dolgoročnih ali kratkoročnih in potrditev namenov ravnateljstva v predstavitvenem pismu.

Vir: Taylor, Glezen, 1996, str. 808-809.

Revizor se mora nato seznaniti s **kazalniki poslovanja**, ki lahko kažejo na neustrezno evidentirane nakupe in prodaje finančnih naložb ter napačno evidentiranje prihodkov iz finančnih naložb, kot so (Taylor, Glezen, 1996, str. 809):

- saldo obravnavanega leta v primerjavi s predračunom obravnavanega leta in z dejanskim saldonom preteklega leta;
- razmerje prihodkov iz finančnih naložb (dividende in obresti) s saldonom na kontih finančnih naložb v obravnavanem in v preteklem letu;
- nakupi in prodaje finančnih naložb v obravnavanem in preteklem letu.



Na podlagi spoznanj o zanesljivosti računovodskega kontroliranja in spoznanj z izhodiščem v pravkar navedenih kazalnikih poslovanja je mogoče opredeliti vrste in obseg **revizijskih postopkov** za presojanje pravilnosti dolgoročnih finančnih naložb. Lahko jih razvrstimo takole (Koletnik, 1996, str. 88):

- preizkušanje obstoja dolgoročnih finančnih naložb s pomočjo popisnih seznamov, usklajenosti poslovnih knjig s popisnim seznamom, usklajenosti stanja z drugimi, usklajenosti analitičnih evidenc s sintetičnimi konti glavne knjige;
- presojanje pravilnosti razmejitev finančnih naložb med dvema obračunskima obdobjema;
- dokumentarno presojanje realnosti in objektivnosti terjatev iz naslova dolgoročnih kreditov in podobno.

Eden izmed revizijskih postopkov, ki jih revizor uporablja, da bi ugotovil ali dolgoročne finančne naložbe obstajajo in so v lasti trgovskega podjetja, je *štetje vrednostnih papirjev in fizični pregled potrdil*<sup>27</sup> o delnicah ali dolgoročnih obveznicah, če niso v blagajni (Turk, 1991a, str. 74). Revizor mora vrednostne papirje prešteti na datum revizije, razen če s pregledom bančnih evidenc o dostopu do bančnega sefa (pisno potrdilo banke) dobi zagotovilo, da med datumom revizije in datumom pregleda, nihče ni imel dostopa do potrdil. S tem varnostnim ukrepom revizor prepreči odstranitev in prodajo ali zastavo finančnih naložb na datum revizije. Iz preglednice v delovnem gradivu, ki dokazuje štetje vrednostnih papirjev, mora biti razvidno ime podjetja, številka potrdila, število delnic, nominalna vrednost, obrestna mera, datum zapadlosti v plačilo in datum izdaje. Revizor mora vsako potrdilo pregledati v prisotnosti naročnikovih predstavnikov in nato preglednico štetja vrednostnih papirjev primerjati z opisom finančnih naložb v računovodskih evidencah. Seveda je potrebno vsako večjo spremembo podrobno proučiti in ugotoviti vzrok, zaradi katerega je prišlo do spremembe. Kljub temu, da od revizorja ne moremo pričakovati, da bo prepoznal ali odkril ponarejene vrednostne papirje, mora med štetjem preizkusiti očitno verodostojnost z opazovanjem podpisov pooblaščenca, vpisovalca, posrednika za prenose in uradnikov podjetja, žiga podjetja in drugega (Taylor, Glezen, 1996, str. 809-810).

Revizor lahko obstoj dolgoročnih finančnih naložb preveri tudi s pogodbami o skupnih vlaganjih, listinami o nepremičninah, pregledom sodnega registra in delniške knjige ter preveritvijo vrednostnih papirjev shranjenih v sefu.

Dolgoročne finančne naložbe se lahko *vrednotijo* na podlagi nabavne vrednosti, knjigovodske vrednosti kapitala ali tržne vrednosti. Revizor mora najprej ugotovi pravilno podlago za vrednotenje finančne naložbe, ki je v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli, nato pa mora izvesti revizijske postopke, da bi ugotovil, ali se ta podlaga tudi uporablja.

---

<sup>27</sup> Potrdila, ki dokazujejo obstoj dolgoročnih finančnih naložb, lahko za podjetje hranijo banka ali druge finančne institucije. Če ima potrdila ugledna banka ali druga finančna institucija, revizor običajno potrdi njihov obstoj pri hranitelju. Če pa hrani potrdila institucija, ki je revizor ne pozna, ne sme sprejeti potrditve brez povpraševanja o njeni naravi. Poleg tega mora dolgovani znesek pri obveznicah, zadolžnicah, posojilih in drugih dolžniških obveznostih potrditi tudi upnik sam (Taylor, Glezen, 1996, str. 810).

Če podjetje za vrednotenje finančnih naložb uporablja nabavno vrednost, mora revizor preveriti dokumentacijo (nasvet borznega posrednika, izplačani ček in drugo), ki je podlaga za pridobitev finančne naložbe. Če je podlaga za vrednotenje knjigovodska vrednost kapitala, so revidirani računovodski izkazi podjetja, v katero se vlaga, zadostno dokazno gradivo o čistih sredstvih, nerevidirani računovodski izkazi pa ne. In končno, če je podlaga za vrednotenje trg oziroma tržna vrednost, se lahko tržno določene cene iz takih virov uporabijo, če temeljijo na sprejemljivo širokem in dejavnem trgu ter če ni omejitev pri prenašanju finančnih naložb (Taylor, Glezen, 1996, str. 810-811).

Praviloma mora revizor med revizijo naložb revidirati tudi *prihodke*, povezane s finančnimi naložbami (Turk, 1991a, str. 74). Revizijski postopki, ki se uporabljajo pri revidiranju dividend in obresti se običajno evidentirajo v istem delovnem gradivu. Dividende se lahko preizkušajo z množenjem števila delnic (iz preglednice popisa vrednostnih papirjev, če med letom ni bilo sprememb) z dividendno mero. Prihodki iz obresti se lahko ponovno izračunajo na podlagi nominalne vrednosti, obrestne mere in obdobja imetja (iz preglednice štetja vrednostnih papirjev) (Taylor, Glezen, 1996, str. 812).

Splošna *razkritja*, povezana z dolgoročnimi finančnimi naložbami, vključujejo vrsto naložbe in podlage za vrednotenje. V številnih primerih se uporabljajo tudi dodatna razkritja, ki se nanašajo na posle med finančno povezanimi osebami in hipotečno obremenjenimi finančnimi naložbami. Da bi revizor ugotovil hipotečno obremenitev finančnih naložb povprašuje pri ravnateljstvu in preiskuje listine.

## 5 SKLEP

Zaradi vse večjih sprememb v svetu pomen revizije narašča. V zakonu o gospodarskih družbah je podrobno opredeljeno, za katere družbe je revizija obvezna in kako se mora le-ta opraviti v skladu z določili Zakona o revidiranju. Vendar to ni edini razlog za širjenje revizije kot stroke v našem prostoru, saj so predvsem potrebe lastnika po resničnih in poštenih informacijah pripomogle k vse večjemu pomenu revizije. Revizor poleg osnovnega pregleda in ugotovitve o pravilnosti računovodskih izkazov lastnikom tudi svetuje, kaj naj bi podjetje v prihodnosti naredilo in katerim stvarjem se mora izogibati. Zaradi vseh navedenih razlogov, skušajo revizorji poleg klasičnih prikazanih preizkusov in testov predhodne in zaključne revizije uporabljati tudi čimveč analitične preizkuse logike, verjetnosti in primerljivosti z izbranimi sodili predloženih računovodskih izkazov. Revizijski pristopi se neprestano dograjuje zaradi poslovnih in konkurenčnih razlogov, sprememb v poslovanju podjetij, tehnološkega napredka in novosti v managementu ter organizaciji.

Kljub temu, da je opredelitev trgovine kot trgovske dejavnosti, ki se ukvarja z nabavo blaga zaradi nadaljnje prodaje jasna, obstajajo velike razlike med grosistično in detajlistično prodajo, pa tudi v okviru posamezne vrste prodaje gre za prodajo različnih vrst blaga. Trgovina na drobno se od trgovine na debelo razlikuje po načinu prodaje, strokovnem kadru, prodajnih in skladiščnih prostorih, razpolaganju z obratnimi sredstvi, pa tudi tehnologija, ki se uporablja pri nabavi, skladiščenju, prodaji in vodenju računovodskih evidenc, je v različnih trgovinah različna. Vse to so razlogi, da je težko napisati natančna navodila, kako in katere dokaze naj revizor pridobi za oblikovanje nepristranskega mnenja o izkazanih sredstvih trgovskega podjetja. Za posamezno vrsto trgovine si bo revizor moral pridobiti določena znanja in izkušnje, da bo lahko uspešno načrtoval in izvedel revizijski posel.

V navedenem delu opisani pristopi revidiranja sredstev predstavljajo le del revidiranja letnih računovodskih izkazov. Uspešno opravljena revizija posameznih delov vodi v učinkovito in uspešno opravljeno revizijo celotnih letnih računovodskih izkazov. Sklenemo lahko, da revizor poda svoje profesionalno mnenje o sredstvih takrat, ko je kompleksno preizkusil sredstva in preveril, da poslovni dogodki resnično, pravilno in pošteno odražajo poslovanje revidiranega podjetja v določenem obračunskem razdobju. Kljub temu, da je vpliv sredstev na računovodske izkaze pomemben, pa moramo poudariti, da revizor ne podaja mnenja le o sredstvih, ampak o celotnih računovodskih izkazih. Zato se šele na osnovi zbranih in preverjenih dokazih o celotnih računovodskih izkazih sestavi revizijsko poročilo skupaj s pismom poslovodstvu podjetja in opravi zaključni razgovor z naročnikom revizije. Revizor mora naročniku revizije posredovati ustrezna priporočila oziroma predlagati ustrezne korekcije na predloženih računovodskih izkazih podjetja.

## LITERATURA

1. Attwood Frank A., Stein Neil D.: De Paula's auditing. Seventeenth Edition. London: Pitman Publishing, 1989. 682 str.
2. Bizjak Kosta, Volarič Jasmina, Kovač Jasna: Kvantitativne metode pri revidiranju računovodskih izkazov. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije in Slovenski inštitut za revizijo, 1995. 108 str.
3. Čokelc Stanko: Bilanciranje. Ljubljana: Zavod za tehnično izobraževanje, 1998. 224 str.
4. Hočevar Marko, Igličar Sandi, Zaman Maja: Osnove računovodstva. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 2002. 446 str.
5. Jagrič Milan: Revidiranje neopredmetenih dolgoročnih sredstev. Zbornik referatov 32. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji. Ljubljana: Zveza ekonomistov Slovenije in Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2000, str. 255-274.
6. Kavčič Slavka: Pomen revizije za odličnost delovanja organizacij. 12. forum odličnosti in mojstrstva: Kako do odličnosti 24 ur na dan. Otočec, 2000, str. 105-121.
7. Kavšek Drago: Revidiranje obratnih sredstev. Diplomsko delo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1998. 48 str.
8. Kokotec-Novak Majda, Korošec Bojana, Melavc Dane: Osnove računovodstva z bilanciranjem. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta, 1997. 379 str.
9. Koletnik Franc: Raziskovanje in dosežki v reviziji. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta, 1996. 132 str.
10. Mednarodni računovodski standardi. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2001. 1357 str.
11. Mednarodni revizijski standardi. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije in Slovenski inštitut za revizijo, 1994. 313 str.
12. Menard Vera et al.: Revidiranje notranjih kontrol podjetja. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije in Slovenski inštitut za revizijo, 1994. 122 str.
13. Odar Marjan: Revidiranje in revizija. Gospodarski vestnik, Ljubljana, 1994, 45, str. 61-66.
14. Odar Marjan: Predpostavka previdnosti ter vrednotenje sredstev in dolgov po pošteni vrednosti. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2003. 325 str.
15. O'Reilly Vincent M. et al.: Montgomery's auditing. 11 th edition. New York: John Wiley & Sons, 1990. 1150 str.
16. Pirc Antonija: Revidiranje zalog trgovskega blaga. Specialistično delo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1995. 80 str.
17. Potočnik Vekoslav: Poslovanje trgovskih podjetij. 4. izd. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 2000. 172 str.
18. Potočnik Vekoslav: Trženje v trgovini. 1. izd. Ljubljana: Gospodarski vestnik, 2001. 417 str.
19. Schneider Wilfried et al.: Gospodarsko poslovanje 2. Ljubljana: Mohorjeva založba, 1999. 252 str.

20. Slovenski računovodski standardi 2001. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije in Slovenski inštitut za revizijo, 2003. 339 str.
21. Sulič Jelena, Rupnik Nevenka: Računovodstvo. Ljubljana: Srednja trgovska šola, 2000. 117 str.
22. Šager Jure, Vrdoljak Sašo: Organizacijske rešitve pri reviziji letnih računovodskih izkazov. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije in Inštitut za revizijo in računovodstvo, 1993. 84 str.
23. Taylor H. Donald, Glezen G. William: Revidiranje, Zasnove in postopki. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 1996. 1078 str.
24. Turk Ivan: Revidiranje letnih računovodskih izkazov. Revizor, Ljubljana, 1991, 2, str. 53-67.
25. Turk Ivan: Postopki revidiranja letnih računovodskih izkazov. Revizor, Ljubljana, 1991a, 2, str. 68-75.
26. Turk Ivan et al.: Notranje revidiranje poslovanja. 2. izd. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo in Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1994. 282 str.
27. Turk Ivan et al.: Finančno računovodstvo. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije in Slovenski inštitut za revizijo, 1999. 841 str.
28. Vežjak Blanka: Letno poročilo družbe in revidiranje. 11. posvetovanje o računovodstvu, reviziji, svetovanju in financah. Maribor: Društvo računovodskih in finančnih delavcev, 1996, str. 111-124.
29. Whittington Ray O., Pany Kurt: Principles of Auditing and Other Assurance Services. 13 th ed. Singapore: McGraw-Hill, 2000. 816 str.

## **VIRI**

1. Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 45, 2001).
2. Zakon o revidiranju (Uradni list RS, št. 11, 2001).
3. Zakon o trgovini (Uradni list RS, št. 18, 1993).

## **PRILOGE**

## **Priloga 1: Opis posameznih vrst neopredmetenih dolgoročnih sredstev**

»*Organizacijski stroški* so stroški podjetja v ustanavljanju ali novega dela, ki ga gradi že obstoječe podjetje, preden se začne poslovanje, ki privede do prihodkov, s katerimi jih je mogoče pokrivati, ni pa jih mogoče všteti v nabavno vrednost opredmetenih osnovnih sredstev ali zalog. To so tudi stroški uvajanja nove dejavnosti ali bistvenega povečanja obsega dejavnosti obstoječega podjetja« (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 38).

»*Stroški raziskovanja* so stroški izvirnega in načrtovanega preiskovanja, ki se opravlja v upanju, da bo pripeljalo do novega znanstvenega ali strokovnega znanja in razumevanja« (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 38).

»*Stroški razvijanja* so stroški prenašanja ugotovitev raziskovanja ali znanja v načrt ali projekt proizvodnje novih ali bistveno izboljšanih proizvodov ali storitev, preden se začne njihovo proizvodnjo oziroma opravljanje za prodajo« (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 38).

»*Koncesija* je odobritev ali pooblastilo, ki ga dá država za izrabo naravnega bogastva ali opravljanje javne službe. Računovodsko se obravnava nabavna vrednost koncesije« (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 38).

»*Patent* je pravica na podlagi izuma; praviloma ga izrablja lastnik sam in hkrati prepove izkoriščanje drugim, daje v promet proizvode, pridobljene po zavarovanem izumu, in prejema nadomestila, če kdo drug po pogodbi izrablja njegov s patentom zavarovani izum. Računovodsko se obravnavajo nabavna vrednost patenta in stroški v zvezi z njegovim nastajanjem« (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 38).

»*Licenca* je pravica do uporabe patenta. Računovodsko se obravnava nabavna vrednost licence, če je plačana vnaprej za daljše obdobje« (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 39).

»*Blagovna znamka* je pravica, s katero se zavaruje blagovni znak, ki se v gospodarskem prometu uporablja za razlikovanje. Računovodsko se obravnavajo nabavna vrednost blagovne znamke oziroma stroški in izdatki v zvezi z njeno pridobitvijo« (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 39).

*Dobro ime* (positive goodwill) je presežek nabavne vrednosti prevzetega podjetja nad določljivo pošteno vrednostjo pridobljenih sredstev, zmanjšano za njegove dolgove (Slovenski računovodski standardi, 2003, str. 33).

## **Priloga 2: Okoliščine, zaradi katerih je lahko mnenje drugačno od mnenja brez pridržka**

### **➤ Omejitev obsega**

Do omejitve obsega revizorjevega dela pride, kadar okoliščine preprečijo izvedbo nekaterih revizijskih postopkov, za katere je revizor prepričan, da so potrebni. Če so omejitve v zvezi s predloženim poslom takšne, da revizor meni, da bi zaradi njih moral zavrniti mnenje, ne sme sprejeti takega naročila za revidiranje. Omejitev obsega je lahko posledica okoliščin, na primer če je trenutek revizorjevega imenovanja tak, da mu onemogoča opazovati štetje količin v zalogah. Če so zaloge pomemben del sredstev (in velikokrat so), revizor zaradi neustreznega obsega revizije utegne izdati mnenje s pridržki. Omejitev obsega se pojavi tudi takrat, ko so po revizorjevem mnenju naročnikove računovodske evidence neustrezne. V opisanih okoliščinah mora revizor poskušati uporabiti ustrezne alternativne postopke, da bi zbral dovolj revizijskih dokazov v podporo mnenju brez pridržka. Če je revizor prepričan, da zaradi omejitve obsega ne more podati mnenja brez pridržka, mora v revizijskem poročilu opisati omejitev ter z besedilom, s katerim izrazi svoje mnenje poudariti, da gre za pridržek v zvezi z možnimi popravki v obravnavanih računovodskih izrazih, za katere vlada prepričanje, da bi bili potrebni, če omenjene omejitve ne bi bilo. Obstajajo lahko tudi okoliščine, pri katerih so posledice omejitve tako pomembne, da se revizor zaradi njih odloči zavrniti mnenje o računovodskih izkazih (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 121).

### **➤ Nesoglasje s poslovodstvom**

Do nesoglasja med revizorjem in poslovodstvom lahko pride zaradi (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 121-122):

- sprejemljivosti izbranih računovodskih usmeritev;
- načina njihove uporabe, tudi ustreznosti razkritja v obravnavanih računovodskih izkazih;
- skladnosti obravnavanih računovodskih izkazov z ustreznimi zakoni in drugimi predpisi.

Kadar revizorji pridejo do sklepa, da nekatere računovodske metode, ki jih uporablja naročnik revizije, niso v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli ali da v računovodskih izkazih niso bila opravljena vsa potrebna informativna razkritja, lahko izdajo mnenje s pridržkom ali odklonilno mnenje. Z drugimi besedami, revizorji so pri opravljanju revizije upoštevali splošno sprejete standarde revidiranja in pri tem odkrili izpustitve ali neskladnosti.

### **➤ Negotovost**

Priprava računovodskih izkazov velikokrat zahteva predvidevanja in ocene (življenjska doba osnovnih sredstev, popravek vrednosti za sporne in dvomljive terjatve), ki morajo biti zasnovane na dejstvih, ki smiselno napovedujejo nekatere prihodnje dogodke. Revizor mora presoditi, ali je zbral dovolj dokazil, da se s temi predvidevanji lahko strinja. V kolikor z zbranimi dokazili ni zadovoljen, se odloči za mnenje s pridržkom ali pa mnenje zavrne (Šager, Vrdoljak, 1993, str. 79). Če revizor ugotovi, da na računovodske izkaze vpliva velika negotovost, mora v svojem poročilu dodati poseben odstavek (za odstavkom o mnenju), ki napotuje na opombo k računovodskim izkazom z obširnejšim pojasnilom negotovosti.



### **Priloga 3: Zgledi preizkusov kontrol pri nabavi, izdatkih in plačah**

Nekateri preizkusi kontrol pri kontroliranju *nabav zalog* in namen preizkusa (Taylor, Glezen, 1996, str. 418):

- s primerjavo nabavnih zahtevnic skladiščnega oddelka in pravilno pripravljenih prejemnic želimo ugotoviti, ali je prodajalec poslal blago, ki ga je naročil skladiščni oddelek (obstoj);
- s primerjavo cene na računu s ponudbami prodajalcev želimo ugotoviti, ali so bili upoštevani postopki konkurenčnega zbiranja ponudb (vrednotenje);
- s primerjavo prodajalčevega računa s prejemnico želimo preveriti, ali je podjetje prejelo blago, ki ga je zaračunal prodajalec (obstoj);
- s primerjavo naročilnice s prodajalčevim računom želimo preveriti, ali je bila nabava pravilno potrjena (obstoj in vrednotenje).

Nekateri preizkusi kontrol pri kontroliranju *izdatkov* in namen preizkusa (Taylor, Glezen, 1996, str. 419):

- s spremljanjem postavk v seznamu izplačilnih nalogov do izplačilnih nalogov želimo preveriti, ali so bile knjižbe pravilno evidentirane (vrednotenje in predstavitev);
- s primerjavo izplačilnih nalogov z računi prodajalcev, na katerih temeljijo, in izplačanimi čeki želimo ugotoviti lastništvo in pravilno ovrednotenje evidentiranega blaga (pravice in vrednotenje);
- s primerjavo izplačilnih nalogov s prejemnicami, na katerih temeljijo želimo ugotoviti, ali je plačano blago tudi prispelo (obstoj);
- s preveritvijo temeljnih listin zaradi oznake poravnave želimo preveriti, ali je verjetnost dvojnega plačila upnikom najmanjša možna (obstoj);
- s spremljanjem postavk v seznamu izplačilnih nalogov do glavne knjige želimo preveriti točnost knjižb od knjig izvirnega vpisa do glavne knjige (vrednotenje in predstavitev).

Nekateri preizkusi kontrol pri kontroliranju *plač* in namen preizkusa (Taylor, Glezen, 1996, str. 419):

- s preiskavo, ali je listke delovnega časa ustrezno potrdil pristojni uradnik želimo ugotoviti, ali je čas na delu potrjen (pojavitev);
- s primerjavo kartic prisotnosti zaposlencev s seznamom plač želimo ugotoviti, ali je plačani čas zaposlencev usklajen s karticami prisotnosti (pojavitev);
- s primerjavo prejemnika plačila in zneska na čeku za plačo s seznamom plač ter preveritvijo podpisa in zaznamka na hrbtni strani želimo ugotoviti, ali so čeki za plače usklajeni s seznamom plač (obveznosti in popolnost);
- s spremljanjem plačnih postavk in odtegljajev od plač do potrditev in potrdil odtegljajih, ki jih hrani kadrovski oddelek želimo ugotoviti, ali se pri pripravi plač uporabljajo prave plačne postavke in odtegljaji (vrednotenje).