

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

ZAKLJUČNA STROKOVNA NALOGA VIŠKE POSLOVNE ŠOLE

**REVIZORJEVA ODGOVORNOST PRI PREGLEDU POSLOVNEGA
POROČILA**

Ljubljana, september 2017

PETRA DOLINAR

IZJAVA O AVTORSTVU

Podpisana Petra Dolinar, študentka Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani, avtorica predloženega dela z naslovom, Revizorjeva odgovornost pri pregledu poslovnega poročila, pripravljene v sodelovanju s svetovalcem prof. dr. Markom Hočevarjem

IZJAVLJAM

1. da sem predloženo delo pripravila samostojno;
2. da je tiskana oblika predloženega dela istovetna njegovi elektronski obliki;
3. da je besedilo predloženega dela jezikovno korektno in tehnično pripravljeno v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani, kar pomeni, da sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev oziroma avtoric, ki jih uporabljam oziroma navajam v besedilu, citirana oziroma povzeta v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani;
4. da se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del (v pisni ali grafični obliki) kot mojih lastnih – kaznivo po Kazenskem zakoniku Republike Slovenije;
5. da se zavedam posledic, ki bi jih na osnovi predloženega dela dokazano plagiatorstvo lahko predstavljalo za moj status na Ekonomski fakulteti Univerze v Ljubljani v skladu z relevantnim pravilnikom;
6. da sem pridobila vsa potrebna dovoljenja za uporabo podatkov in avtorskih del v predloženem delu in jih v njem jasno označila;
7. da sem pri pripravi predloženega dela ravnala v skladu z etičnimi načeli in, kjer je to potrebno, za raziskavo pridobila soglasje etične komisije;
8. da soglašam, da se elektronska oblika predloženega dela uporabi za preverjanje podobnosti vsebine z drugimi deli s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom članice;
9. da na Univerzo v Ljubljani neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve predloženega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico dajanja predloženega dela na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani;
10. da hkrati z objavo predloženega dela dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v njem in v tej izjavi.

V Ljubljani, dne 04.09.2017

Podpis študentke: _____

KAZALO

UVOD	1
1 POSLOVNO POROČILO	2
1.1 O letnem poročilu	2
1.1.1 Namen letnega poročila	2
1.1.2 Sestavine letnega poročila.....	2
1.1.3 Uporabniki informacij iz letnih poročil	3
1.2 Poslovno poročilo	4
1.2.1 Sestavine poslovnega poročila	4
1.2.2 Zavezanci za revidiranje	6
2 REVIZOR IN REVIZORJEVA ODGOVORNOST	6
2.1 Revizijske hiše v Republiki Sloveniji.....	6
2.2 Kdo je lahko revizor	7
2.3 Etični kodeks	8
2.4 Revizorjve naloge povezane z drugimi informacijami.....	9
2.5 Cilji revizorja.....	11
3 ZNAČILNOSTI IN ZAHTEVE PRI PREGLEDU POSLOVNEGA POROČILA.....	12
3.1 Revizorjevo poročilo	12
3.1.1 Druge informacije v revizorjevem poročilu.....	13
3.2 Izjava o upravljanju družb	14
3.2.1 Kodeks o upravljanju javnih delniških družb	15
3.2.2 Kodeks o upravljanju za nejavne družbe	16
3.2.3 Politika raznolikosti	17
3.3 Primeri poslovnih poročil nekaterih Slovenskih družb	17
SKLEP	21
LITERATURA IN VIRI	22
PRILOGA	

UVOD

Na koncu vsakega poslovnega leta družbe poročajo o svoji poslovni uspešnosti z objavo letnih poročil, dostopnih na spletni strani Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve. Poslovni rezultati družbe so opredeljeni s finančnimi in z nefinančnimi informacijami, ki so zajete v računovodskem in poslovnem poročilu. Finančne informacije so bistvene za poslovanje podjetja, saj pokažejo konkretne vrednosti, ki jih je podjetje ustvarilo v preteklem poslovnem letu. Nefinančne informacije poslovnega poročila niso manj vredne, temveč pridobivajo vse več pozornosti s strani potencialnih investorjev in drugih interesnih skupin.

Obstajajo različni zakoni, standardi in predpisi, ki urejajo, katere družbe so zavezane k poročanju in reviziji, katere informacije so zajete v poslovnih poročilih ter določajo postopek samega revidiranja. Veljavni zakoni, ki urejajo naštetu so Zakon o gospodarskih družbah (Ur.l. RS, št. 65/09-UPB, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 Odl.US: 82/13, 55/15 in 15/17, v nadaljevanju ZGD-1), Zakon o revidiranju (Ur.l. RS, št. 65/08 in 63/13 – ZS-K, v nadaljevanju ZRev-2), Slovenski računovodski standardi (v nadaljevanju SRS) in Mednarodni standardi revidiranja (v nadaljevanju MSR).

ZRev-2 v 3. členu opredeljuje pojem revidiranje kot revidiranje računovodskih izkazov, ocenjevanje podatkov in metod ter podajanje strokovnega mnenja o resničnem in poštenem prikazu računovodskih in poslovnih informacij. ZRev-2 ureja, kdo je pooblaščen revizor, strokovna področja, povezana z revidiranjem, revizorjevo poročilo o računovodskih izkazih in drugih poslih dajanja zagotovil, nadzor nad revidiranjem in ostale značilnosti.

V zaključni strokovni nalogi se osredotočam na poslovni del letnega poročila oziroma poslovno poročilo ter na odgovornost revizorja pri pregledu le tega. Obravnavam pojem, namen, sestavine in uporabnike letnega in poslovnega poročila ter zavezance k reviziji. V nalogi predstavim tudi revizijske hiše v Sloveniji in opisujem, kdo je lahko revizor, kaj so njegovi cilji in naloge ter kako je moč pridobiti statusa pooblaščenega revizorja.

V zadnjem poglavju zaključne strokovne naloge opisujem ključne značilnosti in zahteve pri pregledu poslovnega poročila, kot so izjava o upravljanju, uporaba kodeksov pri upravljanju za javne in nejavne družbe, politika raznolikosti, zahteve glede revizorjevega poročila in primere poslovnih poročil nekaterih slovenskih družb.

Cilj zaključne strokovne naloge je predstaviti zahtevane sestavine poslovnega poročila skupaj z odgovornostjo revizorja v procesu revidiranja. Pri tem je namen prikazati pomembnost poslovnega poročila, ki lahko vpliva na investicijsko odločitev. Revizor sledi Mednarodnim standardom revidiranja, kar mu omogoča preverjanje zanesljivosti informacij, vključenih v poslovno poročilo.

1 POSLOVNO POROČILO

1.1 O letnem poročilu

Za družbe je pomembna kakovostna izdelava letnega poročila z namenom spodbujanja interesa širše javnosti in ustvarjanja dobrega ugleda, zato se družbe zelo potrudijo pri pripravi vsebine letnega poročila. Rečemo lahko, da je letno poročilo temeljni dokument komuniciranja uprave družb z njenimi lastniki, ki poroča o preteklem poslovanju in o pomembnosti teh informacij za prihodnost (Horvat, 2000, str. 46). Mnogi družbeniki se zavedajo pomembnosti letnega poročila, želijo pridobiti celotno sliko o poslovanju družbe, kar v bistvu vodi do vse večjega števila kakovostnejših in bolj popolnih poročil (Sigband & Bell, 1989, str. 293–318). Za resničnost, pravilnost in pravočasnost letnih poročil je odgovorno poslovodstvo družbe, ki mora v predpisanem času poročilo oddati drugim organom družbe (Odar, Hieng, Koželj, Prusnik, & Zupančič, 2011, str. 357).

1.1.1 Namen letnega poročila

Sigband in Bell (1989, str. 318) menita, da je osnovni namen poročanja družbe predstavitev poslovnih dosežkov delničarjem, ki so investirali v družbo ter želijo biti informirani o delovanju in napredku družbe, o doseženih finančnih rezultatih, novih produktih, o odnosu do države, širjenju proizvodnih obratov. Menita tudi, da je drugi osnovni namen letnega poročila graditi dobro ime in ustvarjati blagovno znamko. Računovodski izkazi v letnem poročilu predstavljajo finančne rezultate, ki jih je družba ustvarila v preteklem poslovnem letu z namenom resničnega in poštenega prikazovanja uspešnosti poslovanja. Pri pripravi računovodskih izkazov družba uporablja temeljne računovodske usmeritve, ki so predpisane z zakoni in s standardi (Turk, Kavčič, Novak, Koželj, & Odar, 2004, str. 63).

1.1.2 Sestavine letnega poročila

Letno poročilo je sestavljeno iz dveh delov, in sicer iz računovodskega poročila in iz poslovnega poročila. Velike družbe morajo v računovodsko poročilo vključiti vse obvezne izkaze, kot so bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz gibanja kapitala, izkaz denarnih tokov, izkaz vseobsegajočega donosa in pojasnila k računovodskim izkazom. Sestavine poslovnega poročila predstavljam v nadaljevanju zaključne naloge. Bilanca stanja je temeljni računovodski izkaz, ki prikazuje finančni položaj družbe, v katerem je izkazana vrednost sredstev in obveznosti do virov sredstev. Razčlenjena je v skladu z ZGD-1 in namenjena je notranjemu in zunanjemu poročanju. Postavke bilance stanja so odvisne od velikosti družbe, ki poroča. Izkaz poslovnega izida prikazuje poslovni izid za preteklo poslovno leto; sestavljen je na podlagi nemške različice oziroma na podlagi tako imenovane različice I in na podlagi angloameriške različice oziroma različice II. SRS dajejo prednost angloameriški različici, ki je tudi bolj uporabna v družbah. Izkaz gibanja

kapitala prikazuje spremembe sestavin kapitala oziroma spremembe različnih vrst kapitala, pojave, ki povzročajo spremembo, prikaz bilančnega dobička ali bilančne izgube. Spremembe se pojasnijo v razkritjih in navedejo se razlogi za te spremembe. Izkaz denarnih tokov lahko sestavimo po neposredni ali po posredni metodi in prikazuje spremembe stanja denarnih sredstev. Vsebuje podatke o poslovanju, financiranju in naložbenju, kar pokaže razloge za povečanje ali zmanjšanje denarnih sredstev v obdobju. Do denarnega izida v obdobju pridemo preko začetnega in končnega stanja denarnih sredstev.

1.1.3 Uporabniki informacij iz letnih poročil

Vsaka družba ima veliko interesnih skupin v zunanjem okolju in nekaj v notranjem okolju. Horvat (2000, str. 22) meni, da se uspešnost družbe meri z ujemanjem med notranjimi zmožnostmi in zunanjim okoljem in da je družba odvisna od nekaterih skupin. Med njimi vsak dan poteka komunikacijski proces, ki vpliva na učinkovito delovanje družbe. Odar et al. (2011, str. 353) med zunanje uporabnike prištevajo:

- lastnike kapitala in potencialne vlagatelje kapitala, ki jih zanima politika delitve čistega dobička, velikost in ustaljenost dividend, donosnost poslovanja, uspešnost vodenja organov družbe, plačilna sposobnost;
- banke oziroma dajalce dolgoročnih in kratkoročnih posojil, ki jim je pomembna plačilna sposobnost družbe in redno odplačevanje posojil, finančni položaj;
- dobavitelje, ki kreditirajo poslovanje družbe in so odvisni od plačilne sposobnosti ter dolgoročne donosnosti;
- stalne kupce, ki jih zanimajo zlasti dolgoročna donosnost, finančni položaj, stabilnost in ustaljenost poslovanja;
- konkurente podjetja, ki jih zanima, kolikšna je možnost, da bi podjetje kupili ali pa kolikšna je možnost, da družba kupi njih, cene in kakovost izdelkov, zanima jih še finančni položaj in ostale računovodske informacije;
- državo, ki jo zanimajo zlasti dajatve oziroma dobiček, prihodek in druge kategorije ter določa zakonodajo, prispevke in splošne pogoje poslovanja;
- javnost, ki jo zanimajo učinki na človeško zdravje in na okolje, možnost zaposlitve, vlaganje v lokalno skupnost, reševanje krajevnih problemov, zanimanje za donosnost in uspešnost podjetja.

Odar et al. (2011, str. 353) med notranje uporabnike informacij prištevajo:

- poslovodstvo družbe, ki s svojim odločanjem vpliva na računovodsko informiranje in vsebino računovodskih informacij;
- zaposleni, ki jih zanimajo dolgoročne možnosti zaposlovanja, finančni položaj družbe, možnost zaslužkov in prejemkov.

1.2 Poslovno poročilo

1.2.1 Sestavine poslovnega poročila

Poslovno poročilo je del letnega poročila, ki dopolnjuje računovodske podatke, pri čemer poudarja ostale informacije o delovanju družbe. Predpisane oblike poslovnega poročila ni, obstajajo pa zakonski predpisi, ki določajo obvezno vsebino poslovnega poročila. Na podlagi 70. člena ZGD-1 to vsebuje vsaj pošten prikaz razvoja in izidov poslovanja družbe, finančni položaj in opis tveganj, ki vplivajo na poslovanje. Isti člen govori o tem, kako je za analizo razvoja in izidov poslovanja treba v poročilo vključiti tudi različne finančne kazalce, računovodske kazalce in druge pokazatelje za lažje razumevanje in pošten prikaz razvoja in izidov poslovanja. Pri tem je treba upoštevati tudi informacije o varstvu okolja in o zaposlenih.

Potencialni in obstoječi investitorji so vse bolj ozaveščeni o pomembnosti varovanja okolja, o družbeni odgovornosti in o trajnostnem razvoju, zato je ob računovodskem poročilu, poslovno poročilo postalo ključno pri investicijskih odločitvah. Poleg tega, ZGD-1 v 70. govori, da družbe morajo poročati o vseh pomembnih poslovnih dogodkih, nastalih po koncu poslovnega leta, navaja, da je treba predstaviti pričakovani razvoj družbe kot predstavitev aktivnosti, ki jih družba izvaja na področju raziskav in razvoja, zahteva pa tudi navedbo poslovnih podružnic. Razglasitev o spremembi ZGD-1, ki je bila objavljena 31. marca 2017 kot ZGD-1J, ne vključuje več zahteve o navedbi poslovnih podružnic.

Izbira kazalcev pri analiziranju razvoja in izidov poslovanja je odvisna od same družbe in njegove specifičnosti poslovanja. To pomeni, da vsaka družba izbere kazalce, ki so najbolj primerni in imajo največjo izrazno moč (Odar et al., 2011, str. 362). Na podlagi kazalnikov družba ugotovi, na katerih področjih napreduje in na katerih mogoče nazaduje. Natančnost poslovnih informacij in razkritij v poročilu je odvisna predvsem od podjetja, ki si pri poročanju zastavi cilje in poskuša spodbuditi zanimanje določenih skupin. Glede na to nekatere družbe poročajo o načinu trženja, proizvodnji, financiranju, kadrovske problematiki, skrbi za okolje in drugo (Horvat, 2000, str. 110).

ZGD-1 v 70. členu govori o pomembnosti prikazovanja finančnih tveganj družbe oziroma o cilji upravljanja in o ukrepih za reševanje teh tveganj. Za ugotovitev poslovnega izida, finančnega položaja, obveznosti družbe in njenega premoženja vključimo tudi podatke o zavarovanju, s katerim so zavarovane ključne transakcije. Priporočljivo je zajeti tudi ostala tveganja, kot so likvidnostna, cenovna in kreditna tveganja ter tveganja, povezana z denarnimi tokovi. ZGD-1 je v letu 2016 prvič zahteval t.i. izjavo o upravljanju družbe na podlagi katere se je vodstvo moralo sklicevati na uporabo kodeksov pri upravljanju, pri čemer so nekatere družbe imele težave. Izjava je poseben oddelek poslovnega poročila in je obvezna za družbe, ki so zavezane k reviziji. Poleg naštetih informacij, ki so vključene v poslovno poročilo, družbe poročajo o prihodnjem poslovanju, o vpogledu v načrte, o

potencialnih priložnostih glede na dosežene rezultate, strateške cilje ter o možnosti razvoja in rasti (Horvat, 2000, str. 111).

Družbe poročajo o poslovni odličnosti, pri čemer poudarijo ključne rezultate, kot so prihodki od prodaje na tujem in domačem trgu, prodaja po regijah, doseganje denarnega toka iz poslovanja in naložbenja, vlaganja v razvoj izdelkov in blagovnih znamk, prednosti proizvodnih lokacij, stroškovna učinkovitost ter ostali ključni rezultati. Za obstoječe in potencialne vlagatelje družba predstavi podatke glede delnic in lastniškega premoženja (Horvat, 2000, str. 111). Cene delnic so pogosto prikazane grafično, kar omogoča lažje razumevanje nihanja tečaja delnic, odstotka rasti ali padca vrednosti delnic. Poslovno poročilo vsebuje podatke o skupnem prometu delnic, o številu izdanih in lastnih delnic, o dividendi, donosnosti na delnico ter o lastniški strukturi. Lastniška struktura je razdeljena na delničarje, ki so vpisani v delniško knjigo, pri čemer družba poroča o spremembah in navaja, kdo so njeni največji delničarji.

Kot je bilo že omenjeno, družbe velik del poslovnega poročila namenijo obvladovanju tveganj. To poročanje vpliva na morebitne vlagatelje, ki se na podlagi predstavljenega procesa in rešitev upravljanja s tveganji odločijo za naložbo v podjetje. Likvidnostno tveganje je nevarnost pri usklajevanju dospelosti sredstev in obveznosti do virov sredstev, kar pomeni, da podjetje ni sposobno poplačati zapadlih obveznosti (Horvat, 2000, str. 137). Zaradi mednarodnega poslovanja so družbe izpostavljene valutnim tveganjem spremembe deviznih tečajev, ker niso vnaprej znana in lahko zmanjšajo gospodarsko korist družbe (Horvat, 2000, str. 138). Obrestno tveganje se pojavlja kot posledica uporabe dolžniških virov financiranja in se nanaša na škodljivo gibanje obrestne mere. Družbe v tem delu poročajo o obsegu finančnih obveznosti s stalno obrestno mero.

Naslednji del poslovnega poročila je okoljska odgovornost in družbena skrbnost. Družbe omogočajo vpogled v dejavnosti in njihove vplive na okolje, poročajo o politiki do okolja in o tem, kako bo družba politiko izvajala. Potem predstavijo cilje, ki so jih zastavili, in rezultate, ki so jih dosegli ter jih je mogoče izmeriti (Horvat, 2000, str. 128). Pogosto so ti rezultati vezani na zmanjševanje količine nevarnih odpadkov, komunalnih odpadkov, vezani so na porabo vode in električne energije, ogljični odtis in reciklažo. V tem delu družbe opredelijo svoje načrte in strateške cilje za prihodnost.

Družbena skrbnost zajema informacije o zaposlenih in o človeških dejavnikih. To so predvsem informacije, ki niso vrednostno izražene; gre za število zaposlenih, število zaposlenih, ki so vključeni v izobraževanje, število štipendistov, število delovnih nezgod, stopnjo fluktuacije, možnost zaposlovanja invalidov oziroma upoštevanje invalidnih kvot. Ti podatki so zanimivi prihodnjim vlagateljem in zaposlenimi (Horvat, 2000, str. 130). V poslovnem poročilu najdemo tudi podatke o zaposlovanju glede na izobrazbo, spol in starost, podatke o varstvu pri delu, o sodelovanju z lokalnimi skupnostmi, o humanitarnih akcijah, podpori športnikov in ostalih aktivnostih družbene skrbnosti.

1.2.2 Zavezanci za revidiranje

Za ugotovitev zavezancev za poročanje treba poznati klasifikacijo družb glede na velikost. ZGD-1 nam pri tem pomaga s 55. členom, ki deli družbe na mikro, majhne, srednje in velike družbe. Poročanje in vsebina letnega poročila sta določena za vsako družbo posebej. Turk et al. (2004, str. 434) pravi, da je ta klasifikacija opredeljena na podlagi števila zaposlenih v družbi in so opredelitve v svetu opravljene po tem sodilu, ker je to edino primerno sodilo za mednarodne primerjave. Primerjava glede na velikost prihodka in sredstev bi pripeljala do odmikov zaradi preračunavanja na enotno valuto. 55. člen ZGD-1 zaradi poročanja v letnih poročilih, velikost družb opredeljuje na podlagi povprečnega števila zaposlenih, velikosti čistega prihodka od prodaje in vrednosti aktive.

Mikro družba je tista, ki ima povprečno število zaposlenih v poslovnem letu manjše ali enako 10, čisti prihodki od prodaje ne presegajo 700.000 evrov (v nadaljevanju EUR) in vrednost aktive ne presega 350.000 EUR. Majhna družba nima več kot povprečno 50 zaposlenih na leto, čisti prihodki od prodaje ne presegajo 8.000.000 EUR in vrednost aktive ne presega 4.000.000 EUR. Srednja družba ima povprečno 250 zaposlenih, čisti prihodki od prodaje niso višji od 40.000.000 EUR in aktiva znaša največ 20.000.000 EUR. Velikost za družbo velja, če izpolnjuje dve od treh sodil, ki sta naštetih. Velike družbe so tiste, ki niso mikro, male ali srednje družbe; so subjekti javnega interesa, borza vrednostnih papirjev ali družba, ki pripravlja konsolidirana letna poročila (ZGD-1, člen 55.) ZGD-1 s 57. členom določa, da revizor mora revidirati letna poročila srednjih in velikih družb ter dvojnih družb v skladu z ZRev-2.

2 REVIZOR IN REVIZORJEVA ODGOVORNOST

2.1 Revizijske hiše v Republiki Sloveniji

Slovenski inštitut za revizijo je javna ustanova, ki ureja register vseh revizijskih družb v Republiki Sloveniji. Register vseh pravnih in fizičnih oseb, ki opravljajo revizijske storitve, je določen na podlagi ZRev-2. Dne 16. junija 2017 je bilo v register revizijskih družb vpisanih 52 družb, ki aktivno opravljajo storitve revidiranja. Nekatere od teh družb so Deloitte revizija d.o.o., Ernst & Young d.o.o., Adakta d.o.o. in druge. MSR 210 Dogovarjanje o pogojih za revizijske posle (v nadaljevanju MSR 210), ki ga je predpisala Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (angl. *International Federation of Accountants*, v nadaljevanju IFAC), določa ključne zahteve za opravljanje revizijskih storitev. Tako določa predpogoje za revizijo, ki so podlaga za izvajanje revizije. Za izpolnjevanje prvega predpogoja revizijska družba preveri, če ima stranka sprejemljiv okvir računovodskega poročanja za pripravo računovodskih izkazov, kar pomeni, da so uporabljena merila za vrednotenje in strokovno presojo primerna glede na opredelitev revizijskega posla. V primeru, da poslovodstvo neke družbe nima določenega okvira

računovodskega poročanja, revizor ne more uporabiti merila za revidiranje in ne more sprejeti revizijskega posla (IFAC, 2009a, str. 10).

Drugi predpogoj za revizijski posel je soglasje posloводства neke družbe oziroma stranke, da je odgovorna za računovodske izkaze, ki so sestavljeni na podlagi primerne okvira, in da prikazujejo resnično ter pošteno stanje. Stranka soglašaja, da je odgovorna za notranjo kontrolo pri pripravi računovodskih izkazov, ki zajema kontrolo procesov, pomembnih za računovodsko poročanje, in poslovnih knjig ter evidenc. Za zagotovitev revizijskega posla mora revizor dobiti dostop do vseh podatkov v zvezi z računovodskimi izkazi, dostop do različnih dokumentacij, informacij, ki jih revizor lahko zahteva, in dostop do zaposlenih, ki lahko zagotovijo revizijske dokaze (IFAC, 2009a, str. 5–16).

Ko so izpolnjeni predpogoji za revizijo, sledi dogovor o pogojih za revizijski posel s poslovodstvom v skladu z MSR 210. Standard določaja, da mora biti dogovor o revizijskem poslu izražen v pisni obliki, kot je listina, ki kot taka vsebuje cilj in podrobno opredelitev področja revizije računovodskih izkazov, opredelitev odgovornosti posloводства in revizije, primeren okvir računovodskega poročanja za pripravo računovodskih izkazov in sklic revizorja na računovodske izkaze ter izjavo, da se poročilo lahko razlikuje od pričakovane vsebine in oblike (IFAC, 2009a, str. 6).

2.2 Kdo je lahko revizor

Horvat (2000, str. 60) definira revizorja kot osebo, ki pregleduje oziroma revidira računovodske izkaze in druge informacije na podlagi strokovnega znanja in v skladu s tem poda mnenje, da so računovodski izkazi in informacije resničen ter pošten prikaz poslovanja glede na računovodske standarde.

MSR 200 Glavni cilji neodvisnega revizorja in izvajanje revizije v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja (v nadaljevanju MSR 200) opisuje revizorja kot osebo, ki opravlja storitve za njenega partnerja, zadolženega za revizijski posel, ali za druge člane delovne skupine ali družbo (IFAC, 2009b, str. 8). Pooblaščen revizor v skladu z ZRev-2 pridobi veljavno dovoljenje za opravljanje revizijskih storitev, ki mu ga izda Slovenski inštitut za revizijo. Revizor mora upoštevati z zakonom določene pogoje in tako pridobiti status pooblaščenega revizorja. ZRev-2 v 48. členu določaja za to primerno stopnjo izobrazbe, kar pomeni, da mora oseba zaključiti najmanj 2. stopnjo visokošolskega programa. Ob pričakovani izobrazbi so pogoj tudi izkušnje; predvidenih je najmanj 5 let delovne izkušnje, od tega 3 leta izkušenj v zadnjem 6-letnem obdobju revidiranja. Za pooblaščenega revizorja štejemo osebo, ki je opravila preizkus strokovnih znanj in ni bila pravnomočno obsojena za kaznivo dejanje oziroma ji ni bilo odvzeto dovoljenje za pooblaščenega revizorja. V 49. členu so navedena področja preizkusa znanja, ki vključuje znanje s področja računovodske teorije in načel, poznavanje slovenskih računovodskih standardov, strokovnega in poslovnega računovodstva, poznavanje revidiranja,

davčnega, civilnega in gospodarskega prava, poslovnih financ, matematike, statistike, mednarodnih revizijskih standardov ter poznavanje ostalih področij. Poleg tega pomembno je poznavanje visoke ravni slovenskega jezika. Ko so izpolnjeni vsi pogoji iz ZRev-2, oseba dobi status pooblaščenega revizorja.

Drugi odstavek tega člena določa veljavnost dovoljenja, ki velja 2 leti; na zahtevo osebe ga je po preteku tega obdobja potrebno podaljšati ob pogoju, da je oseba opravila dodatno strokovno izobraževanje. Če oseba ne izpolni zahteve, ne more podaljšati statusa pooblaščenega revizorja. Dovoljenje je mogoče podeliti osebam iz 2. in 3. držav ob upoštevanju naštetih pogojev in ob opravljenem preizkusu usposobljenosti.

Pooblaščenemu revizorju je mogoče odvzeti dovoljenje, če ne upošteva zakonskih predpisov in krši pravila revidiranja. Agencija za javni nadzor nad revidiranjem (v nadaljevanju Agencija) odvzame dovoljenje, izreče pogojni odvzem ali izda opomin. Pogoji so določeni v 54., 55. in 56. členu ZRev-2. Tako se s 54. členom dovoljenje odvzame, če je revizor dovoljenje pridobil na podlagi neresničnih podatkov, če niso bili izpolnjeni vsi pogoji za pridobitev dovoljenja ali pa je bil revizor pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje in kazen še ni izbrisana iz kazenske evidence. Dovoljenje se vzame, če revizor krši pravila revidiranja, ne varuje zaupnih podatkov, krši druge predpise in zakone ter mu je zaradi tega dvakrat izdan opomin. Pogojni odvzem pomeni, da Agencija dovoljenja ne vzame pod pogojem, da revizor upošteva vse zakone in predpise vsaj 2 leti. Opomin je izrečen, če revizor ne upošteva zakonov in pravil ter nima pravice za pogojni odvzem.

2.3 Etični kodeks

Revizorji so – tako kot ostali računovodski strokovnjaki – dolžni upoštevati temeljna etična načela pri delovanju v javnem interesu. Družbe so odgovorne za svoje delovanje, zato je potrebno ravnati v skladu z etičnim kodeksom. IFAC je leta 2010 objavila etični kodeks, ki zavezuje vse računovodske organizacije, ki so članice IFAC. Kodeks etike za računovodske strokovnjake (IFAC, 2010) vsebuje naslednja temeljna načela:

- neoporečenost,
- nepristranskost,
- strokovna usposobljenost in potrebna skrbnost,
- zaupnost,
- poklicu primerno obnašanje.

Načelo neoporečnosti govori o poštenosti revizorjev do svojih strank. Zavezuje jih k iskrenosti in odkritosti v poslovnih odnosih in tako k poštenu praksi njihovega delovanja. To pomeni, da v primeru neresničnih ali napačnih podatkov v poslovnih poročilih in drugih poslovnih dokumentih, revizor o tem poroča in ustrezno ukrepa. Uporaba takih podatkov je

zavajajoča, ker s tem ustvarja neresnično, nepošteno sliko družbe (IFAC, 2010, str. 14). Drugo načelo etičnega kodeksa je nepristranskost, ki govori o vplivu na revizorjevo strokovno mnenje oziroma o tem, da so njegove odločitve neodvisne od interesov drugih. Glede na to revizor ne sme izraziti svojega mnenja, če gre za primer pristranskosti (IFAC, 2010, str. 15).

Načelo strokovne usposobljenosti in potrebne skrbnosti zahteva ustrezno izobrazbo, ki jo je potrebno nadgrajevati in pri tem graditi izkušnje ter delovati v skladu z predpisanimi standardi in zakoni (IFAC, 2010, str. 16). Zaupnost pomeni, da je revizor dolžan varovati zaupne informacije strank in delodajalca, ki jih je pridobil v poslovnem odnosu; izjema so situacije, ko jih po zakonu mora razkriti, če gre za sodne postopke in kršitve zakona. Načelo ga zavezuje k zaupanju informacij tudi po preteku delovnega razmerja (IFAC, 2010, str. 17–18). Zadnje načelo etičnega kodeksa je poklicu primerno obnašanje, ki obvezuje k uporabi vseh predpisanih standardov in zakonov. Revizor je dolžan varovati ugled poklica in drugih (IFAC, 2010, str. 19).

Kodeks etike za računovodske strokovnjake vključuje pravilo neodvisnosti revizorjev, kar pomeni, da je revizor neodvisen od družbe, pri kateri opravlja revizijske naloge. S tem pravilom je določena neodvisnost revizorja glede na njegovo mišljenje in zaznana neodvisnost. Revizorjevo poročilo je oblikovano na podlagi lastnega mnenja in ne pod vplivom drugih oseb, kar bi bilo zaznano kot kršitev temeljnih etičnih načel (IFAC, 2010, str. 46–47). Načelo nepristranskosti bi bilo neupoštevano, če bi revizor svoje storitve izvajal za stranko, ki mu je v sorodstvu, pa tudi takrat, ko bi bil na katerikoli drugi način povezan s poslovodstvom stranke ali pa bi bil lastnik deleža te družbe.

Ob tem Kodeks poklicne etike zunanjih revizorjev (Slovenski inštitut za revizijo, 1994, str. 3) določa, da prevelika odvisnost od naročil ene stranke predstavlja kršitev načela nepristranskosti. Kodeks etike za računovodske strokovnjake ima zaradi ohranjanja neodvisnosti oblikovan konceptualni okvir, ki se uporablja za zaznavanje morebitnih nevarnosti, ovrednotenje in odpravo nevarnosti s pomočjo varoval (IFAC, 2010, str. 47).

2.4 Revizorjeve naloge povezane z drugimi informacijami

Revizor mora pregledati poslovno poročilo in ugotoviti, ali ima to vse sestavine, ki so zahtevane po ZGD; pri tem mora ravnati skladno z revizijskim standardom MSR 720 Revizorjeve naloge, povezane z drugimi informacijami v dokumentih, ki vsebujejo revidirane računovodske izkaze (v nadaljevanju MSR 720). Pomembna je skladnost revidiranih računovodskih izkazov z drugimi informacijami, ki so predstavljene v poslovnem delu. Na podlagi vsebine teh informacij revizor poroča v primeru neujemanja z informacijami iz revidiranih računovodskih izkazov. Revizor mora dobiti druge informacije preden izda svoje poročilo, kar mu omogoča, da se s poslovodstvom dogovori o spremembi informacij, ki niso v skladu z izkazi. V primeru, da te informacije niso

dostopne v tem času, je dolžnost revizorja, da jih prebere takoj, ko je to mogoče (IFAC, 2009c, str. 5). Po MSR 720 (IFAC, 2009c, str. 8) med druge informacije štejemo:

- poročilo posloводства o poslovanju,
- računovodske poudarke in povzetke,
- računovodske kazalnike,
- določene četrletne poudarke,
- podatke o zaposlenih,
- načrtovane naložbe v stalna sredstva,
- imena direktorjev.

V primeru neskladnost mora revizor določiti, ali je potrebno spremeniti druge informacije ali pa računovodske izkaze. Svoje mnenje v poročilu prilagodi, če stranka ne želi spremeniti ugotovljene neskladnosti, ali pa o tem obvesti pristojne za upravljanje in v svoje poročilo doda odstavek o drugi zadevi. Obstajta možnost, da poročila ne izda, in možnost, da odstopi iz tega revizijskega posla, če ne gre za organizacije javnega sektorja (IFAC, 2009c, str. 6). Neskladnosti so lahko ugotovljene tudi po datumu revizorjevega poročila, kar pomeni, da v primeru strinjanja posloводства o odpravi neskladnosti revizor informacije pregleda po določenih korakih, v primeru nestrinjanja pa sproži ustrezne ukrepe (IFAC, 2009c, str. 6). Pri napačnih navedbah dejstev, revizor zahteva takojšnji dogovor s stranko, kar lahko pripelje do posvetovanja s pravnim svetovalcem (IFAC, 2009c, str. 7).

Leta 2015 je bil sprejet nov revidirani MSR 720, ki še ni preveden v slovenski jezik, ampak so ga nekateri revizorji že uporabljali za leto 2016. V tem standardu so dodane nove zahteve, ki jih je treba upoštevati pri pregledu poslovnega poročila. Tako je dodana zahteva o pridobivanju drugih informacij, pri kateri se pričakuje, da revizor v pogovoru s poslovodstvom stranke določi, kateri dokumenti zajemajo letno poročilo ter določi čas izdaje tega dokumenta. Če so dokumenti dostopni po datumu revizorjevega poročila, poslovodstvo zagotovi pisno potrdilo, da bo končna različica dana revizorju, preden ga poslovodstvo izda, tako da revizor preveri vse zahteve po MSR 720 (IFAC, 2015, str. 7–8).

Pri branju drugih informacij mora revizor zneske in druge postavke v drugih informacijah primerjati z zneski in z drugimi postavkami v izkazih, in sicer z namenom preverjanja njihove skladnosti. Izbira zneskov in drugih postavk je stvar strokovne presoje revizorja. Dejavniki, ki so pomembni za to presojo, so pomen zneska ali drugih postavk v kontekstu, v katerem je predstavljen, relativna količinska velikost zneska in pa občutljivost določenega zneska ali drugih postavk. Revizor preveri, ali obstajajo pomembne neskladnosti med drugimi informacijami in njegovim znanjem, pridobljenem na podlagi revizijskih sklepov in dokumentacije. V primeru neskladnosti revizor določi, ali je treba spremeniti druge informacije, računovodske izkaze ali je treba nadgraditi revizorjevo znanje o družbi in njenem okolju (IFAC, 2015, str. 8). Revizorjeva naloga pri ugotavljanju

neskladnosti do datuma revizorjevega poročila je v tem, da v svoje poročilo vključi odstavek, ki opisuje pomembno napačno navedbo in o tem obvesti poslovodstvo (IFAC, 2015, str. 9). V novem MSR 720 se od revizorja zahteva, da v svoje poročilo vključi odstavek o preverjanju drugih informacij, ki mora biti sestavljen v skladu s tem standardom. O tem govori nadaljevanje tega dela.

2.5 Cilji revizorja

Pri postopku revidiranja mora revizor upoštevati in uresničiti vse cilje, ki so predpisani s posameznimi standardi. MSR 200 določa glavne cilje neodvisnega revizorja, medtem ko ostali standardi določajo druge cilje. Glavni revizorjev cilj je ugotoviti resničnost in ustreznost računovodskih izkazov ter se prepričati v točnost informacij, ki ne smejo vsebovati nobene pomembne napačne navedbe. Revizor na to poda svoje mnenje in poroča o računovodskih izkazih v skladu z MSR standardi. MSR 200 zahteva, da se revizor umakne iz revizijskega posla ali pa mnenje zavrne v primeru, da mnenja ne more izraziti ali ne more ugotoviti ustreznost informacij (IFAC, 2009b, str. 7).

Uresničevanje predpisanih ciljev ob pravilni strokovni presoji je možno, če revizor pozna vsebino vseh standardov. Od njega se zahteva ravnanje v skladu s standardi, zakoni in z drugimi predpisi, ki urejajo postopek revidiranja. Ne more ravnati samo na podlagi enega mednarodnega standarda, ampak mora upoštevati vse standarde. Pri pregledu letnega poročila obdrži strokovo nezaupljivost, kar pomeni, da je pozoren in kritično ocenjuje predlagane revizijske dokaze. Posebno pozornost nameni informacijam, za katere meni, da niso zanesljive in kažejo na možno prevaro (IFAC, 2009b, str. 20–21). Strokovna presoja, ki je pridobljena na podlagi znanja in iskušenj, mu pomaga pri ocenjevanju in doseganju glavnih ciljev.

Pri pregledu poslovnega poročila revizor upošteva cilje revidiranega standarda MSR 720, kar od njega zahteva, da preveri, ali obstajajo bistvene neskladnosti med drugimi informacijami in računovoskimi izkazi. Poleg tega se od njega zahteva, da preuči, ali obstajajo neskladnosti med drugimi informacijami in med njegovim znanjem o družbi, pridobljenem na podlagi revizijske dokumentacije. Kadar ugotovi, da obstajajo nedoslednosti, neskladnosti v poslovnem poročilu ali pa ugotovi, da so informacije napačne, standard od njega zahteva ustrezno ukrepanje ter poročanje na podlagi standardov (IFAC, 2015, str. 7).

3 ZNAČILNOSTI IN ZAHTEVE PRI PREGLEDU POSLOVNEGA POROČILA

3.1 Revizorjevo poročilo

Po zaključku revidiranja je revizor dolžan izdati svoje mnenje glede ustreznosti letnega poročila. Mnenje je oblikovano na podlagi dokumentacije, ki jo je dobil v postopku revidiranja. Revizija mora biti dokončana v roku 6-ih mesecev od zaključka poslovnega leta, kar zahteva ZGD-1 v 57. členu. Mnenje revizorja je oblikovano na podlagi MRS standardov, ZRev-2 ter ZGD-1. V skladu z 41. členom ZRev-2 je mnenje revizorja lahko:

- mnenje brez pridržka,
- mnenje s pridržkom,
- odklonilno mnenje,
- revizor pa lahko oblikovanje mnenja zavrne.

Takšna mnenja se nanašajo na same računovodske izkaze in se po ZGD-1, 57. člen, nanašajo na resničnost računovodskih izkazov, ustrezno sledenje zakonskim predpisom, uporabo primernega okvira računovodskega poročanja in na pošten prikaz. Če revizor nima pripombe, pravimo, da je njegovo mnenje neprilagojeno, kar pomeni mnenje brez pridržka. V primeru, da je mnenje potrebno prilagoditi, govorimo o prilagojenih mnenjih oziroma o mnenju s pridržkom, odklonilnem mnenju ali zavrnitvi mnenja (IFAC, 2009d, str. 4).

Horvat (2000, str. 61) meni, da je mnenje brez pridržka pozitivno mnenje, ki se nanaša na resničnost, poštenost in objektivnost računovodskih izkazov. Ko revizor izda mnenje s pridržkom, navede zadevo, na katero se nanaša pridržek, kot je na primer resničnost posameznih kategorij v izkazih. Horvat pravi, da v primeru neresničnosti računovodskih izkazov, revizor izda odklonilno oziroma negativno mnenje. Poleg tega obstaja možnost zavrnitve mnenja s strani revizorja zaradi negotovosti, ki ovirajo njegovo sposobnost izražanja mnenja pri pomanjkanju zadostne podlage za ocenjevanje poštenosti izkazov. V revizorjevem poročilu je pomembno naštetih razloge, zaradi katerih mnenje ni pozitivno ali je zavrnjeno, pri čemer je zaželen prikaz izmerjenih učinkov na računovodske izkaze. Te razloge vključimo v poseben odstavek pred mnenjem (Turk et al., 2004, str. 732). Na ta način revizor v svoje poročilo vključi mnenje o računovodskih izkazih, ki ga utemelji na pridobljenih revizijskih dokazih (Odar et al., 2011, str. 409).

Revizorjevo poročilo je njegov končni izdelek, ki je v pisni obliki, kot je predpisano z zakonskimi predpisi, in vsebuje navedbo imena gospodarske družbe ali skupine, za katero je izveden postopek revidiranja, navedbo računovodskih izkazov, vključenih v letno poročilo, in prikaz standardov, ki so uporabljeni za revidiranje oziroma navedbo osnove za mnenje. V ta odstavek pooblaščen revizor vključi svoje mnenje o izkazih. Naslednje sestavine po ZGD-1 so druge zadeve, ki so ključne in predstavljajo revizorjevo opozorilo

na morebitne okoliščine v tekočem obdobju. V svoje poročilo mora revizor vključiti mnenje o poslovnem poročilu, ki zajema navedbo skladnosti poslovnega poročila z računovodskimi izkazi in upoštevanje zakonskih predpisov. V primeru, da revizor ugotovi napačne navedbe v letnem poročilu, mora o tem poročati in navesti okoliščine te navedbe ter vključiti izjavo o pomembnih negotovostih (ZGD-1, 57. člen). Revizorjevo poročilo vsebuje odstavek o odgovornosti posloводства za pripravljene računovodske izkaze, v katerem je poudarek na nalogah in odgovornosti posloводства pri pripravi izkazov. Za tem je predstavljena revizorjeva odgovornost, ki vključuje oblikovanje mnenja, revidiranje, ki je skladno z standardi, in izpolnjevanje etičnih zahtev. Na koncu so še datum poročila, revizorjev podpis in naslov (IFAC, 2009e, str. 10–13).

3.1.1 Druge informacije v revizorjevem poročilu

Ponavadi so v poslovnem poročilu predstavljene tudi druge informacije, ki niso obvezne in s tem ne zahtevajo revidiranja. Revizor jih loči od izkazov, ki so revidirani in obvezni po okviru računovodskega poročanja. Tako je pomembno, da družba te informacije predstavi kot nerevidirane. Revizor mora to obveznost poudariti v svojem poročilu. Revizorjevo mnenje se nanaša tudi na nekatere druge informacije, ki niso obvezne, ampak jih je težko ločiti od revidiranih računovodskih izkazov. Njegova dolžnost je preveriti, ali so take informacije skladne z izkazi in ali podpirajo njegovo mnenje (IFAC, 2009e, str. 14). Druge informacije so predstavljene z namenom, da pojasnijo določene postavke v izkazih, pri čemer prispevajo k boljšemu razumevanju poslovanja družbe in so zelo koristne za notranje ter zunanje uporabnike letnih poročil (IFAC, 2009e, str. 27). Posloводство ima možnost odločiti se za revidiranje drugih informacij, ki niso zavezane za revizijo. Če te informacije niso revidirane, morajo biti izločene in jasno opredeljene kot nerevidirane informacije.

Revizor v svojem revizorjevem poročilu nameni poseben odstavek preverjenju drugih informacij, ko na dan njegovega poročila za revidiranje izkazov dobi druge informacije ali jih pričakuje od družb, ki kotirajo na borzi, ali pa je dobil vse informacije za revidiranje od manjših družb, ki ne kotirajo na borzi (IFAC, 2015, str. 9). Druge informacije zajemajo vse informacije v letnem poročilu, razen računovodskih izkazov in revizorjevega poročila. V svojem poročilu mora revizor poudariti druge informacije, ki jih ni dobil v pregled do dneva revizorjevega poročila oziroma poudariti druge informacije, ki jih pričakuje po dnevu njegovega poročila. To je mogoče, kadar revizor dobi zagotovilo, da bo prejel manjkajoče druge informacije (IFAC, 2015, str. 20). Revidirani MSR 720 (IFAC, 2015, str. 9) zahteva, da revizor v odstavek o drugih informacijah napiše:

- izjavo o odgovornosti posloводства za druge informacije;
- navedbo drugih informacij, ki jih je revizor dobil pred dnevom njegovega poročila;
- navedbo drugih informacij, ki jih bo dobil po dnevu njegovega poročila, ki so potrebne za revidiranje računovodskih izkazov;

- izjavo revizorja, da njegovo mnenje ne zajema drugih informacij;
- opis nalog in odgovornosti, ki jih je izvedel glede branja in poročanja o drugih informacijah;
- izjavo, da pomembno napačnih navedb dejstev ni zanzal, če je informacije dobil pred dnevom njegovega poročila ali
- izjavo, v kateri navede vse pomembno napačne navedbe dejstev drugih informacij.

Na ta način revizor opredeli vse posebnosti in vsa odstopanja glede drugih informacij. Revizorjevo negativno mnenje o računovodskih izkazih ne sme vplivati na izjavo o transparentnosti drugih informacij, če to dejstvo ni vključeno ali omenjeno v drugih informacijah (IFAC, 2015, str. 21). V nekaterih primerih tako mnenje vpliva na spremembo izjave o drugih informacijah. Do tega lahko pride, ko je na primer revizorjevo mnenje o izkazih negativno in mora ugotoviti, ali so tudi druge informacije, ki se nanašajo na isto zadevo napačne. Če je izdal negativno mnenje zaradi pomanjkljivosti oziroma zaradi omejitve obsega informacij glede računovodskih postavk, ne more ugotoviti, ali je povzročen napačen prikaz drugih informacij. To povzroča spremembo izjave o drugih informacijah.

Revizor poroča o nepravilnosti izkazov in hkrati o nepravilnosti drugih informacij, če obstaja negativno mnenje za oba (IFAC, 2015, str. 21). V primeru, da se od revizorja z zakonom ali s predpisom zahteva sklicevanje na druge informacije z uporabo določene oblike, mora njegovo poročilo temeljiti na mednarodnih standardih revidiranja, če vsebuje identificirane druge informacije pred datumom revizorjevega poročila, opis njegove odgovornosti glede drugih informacij in izjavo o njegovem delu (IFAC, 2015, str. 10).

3.2 Izjava o upravljanju družb

ZGD-1 v 5. odstavku 70. člena obravnava izjavo o upravljanju družbe, ki je sestavni del poslovnega poročila. Leta 2016 je prvič zahteval to izjavo, pri čemer so se družbe morale sklicevati na uporabo kodeksov pri upravljanju. Nekatere družbe so imele težave, predvsem nejavne. Praviloma je izjava poseben del poslovnega poročila, ki ima po zakonu predpisano vsebino. Objavljena je lahko tudi kot ločeni dokument – skupaj s poslovnim poročilom. Tako je zahtevano sklicevanje na uporabo kodeksov o upravljanju, ki so predpisani za javne in za nejavne družbe.

Predpisano je sklicevanje na kodeks, ki velja za družbo, in na kodeks, ki ga je družba prostovoljno podpisala; ob tem nam je omogočen dostop do uporabljenih kodeksov. Družbe se sklicujejo na podatke o upravljanju, ki niso zahtevani po ZGD-1, ampak so zaželeni, a mora biti navedena javna dostopnost teh podatkov. Druga točka 5. odstavka 70. člena govori o sklicevanju na podatke, ki odstopajo od uporabljenih kodeksov upravljanja. Družbe so dolžne navesti razloge, zaradi katerih niso uporabile kodeksa in navesti morajo konkretne neuporabljene dele kodeksa. V primeru, da družba sploh ne uporablja kodeksov,

mora napisati upravičeni razlog (ZGD-1, 70. člen, 5. odstavek). V nadaljevanje izjave o upravljanju družba vključi opis upravljanja s tveganji in opis sistema notranjih kontrol, nato vključi podatke o vrednostnih papirjih družbe oziroma lastniške deleže posameznika z navedbo imena in priimka ali firme lastnika, število vrednostnih papirjev oziroma delež v osnovnem kapitalu ter naravo lastništva, ime in priimek ter firmo lastnika, ki ima kontrolne pravice ter opis narave teh pravic. Treba je omeniti vse omejitve, ki so vezne na glasovalne pravice, še posebej omejitev glasov na določeni delež, roke in dogovor o finančnih pravicah, ki so različne od lastništva vrednostnih papirjev, pomembne so še spremembe statusa, pravila o zamenjavi organov nadzora in vodenja ter različna pooblastila (ZGD-1, 70. člen, 6. odstavek). Družbe so v izjavo o upravljanju dolžne vključiti podatke o skupščini družbe – v to so vključene njihove pristojnosti in način delovanja. Zahtevani so tudi podatki o pravicah delničarjev. Sledijo podatki o organih vodenja, pri čemer nas zanima, kdo sestavlja ta organ in kako organi vodenja delujejo, zanimajo nas organi nadzora in komisije, opis politike raznolikosti (ZGD-1, 70. člen, 5. odstavek).

3.2.1 Kodeks o upravljanju javnih delniških družb

Zadnja prenova kodeksa o upravljanju javnih delniških družb je bila izvedena 27. oktobra 2016. Prenovili sta ga Ljubljanska borza d.d. in Združenje nadzornikov Slovenije. Kodeks usmerja družbe k primernemu vodenju, upravljanju in nadzoru, pri čemer se povečuje zaupanje investitorjev, zaposlenih in drugih interesnih skupin. Smernice uporabljajo družbe, ki kotirajo na borzi vrednostnih papirjev.

Kodeks zajema okvir upravljanja družb, ki se nanaša na politiko upravljanja. Pri tem sta pomembni uprava in nadzorni svet, ki oblikujeta načrt aktivnosti, vlogo nadzornega sveta, vsebino nadzora, različne predloge in druge zadeve. Politika upravljanja je za vsako družbo dostopna na spletu in je vedno posodobljena. Okvir upravljanja družb obravnava družbo in deležnike, in sicer z namenom vzpostavljanja primerne komunikacije, izpolnjevanja obveznosti v zameno za koristi, upoštevanje interesov ter poročanje o odnosih z deležniki (Ljubljanska Borza d.d., & Združenje nadzornikov Slovenije, 2016, str. 8).

Okvir upravljanja obravnava tudi že omenjeno izjavo o upravljanju in izjavo o skladnosti s kodeksom, ki se vključi, če družba uporablja še kakšen dodaten kodeks. Pri tem se omenijo odstopanja od kodeksov in razlogi za morebitno takšno odstopanje. Od družbe je zahtevano, da se vsaka 3 leta izvede zunanja presoja izjave o upravljanju (Ljubljanska Borza d.d., & Združenje nadzornikov Slovenije, 2016, str. 9). Drugi del kodeksa, razmerje med družbo in delničarji obravnava odnos do delničarjev, ki se na naša na enakopravnost vseh delničarjev, na upoštevanje njihovih pravic in izpolnjevanje obveznosti. Razmerje družbe in delničarjev zajema podpoglavje o ravnanju uprave in nadzornega sveta v dobro družbe, kar zahteva delovanje v interesu družbe in ne odvisno od želja posameznikov. Naslednje podpoglavje obravnava skupščine delničarjev od sklicevanja, udeležitve in razprave do glasovanja o predlogih (Ljubljanska Borza d.d., & Združenje nadzornikov

Slovenije, 2016, str. 10). Kodeks ureja zadeve povezane z nadzornim svetom, kot sta njegova sestava in imenovanje. Nadzorni svet sestavljajo člani, ki so izbrani na podlagi izkušenj in znanja ter ostalih kriterijev, predpisanih s kodeksom. Temu sledi opis postopka izbire kandidatov v nadzorni svet, naloge nadzornega sveta, izjava o neodvisnosti, ki jo morajo podpisati vsi člani nadzornega sveta. Predpisano je usposabljanje članov, postopek vrednotenja nadzornega sveta, izbira predsednika in sekretarja, določanje plačila in ustanovitev nadzornega sveta (Ljubljanska Borza d.d., & Združenje nadzornikov Slovenije, 2016, str. 10–18).

V nadaljevanju kodeksa je opisano vodenje družbe s strani uprave in s tem izvajanje sistema vodenja, obveščanje nadzornega sveta o pomembnih zadevah, imenovanje, sestava in plačilo uprave. Kodeks zahteva neodvisnost in lojalnost vseh članov tako nadzornega sveta kot uprave, kar pomeni, da delujejo v skladu s cilji družbe. V nasprotnem primeru obravnava ukrepe in zavarovanje odgovornosti. Kodeks zajema predpise glede revizije in notranje kontrole ter transparentnosti poslovanja (Ljubljanska Borza d.d., & Združenje nadzornikov Slovenije, 2016, str. 18–23).

3.2.2 Kodeks o upravljanju za nejavne družbe

Nejavne družbe so tiste družbe, katerih delnice ne kotirajo na borzi vrednostnih papirjev. Kodeks je objavljen maja 2016 s strani Gospodarske zbornice Slovenije, Združenja nadzornikov Slovenije in Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo. Ta kodeks je namenjen družbam, ki so zavezane k reviziji, ampak so zelo različne po velikosti, po lastniški strukturi, poslovanju itd. Tako je kodeks sestavljen iz dveh ravni, in sicer iz osnovne in napredne ravni (Gospodarska zbornica Slovenije, Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, & Združenje nadzornikov Slovenije, 2016, str. 4).

Prvo poglavje tega kodeksa ureja okvir korporativnega upravljanja, ki mora biti oblikovan na podlagi aktov o ustanovitvi. Pomembno je oblikovati osnovne cilje, ki sledijo interesu družbe na osnovni ravni. Akt o ustanovitvi določa naloge in obveznosti družbenikov in organov družbe. Pri tem so varovane pravice in interesi zaposlenih, partnerjev, strank in ostalih deležnikov. Napredna raven pri tem poglavju določa drugačne cilje in obravnava politiko upravljanja družbe (Gospodarska zbornica Slovenije et al., 2016, str. 7–8).

Tudi ta kodeks ureja odnose med družbo in družbeniki na osnovni in na napredni ravni. Osnovna raven določa pravice družbenikov na podlagi njihovih deležev, omogoča enakopravnost med njimi, obveščanje družbenikov s strani družbe ter njihovo sodelovanje na skupščinah. Napredna raven obravnava pravice družbenikov na način, da zagotovi sistem upravljanja, ki spoštuje enakopravnost in pravico obveščanja o zanesljivih podatkih. V tem delu kodeksa je predstavljena politika prejemkov organov družbe, priporočila za oblikovanje te politike in uporaba bilančnega dobička (Gospodarska zbornica Slovenije et al., 2016, str. 9–10). Kodeks obravnava zadeve, povezane z organom nadzora. Družba je obvezana oblikovati organ nadzora, upravni odbor ali svetovalni organ. V povezavi s tem

je moč najti priporočila o sestavi organov nadzora, kar zajema predpisano izobrazbo in izkušnje članov ter omogoča boljšo funkcijo nadzora. Ta del predpisuje tako pristojnosti organov nadzora kot pristojnosti njihovega predsednika. V poslovnem poročilu je treba razkriti, ali gre za neodvisne člane (Gospodarska zbornica Slovenije et al., 2016, str. 11). V nadaljevanju kodeksa najdemo priporočila glede delovanja in prejemkov organov nadzora. Najmanj enkrat na četrletje so obvezne seje, pri čemer je pomembna vloga predsednika organa, ki je zadolžen za redno sklicevanje sej. Plačilo je primerno finančnemu stanju v družbi in ne sme biti izplačano na podlagi uspešnosti poslovanja družbe. Napredna raven pri tem določa še nekatere dodatne naloge organov nadzora in zahteva ocenjevanje njegove sestave enkrat na leto (Gospodarska zbornica Slovenije et al., 2016, str. 13–16). Naslednje poglavje tega kodeksa zajema organ vodenja. Tudi v tem delu je obravnavano oblikovanje organa vodenja, pri čemer so predpisani njegova velikost, sestava in obveščanje. Zadolžen je za operativno vodenje v dobro družbe (Gospodarska zbornica Slovenije et al., 2016, str. 17–18).

Poglavje kodeksa o prejemkih organa vodenja določa oblikovanje sistema prejemkov, pri čemer je treba upoštevati cilje družbe in naloge članov. Kodeks naroča, naj se člani organov nadzora in vodenja neprestano izobražujejo, kar vpliva na izboljševanje njihovih izkušenj in znanja ter posledično na uspešno delovanje družbe. Kodeks zahteva objavljanje letnega poročila družbe, revizijo in sistem notranjih kontrol, ki vključuje sistem upravljanja s tveganji (Gospodarska zbornica Slovenije et al., 2016, str. 19–22).

3.2.3 Politika raznolikosti

Tudi politika raznolikosti je del izjave o upravljanju, ki se nahaja v poslovnem poročilu. Po ZGD-1 je obvezna sestavina te izjave in je omenjena v kodeksu upravljanja javnih delniških družb. V ZGD-1 je dodana s spremembo zakona z dne 31. marca 2017; najdemo jo lahko v ZGD-1J. Menim, da je politika raznolikosti zelo zanima sestavina poslovnega poročila, ki jo družbe morajo razkrivati. ZGD-1 s 5. odstavkom 70. člena zahteva opis politike raznolikosti, kar pomeni, da družbe poročajo o članih v organih nadzora in vodenja s poudarkom na spolu, starosti in izobrazbi, ki na dejansko raznolikost vplivajo. Zakon zahteva opredelitev ciljev politike in opredelitev načina njihovega zagotavljanja. V primeru, da družba ne poroča o raznolikosti, mora v izjavo o upravljanju navesti upravičene razloge za to. Politika je oblikovana s strani nadzornega sveta in uprave. Kodeks o upravljanju v javnih delniških družbah določa raznolikosti glede na spol oziroma glede na zastopanost obeh spolov v organih, kot je primerno družbi (Ljubljanska Borza d.d., & Združenje nadzornikov Slovenije, 2016, str. 9).

3.3 Primeri poslovnih poročil nekaterih Slovenskih družb

Vse opisane sestavine poslovnih poročil želim predstaviti na konkretnih primerih slovenskih družb ter s tem preveriti upoštevanje zakonskih predpisov. Za prvi primer sem

izbrala letno poročilo 2016 družbe in Skupine Mercator d.d. V uvod letnega poročila je družba Mercator d.d. vključila pregled poslovanja po trgih, kar vključuje slikovni prikaz deleža prihodkov od prodaje, delež maloprodajnih enot, delež zaposlenih in delež bruto površin maloprodajnih enot po trgih (Mercator d.d., 2016, str. 8). Uvod vključuje ključne podatke o poslovanju za obdobje treh let, kar omogoča razumevanje poslovne odličnosti, predstavljeni pa so tudi pomembnejši poslovni dogodki, ki so zahtevani po ZGD. Tukaj so zajeti podatki o korporativnem upravljanju družbe, podatki o spremembah v sestavi Skupine Mercator, informacije o pomembnih pogodbah, nagradah in dosežkih, najdemo pa tudi pomembne dogodke po zaključku obdobja, kot so spremembe v upravi in programi prestrukturiranja (Mercator d.d., 2016, str. 16–20).

Naslednja sestavina je izjava o upravljanju družbe, ki je zajeta v uvodu letnega poročila. Skladno z zakonom se družba sklicuje na uporabo kodeksov o upravljanju. V izjavo so vključili poseben del, v katerem so podarili skladnosti z določili Kodeksa, ki ga uporabljajo oziroma pojasnili odstopanja od teh odločb. Tako je opisano razmerje med družbo in delničarji ter razmerje v nadzornem svetu. Izjava vsebuje opisane pravne posledice med družbo in Skupino Mercator, vključuje tudi opis glavnih značilnosti notranjih kontrol in upravljanja tveganj v družbi v povezavi z računovodskim poročanjem.

Naslednji del izjave govori o notranji in zunanji reviziji, revizijski komisiji in o sodelovanju s Finančno upravo Republike Slovenije. Skladno s kodeksom lahko najdemo tudi podatke o največjih imetnikih vrednostnih papirjev, pojasnjena so pravila družbe o imenovanju članov in spremembah statuta, delovanje skupščine družbe, opis pravic delničarjev, sestavo ogranov vodenja in nadzora. Poseben odstavek je namenjen politiki raznolikosti, delovanju revizijske komisije in upravljanju odvisnih družb (Mercator d.d., 2016, str. 21–28).

V poslovnem poročilu družbe Mercator d.d. najprej najdemo podatke o gospodarskih razmerah na trgih, ključne makroekonomske kazalnike na trgih, gospodarske in konkurenčne razmere na trgih. V poročilo je vključeno podpoglavje o prodaji in trženju, ki je predstavljeno za Skupino Mercator, nato je opisan razvoj prodajne mreže in nepremičninske dejavnosti, v katerem najdemo podatke o investicijah. Naslednje podpoglavje se nanaša na analizo poslovanja v preteklem letu, v katerem so poudarjeni najpomembnejši kazalniki in ključni rezultati. V poslovno poročilo je vključen načrt poslovanja za leto 2017, upravljanje s tveganji, ki opisuje obvladovanja tveganj in opis ostalih tveganj, kot so strateška tveganja, finančna, operativna, podporna tveganja in tveganja skladnosti (Mercator d.d., 2016, str. 60–73). Mercator je v poslovno poročilo vključil še finančno upravljanje in odnose z vlagatelji.

Trajnostno poročilo je predstavljeno kot poseben del letnega poročila, v katerem se obravnava družbena odgovornost in trajnostni razvoj. Poročajo o odgovornosti do zaposlenih, o številu zaposlenih invalidov, o zaposlenih po spolu, stopnji fluktuacije, skrbi

za razvoj in njihovo motivacijo. Naslednja obravnavana kategorija, o kateri poročajo, je odgovornost do kupcev, pri čemer je opisana skrb za varno hrano, reševanje pritožb kupcev in pa trženjske dejavnosti (Mercator d.d., 2016, str. 81–93). Skladno z družbeno odgovornostjo družba poroča o odgovornosti do naravnega okolja, kar zajema poročanje o porabi energije in o odpadkih družbe. V tem delu so predstavljene energetska učinkovitost, emisije v zrak, opravljene aktivnosti, ki so povezane z okoljsko zakonodajo in z varstvom okolja. Temu sledi odgovornost do družbenega okolja, kar se nanaša na opravljene donacije in sponzorstvo, nato pa odgovornost do dobaviteljev in kakovosti (Mercator d.d., 2016, str. 94–109).

Za naslednji primer poslovnega poročila sem izbrala družbo Gorenje d.d., ki deluje tudi kot skupina. V svoje poročilo so vključili najbolj pomembne poudarke poslovanja v letu 2016, kar vključuje prihodke, dobiček in zadolženost. Temu sledijo pomembnejši dogodki, ki so se zgodili v proučevanem obdobju. Gorenje d.d. je tako kot Mercator d.d. predstavil svoj strateški načrt do 2020, grafično je prikazal ključne trge in v poročilo vključil izjavo o upravljanju družbe. V izjavi so najprej predstavljeni vsi člani uprave. V ta del so vključili tudi izjavo o odgovornosti uprave in nadaljevali s predstavitev članov nadzornega sveta. V izjavi o upravljanju družbe najdemo podatke o plačilih upravi in nadzornemu svetu, odstavek o politiki raznolikosti, ki pravi, da nimajo sprejete politike raznolikosti glede zastopanosti v organih vodenja, ampak člane določajo na podlagi kompetenc in znanja. Skladno s kodeksom poročajo tudi o notranji in zunanji reviziji ter se sklicujejo na uporabo kodeksov o upravljanju javnih delniških družb, pri čemer so poudarili glavna odstopanja ter jih tudi razložili (Gorenje d.d., 2016, str. 41–42).

Družba Gorenje d.d. svoje poslovno poročilo deli na več delov, kot so poslovna odličnost, okoljska odgovornost, družbena skrbnost, upravljanje s tveganji (Gorenje d.d., 2016, str. 45). Poslovna odličnost zajema kazalnike uspešnosti poslovanja, rezultate za leto 2016 in načrte za leto 2017, kar je prikazano grafično. Predstavili so razvoj ključnih regij in poudarili razvoj blagovne znamke. V tem delu so se osredotočili na razvoj izdelkov, natančno so predstavili poslovne funkcije in obravnavali temo delnic ter ustvarjanja vrednosti za delničarje (Gorenje d.d., 2016, str. 49–79). Drugi del, vezan na okoljsko odgovornost, govori o dosežki iz področja obvladovanja odpadkov. Skladno s tem je predstavljena politika zagotavljanja kakovosti ravnanja z okoljem, učinkovitost upravljanja z viri in ogljični odtis (Gorenje d.d., 2016, str. 81–87). Cilji, načrti in doseženi rezultati so predstavljeni v delu o družbeni odgovornosti, kar se nanaša na odnose z zaposlenimi. Gorenje d.d. ima zelo razvito politiko za zaposlene, kar jim omogoča izobraževanje, usposabljanje, razvijanje voditeljskih veščin na korporativni univerzi. Opisano je tudi sodelovanje z lokalnimi skupnostmi in partnerstva na področju športa. Zadnji del poslovnega poročila govori o upravljanju s tveganji, ki so predstavljena grafično. Bralec lahko jasno vidi katalog tveganj in razdelitev na strateško, projektno in procesno raven (Gorenje d.d., 2016, str. 89–109).

Kot zadnji primer sem izbrala Skupino Triglav in zavarovalnico Triglav d.d. Njihovo letno poročilo se deli na poslovno poročilo, poseben del o tveganjih in na računovodsko poročilo. Poslovno poročilo se začne s predstavitvijo ključnih podatkov o poslovanju skupine in zavarovalnice, nadaljuje pa se z opisom pomembnejših dogodkov v letu 2016. Na začetku so opisani vodstvo, nadzorni svet, strategija in načrti za prihodnost. Temu sledi izjava o upravljanju, ki se sklicuje na uporabo kodeksov upravljanja javnih delniških družb, in zajema podatke o organih upravljanja, podatke o zunanji in notranji reviziji, o upravljanju s tveganji v povezavi z računovodskim poročanjem ter informacije o dogovorih o delnicah in glasovalnih pravicah. V izjavi ni posebej navedene politike raznolikosti, ker so uporabili kodeks, ki je bil sprejet, 8. decembra 2009. Za leto 2017 uporabljajo nov kodeks in bodo morebitna odstopanja od novega kodeksa predstavili v izjavi o skladnosti s kodeksom upravljanja za leto 2017 (Zavarovalnica Triglav d.d., 2016, str. 36–47). Naslednji del poslovnega poročila govori o delnicah zavarovalnice Triglav d.d.; zajema osnovne podatke o vrednosti in številu delnic, podatke o kapitalu, lastniški strukturi ter dividendni politiki. V poslovno poročilo so vključili makroekonomske informacije iz gospodarskega okolja sveta in Slovenije, kar je vplivalo na poslovanje skupine in zavarovalnice na določenih trgih. Poudarjeni so finančni rezultati, ki so jih dosegli v skupini in v zavarovalnici, kot je čisti dobiček, prihodki od prodaje premij, vrednosti finančnih kazalcev in poslovni izid (Zavarovalnica Triglav d.d., 2016, str. 87–94). V povezavi s tem so poudarili finančni položaj in povzeli izkaz denarnih tokov.

Trajnostnemu razvoju so namenili večji del poslovnega poročila, v katerem so začeli s strateškimi usmeritvami in z njegovimi cilji. Predstavljena je tudi skrb do okolja, povezana s porabo električne energije in z ogrevanjem, z rezultati ogljičnega odtisa, s porabo vode, z ravnanjem z odpadki in z akcijo za skrb širšega naravnega okolja. Zavarovalnica Triglav d.d. je predstavila strukturo zaposlenih, njihovo izobrazbo, število zaposlenih, stopnjo fluktuacije in skrb za osebni rast in razvoj. Tukaj so vsi primeri podobni in bistvenih razlik ni zaslediti. Temu sledi opis varnosti zaposlenih pri delu in pa zagotavljanje zadovoljstva zaposlenih, opis prakse poštenega ravnanja ter odgovoren odnos do skupnosti (Zavarovalnica Triglav d.d., 2016, str. 114–149). Preostalo je še upravljanje s tveganji, ki je napisano kot poseben del poročila in se začne s sistemom upravljanja s tveganji, z upravljanjem s kapitalom, navedene so vrste tveganj, razkritje in obvladovanje tveganj (Zavarovalnica Triglav d.d., 2016, str.170–207).

Na podlagi peručenih in predstavljenih poslovnih poročil slovenskih družb menim, da so se družbe zelo potrudile pri predstavitvi poslovnega dela in sledile obveznim sestavinam, zahtevanim po ZGD-1. Vsak primer ima nekaj posebnosti glede na dejavnost, ki jo opravljajo, zato poročila ne morejo biti popolnoma enaka. Nekatere družbe odkrijejo več informacij z namenom pridobitve več investitorjev, nekatere pa manj. Menim, da je najboljšo oceno zaslužila družba Gorenje d.d., ki je zelo detajlno predstavila poslovni del poročila in ima posledično kot proizvodno podjetje najbolj razvito politiko skrbi do okolja in zaposlenih.

SKLEP

Družbe so dolžne enkrat letno objaviti svoje letno poročilo, ki se deli na poslovno in računovodsko poročilo. Na ta način družba pritegne zanimanje zunanjih interesnih skupin, ki predstavljajo potencialna vlaganja v poslovanje. Družbe so obvezne prikazati resnično in pošteno delovanje in tako doseči namen letnega poročila. V zaključni strokovni nalogi sem se usmerila na poslovni del letnega poročila.

Poslovno poročilo zajema različne informacije o poslovanju družbe, ki so predpisane z ZGD-1. Veliki del poslovnega poročila vsebuje prostovoljno razkrite informacije o poslovanju. Odgovornost pri procesu ustvarjanja poslovnega poročila ima revizor, ki skrbi za resničnost in zanesljivost informacij ter za ujemanje z računovodskimi informacijami. ZGD-1 zahteva revidiranje letnih poročil srednjih in velikih družb, pri čemer ima revizor pomembno vlogo. ZRev-2 določa pogoje, ki so potrebni, da revizor dobi možnost opravljanja revizije. MSR-ji so glavna usmeritev revizorjem in določajo cilje ter naloge revizorja, ki jih mora ta upoštevati v procesu revidiranja. Pri tem revizorji ravnajo skladno z etičnim kodeksom oziroma z etičnimi načeli. Ko se postopek revidiranja zaključi, je revizor dolžan podati svoje mnenje o poročilu. Mnenje je lahko brez pridržka, s pridržkom, poda lahko odklonilno mnenje ali pa mnenje zavrne. Ustrezno odločbo napiše v revizorjevo poročilo, ki je sestavni del letnega poročila.

Po ZGD-1 je obvezen del poslovnega poročila izjava o upravljanju družbe, ki je zahtevana od leta 2016. Pri tem se mora vodstvo sklicevati na uporabo kodeksov, določenih za javne in nejavne družbe, in z njihovo pomočjo določiti vsebino izjave. Zelo zanimiva obvezna sestavina izjave o upravljanju družbe je politika raznolikosti. Za konec zaključne strokovne naloge sem predstavila poslovna poročila slovenskih družb, kot so Mercator d.d., Gorenje d.d. in Zavarovalnica Triglav d.d. Njihova poročila so oblikovana za skupine in za družbe; menim, da zadovoljujejo zakonskim predpisom glede sestavin poslovnega poročila. Družbe so zelo različne po dejavnosti, kar omogoča razkritje različnih informacij glede poslovanja in s tem večje zanimanje zunanjih interesnih skupin. Poslovno poročilo predstavlja način komuniciranja, ki postaja vse bolj zahtevnejši in pomembnejši za družbe.

Zato menim, da ima revizor veliko odgovornost pri pregledu poslovnega poročila, saj potrjuje zanesljivost prikazanih rezultatov.

LITERATURA IN VIRI

1. Gorenje d.d. (2016). *Letno poročilo podjetja Gorenje d.d.* Velenje: Gorenje d.d.
2. Gospodarska zbornica Slovenije, Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, & Združenje nadzornikov Slovenije. (2016, maj). *Kodeks upravljanja za nejavne družbe*. Ljubljana: Gospodarska zbornica Slovenije, Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo, Združenje nadzornikov Slovenije.
3. Horvat, T. (2000). *Priprava letnega poročila za komuniciranje z interesnimi skupinami podjetja*. Ljubljana: Gospodarski vesnik.
4. Ljubljanska Borza d.d., & Združenje nadzornikov Slovenije. (2016, 27. oktober). *Slovenski kodeks upravljanja javnih delniških družb*. Ljubljana: Ljubljanska Borza d.d., Združenje nadzornikov Slovenije.
5. Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov. (2009a). *Mednarodni standard revidiranja 210 Dogovarjanje o pogojih za revizijske posle*. b.k.: Odbor za mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil.
6. Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov. (2009b). *Mednarodni standard revidiranja 200 Glavni cilji neodvisnega revizorja in izvajanje revizije v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja*. b.k.: Odbor za mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil.
7. Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov. (2009c). *Mednarodni standard revidiranja 720 Revizorjeve naloge, povezane z drugimi informacijami v dokumentih, ki vsebujejo revidirane računovodske izkaze*. b.k.: Odbor za mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil.
8. Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov. (2009d). *Mednarodni standard revidiranja 705 Prilagoditve mnenja v poročilu neodvisnega revizorja*. b.k.: Odbor za mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil.
9. Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov. (2009e). *Mednarodni standard revidiranja 700 Oblikovanje mnenja in poročanje o računovodskih izkazih*. b.k.: Odbor za mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil.
10. Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov. (2010). *Kodeks etike za računovodske strokovnjake*. b.k.: Odbor za mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil.
11. Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov. (2015). *International standard on auditing 720 Revised The Auditor's responsibilities relating to other information and relating conforming amendments*. b.k.: Odbor za mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil.
12. Mercator d.d. (2016). *Letno poročilo podjetja Mercator d.d.* Ljubljana: Mercator d.d.
13. Odar, M., Hieng, R., Koželj, S., Prusnik, M., & Zupančič, V. (2011). *Finančno računovodstvo za družbe*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
14. Sigband, N., & Bell, A. (1989). *Communication for management and business*. Glenview: Scott, Foresman and Company.

15. Slovenski inštitut za revizijo. (1994). *Kodeks poklicne etike zunanjih revizorjev*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
16. Turk, I., Kavčič, S., Novak, M., Koželj, S., & Odar, M. (2004). *Finančno računovodstvo*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
17. Zakon o gospodarskih družbah. *Uradni list RS* št. 65/09-UPB, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13; *Odl. US*: 82/13, 55/15, 15/17.
18. Zakon o revidiranju. *Uradni list RS* št. 65/08, 63/13–ZK-K.
19. Zavarovalnica Triglav d.d. (2016). *Letno poročilo Skupine Triglav in Zavarovalnice Triglav*. Ljubljana: Zavarovalnica Triglav d.d.

PRILOGA

PRILOGA 1: Seznam v delu uporabljenih kratic

Agencija	Agencija za javni nadzor nad revidiranjem
EUR	evri
IFAC	Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov
MSR 200	Glavni cilji neodvisnega revizorja in izvajanje revizije v skladu z mednarodnimi standardi revidiranja
MSR 210	Dogovarjanje o pogojih za revizijske posle
MSR 720	Revizorjeve naloge, povezane z drugimi informacijami v dokumentih, ki vsebujejo revidirane računovodske izkaze
MSR	Mednarodni standard revidiranja
SRS	Slovenski računovodski standardi
ZGD-1	Zakon o gospodarskih družbah
ZRev-2	Zakon o revidiranju