

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

METODIKA REVIDIRANJA FINANČNEGA NAJEMA

Ljubljana, maj 2003

JERNEJA POTOČNIK

IZJAVA

Študentka JERNEJA POTOČNIK izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom prof. dr. Slavke Kavčič in dovolim objavo diplomskega dela na spletnih straneh.

V Ljubljani, dne _____

Podpis: _____

KAZALO

1. UVOD	1
2. NAJEM KOT POMEMBNA OBLIKA FINANCIRANJA OSNOVNIH SREDSTEV V PODJETJU	2
2.1. Opredelitev besede najem in njeni pomeni	2
2.2. Predstavitev in obravnavanje vrst najemov	2
2.3. Zgodovinski razvoj najema	7
2.4. Finančni najem danes	8
3. PRIPOZNAVANJE IN IZKAZOVANJE NAJEMA V RAČUNOVODSKIH RAZVIDIH NAJEMOJEMALCA IN NAJEMODAJALCA	10
3.1. Izkazovanje najema pri najemodajalcu, kot je opredeljeno v SRS	12
3.2. Izkazovanje najema pri najemniku, kot je opredeljeno v SRS	14
4. REVIDIRANJE	16
4.1. Zgodovinski razvoj	16
4.2. Opredelitev revidiranja	16
4.3. Revizijski cilji	17
4.4. Postopek revidiranja	18
5. REVIDIRANJE FINANČNEGA NAJEMA	19
5.1. Stopnja načrtovanja	19
5.1.1. Seznanitev s poslovanjem podjetja	20
5.1.2. Ocenitev revizijskega tveganja	21
5.1.2.1. Tveganje pri delovanju	23
5.1.2.2. Tveganje pri kontroliranju	24
5.1.2.3. Tveganje pri odkrivanju	24
5.1.3. Seznanitev z delovanjem notranjih kontrol	24
5.2. Stopnja izvajanja	29
5.2.1. Preizkušanje podatkov	30
5.2.2. Ključni revizijski cilji pri revidiranju terjatev iz naslova najemnin	31
5.2.3. Ključni revizijski cilji pri revidiranju finančnih prihodkov	33
5.2.4. Revizijski postopki za doseg zastavljenih revizijskih ciljev	34
5.2.4.1. Popolnost	34
5.2.4.2. Točnost	34
5.2.4.3. Obstoje	35
5.2.4.4. Vrednotenje	37
5.2.4.5. Časovno razmejevanje	39
5.2.4.6. Lastništvo	40
5.2.4.7. Predstavitev in razkritje	40
5.2.4.8. Poročanje	42
6. NAJPOGOSTEJŠE NAPAKE IN PREVARE	43

6.1. Prevare, ki so jim podvrženi najemodajalci in predstavljajo tudi tveganje za revizorja..	43
6.2. Pozornost revizorja pri prevarah s strani posloводства.....	44
7. SKLEP.....	46
8. LITERATURA	47
9. VIRI.....	48
PRILOGA 1: SISTEM NOTRANJIH KONTROL	I
PRILOGA 2: PRIMERI NAJPOGOSTEJŠIH VPRAŠANJ, KI SI JIH REVIZOR POSTAVI V ZVEZI Z USTREZNOSTJO DELOVANJA NOTRANJIH KONTROL... V	
PRILOGA 3: POTRDITVENO PISMO	VIII

1. UVOD

Tema, ki jo bom predstavila v svojem diplomskem delu, je metodika revidiranja finančnega najema pri podjetjih, ki se ukvarjajo z dajanjem osnovnih sredstev v finančni najem. Ta postaja v zadnjih letih eden najpomembnejših načinov financiranja osnovnih sredstev. Izkazovanje najema v računovodskih razvidih ni več pomembno samo za računovodje, pač pa postaja vse pomembnejše za poslovodstvo, analitike, posojilodajalce, načrtovalce in nenazadnje za lastnike podjetij. Prav zaradi vedno večje pomembnosti pravilnega izkazovanja računovodskih postavk v računovodskih razvidih podjetij, ki predstavljajo temeljne informacije za sprejemanje odločitev, in zaradi naraščanja pomembnosti finančnega najema kot oblike financiranja narašča tudi pomembnost uporabljenih metod revidiranja.

V Sloveniji do leta 1990 skorajda nismo poznali tovrstne oblike najema. Razlog za to gre iskati v zgodovinskih značilnostih razvoja gospodarstva v obdobju od 1945 do 1990. V zadnjih desetih letih pa tudi pri nas beležimo pospešen razvoj tovrstne oblike načina financiranja osnovnih sredstev, kar je posledica povečanja števila majhnih in srednjih podjetij. Temu razvoju je morala slediti računovodska stroka, ki je s svojimi strokovnimi rešitvami pomagala pripraviti standarde, v sklopu katerih sta opredeljena tudi obravnavanje in izkazovanje finančnega najema.

Čeprav je naslov diplomskega dela Metodika revidiranja finančnega najema, je nujno zaradi pomembnosti same oblike financiranja, njene opredelitve v računovodskem smislu, zakonske urejenosti in pomembnosti pravilnega izkazovanja predstaviti kratko zgodovino najema, ki sega v drugo tisočletje pred našim štetjem in kaže na zgodovinski razvoj najema. Še pred tem bom opredelila pojem, obliko in vrste finančnega najema. Zgodovinskemu razvoju bo sledila računovodska opredelitev finančnega najema, kot ga opredeljujejo Slovenski računovodski standardi. Zaradi vedno večje odprtosti gospodarskih sistemov in ekonomskih prostorov, ki omogočajo najem sredstev oziroma dajanje v najem tudi čez državne meje, pa se mi zdi pomembno predstaviti tudi računovodsko izkazovanje, kot ga opredeljujejo Mednarodni računovodski standardi, Standardi Velike Britanije (SSAP) in ZDA (FAS).

V nadaljevanju bo predstavljena metoda revidiranja, potek in faze revizijskega dela ter cilji, ki jim mora biti v posamezni fazi zadoščeno, zbrani bodo dokazi, ki so osnova za izrazitev mnenja o pravilnosti in poštenosti izkazanih računovodskih postavk in celotnih računovodskih razvidov. Ob koncu bodo predstavljene možne napake in prevare, s katerimi se srečujejo revizorji pri revidiranju finančnega najema.

2. NAJEM KOT POMEMBNA OBLIKA FINANCIRANJA OSNOVNIH SREDSTEV V PODJETJU

2.1. Opredelitev besede najem in njeni pomeni

V slovenskem prostoru se pogosto uporablja beseda leasing (poslovenjeno tudi lizing), ki prihaja iz angleščine. Prevod angleške besede leasing je najem¹. V večini evropskih jezikov ne zasledimo prevoda, ker je beseda težko prevedljiva z eno samo besedo.

Zato uporabljajo tako za najem kot za zakup svoje že prej uporabljane pojme. Svoje izraze uporabljajo v Franciji, Sloveniji, Nemčiji, Italiji, Španiji in na Hrvaškem, kjer v prevodu Mednarodnih računovodskih standardov (v nadaljevanju MRS) uporabljajo besedo najam.

Leksikon Cankarjeve založbe za pravno področje (Pavčnik, 1987, str. 128, 339) opredeljuje lizing kot kombinacijo nakupne in zakupne pogodbe. Pri tem uporablja za zakup tudi besedo rabokup. Z zakupno pogodbo se ena od strank zaveže drugi izročiti določeno stvar v rabo (najem) in uživanje, druga pa se ji zaveže za to plačati določeno zakupnino.

V slovenskem prostoru lahko zasledimo tako uporabo besede lizing kot besede finančni najem. V svojem diplomskem delu bom od tu naprej uporabljala besedo finančni najem, podjetja, ki se ukvarjajo s to dejavnostjo, pa bom imenovala lizinška podjetja, ker v literaturi nisem zasledila drugega izraza.

2.2. Predstavitev in obravnavanje vrst najemov

Razvrstitev najemov temelji na obsegu, v katerem tveganja in koristi, povezane z lastništvom, v najem danega sredstva, bremenijo najemodajalca ali najemnika. Obseg prenosa tveganj in koristi je temelj za osnovno razvrstitev najemov na finančne in poslovne.

Pri finančnem najemu se tveganje in pomembne koristi prenesejo na najemnika, pri poslovnem najemu pa ne. Tudi MRS, računovodski standardi v Veliki Britaniji (Statement of Standard Accounting practise, SSAP) in računovodski standardi ZDA (Financial Accounting Standard, FAS), razvrščajo najem glede na prenos tveganja in koristi v ti dve skupini.

¹ to lease - » dati v najem, zakup – prevod v angleško slovenskem poslovnem slovarju (Majda Ažman Bizovičar, izvirnik P.H.Colin, 1996, str.181)

Pri finančnem najemu gre v bistvu za financiranje posla, pri čemer se ločita lastništvo in uporaba predmeta. Poslovni najem lahko opredelimo kot storitev. Temeljne razlike med finančnim in poslovnim najemom so opredeljene v naslednji tabeli:

Tabela 1: Razlike med finančnim in poslovnim najemom

FINANČNI NAJEM	POSLOVNI NAJEM
Doba najema navadno pokriva večji del dobe koristnosti predmeta najema.	Najemodajalec ponudi predmet najema med njegovo dobo koristnosti večkrat v najem.
Pogodbe ni mogoče odpovedati, najemnik mora ob predčasni prekinitvi plačati sedanjo vrednost še neplačanih obrokov.	Pogodbo je mogoče odpovedati brez večjih posledic za najemnika.
Vzdrževanje, popravila in zavarovanje krije najemnik.	Najemodajalec lahko vključi v pogodbo o najemu tudi določila o popravilih, vzdrževanju in zavarovanju.
Najemnik nosi tveganja, povezana z lastništvom; to so izguba, okvare, zastarelost, velikost preostale vrednosti.	Vsa tveganja, povezana z lastništvom, nosi najemodajalec.
Najemnik sodeluje pri odtujitvi in odprodaji predmeta najema.	Prodaja predmeta najema je v rokah najemodajalca.
Večji del iztržka od prodaje predmeta najema pripada najemniku.	Iztržek od prodaje predmeta najema je izključno najemodajalčev.

Vir: Grant, Gent, 1992, str. 16 - 17

Najeme v Sloveniji urejajo novi Slovenski računovodski standardi. Najeme obravnavajo naslednji SRS:

- SRS 1: Opredmetena osnovna sredstva,
- SRS 5: Terjatve,
- SRS 9: Dolgoročni dolgovi,
- SRS 11: Kratkoročni dolgovi,
- SRS 13: Amortizacija,
- SRS 17: Odhodki,
- SRS 18: Prihodki,
- SRS 24: Oblike izkaza stanja,
- SRS 30: Računovodsko informiranje.

SRS 1 v točki 1.52 opredeljuje najem kot finančni, če je izpolnjen vsaj eden izmed naštetih pogojev:

- na koncu najema se lastništvo nad sredstvom prenese na najemnika; šteje se, da je ta pogoj izpolnjen, če to nedvoumno izhaja iz pogodbe;
- najemnik ima možnost kupiti sredstvo po ceni, ki naj bi bila po pričakovanju precej manjša od poštene vrednosti na dan, ko to možnost lahko izrabi, na začetku najema pa je precej gotovo, da bo najemnik to možnost izrabil;
- trajanje najema se ujema z večjim delom (najmanj 75 %) dobe koristnosti² sredstva, na koncu pa se lastništvo prenese ali pa tudi ne;
- na začetku najema je sedanja vrednost najmanjše vsote najemnin večja ali enaka skoraj celotni pošteni vrednosti sredstva, ki je predmet najema; na koncu pa se lastništvo prenese ali pa tudi ne;
- predmet najema je sredstvo, ki je zgrajeno, izdelano izključno za potrebe najemnika in ima na koncu najema gospodarski pomen le zanj.

² SRS govori o dobi koristnosti pri najemodajalcu, MRS pa z vidika najemodajalca o dobi gospodarne uporabe, z vidika najemnika pa o dobi koristnosti. Pri presoji, za kakšne vrste najema gre, je pomembno trajanje najema z vidika najemodajalca.

Če je eden izmed pogojev izpolnjen, najem SRS opredelijo kot finančnega. Vsak najem, ki ni finančni, je poslovni. Naštetim merilom za opredelitev finančnega najema dodaja SRS 18 še pravilo, da finančnega najema praviloma ni mogoče razveljaviti.

Za zemljišča praviloma velja, da nimajo omejene dobe koristnosti oziroma gospodarne dobe uporabe. Če v pogodbi ni natančno opredeljeno, da gre za finančni najem, imamo najem zemljišč za poslovnega, morebitna za več let vnaprej plačana najemnina pa se razmeji.

V SRS ne najdemo več podrobnejših informacij glede različnih oblik najemov, čeprav tako v svetu kot pri nas znotraj finančnega najema ločimo več različnih oblik. Tako lahko finančni najem razvrstimo glede na različne dejavnike, in sicer:

I. Glede na status najemodajalca

1. Neposredni finančni najem (banka, finančna institucija).
2. Prodajni finančni najem (značilen za proizvajalce in trgovce – poleg za finančni najem značilnih finančnih prihodkov prinaša tudi dobiček ali izgubo iz neposredne prodaje v najem danega osnovnega sredstva).
3. Posredni finančni najem (običajni najem, pri katerem so udeležene najmanj tri stranke – najemnik, najemodajalec in posojilodajalec).

II. Glede na dobo trajanja najema

1. Kratkoročni najem (1–3 leta).
2. Srednjeročni najem (3–5 let).
3. Dolgoročni najem (več kot 5 let).

III Glede na predmet najema:

1. Najem opreme.
2. Najem nepremičnin (zemljišč, zgradb).

V Sloveniji se v zadnjem času pojavljajo primeri prodaje in t. i. povratnega najema, ko prodajalec, poznejši najemnik sredstva, ki ga je bodisi kupil bodisi izdelal, sredstvo proda; kupec najemodajalec pa mu ga vrne na podlagi pogodbe o finančnem najemu. Običajno se to dogaja zaradi prodajalčeve nezmožnosti financiranja nakupa ali proizvodnje sredstva. S prodajo in povratnim finančnim najemom si zagotovi finančna sredstva, s katerimi lahko

odplačuje najemnino, hkrati pa lahko pomembno vpliva na izid poslovanja z razliko v stroških financiranja (Hieng, 2002, str. 54- 55).

2.3. Zgodovinski razvoj najema

Najem kot oblika pridobivanja določenih koristi od sredstev, ki niso v lasti uporabnika, je stara več kot 4000 let. Nihče na svetu ne ve natančno, kdaj je bilo sklenjeno prvo najemno razmerje v zgodovini. Prvi pisani podatki, ki opisujejo poslovni dogodek, ki bi ga lahko primerjali z današnjimi najemi, so iz obdobja 2000 let pr. n. š.. Pri Sumercih, ki so dajali v najem poljedelsko orodje in pravice za napajanje živine, so našli glinene slike, ki pričajo o najemnih dogodkih. V neke vrste slikovnih pogodbah so določili obveznosti najemodajalca in najemnika. Znanstveniki so iz teh zapisov ugotovili, da so bili prvi najemodajalci na svetu duhovniki, ki so živeli v templjih mest.

Zakonske določbe o najemu zasledimo že pri babilonskem kralju Hamurabiju približno 1700 let pr. n. š.. Znanstveniki so odkrili dokaze o obstoju prve bančne hiše, ki se je ukvarjala tudi z dajanjem v najem, v mestu Nippur na severovzhodu Babilona, ki jo je odprla družina Murašu, in sicer 400–450 let pr. n. š. v času Perzijskega imperija. Specializirani so bili za oddajo zemlje, vendar pa so poleg tega najemnikom ponujali tudi najem hišk, poljedeljskega orodja in živali.

Naslednje podatke o najemu izsledimo pri antičnih Romanih, ki so imeli najemne pogodbe opredeljene pod naslovom XXIV v III. Knjigi Justinijanovega zakonika. Tudi v grški in egipčanski civilizaciji zasledimo uporabo najema kot obliko financiranja nakupa opreme, zemlje in živine (www.leasing.ru/eng/leasing/history.asp).

Zanimiv predmet najema so si omislili Feničani, ki so v najem ponujali svoje ladje. V podjetniškem duhu so poleg ladij v najem dajali tudi ladijsko posadko in ponujali spremljajoče storitve. Prav Feničani so bili tisti, pri katerih prvič zasledimo najem kot obliko finančnega najema. Čas trajanja najemnega razmerja je bil skoraj enak dobi koristnosti najetega osnovnega sredstva. Najemnik je prevzel velik del tveganja v zvezi z najetim sredstvom, vendar pa je užival večino ekonomskih koristi, povezanih z lastništvom in uporabo ladij. V srednjem veku je postal najem ladij in posadke zelo pogost. Kralji so jih namreč najemali za svoje vojne pohode in osvajanja.

Če pogledamo nekoliko bliže v našo zgodovino, se je z najemom prvo začelo ukvarjati ameriško podjetje Bell Telephone Company, leta 1877, ki je svoje telefone raje dajalo v

najem, kot jih prodajalo. Kot posebna finančno-gospodarska kategorija se v Evropi najem pojavi ob koncu 19. stoletja, in sicer v Veliki Britaniji pri pogodbi o nakupu vagonov za britansko železnico (Leasing Finance, 1985, str. 1).

Velik porast te oblike financiranja zasledimo po drugi svetovni vojni, ko se je začel živahen gospodarski razvoj.

Za začetek finančnega najema v Sloveniji štejemo leto 1911, ko je takratni lastnik Peka Tržič Peter Kozina najel čevljarске stroje od proizvajalcev na Dunaju in v Frankfurtu. V letih od 1911 do 1942 se je sklenilo približno 100 pogodb za tiste stroje, ki niso bili naprodaj. Najemnina se je upoštevala kot strošek in je podjetju Peko zniževala davčno osnovo.

V začetku sedemdesetih let se je pojavil najem računalniške opreme in letal. Vse do osemdesetih let se finančni najem zaradi visoke inflacije in zelo togih predpisov ni razvijal. Pravi razvoj je ta oblika financiranja v Sloveniji doživela z osamosvojitvijo in liberalizacijo ekonomske zakonodaje v začetku devetdesetih (www.steier-immo-leasing.si/info.htm).

2.3.1. Finančni najem danes

Po podatkih evropskega združenja lizinških podjetij Leaseurope sodi finančni najem tudi v Evropi med hitro rastoče finančne dejavnosti. V letu 2002 se je rast nekoliko upočasnila, kar je posledica slabšanja gospodarskih razmer v evropskem prostoru in posledično manjših naložb. Tako je v letu 2001 združenje, ki povezuje 26 držav, sklenilo za 193 milijard evrov najemnih pogodb, kar je za 11 % več kot v letu 2000.

Slovenija do leta 1993 praktično ni poznala finančnega najema kot oblike financiranja osnovnih sredstev. Ustanovitev prvih lizinških podjetij, ki ponujajo tako storitve finančnega kot poslovnega najema, sovpada z osamosvojitvijo. Ta podjetja so bila ustanovljena z namenom povečati potencialno povpraševanje po različnih izdelkih široke porabe. Za učinkovito poslovanje je bilo treba ta podjetja povezati in zagotoviti skupen razvoj. Leta 1993 je bilo tako ustanovljeno Združenje leasing podjetij v Sloveniji. Vanj so se lahko vključila vsa podjetja, ki so opravljala najemne posle kot svojo registrirano dejavnost, sprejela statut in druge akte združenja in izpolnjevala predpisane pogoje združenja.

Po zadnjih dostopnih podatkih Banke Slovenija iz meseca septembra 2002 je 31 lizinških podjetij v Sloveniji, ki so združena v Združenje lizing podjetij Slovenije, v nadaljevanju (ZLPS), sklenilo za 124,6 milijarde tolarjev najemnih pogodb (finančni in operativni najem), kar pomeni 26 %-povečanje glede na minulo leto. Najem premičnin predstavlja 80 % vseh opravljenih storitev, od tega predstavlja finančni najem vozil 45 %. V strukturi se povečuje tudi najem nepremičnin, kjer gre v večini primerov za operativni najem. V slovenskem prostoru je poleg operativnega in finančnega najema zelo pomembna oblika financiranja osnovnih sredstev tudi prodaja na obroke. Njen delež je predstavljen v tabeli 2.

Tabela 2: Struktura celotne najemniške dejavnosti glede na klasični najem (finančni in poslovni) in prodajo na obroke

Leta	Operativni in finančni najem			Prodaja na obroke			Skupaj		
	V mio SIT	%	Indeks	V mio SIT	%	Indeks	V mio SIT	%	Indeks
1998	20.923	46,8	-	23.738	53,2	-	44.661	100	-
1999	43.038	59,5	205,7	29.269	40,5	123,3	72.307	100	161,9
2000	89.016	90,4	206,8	9.442	9,6	32,3	98.458	100	136,2
2001	106.657	85,6	119,8	17.904	14,4	189,6	124.561	100	126,5

Vir: Finančna statistika, finančni trgi, 2002, str. 11- 12.

Tabela 3: Struktura celotne lizinške dejavnosti glede na finančni in operativni najem premičnin in nepremičnin

Leta	Premičnine			Nepremičnine			Skupaj		
	V mio SIT	%	Indeks	V mio SIT	%	Indeks	V mio SIT	%	Indeks
1998	39.855	89,2		4.806	10,8		44.661	100	
1999	63.501	87,8	159,3	8.806	12,2	183,2	72.307	100	161,9
2000	83.288	84,6	131,2	15.169	15,4	172,3	98.457	100	136,2
2001	98.695	79,2	118,5	25.866	20,8	170,5	124.561	100	126,5

Vir: Finančna statistika, 2002, str. 11 – 12.

Gornji tabeli prikazujeta spreminjanje strukture glede na obliko najema in glede na predmet najema v letih od 1998 do 2001. Tabeli prikazujeta tako poslovni kot finančni najem in njegovo gibanje v zadnjih štirih letih. Z uvedbo DDV je postal finančni najem privlačnejši, saj je njegova uvedba glede na pogoje izenačila finančni najem s prodajo na obroke. V statistiki

Banke Slovenije ni bilo dostopnih podatkov, kolikšen delež med klasičnim najemom pripada finančnemu in kolikšen del poslovnemu najemu.

Gornji podatki kažejo, da postaja finančni najem vedno bolj pomemben način financiranja osnovnih sredstev za slovenska podjetja. S tem narašča pomen računovodskega vidika izkazovanja najema tako pri najemodajalcu kot pri najemjemalcu. Zaradi pomembnosti pravilne predstavitve računovodskih informacij za vlagatelje, banke in drugo javnost postaja vedno pomembnejše tudi delo revizorja, čigar naloga je presoditi o pravilnosti in poštenosti računovodskih razvidov in s tem tudi izkazanih najemnih razmerij.

3. PRIPOZNAVANJE IN IZKAZOVANJE NAJEMA V RAČUNOVODSKIH RAZVIDIH NAJEMOJEMALCA IN NAJEMODAJALCA

Računovodsko izkazovanje najema je v svetu različno glede na to, ali se upošteva njegova ekonomska ali pravna vsebina. Tako poznamo dve metodi obravnavanja in izkazovanja najema, in sicer metodo ekonomskega in metodo pravnega lastništva.

Metoda ekonomskega lastništva se uporablja predvsem v angleško govorečih državah, npr. v Avstraliji, Veliki Britaniji, ZDA, Kanadi, Irski, Belgiji in Nizozemski (Leasing Finance, 1990, str. 148). Ta metoda predpostavlja, da je ekonomski lastnik predmeta tisti, ki predmet najema uporablja in ima od njega gospodarske koristi. Ekonomski lastnik izkazuje predmet najema med svojimi osnovnimi sredstvi in ga amortizira. Metoda daje prednost vsebini pogodbe pred njeno obliko. Finančni najem je torej pogojen s tem, da je ekonomski lastnik predmeta najema najemnik, medtem ko pravno lastništvo lahko preide na najemnika ob koncu trajanja dobe najema ali pa tudi ne.

Druga metoda je zgoraj omenjena metoda pravnega lastništva. Uporabljajo jo predvsem v Franciji, Italiji, na Portugalskem in v Švici. Izhaja iz pravnega lastništva in ne loči med poslovnim in finančnim najemom.

Kot sem že omenila, je izkazovanje najema v računovodskih razvidih podjetja med državami zelo različno urejeno. Med prvimi državami na svetu, ki so s predpisi uredile izkazovanje najema, so bile Združene države Amerike (Košir, 1987, str. 62), in sicer že leta 1949. Leta

1976 pa so s FAS 13 (Financial Accounting Standard) uredili izkazovanje tako poslovnega kot finančnega najema. FAS 13, ki je zelo specifičen, natančno opredeljuje 4 sodila za opredelitev finančnega najema in podaja pravila za njegovo izkazovanje ter opisuje zahtevana razkritja. Med vsemi standardi, ki opredeljujejo najem, je ta najbolj obvezujoč in predpisujoč. Fas 13 je sledil še IAS 17, ki je kratek, jedrnat in zelo splošen. Za evropske države je gotovo zelo pomemben mednarodni računovodski standard MRS 17, v ZDA in VB pa poleg zgoraj omenjenih standardov še SSAP 21. Kako pa je z zakonsko ureditvijo najema v Sloveniji?

Pred uveljavitvijo SRS (1993) slovenski predpisi niso posebej opredeljevali pojma finančnega najema in tako tudi ne njegovega računovodskega izkazovanja. Najem je bil opredeljen splošno in se je računovodsko upošteval kot razmerje, pri katerem je predmet najema ostal v lasti najemodajalca, ki ga je tudi izkazoval med svojimi osnovnimi sredstvi in zanj obračunaval amortizacijo v skladu s predpisi. Prejete obroke najemnine je izkazoval kot prihodke od poslovanja v obračunskem obdobju, na katero so se nanašali. Najemnik je izkazoval med stroški obračunskega obdobja plačane obroke najemnine, samo nabavno vrednost osnovnega sredstva, vzetega v najem, pa lahko zunajbilančno. Nikjer pa niso bile izkazane še neplačane obveznosti iz naslova najemnini osnovnega sredstva, ki izhajajo iz najemne pogodbe. Šele ob možnem odkupu predmeta najema – po preteku pogodbe – je najemnik izkazal predmet v svojih poslovnih knjigah (Nemec, 1998, str. 41).

Tudi SRS, sprejet leta 2001, ni uredil izkazovanja najema tako podrobno, kot je opredeljen v Mednarodnih računovodskih standardih. Novi SRS, sprejet septembra 2001, nima posebnega standarda, ki bi obravnaval samo najem (finančnega ali poslovnega). Vsebina finančnega najema in njegovo izkazovanje v poslovnih knjigah podjetij sta opredeljena v več standardih, ki so že naštet v točki 2. 2.

3.1. Izkazovanje najema pri najemodajalcu, kot je opredeljeno v SRS

Novosti pri izkazovanju najema pri najemodajalcu, ki so jih prinesli novi standardi, bom najlažje predstavila na zgledu. Podatki so vzeti iz resničnega primera finančnega najema.

Zgled:

Podjetje A se ukvarja s prevozno dejavnostjo. Politika podjetja je taka, da mora vsako leto kupiti tovorno vozilo. Za nakup nima dovolj lastnih sredstev, zato se odloči za finančni najem vozila pri podjetju B. To podjetje želeno vozilo kupi pri proizvajalcu in jo preda podjetju A. V pogodbi o finančnem najemu, sklenjeni 1. 1. 2003 med podjetjema A in B, je določeno:

- doba najema je 5 let,
- dobaviteljeva cena opreme je 20,000,000 tolarjev,
- od tega DDV 4,000,000 tolarjev,
- letna obrestna mera je (TOM + 4,55%),
- letna anuiteta 3,200,000 tolarjev,
- anuiteta se plačuje zadnjega dne v letu,
- ob izteku pogodbe se lastništvo prenese na najemnika,
- doba koristnosti sredstva pri najemniku je 8 let.

Načrt odplačevanja:

Leto	Glavnica	Odplačilo glavnice	Obresti	Anuiteta
2003	16,000,000	2,620,760	1,600,000	4,220,760
2004	13,379,240	2,882,836	1,337,924	4,220,760
2005	10,496,400	3,171,120	1,049,640	4,220,760
2006	7,325,280	3,488,232	732,528	4,220,760
2007	3,837,048	3,837,048	383,712	4,220,760
		16,000,000	5,103,800	21,103,800

Knjiženje najema pri najemodajalcu:

<u>085</u> (dolgoročne terj. iz nasl. fin. najema)		<u>160</u> (terjatev za DDV)	<u>220</u> (obv. do dobavit.)
opr)			
1a.)16,000,000	4,220,760 3.)	1b) 4,000,000	1) 20,000,000
1č) 4,000,00	4,000,000 2.)		

085 (obresti)	260 (obveznost do države)	110 (denarna sredstva)
1.c) 5,103,800	1č) 4,000,000	2) 4,000,000
4) 1,600,000		3) 4,220,760
	770 (prihodki od obresti)	
	1,600,000 4)	

- 1) Nakup in oddaja opreme v finančni najem
 - a) Dobaviteljeva cena opreme brez DDV.
 - b) Vstopni DDV.
 - c) Obresti, vštete v ceno najema.
 - č) DDV, obračunan ob izročitvi opreme, od celotne vrednosti najema.
- 2) Najemnikovo plačilo zaračunanega DDV
- 3) Prejeto plačilo prve anuitete
- 4) Prenos dela obresti v prihodke

Tako se knjiži tudi v prihodnjih letih do izteka najemne pogodbe oziroma do poplačila zadnje anuitete. Ker v pogodbi ni predvidena odkupna vrednost, je terjatev v celoti poplačana z zadnjo anuiteto.

Po SRS 3.8 najemodajalec pripozna nepremičnine, dane v finančni najem, kot naložbene nepremičnine. Ker posebne določbe o pripoznavanju premičnih sredstev danih v finančni najem ni, se tovrstna sredstva izkazujejo kot terjatve. Naložba oziroma terjatev se izkaže kot razlika med seštevkom dogovorjene najemnine in nezajamčene preostale vrednosti sredstva ter seštevkom v najemnino zajetih finančnih prihodkov (SRS 18.44). Nezajamčena preostala vrednost je tisti del preostale vrednosti v najem danega sredstva, katerega uveljavitev najemodajalcu ni zagotovljena, medtem ko je zajamčena preostala vrednost tisti del, za katerega najemnik jamči.

Pri finančnem najemu se pomembni del tveganj in koristi, povezanih z lastništvom, prenese na najemnika, najemodajalec obravnava najemnino kot vračilo glavnice in finančni prihodek. Finančni prihodki so tisti del prejetih najemnin, ki ustreza neke vrste stalni dobičkonosnosti naložbe v najem. Finančne prihodke mora razmejiti skozi celotno dobo trajanja najema. Začetni stroški, povezani z najemom, se izkažejo kot stroški obdobja. Finančni najem sredstva, pri katerem je najemodajalec trgovec oziroma proizvajalec v najem danega osnovnega sredstva, prinaša dve vrsti prihodkov:

- Finančne prihodke med najemom.

prodaje.

3.2. Izkazovanje najema pri najemniku, kot je opredeljeno v SRS

Knjiženje finančnega najema iz zgleda pri najemniku osnovnega sredstva:

040 (oprema) 1a) 16,000,000	160 (terjatev do države) 1b) 4,000,000	984 (dolgoročna obv. iz fin.) 2) 4,000,000 3) 4, 220,760	1.) 25,103,800
050 (popravek vrednosti) 2,000,000 5) 432 (strošek amortizacije) 5) 2,000,000	110 (transkcijski račun) 4,000,000 2) 4,220,760 3) 451 (strošek obresti) 4) 1,600,000	984 - obresti 1c) 5,103,800 1,600,000 4)	

- 1) Prevzem opreme v finančni najem
a) Vrednost opreme (sedanja vrednost vsote najemnin).

- b) Vstopni DDV.
- c) Obresti.
- 2) Plačilo DDV, zaračunanega ob prevzemu stvari
- 3) Plačilo prve anuitete
- 4) Prenos delov obresti v stroške (odhodke)
- 5) Amortizacija opreme (glede na pričakovano dobo koristnosti je amortizacijska stopnja 12,5 %)

Tako kot pri najemodajalcu tudi pri najemniku poteka evidentiranje teh poslovnih dogodkov v prihodnjih enako kot v prvem letu.

Sredstvo, vzeto v finančni najem, najemnik pripozna kot opredmeteno osnovno sredstvo na eni in kot dolg na drugi strani v znesku, ki je na začetku enak poštenu vrednosti osnovnega sredstva oziroma sedanji vrednosti najmanjše vsote najemnini, in sicer tisti, ki je manjša. Sredstva, vzeta v finančni najem, je treba izkazovati na ločenih kontih od drugih osnovnih sredstev. Najemnik v vrednost osnovnega sredstva vključi tudi vse stroške, ki nastajajo s sklepanjem pogodbe.

Najemnik obravnava plačilo anuitet kot zmanjšanje dolga in finančni odhodek. Najemnik obračunava amortizacijo za v najem vzeto osnovno sredstvo v skladu s sprejetimi računovodskimi usmeritvami, ki jih podjetje uporablja za lastna sredstva, ki jih je moč amortizirati. Amortizacija se obračunava glede na dobo koristnosti sredstva oziroma glede na trajanje najema, in sicer uporabimo krajše obdobje. Tudi pri sredstvih, vzetih v najem, lahko pride do oslabitve.

Novi SRS je uvedel pojem prevrednotenja terjatev in dolgov, ki veljajo tudi za primer finančnega najema. Po SRS razlikujemo prevrednotenje terjatev in dolgov zaradi ohranitve vrednosti, od prevrednotenja zaradi spremembe poštene vrednosti (okrepitev in oslabitve). Pri finančnem najemu se uporablja predvsem prevrednotenje zaradi ohranitve vrednosti (v pogodbi dogovorjena revalorizacijska ali valutna klavzula). Prevrednotenje terjatev in tudi finančnih naložb za sredstva, dana v finančni najem, se pri najemodajalcu izkazuje kot finančni prihodek, prevrednotenje dolgov pri najemniku pa se praviloma prikazuje kot finančni odhodek.

SRS 9.25 dopušča izjemo, da se prevrednotenje dolga zaradi ohranitve vrednosti lahko pripiše nabavni vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva. V tem primeru se poveča amortizacijska osnova, kar pomeni, da je treba amortizacijsko stopnjo prilagoditi preostali dobi koristnosti oziroma trajanju najema. (Hieng, 2002, str. 14).

4. REVIDIRANJE

4.1. Zgodovinski razvoj

Revizijska stroka je novejša stroka, ki se pospešeno razvija. Zgodovinska dejstva nam govorijo, da se prvi zametki revidiranja pojavljajo že v starem Egiptu, Babilonu in Grčiji, in sicer v pojavnih oblikah notranje revizije. Po zapiskih nekaterih avtorjev naj bi bila prva revizija opravljena v Babilonu, in sicer 4000 let pr. n. š. Ta čas sovpada s časom prvega evidentiranega finančnega najema. Leta 1130 je bila opravljena prva revizija državne blagajne Anglije in Škotske. Razvoj zunanje revizije se je nadaljeval v Angliji, ko je bilo leta 1200 revidirano mesto London. Prva strokovna organizacija revizorjev je bila ustanovljena leta 1581 v Benetkah, prvo strokovno združenje pa 1854 v Angliji. Za Evropo je bila pomembna ustanovitev Zveza berlinskih knjigovodskih revizorjev leta 1896 (Odar, 2000, str. 3).

Hitri razvoj revizijske stroke je močno povezan s hitrim razvojem tržnega gospodarstva. Z rastjo in razvojem podjetij se je poslovodna funkcija ločila od lastniške. Računovodski razvidi, ki pričajo o poslovanju podjetja, dajejo pomembne informacije lastnikom, državi in potencialnim investitorjem. Zaradi varovanja interesa in lastnine teh skupin je potrebno nadzorovanje in preverjanje s strani poslovodstva predstavljenih informacij. V ta namen se je oblikoval poklic revizorja. Revidiranje lahko torej opredelimo kot posebno vrsto nadziranja. Nadziranje pa je presoja pravilnosti in odprava nepravilnosti (Odar, 2000, str. 4).

4.2. Opredelitev revidiranja

»Revidiranje je pretežno upravljalno, na izvedenskem obnavljanju zasnovano poznejše nadziranje, ki ga opravijo organi, ki niso organizacijsko vključeni v predmet nadziranja in ne delujejo po načelu stalnosti. Obsega oblikovanje in vrednotenje dokazov o trditvah v zvezi s predmetom nadziranja ter poročanje o ugotovitvah uporabnikom takšne informacije, ki jih to zanima, da bi na tej podlagi lahko ustrezno ukrepali. Glede na predmet in namen je treba razlikovati revidiranje računovodskih izkazov, revidiranje skladnosti s predpisi in revidiranje poslovanja.« (Odar, 2000, str. 1)

Okvir revizijski stroki predstavlja Zakon o revidiranju, ki je bil sprejet v letu 2001 (Uradni list RS, št. 11/01 (3.3)). Revidiranje, ki ga opravljajo družbe, mora potekati na način, ki je določen s tem zakonom ob upoštevanju mednarodnih revizijskih standardov, ki jih je izdalo mednarodno združenje računovodij in so prevedeni tudi v slovenščino. V naslednjem razdelku bodo predstavljeni revizijski cilji pri revidiranju računovodskih izkazov podjetja.

4.3. Revizijski cilji

Pri reviziji računovodskih izkazov je revizorjev celotni cilj izraziti mnenje o poštenosti, s katero računovodski izkazi predstavljajo finančni položaj, izide poslovanja in finančne tokove v skladu s splošno sprejetimi standardi in sprejetimi usmeritvami podjetja. Če želi izraziti to mnenje, mora zbrati zadostne dokaze, na osnovi katerih lahko to svoje mnenje oblikuje. Za zbiranje dokazov mora revizor pregledati posamezne pomembne salde na kontih in razkritja, pri čemer zasleduje cilje, povezane s temi saldi. Revizor določi cilje, uporabljene pri revidiranju vsakega konta, tako da jih poveže z uradnimi trditvami posloводства. Taylor je opredelil pet splošnih uradnih trditev, povezanih z revizijskimi cilji:

1. Obstoj ali pojavitev. Ravnateljstvo uradno trdi, da vsa sredstva, dolгови in kapital iz bilance stanja OBSTAJAJO in da so se vsi prihodki, odhodki, dobički in izgube v izkazu poslovnega izida POJAVILI v obdobju, ki ga obravnavajo računovodski razvidi (Taylor, Glenzen, 1993, str. 260).
2. Pravice in obveznosti. Ravnateljstvo uradno trdi, da ima podjetje neokrnjene pravice do sredstev in da dolguje obveznosti, prikazane v računovodskih izkazih. (Taylor, Glenzen, 1993, str. 260).
3. Popolnost. Ravnateljstvo uradno trdi, da računovodski izkazi vsebujejo VSA sredstva, dolgove, kapital, prihodke, dobičke in izgube (Taylor, Glenzen, 1993, str. 260).
4. Ovrednotenje ali razporeditev. Ravnateljstvo uradno trdi, da so vsa sredstva, dolгови, kapital, prihodki, odhodki, dobički in izgube v računovodskih izkazih prikazani v PRIMERNIH zneskih. Za večino splošno namenskih računovodskih izkazov so primerni

zneski tisti, ki so določeni v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi standardi (Taylor, Glenzen, 1993, str. 261).

5. Predstavitev in razkritje. Ravnateljstvo uradno trdi, da so zneski v računovodskih izkazih pravilno razvrščeni in da so razkritja usklajena s tistimi, ki jih zahtevajo splošno sprejeti računovodski standardi (Taylor, Glenzen, 1993, str. 261).

4.4. Postopek revidiranja

Postopek revidiranja je sestavljen iz naslednjih faz:

1. Sprejetje revizijskega posla.
2. Načrtovanje revizije.
3. Uporaba storitev drugega revizorja ali veščaka.
4. Preizkušanje notranjih kontrol in izdelava ocene tveganja.
5. Postopki preverjanja podatkov.
6. Revizorsko poročilo.

Podrobneje bodo postopek revizije in uporabljene metode pri posameznih fazah revizorjevega dela ter sami dokazi predstavljeni na primeru revidiranja finančnega najema, kar je osrednja tema tega diplomskega dela.

5. REVIDIRANJE FINANČNEGA NAJEMA

Tako kot pri revidiranju računovodskih razvidov drugih podjetij je pri revidiranju podjetij, ki so udeležena v finančnem najemu, temeljni revizorjev cilj izraziti mnenje o računovodskih razvidih. Ti morajo biti pripravljeni v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi standardi (na območju Slovenije SRS), usmeritvami revidiranega podjetja, ki so zapisane in sprejete v pravilniku o računovodstvu podjetja, ter drugimi zakonskimi akti in predpisi. Za pripravo računovodskih izkazov je odgovorno poslovodstvo podjetja, revizorjeva naloga je izraziti mnenje o njih.

Revizija računovodskih razvidov najemodajalca je razdeljena na dve stopnji, in sicer:

1. Stopnjo načrtovanja.
2. Stopnjo izvajanja.

Ti dve stopnji nista strogo ločeni in se nenehno medsebojno prepletata.

5.1. Stopnja načrtovanja

Ko revizor sprejme posel, predloži naročniku v podpis listino o sprejetju posla. V tej listini so opredeljeni cilji in obseg revizije, dolžnosti revizorja in naročnika, število in oblika poročil, morebitne druge posebnosti (prevodi, pregled po MRS), roki, v katerih je revizija predvidena, in rok, ko je predvidena predaja poročila. V večini primerov mora biti listina o sprejetju posla podpisana preden se začne prva faza revizije, saj se tako naročnik in revizor izogneta morebitnim sporom in nesoglasjem. Ko je izpolnjen ta predpogoj, se lahko začne prva faza revizije, in sicer faza načrtovanja.

Prva naloga revizorja je izdelati načrt poteka revizije in strategijo revidiranja. Na stopnji načrtovanja naj bi revizor izdelal strategijo revidiranja računovodskih izkazov najemodajalca. Usmerjala naj bi ga pri njihovem revidiranju in povezala njegovo znanje ter poznavanje podjetja z revizijskimi cilji (Audit Manual, 1993, str. 40–41).

Stopnjo načrtovanja strategije revizije lahko razdelimo v tri korake:

1. Seznanjanje z značilnostmi, posebnostmi in tveganji pri poslovanju revidiranega lizinškega

podjetja.

2. Na podlagi ugotovitev ocenjevanje revizijskega tveganja.

3. Seznanjanje z ustrojem notranjih kontrol.

Strategija revidiranja računovodskih razvidov najemodajalca bo temeljila na osnovnem poznavanju njegovega poslovanja. Na osnovi seznanjanja z načinom poslovanja, strateškimi cilji podjetja, predvidenimi strategijami in vizijo podjetja revizor opredeli strateška poslovna tveganja, iz katerih izhaja tudi del revizijskih tveganj. Ta prvi del uradno imenujemo tudi Seznanitev s poslovanjem podjetja (Audit Manual, 1993, str. 40–41).

5.1.1. Seznanitev s poslovanjem podjetja

Osnova za spoznavanje lizinškega podjetja je poznavanje okolja, v katerem deluje. To se v revizijski terminologiji imenuje kontrolno okolje. Okolje podjetja delimo na zunanje in notranje. Za revizorja sta pomembna oba. Podjetje je gospodarski subjekt, ki deluje v gospodarskem okolju, na katerega navadno nima vpliva. Zato se revizor na tej točki seznanja s splošno ravno lizinške dejavnosti, gibanjem obrestnih mer, kupno močjo prebivalstva, stanjem inflacije, gibanjem deviznih tečajev, državno politiko in davčno zakonodajo. Kot zunanje ožje okolje lahko opredelimo lizinško dejavnost, del katere je tudi revidirano podjetje. Del panožnega okolja je konkurenca podjetja. Poznavanje moči sorodnih in konkurenčnih lizinških podjetij, razdelitve tržnega deleža, ciljnih skupin najemnikov, trendov v panogi, gibanju povpraševanja in potencialnih tržnih priložnosti pomaga revizorju uvrstiti podjetje in opredeliti potencialne nevarnosti, ki bi lahko pomembno vplivale na uspešnost poslovanja revidiranega podjetja v prihodnosti. V sklopu spoznavanja notranjega okolja revizor spozna lastništvo, lastnosti posloводства, organizacijski ustroj podjetja, cilje poslovanja, poslovne načrte, vire financiranja, sestavo uprave in nadzornega sveta, etično in kulturno okolje podjetja, kadre in način nagrajevanja v podjetju, odgovornost in pooblastila ter obstoj notranjih kontrol. Revizorju dajo pomembno informacijo tudi kazalniki stanja financiranja, večkratnik zasluženih obresti, analiza zadolženosti in predstavitev obrestnih mer.

Revizor te informacije pridobi na podlagi prebiranja poslovnih in letnih poročil, strategij in gospodarskega načrta lizinškega podjetja. Zelo pomembni revizijski postopek v tej fazi je

poizvedovanje pri zaposlenih. Med pogovori revizor spozna pripravljenost sodelovanja posloводства, odkrije morebitna nenapisana tveganja. Z ohranjanjem zdravega poklicnega dvoma in poznavanjem psihologije lahko med pogovori z zaposlenimi – v tej fazi največkrat vodilnimi – revizor opredeli morebitno tveganje prikrivanja podatkov in napačne predstavitve računovodskih razvidov. Z opazovanjem poslovnega okolja lahko revizor odkrije napetost med zaposlenimi, strah ali izmikanje. Vse to mu je v pomoč pri naslednji stopnji načrtovanja strategije revidiranja, ko mora oceniti revizijsko tveganje (Mednarodni Revizijski standardi, 1994, str. 227–223).

5.1.2. Ocenitev revizijskega tveganja

Revizijsko tveganje je sestavljeno iz tveganja pri (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str.40):

- delovanju (tveganja, da se zaradi značilnosti podjetja in njegovega okolja pojavijo bistveno napačne navedbe v računovodskih razvidih),
- kontroliranju (tveganja, da najemodajalčeva ureditev notranjega kontroliranja ne bo preprečila ali odkrila napačnih navedb);
- odkrivanju (tveganja, da revizor pri analiziranju in vzorčenju ne bo odkril bistveno napačnih navedb).

Povezavo med vsemi tremi tveganji lahko ponazorimo z naslednjim splošnim modelom revizijskega tveganja:

$$RT = TD * TK * TO$$

RT revizijsko tveganje

TD tveganje pri delovanju

TK tveganje pri kontroliranju

TO tveganje pri odkrivanju

Ta model ne omogoča izračuna stopnje revizijskega tveganja, saj ne vsebuje vseh dejavnikov, ki to stopnjo določajo. Enačba torej ni matematično rešljiva in ne omogoča natančnega izračuna posameznih delov enačbe. Kljub temu pa je revizorju v veliko pomoč pri načrtovanju revizijskih postopkov.

Mednarodni revizijski standardi pa prikazujejo tudi matriko za revizorja sprejemljivega tveganja pri odkrivanju.

		Revizorjeva ocena tveganja pri kontroliranju		
		Visoka	Srednja	Nizka
Revizorjeva ocena tveganja pri delovanju	Visoka	Nizka	Nizka	srednja
	Srednja	Nizka	Srednja	Visoka
	Nizka	Srednja	visoka	Visoka

Vir: Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 201.

Primer: Če je revizorjeva ocena, da sta tveganje pri delovanju in tveganje pri kontroliranju visoka, je lahko sprejemljivo tveganje pri odkrivanju nizko, pri tem bo celotno revizijsko tveganje na sprejemljivo nizki ravni.

In obratno, če sta tveganje pri delovanju in tveganje pri kontroliranju nizka, sme biti tveganje pri odkrivanju visoko, pri čemer bo celotno revizijsko tveganje na sprejemljivo nizki ravni.

Pri določanju revizijskih postopkov veliko vlogo igra tudi revizorjeva strokovna presoja.

5.1.2.1. Tveganje pri delovanju

Določena mera tveganja pri delovanju je povezana s samo značilnostjo posla najemodajalca, ki ponuja finančni najem. Tveganje je prisotno pri celotnem izvajanju posla. Zato je naloga samega podjetja, da že pri pripravi svoje strategije, ko se odloča o načinu poslovanja, izbiri ciljnih strank in pristopu, opredeli tudi delovanje notranjih kontrol in postavi sistem, ki bo omogočal pregled nad odobravanjem najemnih poslov in omogočal učinkovito delovanje nadzornih kontrol.

Iz tega tveganja, ki ga nosi samo podjetje, izhaja tudi tveganje, ki ga nosi revizor in je povezano z načrtovanjem revizije. Tveganja sta avtorja Gant in Gent v svojem delu *Asset Finance and Leasing Handbook* (1992, str. 203) opredelila sledeče:

1. Tveganje preslabega zavarovanja terjatev iz naslova najemnin.
2. Tveganje prevelike koncentracije najemnih poslov (nepravilne razpršitve glede na vrednost najemnih pogodb, vrste in število najemnikov, zemljepisna območja, vrste industrije ...).
3. Tveganje prevare (na področju najema so tako najemodajalci kot tudi revizorji izpostavljeni raznim prevaram).

Vsa tveganja se pojavljajo že ob sklenitvi finančnega najema. Poleg teh lahko kot tveganja pri delovanju opredelimo tudi:

- notranje tveganje, in sicer se lahko kot najemniki pojavijo tudi zaposleni in povezane stranke;
- tveganje v zvezi s spoštovanjem in upoštevanjem predpisov;
- tveganje v zvezi s poslovodstvom (nagnjenja posloводства k delovanju za svoj interes in ne za interes lastnikov, slabo vodenje, podkupljivost, nesposobnost, neprimerno poslovno obnašanje).

5.1.2.2. Tveganje pri kontroliranju

Ocenitev tega tveganja je močno povezana s spoznavanjem ustroja in delovanja notranjih kontrol v liziškem podjetju. Tveganje pri kontroliranju se lahko opredeli kot tveganje, da najemodajalčev sistem notranjih kontrol ne prepreči in ne odkrije pomembno napačnih navedb. Velikost tveganja pri kontroliranju je tako v veliki meri odvisna od stopnje zanesljivosti delovanja notranjih kontrol, katerih delovanje spozna in preveri revizor med načrtovanjem revizije (Odar, 2000, str.10).

5.1.2.3. Tveganje pri odkrivanju

Tveganje pri delovanju lahko opredelimo kot tveganje, da revizor ne odkrije preostalih bistveno napačnih navedb. To tveganje je revizor pripravljen sprejeti po tem, ko je že upošteval tveganje pri delovanju in kontroliranju. Stopnja tveganja pri odkrivanju je neposredno povezana z načinom vzorčenja in velikostjo vzorcev pri testiranju podatkov v računovodskih razvidih.

Če želi revizor zmanjšati tveganje pri odkrivanju, mora povečati vzorec podatkov za testiranje. Na osnovi ocene revizijskega tveganja določi revizor tudi stopnjo pomembnosti, ki je pomembna za ovrednotenje izsledkov revizijskih postopkov. Glede na velikost bilančnih postavk v računovodskih razvidih najemodajalca, v katerih terjatve iz naslova najemnin predstavljajo največjo postavko aktive, lahko področje terjatev in z njimi povezanih popravkov vrednosti opredelimo kot najbolj tvegano (Nemec, 1998, str. 90).

5.1.3. Seznanitev z delovanjem notranjih kontrol

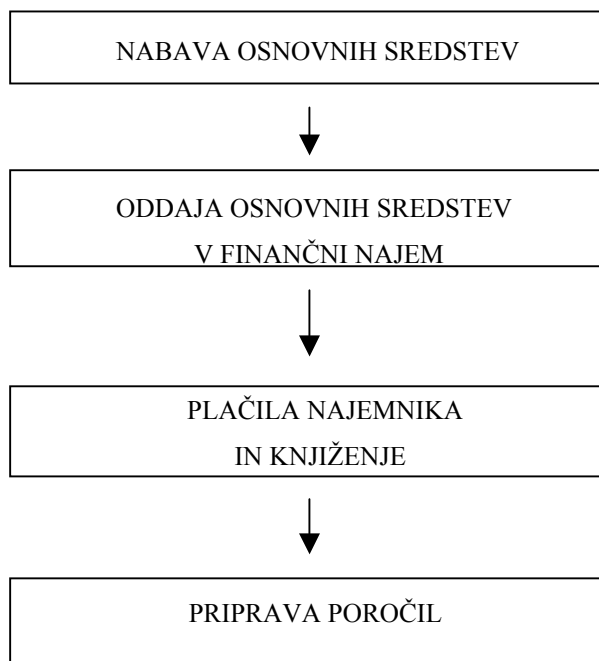
Notranje kontrole v podjetju so tiste, ki zagotavljajo delovanje računovodskega sistema na način, ki omogoča nemoteno zagotavljanje točnih podatkov in informacij za izdelavo računovodskih izkazov, za katere je odgovorno poslovodstvo. Potemtakem lahko sklepamo, da je odgovornost poslovodstva tudi ta, da zagotovi sistem notranjih kontrol, ki bo to omogočal. Pogoji za uspešno delovanje notranjih kontrol je urejeno kontrolno okolje. MSR 400 – ocenjevanje tveganja in notranje kontroliranje pravi:

»Pri reviziji računovodskih izkazov se revizor ukvarja samo s tistimi usmeritvami in postopki v ureditvah računovodenja in notranjega kontroliranja, ki ustrezajo uradnim trditvam v računovodskih izkazih. Razumevanje ustreznih pojavov v ureditvah računovodenja in notranjega kontroliranja skupaj z ocenami tveganja pri delovanju in tveganja pri kontroliranju ter drugih ozirov omogoča revizorju:

- a) opredeliti vrste možnih bistveno napačnih navedb, ki se lahko pojavijo v računovodskih izkazih;
- b) preučiti dejavnike, ki vplivajo na tveganje pomembno napačnih navedb in
- c) oblikovati ustrezne revizijske postopke.«³

Iz zgoraj navedenega lahko ugotovimo, da revizije brez testiranja notranjih kontrol ni. Pred testiranjem delovanja notranjih kontrol mora revizor pripraviti celovit pregled procesov, ki v podjetju potekajo, in preveriti obstoj notranjih kontrol na posameznih stopnjah procesa. Pri najemodajalcu je osnovni poslovni proces Proces finančnega najema. Tega lahko shematsko prikažemo na sledeči način:

Prikaz procesa finančnega najema:



Vir: Nemec, 1998, str. 91.

³ Mednarodni standardi revidiranja in mednarodna stališča o revidiranju (prevod). Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 1998

Vsak del procesa lahko razdelimo na posamezne podprocese. V vsakem izmed teh podprocesov revizor preverja delovanje notranjih kontrol. Kontrole delimo na temeljne in vodstvene. Temeljne obsegajo kontrolne postopke, povezane neposredno s poslovnimi dogodki.

Delimo jih na:

1. Kontrole pravilnosti podatkov.
2. Kontrole popolnosti obdelave podatkov.
3. Kontrole vnovičnega opravljanja nekaterih postopkov.

1. Oblike kontrole pravilnosti podatkov so naslednje:

- **Odobritev:** navedena kontrola je temeljna kontrola, ki vpliva na pravilno delovanje sistema in zagotavlja, da se lahko izvršijo le tiste spremembe, ki so pravilno odobrene v skladu z vpeljanim računovodskim sistemom in sistemom notranjih kontrol. Vsaka odobritev je pravilna le, če jo odobri za to pooblaščen oseb.
- **Primerjanje:** Ta kontrola deluje tako, da pravilnost enega podatka primerjamo z drugim neodvisnim podatkom, ki izvira zunaj revidirane družbe. V sklopu tega postopka se vključujejo tudi ugotavljanje razlik, vzrokov in njihovo odpravljanje.
- **Preveritev pravilnosti:** pod delovanjem te kontrole razumemo primerjanje delovanja ene kontrole z drugo.

2. Oblike kontrole popolnosti obdelave delimo na:

- kontrolo številčenja dokumentov,
- kontrolo popolnosti obdelave ob pomoči kontrolnega zbira – vsote,
- kontrolo nad odprtimi postavkami – neobdelanimi podatki.

3. Kontrole ponovnega opravljanja nekaterih postopkov :

To so postopki, s katerim določen zaposlen vnovič opravi postopke, ki jih je pred njim opravil že nekdo drug. Kontrole so zamudne, vendar pa zelo učinkovite (Nemec, 1998, str. 92).

Ob vodstveni kontroli obravnavamo razmejitev dolžnosti, materialno odgovornost in omejitev dostopa ter nadziranje. V prilogi 1 so predstavljene notranje kontrole v posameznih fazah procesa finančnega najema pri najemodajalcu.

Razumevanje usmeritve podjetja, predvsem pri obravnavanju temeljne kontrole odobritve najema, je za revizorja zelo pomembno. Če kontrolni sistem odobravanja najema ni postavljen učinkovito, mora revizor nujno povečati obseg preveritve podatkov, da bi zmanjšal revizijsko tveganje, saj je možnost napak in prevar v tem primeru veliko večja.

Podjetje mora revizorja seznaniti z morebitnimi spremembami usmeritev med letom, pri tem pa je zelo pomembna ocena vpliva spremembe na sestavo terjatev iz naslova najemnin. Pred odobritvijo najema mora najemodajalec preveriti boniteto najemnika. Za preverjanje njegove bonitete imajo v podjetju izdelane standardne obrazce. Ocenjevanje bonitete potencialnega najemojemalca poteka prek spoznavanja vodstva, analize finančnih kazalnikov, primerjave finančnih podatkov s podobnimi podjetji v panogi, izračunu kazalnikov, kot so koeficient obračanja zalog, terjatev, obveznosti, stopnje zadolženosti. Obrazce o boniteti dobijo lizinska podjetja pri podjetjih, ki se ukvarjajo z ocenami, nekatere podatke pa dobijo tudi pri bankah. Obrazci za oceno bonitet za revizorja predstavljajo pomemben vir informacij o strukturi in zanesljivosti najemojemalcev.

Ko se revizor seznani s postopkom ocenjevanja bonitete in delovanjem notranjih kontrol v tej fazi, se glede na stopnjo zanesljivosti njihovega delovanja odloči za preverjanje posamezne dokumentacije pri najemojemalcih ali pa za branje zapisnikov odborov za odobravanje najema. Najemodajalec ob sklenitvi najemnega razmerja za vsakega najemnika odpre svojo dokumentacijsko mapo, v kateri so vsi podatki o najemniku – ocena bonitete, poslovanje najemnika, pogodbe, račun dobavitelja, zavarovanja, komunikacija z najemnikom, morebitni opomini.

Revizor si pri seznanjanju z ustrojem in delovanjem notranjih kontrol lahko pomaga z vnaprej pripravljenimi vprašalniki. Primer vprašalnika je odložen pod priložo 2. Seveda ni nekega univerzalnega načina preverjanja delovanja notranjih kontrol. Revizor se mora pri svojem delu v veliki meri zanesti na svojo strokovno presojo, saj nikoli ne more pridobiti 100 %

zagotovila, da sistem notranjih kontrol deluje brezhibno in ne dopušča nikakršnih napak ali celo prevar.

V zadnjem času liziška podjetja zaradi tržne razpršenosti in večje konkurenčnosti ustanavljajo svoje podružnice, v katerih je le manjše število zaposlenih. Taka razmejitev dolžnosti praktično ni mogoča. Matično podjetje ima največkrat centralne informacijske povezave s svojo podružnico in v samem sistemu vgrajene računalniške kontrole. Revizor pa mora pri revidiranju podružnic biti posebno pozoren pri:

- neobičajnih računovodskih postavkah,
- postopku odobravanja najema in ustreznosti odložene dokumentacije,
- posebnih pogojih najema in zaračunanih stroškov,
- usklajevanju terjatev z najemniki,
- razmejitvi dolžnosti med zaposlenimi.

Spoznavanje delovanja notranjih kontrol je zelo pomemben del revizije. Z njim revizor v stopnji načrtovanja ugotovi njihovo zanesljivost in delovanje. Če revizor oceni, da notranje kontrole delujejo, lahko zmanjša obseg preverjanja podatkov, kar upošteva pri samem načrtovanju poteka in časa revizije. Delovanje notranjih kontrol namreč zagotavlja točnost, zanesljivost in popolnost evidenc ter izdelovanje pravilnih in resničnih računovodskih razvidov, omogoča varovanje premoženja, preprečuje in odkriva napake in prevare v delovanju podjetja ter zagotavlja spoštovanje in izvajanje zakonov in načel, sprejetih v aktih podjetja (Nemec, Ljubljana, 1998, str. 99). Med to fazo revizor svoje ugotovitve in opažanja o nedelovanju kontrol in morebitnih nasvetih o izboljšanju učinkovitosti zapiše v obliki pisma, ki ga predstavi poslovodstvu. V njem opozori na morebitne napake in nepravilnosti, ki jih je treba odpraviti do začetka poteka revizije, torej postopkov na stopnji izvajanja. Pismo revizor odloži in shrani v svojem tekočem revizijskem dosjeju, v katerem se evidentirajo vsi opravljeni revizijski postopki, ki morajo biti dokumentirani na posebnih delovnih dokumentih revizorja (Audit Service Manual, 1993, str. 1–90).

5.2. Stopnja izvajanja

Končna ocena delovanja notranjih kontrol se poda že v fazi izvajanja. Namen končne ocene je potrditev njihovega zanesljivega in stalnega delovanja. Če revizor oceni kontrole kot zanesljive, lahko pomembno zmanjša obseg preveritve podatkov. Končno preverjanje delovanja notranjih kontrol lahko revizor poda po uporabi enega ali več naslednjih postopkov:

- vnovično opravljanje postopkov,
- raziskovanje dokazov,
- opazovanje.

Če se pri končnem preizkusu delovanja notranjih kontrol ugotovijo odmiki, je treba analizirati, ali je nezanesljivost delovanja notranjih kontrol trenutna, izjemna ali kontrole ne delujejo trajno. Pri končnem preverjanju delovanja notranjih kontrol ni pomembno, ali so zajete vse materialno pomembne postavke, pač pa je pomembneje, da je vzorec reprezentativen in se nanaša na celotno obdobje preverjanja.

5.2.1. Preizkušanje podatkov

Testiranje podatkov je namenjeno pridobivanju dokazov, da so informacije, zbrane v okviru računovodskega sistema, popolne, točne in nesporne. Pri tem se uporabljata dva postopka:

1. Preizkusi podrobnosti poslovnih dogodkov in stanj.
2. Analiza najpomembnejših kazalnikov in razvojnih teženj – analitični postopki.

1. Preizkus podrobnosti poslovnih dogodkov in stanj

Testiranje podatkov predstavlja pomembni del zbiranja revizijskih dokazov. Pri tej vrsti postopka revizor uporablja različne metode, ob pomoči katerih pridobi zadostno zagotovilo o resničnosti in poštenosti predstavljenih podatkov. Najpogosteje se poslužuje opazovanja kontrolnega okolja, poizvedovanja pri zaposlenih glede posameznih bilančnih knjižb, vnovičnega izvajanja in izračunavanja, fizičnega pregledovanja knjižb na posameznih kontih na osnovi analitičnih evidenc, fizičnega pregledovanja izvirnih listin o nastanku poslovnega dogodka in preverjanja pravilnosti izkazovanja, prebiranja zapisnikov posloводства, pregleda tožb in zapisnikov odvetnikov in raznih inšpekcij, priprave poizvedbenih pisem in pošiljanja odobritvenih pisem. Obseg teh postopkov je odvisen od tveganj, ki jih je revizor opredelil v fazi poteka spoznavanja kontrolnega okolja in spoznavanja ustroja ter delovanja notranjih kontrol.

2. Analizo najpomembnejših kazalnikov in razvojnih teženj – analitični postopki

Uporaba analitičnih postopkov lahko podpira določene revizijske cilje pri posameznih bilančnih postavkah. Analitični postopki temeljijo na izdelavi revizorjevih ocen posameznih postavk z upoštevanjem dejstev. Revizor izdelano oceno primerja z dejanskim stanjem in ugotavlja morebitna odstopanja, jih analizira in išče vzroke. Tovrstna analiza bilančnih postavk revizorju mnogokrat zaseje dvom o resničnosti prikazanih podatkov. Z analizo odstopanj se mnogokrat odkrijejo nepravilnosti, ki bi jih samo s preizkušanjem podatkov lahko spregledal. Znane so tri vrste analitičnih postopkov (Audit Service Manual, 1994, str. 2.):

- Preizkušanje razumnosti: revizor na podlagi določenih povezav med finančnimi podatki ali pa tudi med finančnimi in nefinančnimi podatki z izračuni določi oceno posamezne bilančne postavke.
- Analiziranje trenda: analiza sprememb v bilančnih postavkah v obdobju.
- Analiziranje kazalnikov.

Revizor se za uporabo enega ali drugega ali kombinacijo obeh zgoraj opisanih postopkov odloči glede na zastavljen revizijski cilj pri posamezni bilančni postavki.

Najpomembnejši postavki v računovodskih izkazih liziškega podjetja sta postavki terjatve iz naslova finančnega najema in finančni prihodki. V nadaljevanju so podrobneje predstavljeni revizijski cilji in postopki v zvezi z revidiranjem teh dveh bilančnih postavk.

5.2.2. Ključni revizijski cilji pri revidiranju terjatev iz naslova najemnin

Kot ključne cilje pri revidiranju terjatev iz naslova najemnin lahko opredelimo:

1. POPOLNOST. Na dan bilance stanja so vse terjatve iz naslova najemnin, do katerih ima podjetje pravico in jih izpričujejo listine o nastanku poslovnega dogodka, prikazane v računovodskih razvidih podjetja.

2. OBSTOJ. V računovodskih razvidih podjetja so evidentirane vse terjatve, do katerih ima podjetje pravico. Vse terjatve predstavljajo veljavne zahteve najemodajalca do najemnikov, do katerih so izkazane terjatve.

3. TOČNOST. Vse terjatve v računovodskih razvidih podjetja so evidentirane v točni višini. Višina vsake terjatve je za vsakega najemnika izkazana v pogodbeni višini, zmanjšana za že plačane anuitete. Seštevok vseh terjatev je v točni višini knjižen in izkazan v glavni knjigi. Analitične evidence so enake glavni knjigi.

4. VREDNOTENJE. Višina terjatev je izkazana v svoji izvorni višini. Prvotna terjatev se izkaže v višini razlike med seštevkom dogovorjene najemnine in nezajamčene preostale vrednosti sredstva ter seštevkom v najemnino zajetih finančnih prihodkov (SRS 18.44). Nezajamčena preostala vrednost je tisti del preostale vrednosti v najem danega sredstva,

katerega uveljavitev najemodajalcu ni zagotovljena. Za terjatve, za katere velja dvom o njihovem poplačilu in so ocenjene kot dvomljive oziroma sporne, je oblikovan popravek vrednosti.

5. ČASOVNA RAZMEJITEV. Terjatve iz naslova najemnini morajo biti evidentirane v pravem obdobju (pravilno izkazovanje kratkoročnega dela terjatve iz naslova finančnega najema).

6. LASTNIŠTVO. Za vse terjatve, izkazane v poslovnih knjigah podjetja, obstaja listina, ki dokazuje pravico najemodajalca do izkazovanja terjatve do najemnika.

7. RAZKRITJE. Terjatve iz naslova finančnega najema morajo biti izkazane med dolgoročnimi terjatvami iz poslovanja. V pojasnilih k računovodskim razvidom podjetja mora biti razkrito, da gre za terjatve iz naslova finančnega najema (Nemec, 1998, str. 100).

5.2.3. Ključni revizijski cilji pri revidiranju finančnih prihodkov

Revidiranje finančnih prihodkov poteka vzporedno z revidiranjem terjatev iz naslova finančnega najema. Ključni cilji so:

1. POPOLNOST. Vsi finančni prihodki, ki so zapadli v plačilo v tekočem letu, morajo biti izkazani med finančnimi prihodki poslovnega leta, za katerega se sestavljajo računovodski razvidi.
2. TOČNOST. Vsi finančni prihodki so v poslovnih knjigah prikazani s točnimi zneski. Finančni prihodki, izkazani v analitičnih evidencah, so enaki seštevkom v glavni knjigi podjetja.
3. OBSTOJ. V izkazu poslovnega izida so prikazani vsi finančni prihodki, ki so bili zasluženi v tekočem poslovnem letu.
4. VREDNOTENJE. Evidentirani finančni prihodki so izkazani v zneskih v višini zapadlih nezasluženih finančnih prihodkov.
5. ČASOVNA RAZMEJITEV. Finančni prihodki so izkazani v obdobju, v katerem so nastali.
6. LASTNIŠTVO. Podjetje ima poslovne dokazne listine, da je dejansko upravičeno do vseh izkazanih finančnih prihodkov.
7. RAZKRITJA. Vse pomembne informacije v zvezi s finančnimi prihodki, ki bi lahko zanimale lastnike ali zainteresirano javnost, so razkriti v pojasnilih k računovodskim razvidom najemodajalca (Nemec, 1998, str. 101).

5.2.4. Revizijski postopki za doseg zastavljenih revizijskih ciljev

5.2.4.1. Popolnost

V veliki meri si zagotovi o popolnosti izkazanih terjatev iz finančnega najema in poslovnih prihodkov revizor pridobi že v fazi testiranja in preverjanja delovanja notranjih kontrol. Če je sistem notranjih kontrol postavljen tako, da zagotavlja popolnost zajemanja podatkov, je tveganje, da terjatve in prihodki ne bi bili zajeti, relativno nizko. Revizor že pri potrjevanju delovanja notranjih kontrol v določeni meri testira podatke. Če ne ugotovi večjih odstopanj, mu v fazi izvajanja revizije ni treba testirati posameznih podatkov. Če je ugotovil, da sistem notranjih kontrol ne deluje, oziroma je postavljen tako, da dopušča možnost večjih napak in izpustitev, ima na voljo naslednje postopke:

1. Novim najemnikom, ki so sklenili pogodbo o najemu v revidiranem letu, lahko revizor pošlje pisma o potrditvi stanja terjatev iz naslova finančnega najema (glavnica in obresti) – pošiljanje obrazcev IOP.
2. Za potrditev izkazanih finančnih prihodkov lahko revizor pregleda najemne pogodbe in amortizacijske načrte odplačil za posamezne najemnike (izbere si reprezentativni vzorec).
3. Lahko uporabi tudi razširjene postopke časovnega razmejevanja.
4. Z izpisom analitičnih evidenc in zapisa iz glavne knjige za izbrano populacijo lahko pregleda mape z dokumentacijo in preveri pravilnost izkazovanja terjatve in finančnih prihodkov. V podjetjih navadno vodijo seznam najemnih pogodb po najemnikih. Pridobitev tega seznama, na katerem je navadno ob vsakem najemniku izkazana tudi vrednost predmeta najema, je revizorju v veliko pomoč pri izbiri populacije za vzorec (Wallace, 1991, str. 359).

5.2.4.2. Točnost

Tudi za prepričanje o točnosti izkazanih terjatev in finančnih prihodkov ima revizor na voljo več postopkov:

1. Potrjevanje stanj, ki je pomemben postopek tudi za potrditev obstoja in ga bom zato podrobneje opisala v naslednji točki.
2. Revizor iz seznama novih najemnih pogodb izbere vzorec, zahteva izpis analitične evidence konta terjatev iz naslova najemnin in finančnih prihodkov ter zahteva tudi izvirno dokumentacijo za izbrane najemnike. Tako s pregledom vrednosti najemne pogodbe in amortizacijskega načrta ter primerjanjem s knjižbami v analitičnih evidencah in kontrolo prenosa v glavno knjigo revizor pridobi dokaze, da so terjatve iz naslova najema in obresti izkazane v pravilni višini.
3. Primerjanje analitičnih evidenc z glavno knjigo (odprte postavke na dan 31. 12. oziroma na presek poslovnega leta, če le to ni enako koledarskemu). Njuno ujemanje revizorju potrdita zanesljivost računovodskih evidenc.
4. V velikem številu primerov so pogodbena razmerja določena v tuji valuti. Revizorjeva naloga je tudi, da preveri, ali so na dan bilance terjatve izražene v tuji valuti preračunane na pravi devizni tečaj (največkrat uporabljen je srednji tečaj Banke Slovenije) in ali so ustrezno izkazane tečajne razlike v okviru finančnih prihodkov oziroma odhodkov.

5.2.4.3. Obstoj

Za potrjevanje obstoja terjatev iz naslova najemnin je najzanesljivejši in najpogostejše uporabljeni postopek potrjevanja terjatev pri najemniku. Za revizorja so vedno najmočnejši in najzanesljivejši revizijski dokazi tisti, ki jih pridobi od tretjih oseb. V primeru potrjevanja terjatev je tretja oseba najemnik iz pogodbenega razmerja. S potrjevanjem stanja odprtih terjatev pri najemnikih lahko revizor ugotovi mnoge nepravilnosti, napake in celo prevare. Tako lahko na primer odkrije nakazovanje anuitet na neznan račun, navidezne terjatve, preplačila in slabe terjatve.

Vsa podjetja navadno že po navodilu revizorja določenim najemnikom pošljejo potrditvena pisma. Pismo potrditve je odloženo pod priložo št. 3. Že potrditev o stanju odprtih terjatev, ki jo pridobi stranka, predstavlja veliko zagotovilo, da terjatve v računovodskih evidencah obstajajo in so izkazane pravilno. Na podlagi minulih izkušenj s stranko, suma revizorja ali

odkritih nepravilnosti pri delovanju notranjih kontrol se lahko revizor odloči in pošlje potrditvena pisma določenemu vzorcu najemnikov neposredno. Navadno se revizor odloči za nek stratificiran vzorec, največkrat po predmetu najema. Uporabi lahko pozitivno⁴ ali negativno potrjevanje⁵ stanja terjatev. Pozitivno potrjevanje stanj največkrat uporabi takrat, kadar je med terjatvami veliko razmeroma velikih posamičnih terjatev, in tudi takrat, kadar revizor sumi, da so določene terjatve netočne ali sporne. Negativno potrjevanje stanj pa uporablja pri velikem številu razmeroma majhnih terjatev, kadar se zdijo notranje kontrole učinkovite in kadar revizor ne pričakuje velikega odziva najemnikov. V primeru negativnega potrjevanja stanj terjatev mora revizor odposlati večje število potrditvenih pisem.

Glede na revizorjeve sume o nepravilnostih se lahko odloči, da bo poleg stanja terjatev preverjal tudi druge pogodbene elemente. Najboljši revizijski dokaz so tista potrditvena pisma, v katerih revizor najemnika prosi, če vpiše stanje njegovih odprtih obveznosti.

Revizor je dolžan pregledati vsa vrnjena potrditvena pisma. Če izkazovanje terjatev pri najemodajalcu ni identično z izkazovanjem obveznosti pri najemojemalcu, je revizorjeva naloga, da se najprej pri odgovornih zaposlenih pri stranki pozanima za razloge odstopanj med izkazovanjem pri najemniku in najemodajalcu. Če so razlike pomembne in revizor pri stranki ne dobi razumnega pojasnila vzrokov, se je ta dolžan obrniti na najemnika in pri njem poiskati pojasnilo za različno izkazovanje. To lahko stori po telefonu, elektronski pošti, najzanesljivejši dokaz pa je pisni stik z najemnikom. Vzrokov za razlike izkazovanja odprtih postavk iz naslova najemnega razmerja je lahko več. Najpogostejši so:

- Pogodba o najemu je pri najemodajalcu in najemojemalcu izkazana v različnih poslovnih letih.
- Najemodajalec je plačila knjižil na napačnega najemnika.
- Časovno neujemanje knjiženja plačila in njegovega evidentiranja, kar je pogost pojav na preseku obdobja. Najemnik je plačal zadnji dan v letu in knjižil zmanjšanje obveznosti, denarna sredstva pa so na račun najemodajalca prišla v prvih dneh prihodnjega leta. Na dan 31. 12. je tako najemodajalec izkazoval odprto terjatev, najemojemalec pa je odprto obveznost že pokrtil s plačilom.

⁴ Pozitivno potrjevanje stanj: prejemnik potrditvenega pisma mora to pismo vrniti v vsakem primeru, če se s stanjem strinja ali ne.

⁵ Negativno potrjevanje stanja: najemniku pisma ni potrebno vrniti, če se s stanjem terjatve strinja.

- Najemodajemalec ni evidentiral poslanih zamudnih obresti zaradi zamude pri plačilu.
- Najemodajemalec je plačilo nakazal na »napačen račun«.

Revizor mora po prejemu vrnjenih potrditvenih pisem za revizijski dosje napisati delovne dokumente, v katerih evidentira opravljene postopke, izdela seznam poslanih potrdilnih pisem, seznam vrnjenih pisem, analizo morebitnih odstopanj in vse svoje ugotovitve. Ovrednotiti mora tudi pomembnost morebitnih ugotovljenih razlik in opredeliti njihov vpliv na poštenost in točnost računovodskih razvidov in revizorjevo mnenje (Wallace, 1998, str. 364–371).

5.2.4.4. Vrednotenje

Pri preverjanju vrednotenja terjatev revizor pregleduje terjatve predvsem z vidika njihove poplačljivosti. Vrednotenje terjatev iz naslova najemnin je v veliki meri odvisno tudi od tega, za katero vrsto najema gre. Če notranje kontrole delujejo in dejansko ne dopuščajo zamenjave med operativnim in finančnim najemom, lahko revizor pravilnost razvrščanja po obliki najema preveri na manjšem številu pogodb in večjo pozornost nameni preverjanju vrednotenja terjatev z vidika poplačljivosti.

Pri ugotavljanju pravilnosti vrednotenja terjatev revizor veliko pozornost posveti ocenjevanju ustreznosti oblikovanja popravkov vrednosti terjatev. V vsakem podjetju bi morali imeti sprejet pravilnik o računovodstvu, v katerem je opredeljena politika oblikovanja popravkov vrednosti. Standardi dopuščajo več metod njihovega oblikovanja, vendar pa mora biti izbrana metodologija dosledno uporabljena. Če jo podjetje spremeni, je dolžno razkriti učinek spremembe na izkazovanje terjatev. Revizor tako vedno ob začetku revizije pridobi kopijo pravilnika o računovodstvu, če ga imajo. Ta mu je vodilo za preverjanje ustreznosti oblikovanih popravkov. Revizor ugotavlja ustreznost višine popravkov vrednosti terjatev tudi na podlagi informacij, pridobljenih pri preizkušanju terjatev, predvsem z vidika njihove poplačljivosti.

Popravek vrednosti je pričakovana višina terjatev, za katere poslovodstvo na osnovi informacij odgovornih zaposlenih oceni, da jih ne bo mogoče izterjati v izkazani višini. Pri analizi oblikovanja popravkov je velik poudarek na analizi ob pomoči kazalnikov, statističnih podatkov, dinamike odplačevanja in poznavanja razmer in likvidnostnega stanja najemnika. Revizor mora pri oceni pravilnosti vrednotenja terjatev zavzeti celovit pristop. Iz spremembe

strukture terjatev, ki je lahko posledica spremenjene politike odobravanja najema, lahko revizor izlušči vzrok za večji odstotek slabih terjatev in posledično višjega popravka vrednosti. Veliko pozornost mora revizor posvetiti tudi povezanim strankam in večjim najemnikom, posebno še, če je razpršenost najemnih pogodb majhna. Na tej točki se revizor poslužuje metode poizvedovanja pri zaposlenih, predvsem komercialistih in poslovodstvu, ki imajo neposredne stike z najemnikom.

Vrednotenje terjatev spada med najbolj tvegana revizijska področja. Razlog za to smemo iskati tudi v samem načinu oblikovanja popravkov, ki največkrat temelji na individualni presoji stranke. Revizor pri svojem pregledu vedno kontrolira tudi gibanje popravka med letom. Veliko pozornost posveti predvsem zmanjšanju popravkov zaradi izterjave plačil. Če je večino terjatev, za katere je bil v preteklosti oblikovan popravek vrednosti, plačanih v prihodnjem letu, se revizorju pojavi dvom o pravilnosti izbrane metodologije in izpostavi davčno tveganje. Revizor mora veliko pozornost posvetiti tudi popravkom vrednosti terjatev za predmete najema, ki so že bili odvzeti in za katere so se terjatve tako že poplačale.

Pri ugotavljanju stopnje izterljivosti terjatev so zelo koristen pripomoček kazalniki poslovanja in likvidnosti. Terjatve revizor najprej razdeli po posameznih skupinah (po predmetu najema, vrstah najema, višini najemnin) in nato izračuna kazalnike. Najpomembnejša kazalnika, ki jih lahko revizor uporabi sta:

$$\begin{array}{l} \text{Popravek vrednosti terjatev iz najemnih razmerij} \\ \text{- Stopnja odpisanosti terjatev iz naslova najemnin} = \frac{\text{-----}}{\text{Vse terjatve iz naslova najemnih razmerij}} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Plačila odpisanih terjatev iz najema} \\ \text{- Stopnja poplačljivosti že odpisanih terjatev} = \frac{\text{-----}}{\text{Odpisane terjatve iz najema}} \end{array}$$

Za podrobnejše analize obstajajo razni računalniški modeli, ob pomoči katerih se lahko izvajajo različne analize. Eden izmed takih programov, ki je revizorju v veliko pomoč in omogoča analiziranje podatkov, je program ACL. Pri vrednotenju tako dobljenih

podatkov mora revizor upoštevati tudi širše gospodarsko okolje in morebitne spremembe v usmeritvah.

Za pridobitev informacij o starostni strukturi terjatev si revizor najprej izdelata seznam odprtih postavk po datumu zapadlosti v plačilo in tako služi za analizo njihove starostne strukture.

Revizor vedno pregleda tudi tožene terjatve in se glede izidov tožb posvetuje s strankinim odvetnikom, ki vodi pravdne postopke podjetja. Posebno pozornost posveča terjatvam do podjetij, nad katerimi se je že začel postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije, saj je v tem primeru celotna poplačljivost terjatve sporna in je zato treba zanj oblikovati popravek.

5.2.4.5. Časovno razmejevanje

Pri preverjanju pravilnosti časovnega razmejevanja mora revizor pridobiti zadostne dokaze o tem, da so v računovodskih izkazih prikazane terjatve iz naslova finančnega najema in finančni prihodki, nastali v obdobju, za katerega se izkazujejo. To pomeni, da so v računovodskih izkazih poslovnega leta evidentirane vse terjatve, ki so nastale v obravnavanem poslovnem letu, torej, da so evidentirane vse sklenjene pogodbe in da pogodbe, sklenjene po datumu bilance stanja, niso izkazane v prejšnjem letu. Pri potrjevanju pravilnosti časovnega razmejevanja lahko revizor uporablja naslednje postopke:

1. Preveri pravilnost časovnega preseka (kontrola cut-offa) tako, da izbere vzorec pogodb, sklenjenih v zadnjih dneh poslovnega leta, in vzorec pogodb, sklenjenih v prvi polovici meseca prihodnjega leta, ter preveri ustreznost knjiženja v pravilno časovno obdobje.
2. Na vzorcu plačil najemnine v zadnjih dneh poslovnega leta in plačil, prispelih v prvih dneh novega poslovnega leta, preveri pravilnost knjižnega obdobja.
3. Na določenem vzorcu pogodb, sklenjenih v zadnjih mesecih poslovnega leta, pregleda odplačilne načrte, preveri dejanska plačila in tako preveri, ali so knjižbe zmanjšanja terjatev in izkazovanja finančnih prihodkov izkazane v ustreznem časovnem obdobju.

Kontrola preseka revizorju mnogokrat odkrije nepravilnosti, ko stranke poizkušajo izboljšati ali poslabšati poslovni rezultat minulega poslovnega leta. Napake so v mnogih primerih namerne (Nemec, 1998, str. 96).

5.2.4.6. Lastništvo

S tem ko revizor potrdi obstoj terjatev iz naslova finančnega najema in z njimi povezanih finančnih prihodkov, naj bi potrdil tudi obstoj lastništva. Na tej točki mora preveriti morebitno prodajo terjatev bankam ali drugim finančnim institucijam, saj teh terjatev najemodajalec ne bi smel več izkazovati v svojih poslovnih knjigah.

Prav tako mora pozornost posvetiti tudi najemnim razmerjem, v katerih se je zaradi neplačevanja prekinilo razmerje in odvzem predmeta najema. V tem primeru najemodajalec ne sme več izkazovati terjatev iz tega razmerja, saj se z odvzemom predmeta najema šteje, da so terjatve poplačane. Zato mora revizor z vso skrbnostjo pregledati vsa najemna razmerja, ki so se končala predčasno in vse prodaje terjatev ter evidentiranje teh poslovnih dogodkov (Nemec, 1998, str. 107).

5.2.4.7. Predstavitev in razkritje

Predstavitev in razkritje je zelo pomembno za uporabnike računovodskih izkazov. Če želi revizor zadovoljiti ta cilj, mora dobiti potrditve, da so:

1. razkrite morebitne zastavljene terjatve;
2. razkrite terjatve do podjetij v skupni in povezanih strank;
3. med dolgoročnimi terjatvami iz naslova najemnin izkazane vse terjatve iz najemnih razmerij;
5. konti dolgoročnih terjatev iz naslova obresti pravilno in točno izkazani.

Računovodski razvidi najemodajalca vsebujejo tudi druge računovodske postavke, kot so obveznosti do dobaviteljev in zaposlenih, stroški storitev, stroški porabljenega materiala, stroški dela, morebitne dolgoročne in kratkoročne obveznosti iz financiranja, ki so posledica

zadolževanja za nakup osnovnih sredstev, danih v najem, postavke kapitala in postavke finančnih naložb, denarnih sredstev in časovnih razmejitev.

Revizor pri zbiranju dokazov o poštenosti in točnosti izkazanih računovodskih postavk preverja tudi pravilnost izkazovanja teh drugih bilančnih postavk, in sicer glede na materialno pomembnost in ocenjeno tveganje.

Tudi pri njihovem revidiranju revizor zasleduje cilje popolnosti, točnosti, obstoja, razkritij, lastništva in v določenih primerih vrednotenja teh postavk. Ob izdelavi dokumenta o poteku revizije se navadno določijo bilančne postavke, ki se bodo pregledovale, določi se potreben čas in razdeli delo med sodelavce glede na njihovo znanje, delovne izkušnje in zahtevnost postavk. Metode in postopki, ki jih revizor navadno uporablja pri revidiranju večine preostalih postavk, so:

1. Poizvedovanje pri zaposlenih.
2. Izvedba analitičnih postopkov: - izračun indeksov
- izračun koeficientov in drugih kazalnikov.
3. Test postavk glede na predhodne ugotovitve o ustroju in delovanju notranjih kontrol:
 - pridobitev potrditev,
 - sledljivost,
 - pregled izvirnih dokumentov za izbran vzorec postavk.

Delovni papirji revizorja morajo dokumentirati vse opravljene postopke in vsebovati določene elemente. Tako morajo biti označeni s podatki o stranki, datumu pregleda posamezne postavke, opravljenih postopkih, vsi pregledani dokumenti morajo biti opisani in zabeležene morajo biti vse ugotovitve in morebitne nepravilnosti. Dokumenti v revizijskem dosjeju morajo biti ustrezno medsebojno povezani z dogovorjenimi oznakami. Urejenost revizijskega dosjeja je zelo pomembna v primeru, ko je ta dokazno gradivo na sodišču v morebitnih tožbah proti revizijski družbi (Audit Manual, 2002).

5.2.4.8. Poročanje

Za konec revizije je treba opraviti še nekatere dejavnosti. Te dejavnosti so naslednje:

1. Pridobiti je treba potrditev s strani posloводства, da podjetje trenutno nima nobenih potencialnih obveznosti, ki bi lahko v prihodnosti pomembno vplivale na obseg oziroma na samo delovanja podjetja. Take potencialne obveznosti bi bile lahko razne davčne kazni zaradi nespoštovanja zakonodaje, dogovori z najemniki glede pogojev in oblik najemov v prihodnosti, morebitne tožbe ali pomembnejše potencialne obveznosti do drugih institucij.
2. Nujno je treba preveriti dogodke po dnevu bilance stanja, ki bi lahko pomembno vplivali na poslovanje v prihodnosti. Pri najemodajalcu bi bili to lahko razni stečajni postopki nad večjimi najemniki, ki podjetju dolgujejo več obrokov najemnin, tako da bi s tem najemodajalec izgubil veliko sredstev.
3. Revizor mora pridobiti tudi potrditveno pismo s strani posloводства, da so mu bili posredovani vsi podatki in da je bil seznanjen z vsemi pomembnimi dogodki in spremembami. Revizor ne revidira poslovnega poročila podjetja, pač pa le računovodske razvide, njegova dolžnost pa je preveriti skladnost podatkov revidiranih računovodskih razvidov s podatki, izkazanimi v letnem in poslovnem poročilu podjetja.
4. Revizor mora vse ugotovitve, ki jih je pridobil med revizijo z uporabo analitičnih postopkov, ali s testom postavk ovrednotiti in za vsako revidirano postavko sprejeti sklep, ki mora biti podprt z revizijskimi dokazi.
5. Ko so vsi zgoraj omenjeni podatki zbrani in postopki zaključeni, mora revizor sestaviti revizijsko poročilo, katerega del je tudi mnenje o resničnosti in poštenosti izkazanih računovodskih razvidov najemodajalca.
6. Kot del poročanja in zadnja faza v revizijskem poslu je srečanje s posloводstvom, na katerem revizor predstavi svoje ugotovitve in ga seznani z morebitnimi pomanjkljivostmi v samem računovodskem delu. Predstavi mu ugotovljeno listo napak, če med revizijo te niso bile materialno pomembne in zaradi njih ni bilo treba popravljati računovodskih razvidov.

Vse svoje ugotovitve revizor poda tudi pisno, in sicer v obliki pisma poslovodstvu (Nemec, 1998, str. 107 - 108).

6. Najpogostejše napake in prevare

6.1. Prevare, ki so jim podvrženi najemodajalci in predstavljajo tudi tveganje za revizorja

Med najpogostejše prevare se uvršča izdaja računa za fiktivni predmet najema. Te oblike prevare ni lahko odkriti. Revizor jo lahko odkrije, če dosledno pregleduje račune dobaviteljev. Oprema, ki je predmet računa, na njem ni natančno definirana. Največkrat je opredeljena kot strojna ali računalniška oprema, količine na računu pa niso definirane. V takem primeru mora revizor zahtevati natančno opredelitev predmeta in na njem preveriti tovarniške in/ali serijske številke. Pri rabljeni opremi je zelo razširjena prevelika vrednost opreme na računu dobavitelja. Najemodajalec je zato v primeru dvoma dolžan preveriti vrednost predmeta pri pooblaščenem ocenjevalcu vrednosti.

Problem za najemodajalca predstavljajo tudi povezane stranke. Problem izvira iz kapitalske ali poslovne povezanosti med dobaviteljem in najemnikom. V tem primeru je treba veliko pozornost posvetiti preverjanju obstoja predmeta najema in tudi njegove vrednosti.

6.2. Pozornost revizorja pri prevarah s strani posloводства

V človeški naravi je želja po pridobivanju materialnih dobrin. Če ta želja postane prevelika in pridobivanje po legalni poti ne zadosča, obstaja nevarnost kriminalnega dejanja, kamor gotovo sodi tudi prevara v podjetju.

Mednarodni revizijski standardi prevaro opredeljujejo kot (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 104):

- pri krojevanje, ponarejanje ali spreminjanje poslovnih dejstev, listin, oziroma poslovnih knjig;
- poneverjanje ali nezakonito prisvajanje sredstev;
- prikrivanje resničnih poslovnih dogodkov oziroma njihovo opuščanje v poslovnih knjigah;
- evidentiranje poslovnih dogodkov, ki se niso zgodili;
- namerno napačno uporabo računovodskih smernic.

Prevaro lahko zagrešijo lastniki, posloводство ali drugi zaposleni. Posloводство pozna notranje kontrole in jih lahko tudi obide. Zato lahko v podjetju kljub idealnemu delovanju notranjih kontrol in visoki strokovnosti zaposlenih pride do namerno napačnih predstavitev v računovodskih razvidih.

Revizor lahko prevaro odkrije oziroma jo izključi samo, če dobro pozna posloводство, njihovo nagnjenost k prevaram in kontrolno okolje.

Okoliščine, ki povečujejo možnost napak in prevar, so predvsem (Bobič, 1993, str. 27):

1. Problem neoporečnosti, sposobnosti in vplivnosti posloводства.
2. Problemi v poslovnem in kontrolnem okolju preučevanega podjetja.
3. Preware in napake pri nekaterih poslovnih dogodkih.
4. Revizorjeve težave pri pridobivanju zadostnih revizijskih dokazov.

Revizor mora pri svojem delu ohraniti zdravo mero poklicnega dvoma. Določeni pojavi, na katere naleti v podjetju, ga lahko navedejo na sum, da v liziškem podjetju obstaja nevarnost prevare.

1. Dejavniki tveganja na ravni posloводства

- Poslovodstvo je neizkušeno, nima primerne izobrazbe ali pa je že bilo vključeno v sumljive posle.
- Vodstvo podjetja je zelo agresivno, sklepa visoke najemne pogodbe z majhnim številom lizingojemalcev.
- Poslovodstvo je nagrajeno glede na obseg poslov in ustvarjen dobiček.
- Vodilni zaposleni se izmikajo srečanjem z vodjem revizijske ekipe.
- Poslovodstvo ne dostavi vseh zahtevanih dokumentov s pretvezo, da so nekje drugje, da so se založili oziroma da jih ima tretja oseba.
- Zaposleni na nižjih delovnih mestih ne upajo oziroma nočejo sodelovati z revizorjem.

V primeru teh znamenj obstaja nevarnost, da je poslovodstvo sklenilo sumljive posle, večja je možnost fiktivnih najemov, obstaja nevarnost sodelovanja s povezanimi strankami in prikrojevanja rezultatov.

2. Dejavniki tveganja na ravni računovodskih postavk

- Računovodska funkcija je zelo centralizirana, glavni računovodja je nenehno pri poslovodstvu, ki mu narekuje prikazovanje in izkazovanje posameznih poslovnih dogodkov, ni ustrezne razmejitve dolžnosti (oseba, ki fakturira, tudi edina spremlja plačila).
- Stalna prisotnost računovodskih problemov, nepripravljenost prisluhniti, lastne interpretacije računovodskih standardov, nepripravljenost posredovanja informacij in knjigovodskih listin.
- Strokovna neusposobljenost računovodskega kadra ali slab glas računovodskega osebja, predvsem vodje računovodstva, nepoznavanje standardov, nepopolni računovodski pravilniki.
- Slabe plače v računovodstvu, nezmožnost napredovanja, nizka stopnja delovnega zadovoljstva, zaposleni, ki želijo sami obvladovati večino računovodskih operacij in transakcij in ne delegirajo delovnih nalog.

Če revizor opazi eno ali več zgoraj opisanih znamenj, se pojavi sum, da obstaja pri naročniku tveganje o namerno prikazanih napačnih navedbah v računovodskih izkazih in mora zato primerno ukrepati. V takih primerih podrobneje pregleda najemne pogodbe, izdela analizo najemojemalcev, išče potrditve stanj odprtih postavk pri večjem številu najemnikov in poveča obseg preverjanja podatkov.

Revizor vedno načrtuje potek revizije tako, da bi ugotovil pomembnejše napake in druge napake navedbe v računovodskih izkazih kot posledico prevar. Verjetnost odkritja nenamerne napake je običajno večja od verjetnosti odkritja prevare, saj gre pri prevari za zavestno, premišljeno dejanje, katerega dejavnosti so usmerjene k zakrivanju oziroma odvratanju revizorjeve pozornosti.

Če revizor odkrije pomembno prevaro, pri kateri je oškodovanih več udeležencev, je njegova naloga, da s tem seznani najprej lastnike in šele nato druge pristojne organe. Če pa revizor sumi, da so poleg posloводства v prevare vpleteni tudi lastniki, je njegova dolžnost, da se obrne na druge za to pristojne državne organe.

7. SKLEP

Finančni najem kot oblika financiranja osnovnih sredstev v zadnjem času tudi v Sloveniji močno narašča. S povečevanjem te dejavnosti postajajo vse pomembnejša podjetja, ki se s to dejavnostjo ukvarjajo. Njihov obseg prometa se večja, z njimi pa tudi dobički. Dobičkonosnost dejavnosti tako privablja nova in nova podjetja, s čimer se večja število ponudnikov in postaja konkurenca vse močnejša. Zaradi naraščanja teh podjetij in njihove pomembnosti postaja vedno pomembnejša tudi zakonska ureditev področja najema. Novi Slovenski računovodski standardi niso prinesli posebnega standarda, ki bi urejal to področje. Finančni najem in z njim povezane računovodske postavke opredeljuje več standardov.

Zaradi naraščanja števila podjetij, ki se ukvarjajo s to dejavnostjo, se povečuje tudi potreba po revizorjih z znanjem s tega področja. Tako kot pri revidiranju računovodskih razvidov drugih podjetij se uporabljajo pravila, določila in ustaljeni revizijski postopki, ki so opredeljeni z Mednarodnimi standardi revidiranja in revizijskimi priročniki. Vsaka izmed revizijskih hiš uporablja svojo metodologijo in pristop k reviziji. Vsem pa je skupno, da morajo biti revizijski postopki opravljeni tako, da revizorju dajejo primerno in zadostno dokazno gradivo o pravilnosti, točnosti in poštenosti računovodskih postavk, izkazanih v računovodskih razvidih podjetja.

Pri revidiranju finančnega najema se zaradi posebnih značilnosti te dejavnosti pojavljajo določene posebnosti, ki jih mora revizor, ki revidira računovodske razvide najemodajalca, dobro poznati. Poklic revizorja zahteva veliko izobraževanja in strokovnega izpopolnjevanja. Nenehno je izpostavljen tveganju, da mu najemodajalec, ki je njegova stranka, ni razkril vseh pomembnih podatkov in poslovnih dogodkov. Vsakokrat, ko izrazi tako mnenje še vedno

obstaja tveganje, da računovodski razvidi stranke, ki ji je izdal pozitivno mnenje, ne izkazujejo dejanskega stanja poslovanja kljub pravilnosti, vestnosti in skrbnosti opravljenih revizijskih postopkov.

V diplomskem delu so predstavljene le osnove metodike revidiranja finančnega najema, ki je sicer zelo zapleten in kompleksen postopek, ki zahteva visoko strokovno usposobljenost revizorja.

8. LITERATURA

1. Anica Nemec Računovodsko izkazovanje in revidiranje najema v svetu in pri nas, Ljubljana, Slovenski inštitut za revizijo, 1998, 36 str.
2. Amebal Sudhir p., Halladay Shawn D.: The handbook of Equipment Leasing. Salt Lake City: Amebal & Halladay, 1995. 18 str.
3. Blanka Vezjak: Izbira vira financiranja investicijske opreme. Revija za računovodstvo in finance IKS, Ljubljana, 1992, 10 str. 88 – 96.
4. Borut Košir: Leasing kot posebna različica prodaje. Magistrsko delo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1987. 135 str.
5. Derek Soper., Munro Robert M.: The Leasing handbook. London: McGraw – Hill Book Company, 1993. 361 str.
6. Donald H. Taylor, G. William Glenzen: Auditing: Integrated Concepts and Procedures Third Edition. New York: John Wiley & Sons 1991. 50 str.
7. KPMG International Tax Centre: Leasing Taxation. 1993 Edition, Amsterdam: KPMG, 1993. 237 str.
8. Leaseurope : Annual Report 1991. Bruxelles, 1991, str. 24.
9. Mednarodni računovodski standardi 1999. 2 del spremna besedila, pojasnila, dodatki. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1999.
10. Richard Grand, David Gent: Asset Finance and Leasing Handbook. New York: Woodhead – Faulkner, 1992. 18 str.
11. Roger H. Hermanson, Loeb, Saada, Strawser: Auditing Theory and Practise. Illinois: 1976. 47 str.

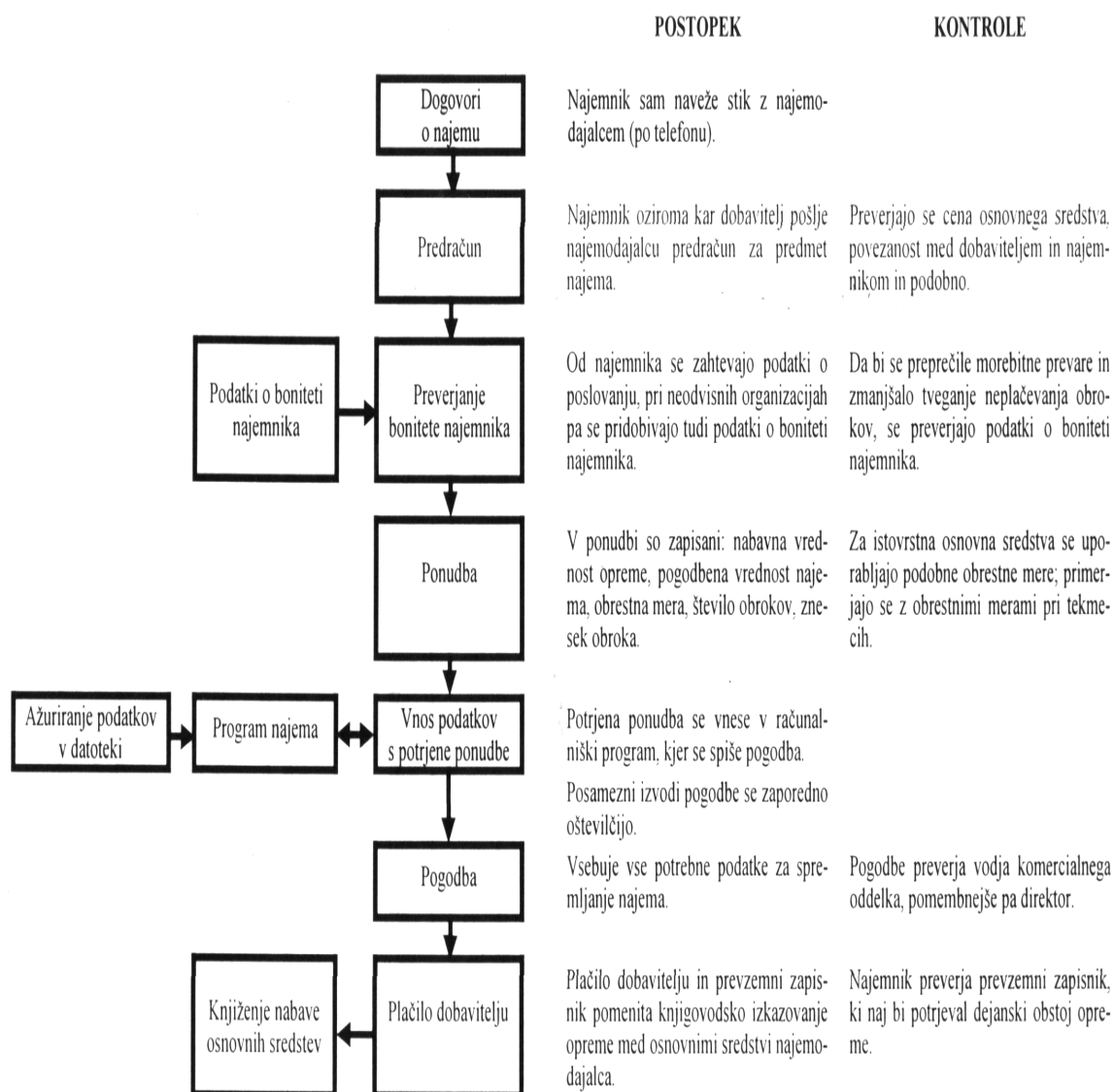
12. Romana Hieng: Novosti v SRS 5,9,11,17 in 18 ter njihova povezava z novostmi pri obravnavi najemov. Zbornik referatov. Otočec. Inštitut za Revizijo: 2002, str. 20.
13. Slovenski računovodski standardi. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2001.
14. Saša Jerman: Leasing in davki. Gradivo iz posvetovanja o finančnem najemu. Ljubljana. Slovenski inštitut za revizijo: 2001. 17 str.
15. Wanda A. Wallace: Auditing Second Edition. Boston. PWS-Kent Publishing Company: 1991. 50 str.

9. VIRI

1. Banka Slovenije: Finančna statistika, Finančni trgi. 2002, str. 11 - 12 .
2. About Leasing. [URL: [http:// www. leasing.ru/eng/leasing/history.asp](http://www.leasing.ru/eng/leasing/history.asp)]
3. Beacon Funding Corporation.
[URL:http://www.beaconfunding.com/about_leasing/history_leasing.htm], 30.12.2002
4. Financial Accountability System Resource Guide. [URL: [http:// www. tea.state.tx.us/school.finance/audit/resguide8/audit/audit-125.html](http://www.tea.state.tx.us/school.finance/audit/resguide8/audit/audit-125.html)],10.10.2002
5. Laese auditing consulting services.
[URL:<http://www.aboandcompany.com.leasaudits.html>], 1.3.2002
6. [URL: [http:// www.sportseconomics.com](http://www.sportseconomics.com)], 27.10.2002
7. What is Right with leasing. [URL: [http:// www.lindakester.com](http://www.lindakester.com)], 27.10.2002
8. Remont d.d. Kranj. [URL: [http:// www.alpetour-remont.si](http://www.alpetour-remont.si)], 2.2.2003
9. Info, Novice. [URL: [http:// www.steir-immo-leasing.si](http://www.steir-immo-leasing.si)],2.2.2003
10. Stališča in pojasnila Slovenskega inštituta za revizijo, Revizor, letnik VII. Ljubljana 1996. 155 str.

Priloga 1: Sistem notranjih kontrol

1. Nabava osnovnih sredstev



2. Oddaja osnovnih sredstev v najem



POSTOPEK

Evidentiranje plačila prvega obroka najemnine pomeni za najemodajalca izkazovanje pogodbe o najemu. S tem so se osnovna sredstva knjigovodsko prenesla na najemnika.

Na drugi strani pa je nastala terjatev do najemnika v velikosti kosmate naložbe, zmanjšane za nezaslužene prihodke od najema.

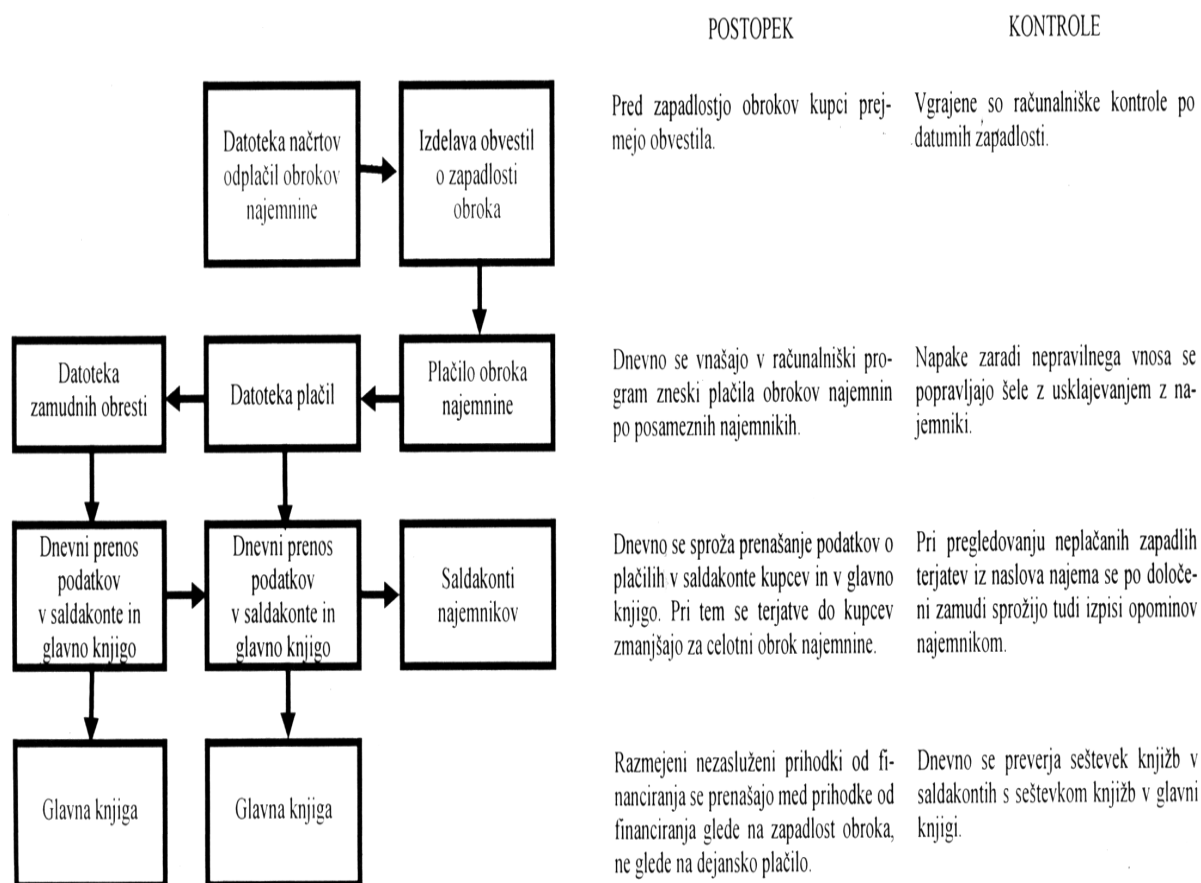
Po opravljenem vnosu plačil se opravi prenos podatkov iz programa najema v saldakonte in glavno knjigo.

KONTROLE

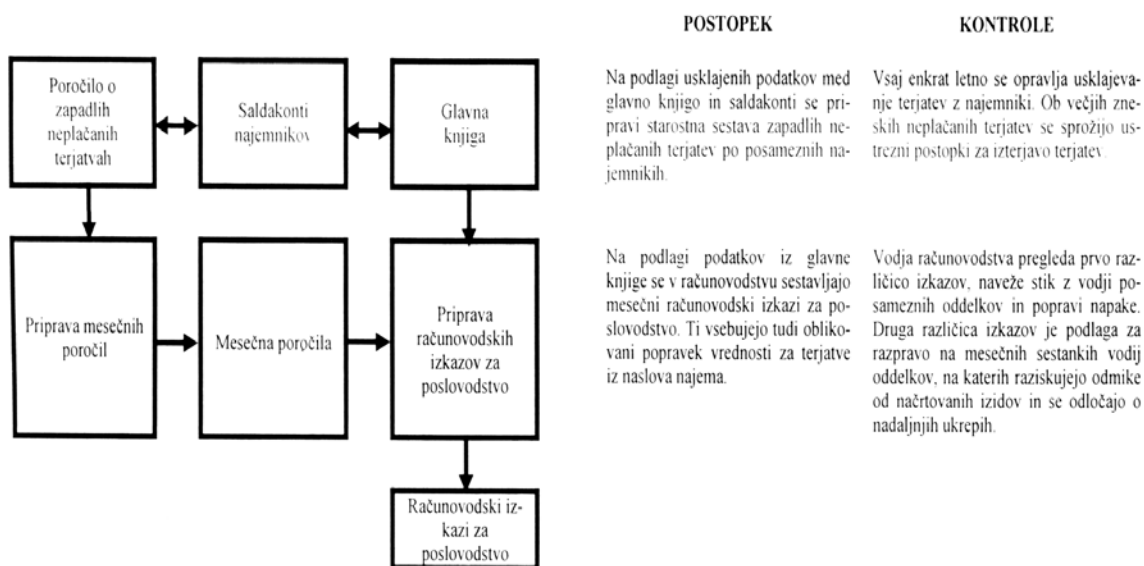
Neodpisana vrednost osnovnih sredstev, ki so bila nabavljena za oddajo v najem, se primerja s pogodbami, po katerih 1. obrok še ni bil plačan.

Mesečno se primerja izpis odprtih postavk po najemnikih (takó stanje kosmate naložbe kot nezasluženi prihodkov) s stanjem v glavni knjigi in v programu najema (načrtu odplačil obrokov najemnine).

3. Plačila najemnine in knjiženje



4. Priprava poročil



Vir: Anica Nemec, Računovodsko izkazovanje najema v svetu in pri nas, Ljubljana 1998, 92-95 str.

Priloga 2: Primeri najpogostejših vprašanj, ki si jih revizor postavi v zvezi z ustreznostjo delovanja notranjih kontrol

1. Ali je razmejitev dolžnosti ustrezna?

DA NE DELNO

2. Ali se najemne pogodbe odobravajo le v skladu z veljavnimi usmeritvami podjetja?

DA NE DELNO

3. Ali je za odobravanje najemnih pogodb potrebno pri stranki pridobiti podatke o boniteti poslovanja?

DA NE DELNO

4. Ali se pri opredelitvi vrste najema upoštevajo določila standardov?

DA NE DELNO

5. Ali preostali zaposleni preverjajo odobritev najema, nakazila sredstev dobaviteljem in plačevanje terjatev?

DA NE DELNO

6. Ali je poslovodstvo določilo omejitve, ter osnovne pogoje pri izpolnjevanju bonitete za odobritev najema?

DA NE DELNO

7. Ali se zavarovanje terjatev s pomočjo nepremičnin ali premičnin upošteva ob poprejšnjem ogledu nepremičnine ali premičnine?

DA NE DELNO

8. Ali se nakazila dobaviteljem opreme opravijo le ob dejanski odpravi opreme najemniku?

DA NE DELNO

9. Ali so pregledi poslovodstva oziroma notranje revizije naravani tako, da lahko odkriva probleme?

DA NE DELNO

10. Ali se stanje terjatev preverja s potrditvenimi pismi najemnikom?

DA NE DELNO

11. Ali so pogodbe in zavarovanja ustrezno fizično zaščiteni?

DA NE DELNO

12. Ali zaposlenci, ki ne knjižijo neposredno najema, redno usklajujejo stanje v analitičnih evidencah s stanjem v glavni knjigi?

DA NE DELNO

13. Ali se sporočila o zapadlosti obrokov, redno pošiljajo najemnikom?

DA NE DELNO

14. Ali se zavarovanja terjatev redno spremljajo?

DA NE DELNO

15. Ali se pri povezanih strankah redno spremljajo njihovi računovodski izkazi?

DA NE DELNO

16. Ali se pri odobritvi novega najema upoštevajo vsi napisani postopki?

DA NE DELNO

17. Ali se stanje terjatev redno preverja s stanjem zavarovanj?

DA NE DELNO

18. Ali se redno pripravlja poročila o stanju terjatev, neplačanih zapadlih terjativah in kritičnih dolžnikih?

DA NE DELNO

19. Ali se redno spremlja plačevanje zapadlih obrokov in ali je osnova za oblikovanje popravka vrednosti terjatev dokumentirana?

DA NE DELNO

20. Ali se oblikovanje vrednosti kontrolira?

DA NE DELNO

21. Ali se izterjava neplačanih zapadlih terjatev nadaljuje tudi po oblikovanju popravka vrednosti?

DA NE DELNO

22. Ali so izdelani postopki, ki zagotavljajo, da se nezasluženi prihodki pravočasno prenašajo med prihodke?

DA NE DELNO

23. Ali so dogovorjene zamude pri plačilih, podaljšani roki odplačil in spremembe odplačilnih načrtov možni samo v skldu z dogovorjenimi usmeritvami podjetja in ali jih poslovodstvo odobrava in pregleduje?

DA NE DELNO

24. Ali so dokončna odplačila pred roki iz načrtov odplačil možna samo v skladu z dogovorjenimi usmeritvami podjetja?

DA NE DELNO

25. Ali se dodatni stroški obračunavajo v skladu s pogodbami in veljavno zakonodajo?

DA NE DELNO

Priloga 3: Potrditveno pismo

KPMG Slovenija d.o.o.
Neubergerjeva 30
1000 Ljubljana

Marjan Bnedetič s.p.

Ljubljana 30.4.03

Trenutno opravljamo revizijo računovodskih izkazov za leto 2002 v podjetju LHB Leasing, ki je vaš poslovni partner. Zaradi velikosti in materialne pomembnosti strankine terjatve do vas vas prosimo za potrditev naslednjih saldov na kontih:

Konto 120800 34,356,349.50 SIT

Konto 150800 12,368,125.00 SIT

Z izkazanim stanjem se strinjam v celoti, oziroma mu oporekam za _____

S spoštovanjem,

Pooblaščen revizor