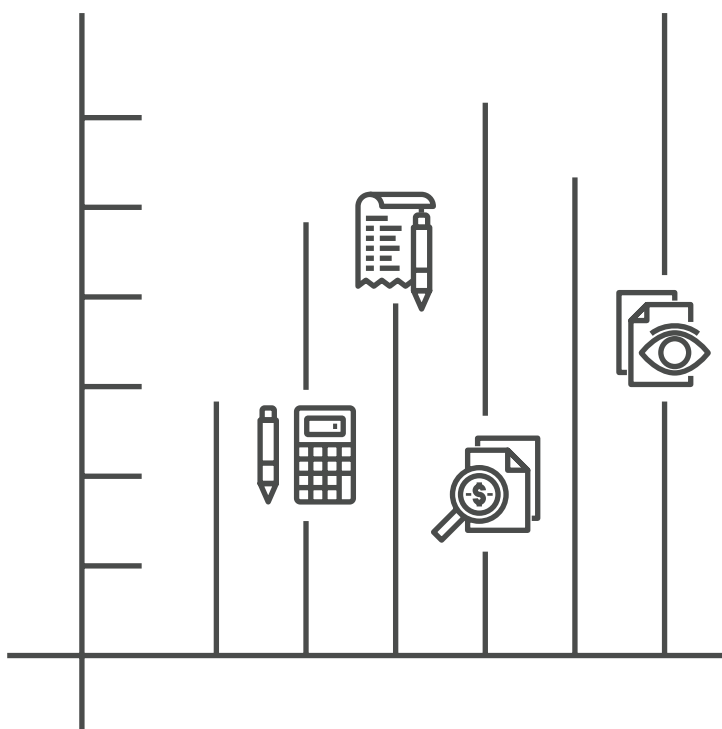


# Modul za obuku

---

## „Bitni ekonomski aspekti u stečajnim predmetima”



Finansira Evropska unija



Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine  
Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine  
Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине  
High Judicial and Prosecutorial Council of Bosnia and Herzegovina





Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine  
Visoko sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine  
Високи судски и тужилачки савјет Босне и Херцеговине  
High Judicial and Prosecutorial Council of Bosnia and Herzegovina



## Modul za obuku

# „Bitni ekonomski aspekti u stečajnim predmetima”



Ova je publikacija izrađena uz finansijsku podršku Europske unije.  
Njen sadržaj je isključiva odgovornost Visokog sudskog i tužilačkog vijeća BiH i  
ne odražava nužno stavove Europske unije.

SADRŽAJ

Uvod .....	9
<b>Podmodul 1 – Finansijsko izvještavanje .....</b>	<b>11</b>
<b>Oblast 1 – Bilans stanja i bilans uspjeha .....</b>	<b>11</b>
Finansijsko izvještavanje privrednih subjekata u Bosni i Hercegovini .....	11
Bilans stanja .....	12
Struktura aktive bilansa stanja .....	13
Dugoročna imovina .....	13
Nematerijalna imovina .....	13
Nekretnine, postrojenja, oprema i investicione nekretnine .....	14
Biološka sredstva i sredstva kulture .....	15
Dugoročni finansijski plasmani .....	15
Tekuća imovina .....	16
Zalihe, stalna sredstva i sredstva obustavljenog poslovanja namijenjena prodaji .....	16
Kratkoročna potraživanja, plasmani i gotovina.....	16
Struktura pasive bilansa stanja .....	17
Sopstveni kapital.....	17
Pozajmljeni kapital.....	19
Rezervisanja .....	19
Obaveze (dugoročne i kratkoročne) .....	19
Pasivna vremenska razgraničenja .....	20
Bilans uspjeha .....	20
Struktura bilansa uspjeha.....	21
Poslovni prihodi .....	21
Poslovni rashodi.....	22
Finansijski prihodi .....	22
Finansijski rashodi .....	23
Stečajni bilans .....	23
Završni račun stečajnog dužnika .....	25
Rezime.....	28
Rječnik ekonomskih termina.....	28

<b>Podmodul 1 – Finansijsko izvještavanje</b> .....	<b>29</b>
<b>Oblast 2 – Izvještaj o gotovinskim tokovima (izvještaj o tokovima gotovine)</b>	
<b>i izvještaj o promjenama na kapitalu</b> .....	<b>29</b>
Uvod .....	29
Izvještaj o gotovinskim tokovima (izvještaj o tokovima gotovine).....	30
Prikazivanje tokova gotovine .....	31
Pripremanje izvještaja o tokovima gotovine .....	34
Period sastavljanja i predaja finansijskih izvještaja .....	35
Forma i sadržaj izvještaja o tokovima gotovine .....	36
Provjera i kontrola ispravnosti sačinjenog izvještaja o tokovima gotovine.....	37
Izvještaj o promjenama na kapitalu.....	38
Rezime .....	39
Rječnik ekonomskih termina .....	40
<b>Podmodul 2 – Popis i procjena</b> .....	<b>43</b>
Uvod .....	43
Pojam popisa .....	44
Vrste popisa .....	45
Principi popisa.....	47
Popis u stečajnom postupku .....	47
Pojam procjene .....	50
Metode procjene.....	51
Rezime .....	54
Rječnik ekonomskih termina .....	55

<b>Podmodul 3 – Analiza finansijskih izvještaja .....</b>	<b>57</b>
Uvod .....	57
Kvalitativna i kvantitativna analiza finansijskih izvještaja.....	58
Tumačenje dobijenih rezultata.....	61
Koeficijenti likvidnosti .....	62
Koeficijent obrtnog kapitala (promjene obrtnog kapitala) .....	64
Koeficijenti solventnosti .....	65
Koeficijent odnosa duga i kapitala.....	65
Kreiranje alata za izradu analiza finansijskih izvještaja .....	71
Rezime.....	71
Rječnik ekonomskih termina.....	73
Rječnik za analizu koeficijenata .....	73
<b>Podmodul 4 – Revizija postupka stečaja.....</b>	<b>75</b>
Uvod .....	75
O reviziji .....	75
Pojam revizije .....	75
Cilj revizije .....	76
Principi revizije .....	77
Princip nezavisnosti .....	77
Princip profesionalne etike .....	77
Princip dokumentovanosti ili pribavljanja dokaza .....	77
Revizijski dokazi .....	77
Vrste revizijskih dokaza i metode njihovog prikupljanja.....	78
Revizija finansijskih izvještaja .....	79
Revizorski izvještaj .....	81
Vrste revizorskog mišljenja .....	81
Odgovornost revizora .....	81
Očekivanja od revizije .....	82

---

Profesionalna regulativa u vezi s procesom revizije .....	82
Revizorska regulativa .....	83
Profesionalna regulativa kod revizije stečajnog postupka .....	83
Obaveza revizije .....	84
Prema propisima o stečaju .....	84
Prema propisima o računovodstvu i reviziji .....	85
Definisanje uvjeta angažmana .....	85
Predmet / obuhvat revizije .....	86
Dokumentacija .....	87
Komponente izvještaja nezavisnog revizora o izvršenoj reviziji stečajnog postupka .....	87
Izvještaj o izražavanju uvjeravanja .....	88
Rezime .....	88
Rječnik revizorskih pojmova .....	89



# Uvod

Modul za obuku „Bitni ekonomski aspekti u stečajnim predmetima” (u daljnjem tekstu: Modul) urađen je u okviru projekta „Izgradnja efikasnog pravosuđa u službi građana - IPA 2017” koji provodi Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine (VSTV BiH), uz finansijsku podršku Evropske unije u okviru programa Instrumenti predpristupne pomoći (IPA).

Ovaj modul je rezultat druge faze u okviru projektne aktivnosti koja se odnosi na izgradnju kapaciteta sudova za procesuiranje privrednih sporova s fokusom na stečaj i likvidaciju i isti je praćen nastavnim planom obuke kao i materijalom koji će se koristiti u nastavnom radu. Njemu je prethodila izrada analize ekonomskih aspekata stečajnih predmeta, koja je provedena na bazi izabranih stečajnih predmeta iz pet pilot sudova u Federaciji Bosne i Hercegovine i Republici Srpskoj (Općinski sud u Bihacu, Općinski sud u Sarajevu, Općinski sud u Tuzli, Okružni privredni sud u Banjaluci i Okružni privredni sud u Bijeljini). U narednoj, istovremeno i posljednjoj fazi provest će se odgovarajuće obuke trenera u pravosuđu, u saradnji s entitetskim centrima za edukaciju sudija i tužilaca, kako bi se osigurala održivost i kontinuitet tih aktivnosti. Za potrebe tih treninga koristit će se gore spomenuti nastavni materijal.

Spomenutom analizom bilo je obuhvaćeno ukupno 75 predmeta stečaja, po 15 u svakom od izabranih pilot sudova. Osoblje sudova odabralo je uzorke koji su bili predmet analize, pri čemu se vodilo računa da to budu najkompleksniji i najzastupljeniji slučajevi stečaja.

U saradnji s osobljem Projekta i osobljem izabranih sudova, analizu predmeta je izvršio tim sačinjen od pet ekonomskih stručnjaka koje je angažovao VSTV BiH, koji su, ujedno, autori ovog modula. U fokusu analize bili su ekonomski aspekti stečajnog postupka i to finansijska analiza pokazatelja, počev od podnošenja prijedloga za otvaranje postupka do okončanja istog, zatim popis imovine i obaveza, početni bilans i finansijsko

izvještavanje u postupku stečaja sa stanovišta propisa o stečaju i propisa o računovodstvu i reviziji, kao i sadržaj revizorskih izvještaja u predmetima gdje je vršena revizija. Također, analizirana je struktura dužnika nad kojim je pokrenut postupak stečaja ili restrukturiranja, struktura povjerilaca u postupku stečaja ili restrukturiranja, dužina trajanja postupaka i drugi bitni elementi, na osnovu kojih su date određene preporuke.

Stručnu analizu pojedinačnih predmeta tim je radio po istoj metodologiji, s određenim modifikacijama koje se odnose na zakonsku regulativu i specifičnost postupka. Što se tiče zakonske regulative kada su u pitanju ekonomski instituti u postupcima stečaja i likvidacije, u oba entiteta su na isti način tretirani. Kod izrade analize primjenjivana je kvantitativna i kvalitativna metoda, korištenjem alata koje su ekonomski stručnjaci razvili pojedinačno za predmete na kojima su radili, isključivo za potrebe spomenute analize. Kombinacijom te dvije metode u značajnoj mjeri su osigurani relevantni pokazatelji za izvođenje pouzdanih i relevantnih preporuka i zaključaka. Analizom su identifikovane četiri ekonomske oblasti (pitanja) iz područja stečajnog postupka koje je bilo potrebno elaborirati s više detalja, težeći izradi priručnika koji bi stečajnim sudijama poslužio u radu kao praktičan vodič. Isto tako, jasno je da će stečajni sudija i dalje biti profesionalac s pravnom ekspertizom, a znanja o izabranim ekonomskim aspektima bit će samo dodatni alat kod donošenja „suda” o procesu, narednom toku i mogućim ekonomskim konsekvencama. Stoga, u ovom modulu su obrađene sljedeće ekonomske teme: finansijski izvještaji, analiza finansijskih izvještaja, popis imovine i revizija toka stečajnog postupka.

Modul je strukturiran u četiri podmodula. Prvi podmodul obrađuje finansijske izvještaje u Bosni i Hercegovini, koji su relevantni za stečajni postupak. Tako je u ovom dijelu obrađen bilans stanja, bilans uspjeha, stečajni bilans, završni račun stečajnog dužnika, gotovinski tok i promjene



na kapitalu. Relevantnost navedenih izvještaja ogleda se u njihovom prožimanju cjelokupnim stečajnim postupkom, kao podloge za donošenje odluka učesnika u postupku, počevši od donošenja odluke da li pokrenuti stečajni postupak ili ne, a na bazi informacija iz bilansa stanja i bilansa uspjeha, preko stečajnih bilansa i gotovinskih tokova za donošenje odluka o daljnjim koracima, pa do završnog računa stečajnog dužnika iz kojeg se mogu vidjeti svi efekti stečajnog postupka. Poznavanje svrhe, obaveznog sadržaja i osnovnih kategorija tih izvještaja olakšalo bi rad stečajnih sudija, imajući u vidu da te vrste izvještaja pripremaju stečajni upravnici, uglavnom u slobodnoj formi i da se oni značajno razlikuju od slučaja do slučaja.

U drugom podmodulu obrađeni su popis i procjena imovine, potraživanja i obaveza, kao prva aktivnost koju, nakon imenovanja, obavlja stečajni upravnik.

U trećem podmodulu je obrađena analiza finansijskih izvještaja, koja je najvažniji dio cjelokupne analize poslovanja preduzeća. Mnogi korisnici finansijskih izvještaja često kažu da na osnovu njih ne mogu ocijeniti bonitet privrednog subjekta i da izvještaji služe samo za zadovoljavanje zakonskih zahtjeva. Međutim, na osnovu dobre analize može se donijeti mjerodavan sud o bonitetu posmatranog subjekta. Sama analiza omogućava odgovor na pitanje kako je preduzeće poslovalo u prethodnom periodu i kako poboljšati rezultat u narednom periodu. Prikazana je analiza finansijskog rezultata kako za kraće tako i za duže periode poslovanja preduzeća, zatim nastanak (formiranje) prihoda i rashoda, te svih faktora koji utječu na veličinu i dinamiku poslovnih segmenata, kao i na finansijski rezultat. Poseban fokus je bio na razumijevanju koeficijenata poslovanja, fokusirajući se na selektovane koeficijente iz četiri od mogućih pet grupa koeficijenata.

U četvrtom podmodulu, koji se odnosi na reviziju postupka stečaja, akcent je stavljen na sadržaj izvještaja o reviziji stečajnog postupka, definisanje cilja revizije, odgovornost revizora,

profesionalnu regulativu i druga pitanja relevantna za vođenje stečajnog postupka. Nadalje, cilj ovog podmodula je da se sudije i stečajni upravnici upoznaju s obaveznim sadržajem revizorskog izvještaja stečajnog dužnika u skladu sa Zakonom o stečaju i Međunarodnim standardima revizije koji se primjenjuju u BiH, kao i s tim šta treba sadržavati ugovor o angažovanju revizora i rješenje stečajnog sudije o imenovanju revizora, sve u vezi s predmetom revizije. Nakon uvoda, u tekstu su data osnovna objašnjenja za: principe i standarde revizije, vrste revizije, osnovne principe obavljanja revizije, revizijske dokaze, vrste revizorskog mišljenja, osnovne principe, pojam i komponente interne kontrole, razlike između revizije finansijskih izvještaja i revizorskih postupaka po posebnim uslugama, utvrđivanje činjeničnog stanja, odgovornost revizora, profesionalnu regulativu u vezi s procesom revizije, obaveze revizije, definisanje uvjeta angažmana, dokumentaciju revizije, te komponente izvještaja nezavisnog revizora o izvršenoj reviziji stečajnog postupka. Na kraju teksta dat je rječnik za određene pojmove. Za očekivati je da će tematika koja je obrađena u ovom podmodulu biti dobra osnova stečajnim sudijama, te drugim organima stečajnog postupka za razumijevanje finansijskih izvještaja, značaja ispravnog popisa imovine i obaveza stečajnog dužnika, zatim razumijevanje finansijskih pokazatelja, revizorske profesije, kao i toga šta mogu očekivati od revizorskog izvještaja.

Svaki od obrađenih podmodula sadrži i rječnik ekonomskih termina (pojмова) koji se spominju u materijalu.

Autori se nadaju da će prije svega stečajne sudije, ali i ostali učesnici stečajnog postupka, imati značajnu korist od ovog Modula za obuku u domenu ekonomskih aspekata i razrješenja onih dilema koje se javljaju u tom izuzetno složenom procesu, budući da je intencija Visokog sudskog i tužilačkog vijeća BiH, prilikom planiranja i realizacije ove projektne aktivnosti, bila da se unaprijedi znanje stečajnih sudija u segmentu ekonomske problematike koja se učestalo javlja u stečajnim postupcima.

# Podmodul 1

## Finansijsko izvještavanje



### Oblast 1 - Bilans stanja i bilans uspjeha

Autor: Vesna Lešević

#### Finansijsko izvještavanje privrednih subjekata u Bosni i Hercegovini

Finansijski izvještaji imaju za cilj da pruže informacije o imovinskom, finansijskom i prinosnom položaju privrednog subjekta, koje mogu poslužiti širokom krugu korisnika za donošenje ekonomskih odluka. Finansijski izvještaji su, također, odraz rezultata koji je ostvario menadžment društva prilikom upravljanja povjerenih mu resursa.

Osnov za pripremu i prezentaciju finansijskih izvještaja i godišnjih konsolidovanih finansijskih izvještaja u privatnom i dijelu javnog sektora čine Međunarodni računovodstveni standardi finansijskog izvještavanja, koji uključuju i važeće Međunarodne računovodstvene standarde (MRS), te Međunarodne standarde za male i srednje entitete (MSFI za MSE). Dio javnog sektora koji čine budžetski korisnici na republičkom ili lokalnom nivou, kao i tzv. vanbudžetski fondovi, priprema finansijske izvještaje u skladu s Međunarodnim računovodstvenim standardima za javni sektor (MRS-JS).

U Bosni i Hercegovini, u skladu s važećom legislativom, pravna lica finansijske izvještaje sačinjavaju i prezentiraju za poslovnu godinu i to za period od 1. januara do 31. decembra tekuće godine s uporedivim podacima za prethodnu godinu. Zavisno pravno lice čije matično pravno lice sa sjedištem u inostranstvu ima poslovnu godinu različitu od kalendarske godine, uz saglasnost ministarstva finansija, može sačinjavati i prezentirati finansijske izvještaje za period koji je različit

od kalendarske godine, ali koji obuhvata 12 mjeseci (npr. od 1. novembra jedne do 31. oktobra naredne godine). Finansijski izvještaji sastavljaju se i u slučaju statusnih promjena, zatim otvaranja i zaključenja stečaja, kao i postupka likvidacije pravnog lica.

#### Set obaveznih godišnjih finansijskih izvještaja čine:

- bilans stanja – izvještaj o finansijskom položaju na kraju perioda,
- bilans uspjeha – izvještaj o ukupnom rezultatu za period,
- izvještaj o gotovinskim tokovima – izvještaj o tokovima gotovine,
- izvještaj o promjenama na kapitalu i
- bilješke uz finansijske izvještaje.

Finansijski izvještaji predaju se agenciji koja vodi jedinstveni registar finansijskih izvještaja<sup>1</sup> u entitetu u kojem se nalazi sjedište privrednog subjekta, najkasnije do kraja februara tekuće za prethodnu godinu.

Pored godišnjeg finansijskog izvještaja, velika i srednja pravna lica obavezna su da pripreme i godišnji izvještaj o poslovanju, koji treba pružiti objektivni prikaz poslovanja pravnog lica i njegov imovinski, finansijski, prinosni i tržišni položaj, uključujući i opis glavnih rizika i neizvjesnosti

1 U RS to je Agencija za posredničke, informatičke i finansijske usluge – APIF, a u FBiH to je Finansijsko-informatička agencija – FIA

s kojima se suočava, kao i mjera preduzetih na zaštiti okoline. Taj izvještaj obavezno sadrži: pregled svih značajnih događaja nastalih u periodu od završetka poslovne godine do datuma predaje finansijskog izvještaja; procjenu očekivanog budućeg razvoja pravnog lica; najvažnije aktivnosti u vezi sa istraživanjem i razvojem; informacije o otkupu vlastitih akcija i udjela; informacije o poslovnim segmentima pravnog lica; korištene finansijske instrumente, ako je to značajno za procjenu finansijskog položaja i uspješnosti poslovanja pravnog lica; ciljeve i politike pravnog lica u vezi s upravljanjem finansijskim rizicima, zajedno s politikama zaštite od rizika za svaku planiranu transakciju za koju je neophodna zaštita i izloženost pravnog lica cjenovnom, kreditnom, tržišnom i valutnom riziku, riziku likvidnosti i drugim rizicima prisutnim u poslovanju pravnog lica.

## Bilans stanja

Bilans stanja prikazuje finansijski položaj preduzeća, odnosno njegovu neto vrijednost, na dan njegovog sačinjavanja. Ukoliko bi se odnosio na neki drugi datum, prikazao bi možda sasvim drugu sliku finansijskog stanja preduzeća.

Najjednostavnije rečeno, **bilans stanja predstavlja pregled imovine s jedne i izvora finansiranja imovine s druge strane**. Strana na kojoj se prikazuje ono što preduzeće posjeduje, tj. sredstva, naziva se **aktiva**, a strana na kojoj se prikazuje ono što preduzeće duguje (obaveze) i šta je ostalo preko obaveza (kapital) naziva se **pasiva**.

Kao što i samo ime govori (bilans – balance), **ovaj izvještaj uvijek mora biti u ravnoteži**, odnosno aktiva mora biti jednaka pasivi. S obzirom na to da bilans stanja na jednoj strani iskazuje sredstva prema pojavnim oblicima, a na drugoj strani sredstva prema porijeklu, odnosno njihovom izvoru, osnovna računovodstvena jednakost prilikom sastavljanja bilansa stanja glasi:

**AKTIVA = PASIVA, odnosno**  
**SREDSTVA = IZVORI SREDSTAVA, odnosno**  
**SREDSTVA = KAPITAL + OBAVEZE**

Prije sačinjavanja bilansa stanja potrebno je izvršiti popis (inventuru) sredstava i obaveza, kako bi se knjigovodstveno stanje sredstava i obaveza uskladilo sa stvarnim stanjem, a sve u cilju realnog i istinitog sastavljanja bilansa. Bilans se sastavlja na osnovu računa (konta) glavne knjige, na kojima se iskazuju sredstva, obaveze i kapital, i na kojima postoji saldo odnosno stanje.

Bilans stanja preduzeća sastavlja se:

1. Redovno – na kraju poslovne godine, tj. na dan 31. 12. i
2. Vanredno u toku poslovne godine.

Redovno bilansiranje, odnosno sačinjavanje bilansa stanja na kraju poslovne godine podrazumijeva zaključivanje konta (računa) sredstava, obaveza i kapitala, te utvrđivanje njihovih salda. Pri tome treba voditi računa da konta aktive imaju dugovni saldo, a konta pasive potražni saldo. Utvrđeni saldo na računima (kontima) glavne knjige provjerava se inventurom i unosi u bilans kao bilansna pozicija. Saldo na računima (kontima) sredstava, obaveza i kapitala su pozicije zaključnog bilansa na dan 31. decembra izvještajne godine. **Stanje na računima (kontima) na kraju izvještajne godine je ujedno i početno stanje naredne poslovne godine na dan 1. 1.** Svaka pozicija aktive upisuje se kao početno stanje na dugovnoj strani odgovarajućeg računa (sredstva), a svaka pozicija pasive na potražnoj strani računa (obaveze i vlasnički kapital). Za one pozicije koje će se pojaviti kasnije u toku poslovne godine računi se otvaraju na osnovu vjerodostojnog dokumenta (isprave) nakon što poslovni događaj nastane.

Vanredno bilansiranje u toku godine najčešće se javlja u slučajevima statusnih promjena (podjele, spajanja ili pripajanja), te u slučajevima otvaranja, odnosno zaključenja stečaja, odnosno postupka likvidacije privrednog subjekta.

Bilans stanja može se prikazati dvostrano kroz međusobno sučeljavanje dviju strana ili jednostrano u formi liste, s tim da stepen detaljisanja i redoslijed prikazivanja imovinskih dijelova zavise od konkretnog korisnika bilansa stanja i namjena za koje ih koristi.

U Aneksu 1a<sup>2</sup> prikazan je obrazac Bilansa stanja sa svim bilansnim pozicijama koje su propisane Pravilnikom o sadržini i formi obrazaca

finansijskih izvještaja za privredna društva, za druge, druga pravna lica i preduzetnike, dok je u nastavku prikazan skraćeni oblik tog izvještaja.

AKTIVA	PASIVA
<b>I. STALNA SREDSTVA</b> <b>Zemljište, građevinski objekti, oprema,</b> nematerijalna imovina <b>II. OBRTNA SREDSTVA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zalihe</li> <li>2. Potraživanja</li> <li>3. Gotovina</li> </ol>	<b>I. KAPITAL</b> <b>II. OBAVEZE</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dugoročne obaveze</li> <li>2. Kratkoročne obaveze</li> </ol>

### Struktura aktive bilansa stanja

Aktivu bilansa stanja predstavlja imovina privrednog subjekta čijom upotrebom se stvara ekonomska korist. Uspjeh poslovanja privrednog subjekta najvećim dijelom zavisi od uspješnosti upravljanja njegovom imovinom.

Imovinu čine sva pokretna i nepokretna dobra i/ili prava vlasništva privrednog subjekta, koja se mogu izraziti u novcu. Imovina se može razvrstati prema sljedećim kriterijima: svom pojavnom obliku, vijeku trajanja, likvidnosti itd. **Prema pojavnom obliku, imovina** se može razvrstati u sljedeće grupe: gotovina, materijalne stvari, potraživanja i ostala prava, te plaćeni troškovi perioda i nedospjele naplate prihoda (aktivna vremenska razgraničenja). **Prema vijeku trajanja, imovina** se dijeli na kratkoročnu (vijek trajanja do jedne godine) i dugoročnu (vijek trajanja duži od jedne godine), **dok sa stanovišta likvidnosti imovina** može biti likvidna ili lahko promjenljiva u novac (novac, bankovni depoziti, računi dospjeli na naplatu, zalihe gotovih proizvoda) i nelikvidna, tj. fiksna (zgrade, zemljište, dugoročne investicije i sl.). U zvaničnim obrascima Bilansa stanja imovina je podijeljena prema vijeku trajanja na dugoročnu ili stalnu imovinu i na kratkoročnu ili tekuću imovinu.

### Dugoročna imovina

**Dugoročnu ili stalnu imovinu** čine ona sredstva čiji je vijek trajanja duži od godinu dana i

ona se u finansijskim izvještajima raščlanjuje na sljedeće kategorije:

- nematerijalna imovina,
- nekretnine, postrojenja, oprema i investicione nekretnine,
- biološka sredstva i sredstva kulture i
- dugoročni finansijski plasmani.

### Nematerijalna imovina

Prema Međunarodnom računovodstvenom standardu 38, pod nematerijalnom imovinom se podrazumijevaju one stavke imovine koje nisu novac, a kojima nedostaje fizički oblik. Ta imovina ima vrijednost zasnovanu na pravno regulisanom ovlaštenju vlasnika, npr. patent, zaštitni znak, autorsko pravo, pronalasci, goodwill i sl. Upotrebom nematerijalne imovine privredni subjekt ostvaruje prihode na osnovu isključivog prava upotrebe, zaštite i povlastica u poslovnom procesu.

Prema propisanoj shemi aktive bilansa stanja, dugotrajnu nematerijalnu imovinu čine:

1. ulaganja u razvoj,
2. koncesije, patenti, licence i ostala prava,
3. goodwill,
4. ostala nematerijalna ulaganja i
5. avansi i nematerijalna ulaganja u pripremi.

**Ulaganja u razvoj** obuhvataju izdatke za razvoj projekta, proizvoda, postupaka, receptura i sl. Primjer izdataka za razvoj projekata su izdaci za

izradu i testiranje prototipova i modela, dizajna alata i kalupa, itd.

**Koncesija** predstavlja dozvolu javne vlasti koja se daje pravnim ili fizičkim licima, domaćim ili inostranim, za obavljanje određene djelatnosti u skladu s unaprijed propisanim uvjetima. Dovolja se odnosi na ustupanje određenih prava u domenu korištenja prirodnih bogatstava ili obavljanja djelatnosti od općeg interesa, pod unaprijed potpisanim uvjetima i uz nadoknadu koju plaća primalac koncesije.

**Patenti** predstavljaju ekskluzivno pravo privrednog subjekta, koje garantuje država ili neki drugi autoritet, na korištenje ili prodaju određenog proizvoda ili proizvodnog postupka. Patentima se osigurava zaštita korištenja izuma novih mašina ili izuma kojima se poboljšavaju već postojeći industrijski proizvodi i procesi industrijske proizvodnje. Visina plaćenog novčanog iznosa za kupovinu patenta od pronalazača ili nekog drugog vlasnika prikazuje se kao vrijednost patenta u okviru nematerijalne imovine.

**Licenca** podrazumijeva kupovinu prava ili dozvole na korištenje određene tehnologije, tehničkog znanja, izuma za određeni vremenski period ili čak prava na proizvodnju određene količine proizvoda.

Goodwill označava veću vrijednost preduzeća koje ono ima zbog svog ugleda, položaja na tržištu, organizacije, kvaliteta zaposlenog osoblja i sličnih faktora koji su teško mjerljivi. To je vrijednost koja je neodvojiva od preduzeća i ne može se samostalno kupovati niti prodavati, a prikazuje se samo u slučaju prodaje kompletnog preduzeća.

Pod **ostalim nematerijalnim ulaganjima** podrazumijevaju se svi drugi oblici intelektualne imovine, a koji nisu svrstani u neku od prethodno navedenih pozicija.

U okviru nematerijalne imovine evidentiraju se i dati avansi za njenu nabavku, a koja nije bila realizovana do datuma sačinjavanja bilansa stanja.

## Nekretnine, postrojenja, oprema i investicione nekretnine

Nekretnine, postrojenja, oprema i investicione nekretnine čine dugotrajnu materijalnu imovinu, koja se prema Međunarodnim računovodstvenim standardima definiše kao imovina koja nije namijenjena prodaji, već je privredni subjekt koristi prilikom obavljanja svojih poslovnih aktivnosti, tj. prilikom proizvodnje robe i usluga, u prometu robe, u administrativne svrhe ili u svrhe iznajmljivanja.

Prema propisanoj shemi aktive bilansa stanja, dugotrajnu materijalnu imovinu čine:

- zemljište,
- građevinski objekti,
- postrojenja i oprema,
- investicione nekretnine,
- avansi i nekretnine, postrojenja, oprema i investicione nekretnine u pripremi,
- ulaganja na tuđim nekretninama, postrojenjima i opremi.

Pod stavkom **zemljište** prikazuju se sve vrste zemljišta (poljoprivredno i građevinsko) po nabavnoj (historijskoj) ili revalorizacionoj (ponovo procijenjenoj) vrijednosti. Nabavna vrijednost uključuje i sve zavisne troškove nabavke (advokatske, notarske i sl.), kao i pripadajući porez na promet nekretnina. S obzirom na to da se zemljište upotrebom i vremenom ne troši, zemljište ne podliježe amortizaciji, odnosno smanjenju vrijednosti. Građevinski objekti koji se nalaze na zemljištu, a koji služe u poslovne svrhe privrednog subjekta, prikazuju se odvojeno od zemljišta i to na poziciji „**građevinski objekti**”. Razlog tome je različit poreski tretman, s jedne strane, te obračun amortizacije, s druge strane.

**Postrojenja i oprema** također se svrstavaju u dugotrajnu materijalnu imovinu ukoliko je ispunjen uvjet da je njihov vijek trajanja duži od godinu dana i da je njihova vrijednost značajna. Šta predstavlja značajnu vrijednost odredit će pravni subjekt u skladu sa specifičnostima i potrebama svog poslovanja. To je bitno iz tog razloga što je za pravilnu knjigovodstvenu evidenciju neophodno razdvojiti osnovna sredstva od alata

i sitnog inventara. Alat i sitan inventar mogu se koristiti duži niz godina, ali nisu vrijednosno značajni. Treba napomenuti da osnovna sredstva podliježu obračunu amortizacije, te da se svake godine iznos obračunate amortizacije (smanjenje vrijednosti) upisuje u trošak poslovanja za tu godinu. S druge strane, alat i sitan inventar ne podliježu obračunu amortizacije, već se njihova vrijednost u punom iznosu otpisuje, odnosno priznaje kao trošak, odmah po stavljanju u upotrebu.

**Investicione nekretnine** predstavljaju nekretnine koje se drže zbog iznajmljivanja ili prodaje nakon rasta njihove cijene. Pojedina pravna lica se možda bave samo izdavanjem nekretnina ili trgovinom nekretnina, ali se za takva pravna lica ne smatra da te nekretnine koriste za obavljanje svoje djelatnosti nego se one smatraju investicijskim nekretninama.

**Materijalna sredstva u pripremi** predstavljaju imovinu čiji postupak nabavke nije okončan do trenutka sačinjavanja bilansa stanja, pa se takva imovina u bilansu evidentira po zatečenoj vrijednosti ulaganja. Taj vid imovine ne podliježe obračunu amortizacije sve do trenutka njenog stavljanja u upotrebu.

Na računu „**ulaganje na tuđim nekretninama, postrojenjima i opremi**“ iskazuju se ulaganja koja se vrše na tuđim sredstvima radi obavljanja djelatnosti. Na primjer, ukoliko zakupac izvrši ulaganje u zakupljeni (tuđi) objekat i ukoliko takvo ulaganje u potpunosti sam snosi, ono će se u poslovnim knjigama zakupca evidentirati kao ulaganje na tuđim nekretninama, postrojenjima i opremi. Onaj dio ulaganja koji snosi zakupodavac evidentirat će se kao trošak u poslovnim knjigama zakupca i taj iznos će biti fakturisan zakupodavcu od strane zakupca, tj. tretirat će se kao prodaja.

### **Biološka sredstva i sredstva kulture**

Biološka sredstva i sredstva kulture predstavljaju specifične oblike dugotrajne imovine koja se na osnovu svojih karakteristika ne može svrstati ni u jednu prethodno spomenutu grupu dugotrajne imovine. Riječ je o stavkama imovine kao što su: šume, višegodišnji zasadi, osnovno stado, sredstva

kulture (slike, kipovi...), kao i dati avansi i biološka sredstva i sredstva kulture u pripremi.

### **Dugoročni finansijski plasmani**

Dugoročni finansijski plasmani predstavljaju ulaganja čiji je cilj ostvarenje buduće ekonomske koristi u obliku dobitka ili kamata ili određene indirektnih koristi, a čije je dospijeće duže od jedne godine. Ovu grupu dugoročne imovine, prema propisanoj shemi bilansa stanja, čine:

- učešće u kapitalu zavisnih pravnih lica,
- učešće u kapitalu drugih pravnih lica,
- dugoročni krediti dati povezanim licima,
- dugoročni krediti u zemlji,
- dugoročni krediti u inostranstvu,
- finansijska sredstva raspoloživa za prodaju,
- finansijska sredstva koja se drže do roka dospijeća i
- ostali dugoročni finansijski plasmani.

**Učešće u kapitalu zavisnih pravnih lica** čine akcije i udjeli u kapitalu pravnih lica nad čijim poslovanjem postoji kontrola (više od 20% uloga). Takvi privredni subjekti, pored sastavljanja pojedinačnih finansijskih izvještaja, imaju obavezu sačinjavanja i konsolidovanih finansijskih izvještaja.

**Učešće u kapitalu ostalih pravnih lica** podrazumijeva posjedovanje vlasničkih finansijskih instrumenata u vidu akcija ili udjela po osnovu kojih ulagač ne ostvaruje kontrolu nad poslovanjem drugog pravnog lica.

**Dugoročni krediti u zemlji i inostranstvu** su finansijski instrumenti s fiksnim ili odredivim iznosima naplate ili plaćanja kojima se ne trguje na aktivnim finansijskim tržištima. Prilikom početnog priznavanja ti finansijski instrumenti odmjeravaju se po cijeni transakcije, uključujući i troškove neposredno vezane za tu transakciju. Međutim, na kraju svakog izvještajnog perioda, iznosi dužničkih instrumenata se umanjuju (amortizuju) po metodi korištenja efektivne kamatne stope. Privredni subjekti mogu odobravati i **dugoročne kredite povezanim licima**, posredstvom banke ili doznačavanjem svojih novčanih sredstava na poseban namjenski račun banke.

**Finansijska sredstva raspoloživa za prodaju** mogu biti dugoročni vrijednosni papiri, kao što su obveznice, dugoročni blagajnički, komercijalni ili državni zapisi i slični vrijednosni papiri, čiji je rok dospijea duži od godinu dana, a koji su namijenjeni prodaji.

U **finansijska sredstva koja se drže do roka dospijea** spadaju sredstva s fiksnim ili odredivim iznosima plaćanja i s fiksnom dospjelošću dužom od godinu dana, koje privredni subjekt definitivno namjerava i može držati do isteka roka dospjelošći (obveznice i sl.).

U grupu **ostalih dugoročnih finansijskih plasmana** spadaju dugoročni oročeni depoziti, dugoročno date kaucije i dugoročno dati zajmovi za rješavanje stambenih potreba zaposlenih.

### Tekuća imovina

Tekuća ili kratkoročna imovina je oblik imovine za koju se očekuje da će biti realizovana, odnosno pretvorena u novac, u roku od godinu dana ili tokom jednog poslovnog ciklusa, u zavisnosti od toga koji period je duži.

Osnovne grupe tekuće imovine, prema propisanom obrascu Bilansa stanja, su:

- zalihe, stalna sredstva i sredstva obustavljenog poslovanja namijenjena prodaji,
- kratkoročna potraživanja, plasmani i gotovina i
- odložena poreska sredstva.

### Zalihe, stalna sredstva i sredstva obustavljenog poslovanja namijenjena prodaji

Sve zalihe, prema bilansnoj shemi, mogu se klasifikovati u sljedeće grupe:

- zalihe materijala,
- zalihe nedovršene proizvodnje, poluproizvoda i nedovršenih usluga,
- zalihe gotovih proizvoda,
- zalihe robe,
- stalna sredstva i sredstva obustavljenog poslovanja namijenjena prodaji i
- dati avansi.

**Zalihe materijala, nedovršene proizvodnje, poluproizvoda i gotovih proizvoda** najčešće se pojavljuju u proizvođačkoj djelatnosti, dok su u trgovačkoj djelatnosti primarne **zalihe trgovačke robe**. Vrijednost zaliha uključuje sve troškove potrebne za dovođenje zaliha do stanja namjeravanog za upotrebu, što bi značilo da su pored nabavne cijene u vrijednost zaliha uključeni i svi zavisni troškovi nabavke.

**Stalna sredstva i sredstva obustavljenog poslovanja namijenjena prodaji** svrstavaju se u tekuću odnosno kratkoročnu imovinu i tretiraju se kao zalihe trgovačke robe. Primjer takvih sredstava mogu biti stambeni objekti koje privredni subjekt gradi u cilju njihove prodaje fizičkim ili drugim pravnim licima ili čak stalna sredstva koja su npr. stečena u postupku kompenzacije, ali su namijenjena daljnjoj prodaji.

U okviru grupe zaliha evidentiraju se i unaprijed plaćeni iznosi (avansi) za nabavku zaliha koje do momenta sačinjavanja bilansa stanja još uvijek nisu bile isporučene.

### Kratkoročna potraživanja, plasmani i gotovina

Potraživanja predstavljaju dugovanja drugih lica prema pravnom subjektu.

U tu grupu spadaju:

- kratkoročna potraživanja,
- kratkoročni finansijski plasmani,
- gotovinski ekvivalenti i gotovina,
- potraživanje po osnovu poreza na dodatu vrijednost i
- aktivna vremenska razgraničenja.

Pod **kratkoročnim potraživanjima** podrazumijevaju se potraživanja od povezanih lica, kao i od kupaca u zemlji i inostranstvu. Potraživanja od povezanih lica čine potraživanja od pravnih lica nad čijim poslovanjem privredni subjekt ima kontrolu. Ova stavka obuhvata sve oblike potraživanja od povezanih pravnih lica, koji mogu biti: za isporučenu robu i usluge, za kamate na odobrene kredite, za dobit iz učešća u kapitalu i sl. Potraživanja od kupaca u zemlji i inostranstvu predstavljaju najznačajniju stavku potraživanja

nastalu na osnovu redovnog poslovanja privrednog subjekta. Potraživanja od kupaca evidentiraju se na osnovu izdatih računa za prodatu robu i pružene usluge (s uključenim iznosom PDV-a).

U tu grupu spadaju još i potraživanja iz specifičnih poslova, kao i druga kratkoročna potraživanja. Pod potraživanjima iz specifičnih poslova evidentiraju se potraživanja od izvoznika, po osnovu uvoza za tuđi račun, od komisione i konsignacione prodaje i ostala potraživanja iz specifičnih poslova, dok se pod drugim kratkoročnim potraživanjima iskazuju potraživanja za kamatu i dividende, potraživanja od zaposlenih, potraživanja od državnih organa i organizacija, potraživanja po osnovu preplaćenih poreza i doprinosa i potraživanja po osnovu naknada šteta od društva za osiguranje i drugih lica.

U okviru **kratkoročnih finansijskih plasmana** evidentiraju se kratkoročni finansijski plasmani dati matičnim, zavisnim i povezanim licima, zatim kratkoročne pozajmice date pravnim i fizičkim licima, koje dospijevaju u periodu kraćem od godinu dana od dana sačinjavanja bilansa stanja, kao i drugi kratkoročni finansijski plasmani kao što su potraživanja po mjenicama kao instrumentima plaćanja.

**Gotovinu** kao najlikvidniji dio tekućih sredstava čine novčana sredstva u blagajni i depoziti po viđenju. **Gotovinski ekvivalenti** se definišu kao visokolikvidna ulaganja, odnosno ulaganja koja se na tržištu veoma lahko i uz niske troškove mogu pretvoriti u gotov novac. Tu spadaju kratkoročni finansijski instrumenti tržišta novca, komercijalni zapisi, kao i državne obveznice. Gotovinski ekvivalenti se drže radi izmirenja kratkoročnih dospjelih obaveza i ne koriste se za investiranje ili u druge svrhe.

Na računima grupe „**porez na dodatu vrijednost**” iskazuje se prethodni porez na dodatu vrijednost prema nazivima računa ove grupe.

Pod stavkom **aktivna vremenska razgraničenja** podrazumijevaju se troškovi koji su plaćeni u toku izvještajne godine, a koji se odnose na narednu poslovnu godinu, kao i prihodi po osnovu kojih su nastali troškovi u izvještajnoj godini, a

koji nisu fakturisani za izvještajnu godinu.

## Struktura pasive bilansa stanja

Pasiva ili izvori sredstava preduzeća pokazuju porijeklo imovine preduzeća, koje se prema svojinskom aspektu može raščlaniti na:

1. sopstveni kapital i
2. pozajmljeni kapital.

### Sopstveni kapital

Sopstveni kapital predstavlja razliku između aktive i ukupnih obaveza privrednog subjekta. Sopstveni kapital se ujedno naziva neto imovinom ili garantnom supstancom koja ima sljedeće karakteristike:

- pripada vlasnicima,
- nema rok dospijeca (dospijeva jedino u momentu likvidacije privrednog subjekta),
- svojim vlasnicima daje pravo upravljanja privrednim subjektom,
- isplate kapitala uvjetovane su postojanjem i visinom ostvarenog dobitka kao i politikom njegove raspodjele,
- kapital je moguće uvećati jedino uz dodatna ulaganja vlasnika ili putem neraspoređenog (zadržanog) dobitka.

Oblik sopstvenog kapitala određen je pravnom formom privrednog subjekta. Tako, na primjer, za inokosna preduzeća i društva lica za koje vlasnik neograničeno odgovara cjelokupnom svojom imovinom, zakon ne propisuje minimum kapitala, te se iz tog razloga ne vrši njegovo dublje raščlanjivanje.

Za društvo kapitala (društva s ograničenom odgovornošću, komanditna društva na akcije, akcionarska društva) sopstveni kapital se raščlanjuje na osnovni (stalni) i promjenljivi (varijabilni) kapital.

U slučaju akcionarskog društva, stalni kapital čini akcijski kapital, dok promjenljivi kapital čine (+) kapitalne rezerve, (+) neraspoređeni (zadržani) dobitak, (+) rezerve iz raspodjele neraspoređenog dobitka, (+) revalorizacione rezerve, (+/-) nerea-



lizovani dobitci/nerealizovani gubici po osnovu HOV, (-) gubitak, (-) otkupljene sopstvene akcije (smanjenje/povlačenje kapitala).

Visina osnovnog kapitala je predmet upisa u nadležni registar i njegov se iznos u bilansu stanja treba podudarati s upisanim iznosom. Promjena visine osnovnog kapitala može se izvršiti samo na osnovu odluke skupštine akcionara i promjena mora biti upisana u nadležni registar. Osnovni kapital se stječe emisijom običnih i preferencijalnih (prioritetnih) akcija i iskazuje se u visini nominalne vrijednosti upisanih akcija. Obične i preferencijalne akcije evidentiraju se na različitim analitičkim računima zbog različitih prava kojima raspolažu njihovi vlasnici, ali se u bilansu stanja njihova vrijednost iskazuje zbirno.

**Kapitalne rezerve** kao dio promjenljivog kapitala sastoje se od: emisione premije, iznosa doplate pri konverziji obveznica u akcije, iznosa doplate pri konverziji preferencijalnih akcija u obične akcije i iznosa direktnih uplata akcionara u sopstveni kapital, tj. na tekući račun.

Emisiona premija predstavlja razliku između više emisione (prodajne) cijene akcije i njene nominalne vrijednosti, odnosno to je kapitalni višak koji se ostvaruje prodajom akcije po cijeni koja je viša od njene nominalne vrijednosti. Prema propisanoj bilansnoj shemi, emisija premija se prikazuje odvojeno od osnovnog kapitala.

**Neraspoređeni (zadržani) dobitak** predstavlja dio ukupnog dobitka koji se ne isplaćuje vlasnicima akcija u vidu dividende, već se odlukom skupštine akcionara zadržava u cilju jačanja osnovnog kapitala, poboljšanja finansijske strukture i poboljšanja likvidnosti privrednog subjekta. Iz neraspoređenog dobitka formiraju se rezerve i to:

1. zakonske rezerve,
2. statutarne rezerve i
3. slobodne rezerve.

Zakonske rezerve namijenjene su pokriću eventualnog gubitka. Ukoliko njihov iznos prelazi zakonski minimum, one se mogu koristiti i za emitovanje dodatnih (gratis) akcija.

Iznos statutarnih rezervi definisan je statutom društva, dok njihova namjena ne mora obavezno biti utvrđena.

Formiranje slobodnih rezervi nije obavezno, već se one koriste u skladu s odlukama menadžmenta i njihova funkcija je da povećaju sigurnost i likvidnost privrednog subjekta.

**Revalorizacione rezerve** nastaju kao posljedica primjene modela revalorizacije prilikom naknadnog procjenjivanja nekretnina, postrojenja i opreme i nematerijalne imovine. Te se rezerve prenose u neraspoređeni dobitak tek nakon što se realizuju, odnosno nakon što se određeno sredstvo otuđi ili rashoduje.

**Nerealizovani dobitci / nerealizovani gubici** iskazuju se u okviru kapitala, a nastaju kao rezultat promjene fer vrijednosti vrijednosnih papira raspoloživih za prodaju. Tako nerealizovani dobitci povećavaju iznos sopstvenog kapitala, dok ga nerealizovani gubici umanjuju.

**Gubitak** koji je privredni subjekt ostvario u toku izvještajne ili neke od ranijih godina također umanjuje iznos sopstvenog kapitala. Kada se govori o gubitku, potrebno je razlikovati kategorije gubitka do visine kapitala i gubitka iznad visine kapitala. **Gubitak do visine kapitala** iskazuje se u pasivi bilansa, u okviru kapitala i to kao njegova korektivna stavka. Svaki iznos **gubitka iznad visine kapitala** evidentira se na strani aktive na stavci „gubitak iznad visine kapitala”, jer bi njegovo evidentiranje u okviru kapitala kao njegove korektivne stavke utjecalo na to da vrijednost kapitala bude negativna. S obzirom na to da minimalni iznos pasive treba odgovarati visini ukupnih obaveza privrednog subjekta, negativna stavka u kapitalu narušila bi tu zakonitost, pa se iz tog razloga ona evidentira na strani aktive bilansa stanja. Na taj način osigurava se da stavke u bilansu ne budu negativno iskazane, a da se ujedno ostvari ravnoteža između aktive i pasive bilansa stanja.

Također, treba napomenuti da se sopstveni kapital može umanjiti i na osnovu otkupa sopstvenih akcija. Razlog otkupa akcije je povećanje zarade po akciji. Povlačenje se vrši na taj način

da se akcionarima umjesto isplate veće dividende izvrši isplata gotovine za posjedovane akcije, čime se one u roku od godinu dana poništavaju.

### Pozajmljeni kapital

S ekonomskog stanovišta nije racionalno očekivati da privredni subjekt svoj rast i razvoj zasniva isključivo na sopstvenim izvorima finansiranja, pa se iz tog razloga najčešće, pored sopstvenih izvora, on oslanja i na pozajmljene izvore finansiranja. Za razliku od sopstvenog kapitala, pozajmljeni kapital predstavlja obavezu privrednog subjekta koju on mora izmiriti u predviđenom roku uz uvjete koji su definisani ugovorom između zajmodavca i zajmoprimca.

Pozajmljeni kapital se, sa stanovišta ročnosti, može raščlaniti na dugoročne i kratkoročne obaveze, tj. obaveze čiji je rok dospijea duži ili kraći od godinu dana.

Međutim, u okviru aktuelnih bilansnih obrazaca, raščlanjivanje pozajmljenog kapitala vrši se na osnovu njegovog nastanka i to na:

1. rezervisanja,
2. obaveze (dugoročne i kratkoročne) i
3. pasivna vremenska razgraničenja.

### Rezervisanja

**Rezervisanja** predstavljaju obavezu privrednog subjekta, čiji iznos i rok dospijea nisu poznati na dan bilansiranja. Drugim riječima, to su procijenjene obaveze zakonske ili izvedene prirode. Obaveze zakonske prirode nastaju na osnovu ugovora i zakonske regulative, pa tako npr. privredni subjekt ima zakonsku obavezu po osnovu prodaje robe na kredit. Izvedena obaveza bila bi ona koja proističe iz dobre dugogodišnje poslovne prakse privrednog subjekta, a koja je u širokoj primjeni te na osnovu koje se očekuje od privrednog subjekta da uvijek postupa u skladu sa uspostavljenom praksom. Na primjer, privredni subjekt može imati praksu da vrši povrat novca svim nezadovoljnim kupcima.

Priznavanje visine rezervisanja u bilansu stanja vrši se na osnovu pojedinačne ili grupne

procjene. Grupna procjena je poželjna ukoliko se obaveza sastoji od velikog broja relativno malih istovrsnih stavki.

Propisanom bilansnom shemom mogu se identifikovati sljedeće vrste rezervisanja:

- rezervisanja za troškove u garantnom roku,
- rezervisanja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava,
- rezervisanja za zadržane kaucije i depozite,
- rezervisanja za troškove restrukturiranja,
- rezervisanja za naknade i beneficije zaposlenih i
- ostala dugoročna rezervisanja.

### Obaveze (dugoročne i kratkoročne)

Obaveze privrednog subjekta, računajući od vremena njihovog nastanka, mogu se podijeliti na dugoročne i kratkoročne (tekuće) obaveze. Prvu grupu čine obaveze čiji je rok dospijea duži od godinu dana, dok drugu grupu čine obaveze s rokom dospijea do godinu dana.

Glavne stavke dugoročnih obaveza prema bilansnoj shemi su:

1. obaveze koje se mogu konvertovati u kapital – u skladu sa zakonom ovu vrstu obaveza moguće je konvertovati u odgovarajući oblik kapitala, tako da dosadašnji povjerioci postaju suvlasnici u društvu, dok se postojećim akcionarima smanjuje procent učešća u kapitalu, a samim tim se smanjuje i njihova upravljačka moć;
2. obaveze prema povezanim pravnim licima – u te obaveze spadaju primljeni dugoročni krediti i zajmovi kako od matičnih i zavisnih pravnih lica, tako i od ostalih povezanih pravnih lica;
3. obaveze po emitovanim vrijednosnim papirima – to su obaveze nastale po osnovu emitovanih vrijednosnih papira čiji je rok dospijea duži od godinu dana od dana bilansiranja;
4. dugoročni krediti (u zemlji i inostranstvu) – to su primljeni krediti i zajmovi od pravnih i fizičkih lica, ne uključujući kredite i zajmove primljene od zavisnih i povezanih pravnih lica. U ovu grupu spadaju hipotekarni, inve-

sticioni, građevinski, potrošački, kao i krediti za izgradnju, rekonstrukciju, adaptaciju ili kupovinu poslovnog prostora, proizvodnih i drugih objekata, i sl.;

5. ostale dugoročne obaveze.

Kratkoročne obaveze, čiji je rok dospijea kraći od godinu dana, čine:

1. kratkoročne finansijske obaveze – to su obaveze koje su nastale po osnovu emitovanih kratkoročnih vrijednosnih papira, kao i dio obaveza po osnovu emitovanih dugoročnih vrijednosnih papira koje dospijevaju u periodu od godinu dana od dana bilansiranja;
2. obaveze iz poslovanja – to su obaveze koje se najvećim dijelom odnose na obaveze prema dobavljačima;
3. obaveze za zarade i naknade zarada;
4. obaveze za poreze – porez na dodatu vrijednost, porez na dobitak, ostali porezi, doprinosi i druge dažbine.

### Pasivna vremenska razgraničenja

**Na stavci pasivnih vremenskih razgraničenja prikazuju se unaprijed naplaćeni, odnosno obračunati prihodi i troškovi za koje nije primljena računovodstvena isprava, ili kad obaveza plaćanja nastaje u budućem vremenskom periodu, kao i odložene poreske obaveze i razgraničene obaveze za porez na dodatu vrijednost.**

### Bilans uspjeha

Bilans uspjeha je izvještaj o ukupnom rezultatu poslovanja preduzeća u posmatranom vremenskom periodu, s pregledom prihoda i rashoda.

Specifičnost bilansa stanja je statičnost jer se sačinjava na određeni dan, dok je bilans uspjeha dinamičan i sačinjava se za određeni vremenski period. Dakle, bilans stanja pruža uvid u finansijski položaj preduzeća, dok bilans uspjeha pruža uvid u zarađivačku sposobnost preduzeća. Ova dva bilansa se kod nas uobičajeno iskazuju u formi liste.

Bilans uspjeha može biti sačinjen po metodi prodatih učinaka i po metodi ukupnih troškova. Sadržaj bilansa uspjeha zavisi od metode po kojoj je on sačinjen. Međutim, finansijski rezultat prikazan u bilansu uspjeha po obje metode bit će isti.

Bez obzira na izabranu metodu sačinjavanja, priznavanje prihoda može se vršiti po sistemu fakturisane (po principu nastanka događaja) ili po sistemu naplaćene realizacije (na novčanoj osnovi). U našoj praksi i zakonskim aktima propisano je da pravna lica priznaju prihode po principu nastanka događaja, a ne na novčanoj osnovi. To znači da prihod čine sve prodaje proizvoda i učinjenih usluga uz uvjet da je isporuka proizvoda izvršena odnosno usluga učinjena i da je ista fakturisana kupcu. Na obračunskom osnovu priznaju se i rashodi koji se sučeljavaju s prihodima nastalim u istom periodu. Drugim riječima, rashode čine svi troškovi sadržani u prodanim i fakturisanim proizvodima odnosno učinjenim uslugama.

U Aneksu 1 dat je prikaz obrasca Bilansa uspjeha sa svim bilansnim pozicijama koje su propisane Pravilnikom o sadržini i formi obrazaca finansijskih izvještaja za privredna društva, zadruge, druga pravna lica i preduzetnike, dok je u nastavku prikazan skraćeni oblik tog izvještaja.

Oznaka	POZICIJA	IZNOS U KM	
		Tekuća godina	Prethodna godina
	Poslovni prihodi		
	Poslovni rashodi		
<b>I</b>	<b>POSLOVNI DOBITAK/GUBITAK</b>		
	Finansijski prihodi		
	Finansijski rashodi		
<b>II</b>	<b>FINANSIJSKI DOBITAK/GUBITAK</b>		
<b>III=I+II</b>	<b>DOBITAK/GUBITAK REDOVNE DJELATNOSTI</b>		
	Ostali prihodi		
	Ostali rashodi		
<b>IV</b>	<b>DOBITAK/GUBITAK PO OSNOVU OSTALIH PRIHODA I RASHODA</b>		
	Prihodi od usklađivanja vrijednosti imovine		
	Rashodi od usklađivanja vrijednosti imovine		
<b>V</b>	<b>DOBITAK/GUBITAK PO OSNOVU USKLAĐIVANJA VRIJEDNOSTI IMOVINE</b>		
	Prihodi po osnovu promjene računovodstvenih politika i ispravke grešaka iz ranijih godina		
	Rashodi po osnovu promjene računovodstvenih politika i ispravke grešaka iz ranijih godina		
<b>VI</b>	<b>DOBITAK/GUBITAK PO OSNOVU PROMJENE RAČUNOVODSTVENIH POLITIKA I ISPRAVKE GREŠAKA IZ RANIJIH GODINA</b>		
<b>VII=I+...+VI</b>	<b>DOBITAK/GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA</b>		
<b>VIII</b>	<b>Porez na dobit</b>		
<b>IX=VII-IX</b>	<b>NETO DOBITAK/GUBITAK PERIODA</b>		

## Struktura bilansa uspjeha

Kao što možemo vidjeti, prihodi i rashodi su razvrstani na poslovne, finansijske, ostale (neposlovne) zatim po osnovu usklađivanja vrijednosti imovine i po osnovu promjene računovodstvenih politika.

Poslovni prihodi i rashodi nastaju iz obavljanja osnovne djelatnosti društva, tačnije onoga zbog čega je preduzeće i osnovano.

### Poslovni prihodi

U **poslovne prihode** uključuju se prihodi od prodaje robe i prodaje učinaka (povezanim pravnim licima, kao i ostalim pravnim licima na doma-

ćem i inostranom tržištu), prihodi od aktiviranja učinaka, promjene vrijednosti zaliha učinaka, promjene vrijednosti investicionih nekretnina i bioloških sredstava koja se ne amortizuju, kao i ostali prihodi.

**Prihodi od aktiviranja učinaka** obuhvataju prihode nastale na osnovu upotrebe robe, proizvoda i usluga za nematerijalna ulaganja, za osnovna sredstva, materijal i rezervne dijelove, za prirast osnovnog stada i za sopstveni transport pri nabavci materijala i robe, kao i za reprezentaciju.

**Promjena vrijednosti zaliha učinaka** obuhvata povećanje i smanjenje vrijednosti zaliha nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda i nedovršenih usluga na kraju obračunskog perioda u

odnosu na početak obračunskog perioda. Na isti način se tumače i **promjene vrijednosti investicionih nekretnina i bioloških sredstava koja se ne amortizuju**.

U grupu ostalih prihoda spadaju prihodi ostvareni po osnovu zakupnine (operativnog lizinga), nematerijalnih ulaganja, nekretnina, postrojenja i opreme; prihodi od članarina poslovnih i drugih udruženja; prihodi od naknada po osnovu patenata, žigova, autorskih i ostalih prava i sl.

### Poslovni rashodi

**Poslovni rashodi** uključuju nabavnu vrijednost prodane robe; troškove zarade, naknadu zarade i ostalih ličnih rashoda; troškove proizvodnih usluga; troškove amortizacije i rezervisanja; nematerijalne troškove i troškove poreza i doprinosa.

Pod **nabavnom vrijednošću prodane robe** iskazuje se nabavka robe, nabavna vrijednost prodane robe i nabavna vrijednost prodanih nekretnina pribavljenih radi prodaje.

Troškovi po osnovu obračunatih zarada, naknada zarada i drugih primanja zaposlenih, kao i troškovi po osnovu obračunatih naknada po ugovorima s fizičkim licima (ugovor o djelu, autorski ugovor, ugovor o privremenim i povremenim poslovima), prikazuju se u neto iznosu na stavci „**troškovi zarada, naknada zarada i ostali lični rashodi**”, dok se obračunati porezi i doprinosi po istom osnovu evidentiraju posebno pod stavkama „**troškovi poreza**” i „**troškovi doprinosa**”.

Pod **troškovima proizvodnih usluga** evidentiraju se troškovi usluga na izradi učinaka koji su sastavni dio procesa proizvodnje, troškovi transportnih usluga, troškovi usluga održavanja, troškovi zakupnina (opreme i poslovnog, skladišnog i drugog prostora), troškovi koji nastaju u vezi sa izlaganjem proizvoda, robe i usluga na sajmovima i drugim izložbama u zemlji i inostranstvu, troškovi reklame i propagande, troškovi istraživanja i razvoja i sl.

U okviru stavke „**troškovi amortizacije i rezervisanja**” iskazuju se troškovi amortizacije

nematerijalnih ulaganja i osnovnih sredstava i troškovi rezervisanja u skladu s računovodstvenom politikom pravnog lica i preduzetnika.

U **nematerijalne troškove** spadaju troškovi neproizvodnih usluga, reprezentacije, premija osiguranja, troškovi platnog prometa i ostali nematerijalni troškovi.

### Finansijski prihodi

**Finansijski prihodi** nastaju kao rezultat dugoročnog i kratkoročnog plasiranja slobodnih novčanih sredstava u druga preduzeća ili finansijske institucije. U finansijske prihode ubrajaju se: prihodi od povezanih pravnih lica, prihodi od kamata, pozitivne kursne razlike, prihodi od efekata valutne klauzule, prihodi od učešća u dobitku zajedničkih ulaganja i ostali finansijski prihodi.

**Finansijski prihodi od povezanih lica** podrazumijevaju kamatu na odobrene kredite povezanim licima, dok se pod prihodima od kamata evidentiraju sve kamate i zatezne kamate nastale po potraživanju iz dužničko-povjerilačkih odnosa, osim onih ostvarenih iz odnosa s povezanim pravnim licima.

**Pozitivne kursne razlike** nastaju po osnovu poslovnih događaja koji se iskazuju u stranim sredstvima plaćanja, a čije se knjiženje provodi u domaćoj valuti. Takve razlike mogu nastati iz odnosa s kupcima u inostranstvu, kao i s dobavljačima iz inostranstva. Na primjer, ukoliko privredni subjekt ima devizno potraživanje i kurs strane valute u momentu naplate potraživanja poraste, na tekući račun će biti uplaćeno više sredstava u domaćoj valuti. Slična je situacija i kada privredni subjekt ima deviznu obavezu prema inostranom dobavljaču, a u momentu plaćanja kurs strane valute padne, tada će s tekućeg računa biti isplaćen manji iznos sredstava u domaćoj valuti kojim će izvršiti izmirenje obaveze prema dobavljaču. Pozitivne kursne razlike koje se javljaju u spomenutim slučajevima evidentirat će se na poziciji pozitivnih kursnih razlika.

Pod **prihodima po osnovu efekata valutne klauzule** iskazuju se pozitivni efekti proistekli iz zaštite potraživanja, plasmana i obaveza sa valutnom klauzulom.

## Finansijski rashodi

Suprotno finansijskim prihodima, **finansijski rashodi** nastaju kao rezultat dugoročnog i kratkoročnog pozajmljivanja slobodnih novčanih sredstava od drugih preduzeća ili finansijskih institucija, a njih čine: rashodi po osnovu odnosa povezanih pravnih lica, rashodi kamata, negativne kursne razlike, rashodi po osnovu valutne klauzule i ostali finansijski rashodi.

U **ostale prihode** uključuju se dobiti od prodaje nematerijalnih ulaganja, nekretnina, postrojenja, opreme, bioloških sredstava, učešća u kapitalu, viškovi, naplaćena otpisana potraživanja i slično, dok se u **ostale rashode** uključuju manjkovi, rashodi po osnovu ispravke vrijednosti i otpisa potraživanja, gubici od prodaje nematerijalnih ulaganja, nekretnina, postrojenja, opreme, bioloških sredstava, učešća u kapitalu...

**Prihodi i rashodi od usklađivanja vrijednosti imovine** nastaju po osnovu revalorizacije stalnih sredstava, kapitala, finansijskih plasmana i slično.

Prihodi i rashodi mogu nastati i **po osnovu promjene računovodstvenih politika i ispravke grešaka** iz ranijih perioda.

Ostvareni rezultat prikazan u bilansu uspjeha pokazuje neto promjenu sopstvenog kapitala prikazanog u pasivi bilansa stanja na taj način da dobitak povećava kapital, dok ga gubitak smanjuje.

## Stečajni bilans

Stečajni bilans je vrsta specijalnog bilansa koja se sastavlja uz poštovanje stečajnog postupka. Izrađuje se na osnovu izvršenog popisa (inventure) imovine i obaveza, a klasifikacija imovine i obaveza je drugačija nego u redovnim bilansima. Razlikujemo početni i zaključni stečajni bilans.

Početni stečajni bilans **sastavlja se na dan otvaranja stečajnog postupka** i dostavlja se sudu, kao i drugim nadležnim institucijama (pripadajućoj poreskoj upravi i Finansijsko-informatičkoj agenciji FBiH ili Agenciji za posredničke, informatičke i finansijske usluge RS).

Na dan otvaranja stečajnog postupka potrebno je procijeniti šta imamo, tj. kojom imovinom raspoložemo i koje obaveze trebamo pokriti iz tih sredstava, te da li smo nakon toga u gubitku ili imamo dovoljno sredstava da djelimično isplatimo i vlasnike kapitala. **Procjena imovine vrši se prema njenoj likvidacionoj vrijednosti** (tj. vrijednosti za koju se može unovčiti u razumnom roku), dok se obaveze evidentiraju na osnovu predračuna troškova stečajnog postupka, procijenjenih obaveza stečajne mase, kao i obaveza prema stečajnim povjericima razvrstanim na različne i prema isplatnim redovima. Kako imovina sa izlučnim pravom nije obuhvaćena stečajnim postupkom, ista se isključuje iz početnog stečajnog bilansa.

Uzimajući u obzir cjelokupno stanje preduzeća, skraćeni početni bilans bi izgledao:

<b>AKTIVA</b>
Imovina s pravom razlučivanja
<b>Stečajna masa</b>
Gubitak
<b>PASIVA</b>
Obaveze prema različnim povjericima
Obaveze za troškove stečajnog postupka
Obaveze stečajne mase
Obaveze prema stečajnim povjericima

Dakle, početni stečajni bilans u BiH treba sadržavati podatke o imovini koja je pod teretom, obavezama prema različnim i založnim povjericima, imovini bez tereta, procijenjenim troškovima stečajnog postupka, procijenjenim obavezama stečajne mase, obavezama prema stečajnim povjericima razvrstanim prema isplatnim redovima, prezaduženosti odnosno preostalim sredstvima za vlasnike.

Prilikom pripreme početnog stečajnog bilansa, potraživanja različitih povjerilaca ne uključuju se u ukupnu sumu potraživanja. Potraživanje svakog različitog povjerioca oduzima se od procijenjene vrijednosti imovine koja je predmet osi-

guranja. Ukoliko su potraživanja razlučnih povjerilaca manja od procijenjene vrijednosti imovine koja je predmet osiguranja, preostali iznos ulazi u stečajnu masu za namirenje stečajnih povjerilaca. Ako je visina potraživanja razlučnih povjerilaca veća od visine procijenjene vrijednosti imovine ili prava koja su predmet osiguranja, razlučni povjerioci za tu razliku ostvaruju prava namirenja kao stečajni povjerioci.

Podzakonskim propisima u Republici Srpskoj i Brčko distriktu propisani su identični forma i sadržaj početnog stečajnog bilansa, dok u FBiH isti nisu striktno propisani. Obrazac koji se koristi u RS i BD mogao bi se koristiti i u FBiH imajući u vidu da je u skladu sa svim računovodstvenim i stečajnim propisima koji su na snazi.

POČETNI STEČAJNI BILANS		
Vrijednost u KM		
Red. br.	IMOVINA S TERETIMA	LIKVIDACIONA VRIJEDNOST
1.		
2.		
<b>Ukupno:</b>		
Red. br.	OBAVEZE PREMA RAZLUČNIM POVJERICIMA	IZNOS OBAVEZE
1.		
2.		
<b>Ukupno:</b>		
A) Likvidaciona vrijednost imovine koja preostaje po namirenju razlučnih povjerilaca		
Red. br.	IMOVINA BEZ TERETA	LIKVIDACIONA VRIJEDNOST
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti	
2.	Dati avansi	
3.	Potraživanja	
4.	Zalihe	
5.	Udjeli ili akcije kod drugih lica	
6.	Licence i patenti	
7.	Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva	
8.	Ostalo	
B) Ukupno imovina bez tereta		
C) Likvidaciona vrijednost raspoložive imovine za namirenje troškova stečajnog postupka, obaveza stečajne mase i stečajnih povjerilaca (A+B)		
Red. br.	OBAVEZE	IZNOS OBAVEZE
1.	Predračun troškova stečajnog postupka	
2.	Predračun obaveza stečajne mase	
D) Ukupno troškovi stečajnog postupka i obaveze stečajne mase		
E) Likvidaciona vrijednost raspoložive imovine za namirenje stečajnih povjerilaca (C-D)		

Red. br.	OBAVEZE	IZNOS OBAVEZE
1.	Viši isplatni red	
2.	Opći isplatni red	
3.	Niži isplatni red	
4.	Razlučni povjerioci kao stečajni povjerioci	
F) Ukupno obaveze prema stečajnim povjericima		
G) Prezaduženost (ako je E < F)		
H) Preostala sredstva za vlasnike kapitala (ako je E > F)		

Na osnovu podataka iz početnog stečajnog bilansa može se procijeniti stepen (procent) namirenja stečajnih povjerilaca, tzv. **stečajna kvota**. Ona se izračunava na sljedeći način:

$$\text{Stečajna kvota} = \frac{\text{Vrijednost imovine raspoložive za namirenje stečajnih povjerilaca}}{\text{Ukupne obaveze prema stečajnim povjericima}} \times 100$$

Ova projektovana stečajna kvota ostvarila bi se kada bi imovina bila unovčena u vrijednosti iskazanoj u početnom stečajnom bilansu i kada bi troškovi stečaja bili ostvareni u procijenjenom iznosu.

Pored početnog, u toku postupaka koji traju duži vremenski period, izrađuju se i godišnji stečajni bilansi koji služe povjericima i nadležnom sudu kao izvor informacija o stanju postupka, a mogu se koristiti i kao osnova za parcijalnu isplatu stečajne mase.

**Zaključni bilans stečaja** izrađuje se po okončanju postupka, odnosno nakon što se imovina unovči i isplate troškovi stečaja, razlučni povjerioci i ostale obaveze po isplatnom redu do nivoa

ostatka stečajne mase. Zaključni bilans na strani aktive iskazuje gubitak, a na strani pasive preostale neisplaćene obaveze.

### Završni račun stečajnog dužnika

Završni račun obuhvata specifikaciju svih priliva i odliva nastalih od dana otvaranja stečajnog postupka, bez obzira na promjene stečajnog upravnika tokom postupka. Ova forma primjenjuje se i kod dopunskog završnog računa koji stečajni upravnik dostavlja u slučaju naknadno pronađene imovine, po zaključenju stečajnog postupka.

U prilive se uključuju sva sredstva nastala prodajom imovine stečajnog dužnika, zatim prihodi nastali obavljanjem poslovne aktivnosti, kao i ostali prihodi (uplaćeni depoziti, prihodi od kamata i sl.). U odlive se uključuju svi troškovi stečajnog postupka i dugovi stečajne mase.

Propisima u RS i BD propisani su identični forma i sadržaj završnog računa stečajnog dužnika. Prema trenutnoj legislativi, nema prepreka da se isti koriste i u FBiH.



## ZAVRŠNI RAČUN STEČAJNOG DUŽNIKA

ZAVRŠNI RAČUN STEČAJNOG DUŽNIKA		
Stečajni dužnik:		
Vrijednost u KM		
Red. br.	PRILIVI	IZNOS U KM
	od ..... do ..... godine	
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti u blagajni i u bankama na dan preuzimanja dužnosti	
2.	<b>Realizovana sredstva od unovčenja imovine stečajnog dužnika</b>	
	1. Nepokretna imovina (građevinski objekti i zemljište)	
	2. Biološka sredstva (osnovno stado, višegodišnji zasadi)	
	3. Postrojenja i oprema	
	4. Druga finansijska sredstva (udjeli i akcije)	
	5. Zalihe	
3.	<b>Poslovni prihodi</b>	
	1. Naplaćeni prihodi	
	2. Naplata potraživanja nastalih prije otvaranja stečajnog postupka	
	3. Ostali poslovni prihodi	
4.	<b>Ostali prihodi</b>	
	1. Kamate banke	
	2. Uplaćeni depoziti	
	3. Prodajna dokumentacija	
	4. Ostalo	
5.	<b>Planirani prilivi do zaključenja stečajnog postupka</b>	
6.	<b>Naplaćeni depoziti koji se vraćaju kupcima</b>	
7.	<b>Ukupni prilivi (1+2+3+4+5+6)</b>	

Red. br.	ODLIVI		IZNOS U KM
	od ..... do ..... godine		
8.	<b>Troškovi stečajnog postupka</b>		
	1.	Sudski troškovi, revizija finansijskih izvještaja i vještačenje	
	2.	Nagrada stečajnom upravniku	
	3.	Nagrada za advokatske usluge	
	4.	Troškovi sudskih i administrativnih taksi	
	5.	Troškovi poreza i doprinosa na osnovu nagrade stečajnom upravniku	
9.	<b>Dugovi stečajne mase</b>		
	1.	Troškovi režijskog materijala	
	2.	Troškovi goriva	
	3.	Troškovi električne energije	
	4.	Troškovi ugovora o djelu angažovanih radnika i nagrada odbora povjerilaca i drugih naknada	
	5.	Troškovi neto plaća radno angažovanih radnika	
	6.	Troškovi korištenja sopstvenog automobila u službene svrhe	
	7.	Troškovi PTT usluga i poštarine	
	8.	Troškovi održavanja osnovnih sredstava	
	9.	Troškovi oglasa	
	10.	Troškovi komunalnih usluga	
	11.	Troškovi računovodstvenih usluga i programerskih usluga	
	12.	Troškovi premije osiguranja nekretnina	
	13.	Troškovi platnog prometa	
	14.	Troškovi poreza i doprinosa po ugovoru o ličnim primanjima nagrada i naknada	
15.	Ostali nematerijalni troškovi		
10.	<b>UKUPNI ODLIVI SREDSTAVA PRIJE ISPLATE POVJERILACA (8+9)</b>		
11.	<b>Sredstva na žiroračunu na dan ..... godine</b>		
12.	<b>REZERVISANJA NAKON GLAVNE DIOBE</b>		

## Rezime

Finansijski izvještaji imaju za cilj da pruže informacije o imovinskom, finansijskom i prinosnom položaju privrednog subjekta, a koje mogu poslužiti širokom krugu korisnika za donošenje ekonomskih odluka. U kontekstu stečajnog postupka, relevantnost finansijskih izvještaja ogleda se u informacijama koje se crpe iz njih radi donošenja odluka svih učesnika u postupku. Prilikom donošenja odluke da li pokrenuti stečajni postupak nad određenim privrednim subjektom koriste se bilans uspjeha i bilans stanja. Nakon otvaranja stečajnog postupka izrađuje se stečajni bilans iz kojeg se može vidjeti kojom imovinom preduzeće

raspoložuje, kao i kolika su njegova dugovanja i koliki su procijenjeni troškovi samog postupka i stečajne mase, te procijeniti koliki će biti stepen namirenja povjerilaca prema njihovom redu. Na samom kraju postupka sačinjava se završni račun stečajnog upravnika iz kojeg se mogu vidjeti svi efekti stečajnog postupka. U tom smislu, u radu su obrađeni obavezni elementi svakog od tih izvještaja u skladu s računovodstvenim i stečajnim propisima u Bosni i Hercegovini, u mjeri u kojoj je to potrebno učesnicima stečajnog postupka a kojima ekonomija nije osnovna struka.

### Rječnik ekonomskih termina

<b>Bilans stanja</b>	Bilans stanja predstavlja pregled imovine s jedne i izvora finansiranja imovine s druge strane, na određeni dan. Strana na kojoj se prikazuje ono što preduzeće posjeduje tj. sredstva, naziva se aktiva, a strana na kojoj se prikazuje ono što preduzeće duguje (obaveze) i šta je ostalo preko obaveza (kapital) naziva se pasiva.
<b>Aktiva bilansa stanja</b>	Aktiva bilansa stanja predstavlja imovinu privrednog subjekta čijom upotrebom se stvara ekonomska korist.
<b>Pasiva bilansa stanja</b>	Pasiva bilansa stanja predstavlja izvore finansiranja sredstava iz aktive. Prema svojinskom aspektu, izvori finansiranja mogu biti sopstveni i pozajmljeni.
<b>Bilans uspjeha</b>	Bilans uspjeha je izvještaj o ukupnom rezultatu poslovanja preduzeća u posmatranom vremenskom periodu, s pregledom prihoda i rashoda.
<b>Prihodi</b>	Prihodi predstavljaju povećanje ekonomskih koristi preduzeća, koje nastaju povećanjem imovine ili smanjenjem obaveza.
<b>Rashodi</b>	Rashodi predstavljaju smanjenje ekonomskih koristi preduzeća, koje nastaju odlivom ili smanjenjem sredstava preduzeća ili nastankom obaveza.

# Podmodul 1

## Finansijsko izvještavanje



### Oblast 2 – Izvještaj o gotovinskim tokovima (izvještaj o tokovima gotovine) i izvještaj o promjenama na kapitalu

*Autor: Slavko Lošić*

#### Uvod

U analizi ekonomskih aspekata stečajnih predmeta identifikovana je ekonomska problematika koja se pojavljuje u stečajnim predmetima i koja može dovesti do povećanja dužine trajanja stečajnog postupka. Jedan od identifikovanih problema (pitanja) koje treba obraditi je finansijsko izvještavanje, konkretnije finansijski izvještaji, a predmet ovog podmodula su izvještaj o gotovinskim tokovima (izvještaj o tokovima gotovine) i izvještaj o promjenama na kapitalu. Navedeni izvještaji su obrađeni u ovom podmodulu, a pisani materijal će služiti prvenstveno stečajnim sudijama i drugim zainteresovanim korisnicima kao pomoć u boljem razumijevanju ove, dosta složene, materije. Zakonom o stečaju je propisana obaveza stečajnog dužnika da, nakon otvaranja stečajnog postupka, vodi poslovne knjige i sačinjava finansijske izvještaje u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji.

Da bi sačinjeni izvještaji služili svojoj svrsi, potrebno je poznavanje i razumijevanje značenja u njima prezentiranih podataka, prvenstveno od strane stečajnih sudija. Zbog toga su u ovom edukativnom podmodulu i obrađene teme koje će na praktičan način pomoći pravnim stručnjacima u razumijevanju sljedećeg: šta su to tokovi gotovine, koji je cilj sačinjavanja izvještaja o tokovima

gotovine, pripremanje, sadržaj i forma izvještaja o tokovima gotovine i izvještaja o promjenama na kapitalu i druga pitanja koja utječu na vođenje stečajnog postupka.

Cilj ovog podmodula je da stečajne sudije i drugi zainteresovani korisnici, kroz skraćenu formu, savladaju ovu materiju, te da se upoznaju s osnovnim pokazateljima iz sadržaja izvještaja o tokovima gotovine i izvještaja o promjenama na kapitalu. Nakon uvoda, obrađeni su i definisani tokovi gotovine, primjena direktne i indirektne metode u pripremanju izvještaja o tokovima gotovine, period sačinjavanja i predaje finansijskih izvještaja, sadržaj i forma izvještaja o tokovima gotovine i izvještaja o promjenama na kapitalu. Na kraju rada je dat praktičan hipotetički primjer iz računovodstvene prakse u kojem je prikazan način izračunavanja iznosa pojedinačnih stavki i pripremanja izvještaja o tokovima gotovine, primjenom direktne i indirektne metode.

Materija je pisana jednostavnim i razumljivim stilom (koliko je to bilo moguće) uz korištenje relevantnih domaćih i stranih izvora i uz primjenu aktuelne profesionalne i zakonske regulative, što predstavlja dobru osnovu, prvenstveno za stečajne sudije, da je razumiju i savladaju.

Na kraju rada urađen je i rječnik ekonomskih termina, kao pomoć u boljem razumijevanju teksta.

### Izvještaj o gotovinskim tokovima (izvještaj o tokovima gotovine)

Izvještaj o tokovima gotovine predstavlja sastavni dio seta finansijskih izvještaja koje su pravna lica i preduzetnici, u skladu sa zakonskim propisima, u obavezi da sačinjavaju i predaju nadležnim organima. Za izvještaj o tokovima gotovine se kaže da je izvedeni finansijski izvještaj. U tom smislu, termin „izvedeni” označava način njegovog sačinjavanja (nastanka), odnosno sačinjava se kombinovanjem preuzetih podataka (pozicija) iskazanih u osnovnim finansijskim izvještajima tj. u bilansu stanja i bilansu uspjeha. Pored bilansa stanja i bilansa uspjeha, izvještaj o tokovima gotovine se smatra jednim od važnijih finansijskih izvještaja, a tokovi gotovine (prilivi i odlivi) predstavljaju krvotok svakog privrednog društva. Na osnovu podataka prezentiranih u izvještaju o tokovima gotovine, korisnici finansijskih izvještaja mogu procjenjivati sposobnost stvaranja nove vrijednosti i likvidnost privrednog društva. Ukoliko privrednom društvu nedostaje gotovina da kratkoročno može izmiriti dospjele tekuće obaveze, postoji prijeteca opasnost nelikvidnosti, a takvo stanje dugoročno može dovesti do nesolventnosti i do stečaja.

Naime, veći broj privrednih društava (pogotovu od 90-ih godina XX. vijeka), čak i ako su iskazivala ostvareni dobitak u bilansu uspjeha, ipak su imala ozbiljnih problema s likvidnošću i solventnošću, jer nisu mogla naplatiti priznate i prezentirane prihode, odnosno ostvariti prilive gotovine neophodne za održavanje likvidnosti. To bi značilo da kod privrednog društva u bilansu uspjeha može biti iskazan pozitivan finansijski rezultat (dobitak), ali da nema dovoljno priliva novca, te da će zbog toga imati problema s likvidnošću. Zainteresovani korisnici na osnovu izvještaja o tokovima gotovine mogu procjenjivati buduće tokove gotovine, jer ovaj izvještaj upravo pokazuje kakva je sposobnost privrednog društva da stvara gotovinu i ekvivalente gotovine.

Cilj sastavljanja izvještaja o tokovima gotovine je da se korisnicima finansijskih izvještaja pruže informacije o sposobnosti privrednog društva da stvara („generiše”) gotovinu koju će koristiti za svakodnevno finansiranje poslovnih aktivnosti, plaćanje prispjele glavnice kredita, dospjele kamate, plaćanje dividendi akcionarima, za dodatna ulaganja u dugoročna sredstva itd. Izvještaj o tokovima gotovine prikazuje promjene u gotovini i gotovinskim ekvivalentima u toku obračunskog perioda. Gotovina obuhvata gotovinu u blagajni i depozite po viđenju. U gotovinu se ubrajaju i strane valute u blagajni, na deviznim računima i kratkoročnim depozitima, bilo da su deponovane u domaćoj ili u stranoj banci. Gotovinski ekvivalenti su kratkoročna, visokolikvidna ulaganja koja se mogu brzo konvertovati u poznate iznose gotovine, s kratkim rokom dospjeća i uz beznačajan rizik od promjene vrijednosti. Termin „poznat iznos gotovine” znači da ne postoje problemi oko određivanja iznosa gotovine koji se može dobiti za te gotovinske ekvivalente, a termin „s kratkim rokom dospjeća” u praksi znači da ulaganja s rokom dospjeća do tri mjeseca predstavljaju gotovinske ekvivalente koji se, po potrebi, mogu pretvoriti u gotovinu. Gotovinski ekvivalenti su, najčešće, u obliku: blagajničkih zapisa, komercijalnih zapisa, kratkoročnih državnih obveznica, depozitnih certifikata, bankarskih akceptata, mjenica, čekova i sl.

Bez obzira koliko bila likvidna i bez obzira na namjeru držanja na kratak rok, ulaganja u vlastiti kapital (akcije i udjele) ne mogu se smatrati ekvivalentima gotovine.

Tokove rezultata čine prihodi koji povećavaju finansijski rezultat (s jedne strane) i rashodi koji smanjuju finansijski rezultat<sup>3</sup> (s druge strane) i isti se iskazuju u bilansu uspjeha. Informacije o tokovima gotovine ukazuju na razlike koje postoje između toka rezultata i gotovinskog toka.

Bilans uspjeha je taj koji pokazuje rezultat (dobitak ili gubitak) privrednog društva kao razliku između prihoda i rashoda, ali on ne pokazuje novčane prilive i odlive. Razlog tome je što se

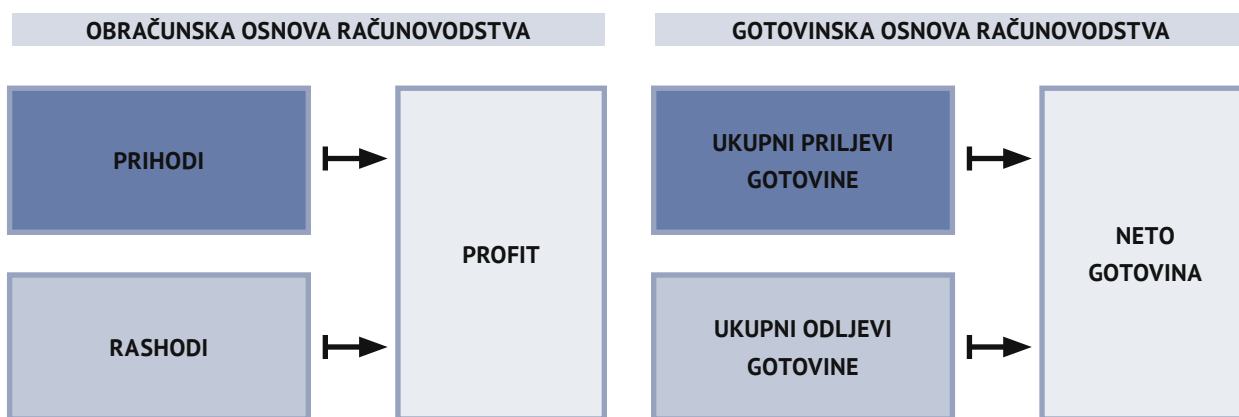
3 Finansijski rezultat je razlika između prihoda i rashoda ( $FR = P - R$ , ako su  $P \geq R =$  dobitak; a ako su  $P < R =$  gubitak)

bilans uspjeha sastavlja (priprema) na obračunskoj/akrujalnoj osnovi. Prihodi se evidentiraju iako gotovina vezana za njih još nije primljena/realizovana, a rashodi se evidentiraju iako gotovina za njih još nije isplaćena. Kada se koristi obračunska osnova, vremenski moment kada se priznaju prihodi je trenutak nastanka poslovne promjene (npr. fakturisanjem), prihod se tada smatra zarađenim odnosno realizovanim (princip realizacije), pod uvjetom da su zadovoljeni definisani kriteriji za priznavanje ovih elemenata propisani Konceptualnim okvirom<sup>4</sup>. Jednostavno rečeno, prihod se u računovodstvu smatra priznatim kada je proizvod tržišno verifikovan i prihvaćen od strane kupca. Računovodstveno posmatrano, prodajom (izlazom) proizvoda dolazi do smanjenja zaliha gotovih proizvoda, ali i priznavanja rashoda – troškova prodatih proizvoda (stav 1) i stjecanja prava na protivčinidbu

tj. priznavanje potraživanja od kupaca i prihoda (stav 2), iako ti prihodi možda neće biti naplaćeni u dogovorenim rokovima naplate (ili nikako).

Tokove gotovine čine prilivi i odlivi gotovine i gotovinskih ekvivalenata nastali u određenom obračunskom periodu. U naprijed iznesenom primjeru prilivi gotovine nastali bi naplatom priznatih potraživanja od kupaca, a odlivi gotovine nastali bi kao isplate obaveza npr. za nabavljeni materijal. I prilivi i odlivi nastaju i provode se preko blagajne i transakcionih računa (u domaćoj ili stranoj valuti), uključujući i kompenzacije, asignacije i cesije provedene preko tih računa. Prijenosi između pojedinih računa gotovine i gotovinskih ekvivalenata u istom privrednom društvu ne smatraju se tokovima gotovine.

Prikaz 1 - Tok rezultata i gotovinski tok



Prilagođeno: Gray, S., Needles, B., (2001), prevod, *Finansijsko računovodstvo, Savez računovođa i revizora Republike Srpske, Banja Luka, str. 446.*

### Prikazivanje tokova gotovine

Izveštaj o tokovima gotovine je prikaz novčanih priliva i odliva u obračunskom periodu po osnovu poslovnih, investicionih i finansijskih aktivnosti, što znači da su tokovi gotovine grupisani u tri cjeline:

- tokovi gotovine iz poslovnih aktivnosti,

- tokovi gotovine iz investicionih aktivnosti i
- tokovi gotovine iz finansijskih aktivnosti.

Svrha klasifikovanja tokova gotovine po navedenim aktivnostima je da bi korisnici izvještaja o tokovima gotovine mogli ocijeniti utjecaj tih aktivnosti na finansijski položaj privrednog društva i iznos gotovine i gotovinskih ekvivalenata po tim osnovama.

4 Konceptualni okvir je zamijenio Okvir za pripremanje i prezentaciju finansijskih izvještaja i u primjeni je od 2010. godine

**Tokovi gotovine iz poslovnih aktivnosti** primarno proizilaze iz glavnih aktivnosti privrednog društva, koje su u krajnjoj liniji usmjerene na ostvarivanje prihoda od prodaje dobara i usluga kupcima, potrebnih za kupovinu materijala i robe, energije, isplatu zarada, plaćanje poreza i doprinosa itd.

Neke transakcije, kao što su prodaja postrojenja, mogu dovesti do dobitka ili gubitka koji se uključuje u priznati dobitak ili gubitak. Tokovi

gotovine od tih transakcija predstavljaju tokove gotovine iz investicionih aktivnosti. Međutim, plaćanja izvršena u svrhe izrade ili stjecanja imovine koja se drži za iznajmljivanje drugim ili naknadno za prodaju su gotovinski tokovi iz poslovnih aktivnosti. Gotovinski prilivi po osnovu iznajmljivanja i naknadne prodaje te imovine su tokovi gotovine iz poslovnih aktivnosti. U skladu sa MRS 7 - Izvještaj o tokovima gotovine, prilivi i odlivi gotovine su:

#### *Primjeri tokova gotovine iz poslovnih aktivnosti*

<b>Prilivi gotovine:</b>	<b>Odlivi gotovine:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• od prodaje robe ili pružanja usluga,</li> <li>• od tantijema, naknada, provizija i drugih prihoda,</li> <li>• od osiguravajućeg društva za premije i odštetne zahtjeve, anuitete i druga prava iz police osiguranja,</li> <li>• od povraćaja poreza na dobitak, osim ako se mogu identifikovati kao aktivnosti finansiranja i investicione aktivnosti,</li> <li>• po ugovorima koji se drže za svrhe preprodaje ili trgovanja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• za isplate dobavljačima za robu i usluge,</li> <li>• za isplate zaposlenima i za njihov račun,</li> <li>• osiguravajućem društvu za premije i odštetne zahtjeve, anuitete i druga prava iz police osiguranja,</li> <li>• za plaćanja poreza na dobitak, osim ako se mogu identifikovati kao aktivnosti finansiranja i investicione aktivnosti,</li> <li>• za isplate po ugovorima koji se drže za svrhe preprodaje ili trgovanja.</li> </ul>

Privredno društvo može držati vrijednosne papire i zajmove u svrhe preprodaje ili trgovanja, u kojem slučaju oni imaju tretman sličan kao i zalohe koje su pribavljene za daljnju prodaju. Prema tome, tokovi gotovine koji proizilaze iz kupovine i prodaje vrijednosnih papira namijenjenih preprodaji ili trgovanju, klasifikuju se kao poslovne aktivnosti.

**Investicione aktivnosti** obuhvataju aktivnosti u vezi sa stjecanjem i otuđivanjem nekretnina, postrojenja, opreme i ulaganjima u druga pravna lica.

U skladu sa MRS 7 - Izvještaj o tokovima gotovine, prilivi i odlivi gotovine su:

*Primjeri tokova gotovine iz investicionih aktivnosti*

Prilivi gotovine:	Odlivi gotovine:
<ul style="list-style-type: none"> <li>od prodaje nekretnina, postrojenja i opreme, nematerijalnih i drugih stalnih sredstava,</li> <li>od prodaje instrumenata kapitala ili dužničkih instrumenata drugih pravnih lica i učešća u zajedničkim poduhvatima (osim primanja za one instrumente koji se smatraju ekvivalentima gotovine ili za one koji se drže u svrhe preprodaje ili trgovanja),</li> <li>od otplate avansa i zajmova koji su dati drugim stranama (osim avansa i zajmova od strane finansijske institucije),</li> <li>od futures ugovora, forward ugovora, ugovora s opcijom i swap ugovora, osim kad se ti ugovori drže za svrhe preprodaje ili trgovanja ili se primanja klasifikuju kao aktivnosti finansiranja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>za nabavku nekretnina, postrojenja i opreme, nematerijalne i druge stalne imovine. Ova plaćanja obuhvataju i ona koja se odnose na kapitalizovane troškove razvoja i izgradnju nekretnina i opreme u sopstvenoj režiji,</li> <li>za stjecanje instrumenata kapitala ili dužničkih instrumenata drugih pravnih lica i učešća u zajedničkim poduhvatima (osim plaćanja za instrumente koji se drže u svrhe trgovanja ili preprodaje),</li> <li>gotovinski avansi i zajmovi dati drugim stranama (osim avansa i zajmova koje je dala finansijska institucija),</li> <li>gotovinske isplate za terminske ugovore, forward ugovore, ugovore s opcijom i swap ugovore, osim kad se ti ugovori drže za svrhe trgovanja ili poslovanja, ili se plaćanja klasifikuju kao finansijske aktivnosti.</li> </ul>

Posebno iskazivanje gotovinskih tokova iz investicionih aktivnosti pokazuje obim izdataka koji su nastali radi pribavljanja sredstava koja će služiti za stvaranje prihoda i gotovinskih tokova.

Odvojeno objelodanjivanje tokova gotovine koji nastaju iz investicionih aktivnosti je značajno, jer tokovi gotovine predstavljaju mjeru nastalih izdataka za sredstva predviđena za stvaranje bu-

dućeg prihoda i tokova gotovine. Jedino rashodi koji rezultiraju priznavanjem imovine u izvještaju o finansijskom položaju ispunjavaju uvjet za klasifikaciju u investicione aktivnosti.

**Finansijske aktivnosti** su povezane s akcijskim ili nekim drugim oblikom osnovnog kapitala i s dijelom obaveza. U skladu sa MRS 7 - Izvještaj o tokovima gotovine, prilivi i odlivi gotovine su:

*Primjeri tokova gotovine iz finansijskih aktivnosti*

Prilivi gotovine:	Odlivi gotovine:
<ul style="list-style-type: none"> <li>od emitovanja akcija ili drugih instrumenata kapitala,</li> <li>od emitovanja obveznica, zajmova, zapisa, mjenica, hipoteka i drugih kratkoročnih ili dugoročnih pozajmljivanja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>za isplate vlasnicima radi stjecanja ili otkupa akcija entiteta,</li> <li>za gotovinske otplate pozajmljenih iznosa i</li> <li>za gotovinske isplate korisnika lizinga za smanjenje neizmirene obaveze po osnovu finansijskog lizinga.</li> </ul>

Odvojeno prikazivanje gotovinskog toka iz finansijskih aktivnosti (u odnosu na tokove gotovi-

ne iz poslovne i investicione aktivnosti) značajno je zbog sagledavanja prava na buduće gotovinske



tokove od strane zainteresovanih korisnika, prvenstveno lica koja su kupila dijelove kapitala pravnog lica.

### **Pripremanje izvještaja o tokovima gotovine**

Kao osnova za pripremanje izvještaja o tokovima gotovine u Bosni i Hercegovini se koriste Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja (MSFI), koji uključuju Međunarodne računovodstvene standarde (MRS) i Međunarodni standard finansijskog izvještavanja za male i srednje entitete (MSFI za MSE). U skladu s pravilima MSFI odnosno MSFI za MSE, pravna lica prilikom pripremanja i sastavljanja izvještaja o tokovima gotovine mogu koristiti:

- Direktnu metodu ili
- Indirektnu metodu.

Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja svojim pravilima podstiču pravna lica da izvještaj o tokovima gotovine iz poslovnih aktivnosti pripremaju i sastavljaju primjenom direktne metode, jer direktna metoda pruža korisnije informacije za procjenu budućih tokova gotovine.

Pravila za primjenu direktne ili indirektno metode prilikom sastavljanja izvještaja o tokovima gotovine odnose se faktički samo na bilansiranje tokova gotovine iz poslovnih aktivnosti, dok se bilansiranje tokova gotovine iz investicionih i finansijskih aktivnosti vrši na isti način, bez obzira koja se metoda primjenjuje, direktna ili indirektna.

Pravilnikom o sadržini i formi finansijskih izvještaja za privredna društva, zadruga, druga pravna lica i preduzetnike koji se primjenjuje u Republici Srpskoj, za sastavljanje izvještaja o tokovima gotovine, propisana je primjena direktne metode. Tako pravna lica registrovana u Republici Srpskoj, prilikom sastavljanja izvještaja o tokovima gotovine, primjenjuju direktnu metodu. Pravilnikom o sadržaju i formi obrazaca finansijskih izvještaja za privredna društva koji se primjenjuje u FBiH alternativno je propisana mogućnost primjene direktne ili indirektno metode. U tom smislu, pravna lica registrovana u FBiH prilikom sastavljanja izvještaja o tokovima gotovine, u

skladu sa svojim računovodstvenim politikama, samostalno odlučuju o primjeni direktne ili indirektno metode.

Primjenom direktne metode, prilivi i odlivi gotovine iz poslovnih aktivnosti se prikazuju po bruto principu, odnosno prikazuju se u visini bruto priliva i bruto odliva gotovine, bez ikakvog međusobnog prebijanja iznosa. Na taj način, npr. bruto prilivi gotovine od kupaca postaju uporedivi s priznatim prihodima od prodaje, bruto odlivi gotovine za isplate zaposlenih postaju uporedivi s troškovima bruto zarada i naknada, ili bruto odlivi gotovine dobavljačima postaju uporedivi s troškovima koji odražavaju nabavnu vrijednost priznatih obaveza prema dobavljačima itd.

Prema direktnoj metodi, informacije o bruto gotovinskim prilivima i bruto gotovinskim odlivima računaju se:

- kombinovanjem prometa i salda odgovarajućih računa iz bilansa stanja i bilansa uspjeha,
- direktnim očitavanjem prometa dugovne ili potražne strane odgovarajućih knjigovodstvenih računa ili
- iz računovodstvenih evidencija privrednog društva.

Primjenom indirektno metode polazi se od neto rezultata (dobitka ili gubitka) iz bilansa uspjeha koji se, uz različita korigovanja, transformiše u neto gotovinski tok. Prema indirektnoj metodi, neto tokovi gotovine iz poslovnih aktivnosti utvrđuju se korigovanjem neto dobiti ili gubitka za efekte:

- negotovinskih stavki koje utječu na finansijski rezultat priznavanjem prihoda i rashoda, a ne dovode do priliva ili odliva gotovine, npr. troškovi amortizacije, rezervisanja i slično, promjene krajnjih stanja u odnosu na početna stanja određenih bilansnih pozicija koje su povezane (korespondiraju) s odgovarajućim priznatim poslovnim prihodima i rashodima, npr. bilansne pozicije zaliha, potraživanja od kupaca, obaveza prema dobavljačima i slično, prihoda i rashoda

koji ne predstavljaju poslovne aktivnosti, npr. kapitalni dobiti ili gubici ostvareni prodajom stalne imovine.

Bilansiranje tokova gotovine iz investicionih aktivnosti i finansijskih aktivnosti vrši se na isti način kao i kod direktne metode, a razlika u bilansiranju tokova gotovine između direktne i indirektno metode odnosi se samo na dio izvještaja o gotovinskim tokovima iz poslovnih aktivnosti.

### Period sastavljanja i predaja finansijskih izvještaja

U skladu sa zahtjevima MRS 1 – Presentacija finansijskih izvještaja, privredna društva konzistentno sastavljaju finansijske izvještaje za period od jedne godine kao kompletan set finansijskih izvještaja (uključujući uporedne informacije). Privredno društvo s jednakom važnošću prikazuje sve finansijske izvještaje, a kompletan set čine godišnji finansijski izvještaji:

- bilans stanja (izvještaj o finansijskom položaju na kraju perioda),
- bilans uspjeha (izvještaj o ukupnom rezultatu za period),
- izvještaj o gotovinskim tokovima (izvještaj o tokovima gotovine),
- izvještaj o promjenama na kapitalu i
- bilješke uz finansijske izvještaje.

Finansijski izvještaji trebaju da na istinit (fer) način prikažu finansijski položaj, finansijski uspjeh, tokove gotovine i promjene na kapitalu.

Standard dozvoljava pravnom licu da promijeni kraj izvještajnog perioda i da prikazuje finansijske izvještaje za period koji je duži ili kraći od jedne godine. U tom slučaju pravno lice treba objelodaniti, pored perioda koji pokrivaju finansijski izvještaji, razloge za korištenje dužeg ili kraćeg perioda, kao i činjenicu da prezentirani

iznosi nisu u potpunosti uporedivi.

Zakonom o računovodstvu i reviziji<sup>5</sup> (u daljnjem tekstu: Zakon) propisano je da pravna lica ili preduzetnici koji vode dvojno knjigovodstvo sačinjavaju i prezentiraju finansijske izvještaje za poslovnu godinu koja se završava 31. decembra tekuće godine s uporednim podacima za prethodnu godinu. Izuzetak čine zavisna pravna lica čije je matično pravno lice sa sjedištem u inostranstvu, a ima poslovnu godinu različitu od kalendarske godine. Na zahtjev zavisnog pravnog lica i uz saglasnost ministra, ta zavisna pravna lica mogu sačinjavati finansijske izvještaje za periode koji se razlikuju od perioda kalendarske godine, odnosno za periode kao što su kod matičnog pravnog lica.

Zakon propisuje da pravna lica kod kojih nastanu statusne promjene, promjene pravne forme ili nad kojim se otvara stečajni ili likvidacioni postupak, sačinjavaju i prezentiraju finansijske izvještaje sačinjene na dan te promjene, odnosno na dan otvaranja i zaključenja stečajnog ili likvidacionog postupka. Pravilnicima o sadržaju i formi obrazaca finansijskih izvještaja u FBiH i RS<sup>6</sup> propisano je da pravna lica nad kojim je otvoren postupak stečaja, odnosno likvidacije, sastavljaju finansijske izvještaje na datum otvaranja, odnosno zaključivanja stečaja ili likvidacije. U RS je Pravilnikom o sadržini i formi obrazaca finansijskih izvještaja propisana obaveza sačinjavanja i prezentacije i godišnjih finansijskih izvještaja.

Zakon propisuje obavezu sastavljanja kompletnog seta finansijskih izvještaja za sva pravna lica u skladu s pravilima MRS 1 – Presentacija finansijskih izvještaja. Međutim, propisan je izuzetak za mikro pravna lica, preduzetnike koji vode dvojno knjigovodstvo, zajednice etažnih vlasnika, sindikalne organizacije i druga udruženja građana, koji svoje godišnje finansijske izvještaje prezentiraju samo kroz bilans stanja i bilans uspjeha.

5 Zakon o računovodstvu i reviziji RS („Službeni glasnik RS”, broj 94/15) i Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH („Službene novine FBiH”, broj 83/09)

6 Pravilnik o sadržaju i formi obrazaca finansijskih izvještaja za privredna društva („Službene novine FBiH”, broj 82/10) i Pravilnik o sadržini i formi finansijskih izvještaja za privredna društva, zadruge, druga pravna lica i preduzetnike („Službeni glasnik RS”, broj 63/16)

Zakonom o stečajnom postupku<sup>7</sup> koji se primjenjuje u FBiH propisana je obaveza sačinjavanja početnog bilansa i podnošenja potrebnih izvještaja nadležnim organima, a Zakonom o stečaju<sup>8</sup> koji se primjenjuje u RS propisana je obaveza stečajnog dužnika da sačinjava finansijske

izvještaje u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji. U narednim tabelama dat je pregled navedenih zakonskih i podzakonskih odredbi koje se odnose na obavezu sačinjavanja finansijskih izvještaja.

#### *Pregled zakonskih odredbi o stečajnom postupku*

Entitet	Propis	Član
Federacija BiH	Zakon o stečajnom postupku	Član 25.
Republika Srpska	Zakon o stečaju	Član 151.

#### *Pregled zakonskih i podzakonskih odredbi o računovodstvu i reviziji*

Entitet	Propis	Član
Federacija BiH	Zakon o računovodstvu i reviziji	Član 35. i 44.
	Pravilnik o sadržaju i formi obrazaca finansijskih izvještaja za privredna društva	Član 4.
Republika Srpska	Zakon o računovodstvu i reviziji	Član 19.
	Pravilnik o sadržini i formi obrazaca finansijskih izvještaja za privredna društva, zadruge, druga pravna lica i preduzetnike	Član 5.

Pravna lica i preduzetnici iz Republike Srpske svoje godišnje finansijske izvještaje predaju u Registar, koji se vodi kod Agencije za posredničke i finansijske usluge (APIF) AD Banja Luka, a pravna lica i preduzetnici iz FBiH, Finansijsko-informatičkoj agenciji (FIA), Sarajevo, najkasnije do posljednjeg dana februara tekuće godine za prethodnu godinu. Pravna lica koja sačinjavaju konsolidovane finansijske izvještaje dužna su ih predati do kraja aprila tekuće za prethodnu godinu.

Pravna lica koja imaju poslovnu godinu različitu od kalendarske godine dužna su da u Registar APIF-a, odnosno u FIA-u predaju bilans stanja i bilans uspjeha, za poslovnu godinu koja je jednaka kalendarskoj, najkasnije do posljednjeg dana februara tekuće godine za prethodnu godinu. Finansijski izvještaji čuvaju se trajno u originalnom obliku, a pripremanje i čuvanje se vrši u poslovnim prostorijama pravnog lica ili u

poslovnim prostorijama preduzetnika ili pravnog lica kojem je povjereno vođenje poslovnih knjiga.

#### **Forma i sadržaj izvještaja o tokovima gotovine**

Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja ne sadrže zahtjeve ili pravila o obaveznoj kompletnoj formi i sadržaju izvještaja o tokovima gotovine. MSFI kao i MSFI za MSE sadrže zahtjeve samo o minimalnom sadržaju i vrsti informacija koje se prezentiraju u pojedinačnim komponentama tog izvještaja. Zakonom je propisano da ministar finansija donosi pravilnike kojim se propisuje sadržaj i forma finansijskih izvještaja. U Republici Srpskoj i u Federaciji BiH doneseni su pravilnici o sadržaju i formi finansijskih izvještaja koji su međusobno u potpunosti usklađeni, pa sva pravna lica koja primjenjuju te pravilnike, svoje finansijske izvještaje pripremaju na jedinstvenim

7 Zakon o stečajnom postupku („Službene novine FBiH”, broj 29/03, 32/04, 42/06, 04/17 - odluka US i 52/18).

8 Zakon o stečaju („Službeni glasnik RS”, broj 16/16)

obrascima. To praktično znači da sva pravna lica, bez obzira u kojem entitetu se nalaze i koje MSFI primjenjuju (MSFI ili MSFI za MSE), finansijske izvještaje pripremaju na identičan način, odnosno koriste obrasce s istom formom i sadržajem.

Obrazac Izvještaja o gotovinskim tokovima (Izvještaj o tokovima gotovine) - direktna metoda, sačinjava se na osnovu odgovarajućih podataka prezentiranih u bilansu stanja, bilansu uspjeha i podataka u knjigovodstvenim evidencijama pravnog lica, prvenstveno na osnovu evidencija o prilivima i odlivima gotovine i gotovinskih ekvivalenata ostvarenih u izvještajnom periodu preko blagajne i poslovnih računa, uključujući kompenzacije, cesije i asignacije provedene preko tih računa. Unošenje podataka na odgovarajuće pozicije izvještaja o tokovima gotovine vrši se u skladu s odredbama člana 10. do 19. Pravilnika o sadržini i formi finansijskih izvještaja za privredna društva, zadruga, druga pravna lica i preduzetnike u RS i člana 9. do 18. Pravilnika o sadržaju i formi obrazaca finansijskih izvještaja za privredna društva u FBiH. Podaci se unose u odgovarajućim iznosima u kolonu 4 za tekuću i u kolonu 5 za prethodnu godinu.

Pravilnikom o sadržaju i formi obrazaca finansijskih izvještaja za privredna društva koji se primjenjuje u FBiH alternativno je propisana mogućnost primjene direktne ili indirektna metode. U tom smislu, pravna lica koja se odluče da izvještaj o gotovinskim tokovima sačinjavaju primjenom indirektna metode, unošenje podataka na odgovarajuće pozicije izvještaja o gotovinskim tokovima - indirektna metoda vrše u skladu s odredbama člana 19. Pravilnika o sadržaju i formi obrazaca finansijskih izvještaja za privredna društva u FBiH. Kod primjene indirektna metode kao polazna osnova za unos podataka u obrazac služi utvrđeni iznos neto dobiti ili gubitka za period, koji je iskazan u bilansu uspjeha, a zatim se taj iznos usklađuje (+ ili -) za efekte: negotovinskih stavki koje su utjecale na finansijski rezultat a ne dovode do priliva i odliva gotovine, promjena krajnjih u odnosu na početna stanja odgovarajućih bilansnih pozicija i prihoda i ras-

hoda (kapitalni dobiti i gubici) koji nisu rezultat poslovnih aktivnosti. Na kraju, nakon tih usklađivanja, iskazuje se neto gotovinski tok iz poslovnih aktivnosti. Naredni dio obrasca koji se odnosi na „gotovinske tokove iz ulagačkih aktivnosti” i na „gotovinske tokove iz finansijskih aktivnosti” isti je i analogno se popunjava kao izvještaj o tokovima gotovine - direktna metoda.

U Aneksu 1b<sup>9</sup> ovog modula pod naslovom „Praktični primjeri i računovodstvena praksa” prezentiran je primjer pojednostavljenih hipotetički popunjenih obrazaca Bilansa stanja i Bilansa uspjeha. Na osnovu podataka prezentiranih u tim izvještajima izvršeno je izračunavanje iznosa po pozicijama priliva i odliva gotovine, primjenom uobičajene metodologije, a na osnovu dobijenih (izračunatih) podataka izvršen je unos u prezentirane obrasce Izvještaja o tokovima gotovine - direktna i indirektna metoda.

### **Provjera i kontrola ispravnosti sačinjenog izvještaja o tokovima gotovine**

Primjena naprijed navedenih metoda za sačinjavanje izvještaja o tokovima gotovine predstavlja vrlo zahtjevan i stručan posao izračunavanja pojedinih stavki tokova gotovine (priliva i odliva gotovine), pogotovu tokova gotovine iz poslovnih aktivnosti. Ta metodologija podrazumijeva da se stavke bilansa uspjeha koriguju kako bi odražavale prilive ili odlive gotovine, odnosno radi se o prevođenju tokova rezultata u tokove gotovine. Na taj način se dobije izvještaj o tokovima gotovine u kojem su iskazani bruto prilivi i bruto odlivi iz određenih aktivnosti i u određenom obračunskom periodu. Korigovanje stavki bilansa uspjeha u tokove gotovine može se još i dodatno zakomplikovati, ako pravno lice u obračunskom periodu dosljedno ne primjenjuje, odnosno ako mijenja svoje računovodstvene politike priznavanja i vrednovanja vezane za zalihe, potraživanja, obaveze itd. Sve to predstavlja potencijalne i velike mogućnosti za nastanak grešaka prilikom korigovanja stavki bilansa uspjeha, pa je potrebno uspostavljanje odgovarajućih kontrolnih mehanizama.

Kontrolu i provjeru ispravnosti utvrđenih priliva i odliva najlakše i najefikasnije je ostvariti na osnovu blagovremeno i uredno knjiženih podataka na poslovnim računima i blagajni. Naime, svi prilivi gotovine s početnim stanjima evidentiraju se na dugovnoj strani poslovnih računa i blagajne, a svi odlivi na potražnoj strani tih računa. Na osnovu tih podataka vrlo se lahko mogu utvrditi ukupni prilivi i ukupni odlivi gotovine u toku obračunskog perioda, dok je u praksi skoro postalo pravilo da računovođe na taj način sačinjavaju tzv. „probni izvještaj”. Međutim, prilikom provođenja ovog postupka, mora se voditi računa o internom međusobnom prijenosu gotovine između računa, između računa i blagajne i slično, što u ukupnom zbiru povećava iznose gotovine i gotovinskih ekvivalenata. Zbog toga se, kao što je ranije naglašeno, prijenos gotovine i gotovinskih ekvivalenata između pojedinih računa u okviru istog pravnog lica ne smatra tokom gotovine. Iz tog razloga je potrebno identifikovati takve transakcije, a iz ukupnih iznosa iskazanih na poslovnim računima i blagajni isključiti iznose koji se odnose na interne prijenose gotovine koji su knjigovodstveno obuhvaćeni na prijelaznim računima. Pripremu podataka za provjeru i kontrolu izvještaja o tokovima gotovine po prethodno opisanom postupku umnogome mogu olakšati uredne i ažurne evidencije i tabelarni pregledi otvoreni u računovodstvu privrednog društva.

Sabiranjem istovrsnih kolona u datim pregledima i tabelama dobiju se odgovarajući iznosi podataka za unos na propisane pozicije pri sačinjavanju „probnog izvještaja o tokovima gotovine”<sup>10</sup>.

U Aneksu 1b ovog modula pod naslovom „Praktični primjeri i računovodstvena praksa” dat je praktičan primjer sačinjavanja kontrolnog „probnog izvještaja”.

## Izvještaj o promjenama na kapitalu

**Izvještaj o promjenama na kapitalu** (u daljem tekstu: Izvještaj) je knjigovodstveni instrument koji se sastavlja s **ciljem** da korisnicima finansijskih izvještaja pruži informacije o promjenama na kapitalu koje su se desile u toku godine kod privrednog društva. Te promjene na kapitalu nastaju po više osnova:

- dodatnim ulaganjem ili povlačenjem kapitala od strane vlasnika,
- ostvarivanjem prihoda i rashoda (na osnovu kojih se utvrđuje rezultat),
- raspodjelom dobiti (ili pokrićem gubitka),
- prevrednovanjem sredstava koja se mjere po fer vrijednosti,
- priznavanjem efekata promjena računovodstvenih politika i ispravkom materijalno značajnih grešaka.

Dakle, ukupna povećanja i smanjenja neto imovine (kapitala) posljedica su nastanka prihoda i rashoda iskazanih u bilansu uspjeha, ali i iznosa povećanja ili smanjenja neto imovine privrednog društva koji su direktno knjiženi na odgovarajućim računima kapitala (na primjer, na računu revalorizacionih rezervi i slično). Za procjenjivanje uspješnosti preduzeća u određenom vremenskom periodu nije dovoljno uzeti u obzir samo ostvarene prihode i rashode tog obračunskog perioda, već je neophodno uzeti u obzir i sve ostale transakcije koje dovode do promjena na kapitalu. Zato se i sastavlja poseban finansijski izvještaj u kojem će se navesti ukupna povećanja i smanjenja neto imovine (kapitala) privrednog društva.

Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja ne sadrže zahtjeve ili pravila o obaveznoj formi i sadržaju izvještaja o promjenama na kapitalu. MSFI ili MSFI za MSE sadrže zahtjeve samo o minimalnom sadržaju i vrsti informacija koje se prezentiraju u izvještaju. Zakonom o računovodstvu i reviziji propisano je da ministar finansija

10 Umjesto ručne izrade i vođenja navedenih pregleda i tabela, u uvjetima primjene računara, sve te i druge evidencije se mogu programski riješiti i pomoću softvera sortirati podaci o promjenama na gotovini i gotovinskim ekvivalentima, s omogućenim šifrovanjem prilikom unosa podataka i knjiženja, te izraditi zahtijevane rekapitulacije i štampati te preglede i tabele, pa čak i cjelokupan izvještaj o tokovima gotovine, što u velikoj mjeri olakšava i smanjuje vrijeme za brojna manuelna izračunavanja i vođenja pregleda i tabela.

donosi pravilnike kojim se propisuje sadržaj i forma finansijskih izvještaja. U Republici Srpskoj i u Federaciji BiH doneseni su pravilnici o sadržaju i formi finansijskih izvještaja<sup>11</sup> koji su u potpunosti usklađeni. Pravna lica svoje finansijske izvještaje o promjenama na kapitalu pripremaju na jedinstvenim obrascima, bez obzira iz kojeg su entiteta i koje međunarodne standarde primjenjuju (da li primjenjuju MSFI ili MSFI za MSE).

Izvještaj o promjenama na kapitalu je formulisan na taj način da obuhvata stanje i promjene na pozicijama kapitala s upisanim iznosima za dva obračunska perioda i to za prethodnu i za tekuću godinu i stanje na svim pozicijama kapitala na kraju obračunskog perioda (na dan 31. 12.). Iznosi promjena unose se u odgovarajuća polja s oznakom za AOP, iskazani u konvertibilnim markama (KM), bez decimalnih mjesta.

Obrazac Izvještaja je tako formulisan da su u koloni 1, po pozicijama, odnosno rednim brojevima, opisno označena stanja i vrste promjene na kapitalu. U koloni 2, po pozicijama, upisane su odgovarajuće oznake za AOP, a u kolonama od 3 do 10 iskazuje se stanje i promjene po vrstama (pojavnim oblicima) kapitala. Izvještaj je prilagođen i pravilima konsolidovanih finansij-

skih izvještaja. U obrascu Izvještaja opisno su označene i ostale promjene na kapitalu prema nazivima pojedinih pozicija na rednim brojevima od 1 do 22, na kojim se iskazuje stanje i promjene po vrstama kapitala „vremenski” - kroz određeni vremenski period u prethodnoj godini i u tekućem izvještajnom periodu.

Prilikom popunjavanja Izvještaja koriste se podaci iz propisanih obrazaca Bilansa stanja i Bilansa uspjeha, kao i podaci navedeni u bilješkama uz finansijski izvještaj.

Potrebno je naglasiti da je pravilnicima o sadržaju i formi obrazaca finansijskih izvještaja u FBiH i RS propisano da pravna lica nad kojim je otvoren postupak stečaja ili likvidacije sastavljaju finansijske izvještaje na datum otvaranja, odnosno zaključivanja stečaja ili likvidacije. U RS je Pravilnikom propisana i obaveza sačinjavanja i prezentacije godišnjih finansijskih izvještaja. Zbog toga su u ovom edukativnom podmodulu i obrađene teme koje će na praktičan način pomoći pravnim stručnjacima da razumiju i identifikuju ekonomske probleme koji se odnose na tokove gotovine i promjene na kapitalu i da, pomoću ove i druge literature, blagovremeno pronađu efikasna i praktična rješenja.

## Rezime

U ovom podmodulu obrađeni su izvještaj tokova gotovine i izvještaj o promjenama na kapitalu, koji su sastavni i obavezni dio seta finansijskih izvještaja koje pravna lica sačinjavaju i predaju do određenog datuma nadležnim službama. Kao što je već rečeno, postupci pripreme i sačinjavanja, vrste, minimalan sadržaj i forma navedenih finansijskih izvještaja sadržani su u zahtjevima i pravilima MSFI i MSFI za MSE, prvenstveno u pravilima MRS 1 – Prezentacija finansijskih izvještaja i MRS 7 – Izvještaj o tokovima gotovine. Zakonom o računovodstvu i reviziji i pravilnicima propisani su obrasci, sadržaj i forma, kao i po-

stupci i načini pripremanja, sačinjavanja i predaje finansijskih izvještaja nadležnim službama.

U izvještaju o tokovima gotovine privredno društvo prikazuje svoje tokove gotovine iz poslovnih, investicionih i finansijskih aktivnosti na najprikladniji način. Klasifikacija gotovine prema aktivnostima pruža korisnicima informacije koje im omogućavaju da ocijene utjecaj tih aktivnosti na finansijski položaj i na iznose gotovine i ekvivalenata gotovine. Te informacije se također mogu koristiti i za procjenu odnosa između navedenih aktivnosti. Od velike je važnosti za

11 Pravilnik o sadržaju i formi obrazaca Izvještaja o promjenama na kapitalu („Službene novine FBiH”, br. 82/10) i Pravilnik o sadržini i formi obrasca Izvještaja o promjenama na kapitalu („Službeni glasnik RS”, br. 63/16).

korisnike da utvrde da li pravno lice stvara i troši gotovinu obavljajući svoje osnovne (poslovne) aktivnosti, ili u kakvim odnosima gotovinu stvara i troši obavljanjem poslovnih, investicionih i finansijskih aktivnosti, kako se troši višak gotovine, ili iz kojih izvora se finansira nedostatak gotovine, kakav je kvalitativni odnos između ostvarene neto dobiti i neto novčanog toka, itd. Tokovi gotovine i na njima zasnovane projekcije nezaobilazan su osnov korisnicima finansijskih izvještaja za procjenu vrijednosti privrednog društva u funkciji donošenja odluka o prodaji, kupovini, spajanju, stečaju, itd.

Izvještaj o promjenama na kapitalu također je sastavni dio seta finansijskih izvještaja, koji je sastavljen u skladu s MRS 1 – Prezentacija finansijskih izvještaja, i prvenstveno je namijenjen vlasnicima kapitala. On sadrži informacije o kapitalnim transakcijama (o naknadnim ulozima i povlačenju uloga), o saldima akumulisanog dobitka ili gubitka na početku i na kraju perioda i stanja na svakoj klasi kapitala na početku i na kraju perioda. Podaci o promjenama vlastitog kapitala na početku i na kraju obračunskog perioda pokazuju da li je došlo do povećanja ili smanjenja u obračunskom periodu, a te informacije su

od velikog značaja za vlasnike kapitala. Obrazac Izvještaja o promjenama na kapitalu tako je formulisan da matematički zbrovi moraju biti tačni i „horizontalno” i „vertikalno”. Pojedine vrste (segmenti) kapitala i ukupne vrijednosti (kolona 3-7 i 8) na te datume moraju odgovarati vrijednosti i strukturi kapitala koja je iskazana u poslovnim knjigama i bilansu stanja.

Treba naglasiti i to da se u praksi uvijek ne može postići potpuna matematička tačnost svih pojedinačnih pozicija, pogotovu kod izvještaja o tokovima gotovine gdje se izračunavanje iznosa pojedinačnih pozicija priliva ili odliva vrši na indirektan način, tj. vrše se određena usklađivanja ili korekcije. U tim slučajevima pažnju treba obratiti na „materijalno značajan iznos”, tj. odnos između „značajnosti” stavke i „koristi” od uloženog truda u otkrivanje greške. Poštujući princip ekonomičnosti, troškovi uloženog truda ne mogu biti veći od koristi otkrivanja greške. To bi praktično značilo da prilikom sačinjavanja izvještaja, a radi postizanja obavezne matematičke tačnosti, beznačajna neslaganja, čije otkrivanje zahtijeva „prekomjeran trud”, neće se otkrivati već ih treba knjigovodstveno korigovati na nekoj drugoj stavci, npr. na nekoj od stavki „ostalih” priliva i odliva.

## Rječnik ekonomskih termina

<b>Tokovi gotovine</b>	Tokove gotovine čine prilivi i odlivi gotovine i gotovinskih ekvivalenta.
<b>Gotovina</b>	Gotovina obuhvata gotovinu na računima (depozite po viđenju) i gotovinu u blagajni.
<b>Gotovinski ekvivalenti</b>	Gotovinski ekvivalenti predstavljaju kratkoročna visokolikvidna ulaganja koja mogu vrlo brzo da se konvertuju u poznate iznose gotovine, uz beznačajan rizik od promjene vrijednosti.
<b>Dan toka gotovine</b>	Dan toka gotovine je dan na koji se sastavlja izvještaj o tokovima gotovine, odnosno dan na koji se završava period za koji se sastavlja taj izvještaj.
<b>Datum bilansa</b>	Datum bilansa je dan na koji se sačinjavaju finansijski izvještaji, odnosno dan na koji se završava izvještajni (obračunski) period za koji

	se sačinjavaju finansijski izvještaji. Taj dan je najčešće 31. 12. ili neki drugi dan na koji se sastavljaju periodični finansijski izvještaji u toku godine.
<b>Tokovi rezultata</b>	Tokove rezultata čine s jedne strane prihodi (koji povećavaju rezultat), a s druge strane rashodi (koji smanjuju rezultat).
<b>Pozitivan tok gotovine</b>	Pozitivan tok gotovine znači da je stanje gotovine na kraju obračunskog perioda veće nego na početku.
<b>Negativan tok gotovine</b>	Znači da je stanje gotovine na kraju obračunskog razdoblja manje nego na početku
<b>Transakcija</b>	Transakcija predstavlja poslovnu aktivnost privrednog društva npr. prodaja robe ili usluga kupcima, naplata potraživanja od kupaca, izmirenje obaveze prema dobavljačima itd.
<b>Negotovinske transakcije</b>	Negotovinske transakcije su one transakcije koje ne dovode ni do priliva ni do odliva gotovine u privredno društvo, npr. obračunavanje amortizacije, stjecanje sredstava na poklon ili uz finansijski lizing, konverzija duga u akcije itd.
<b>Poslovne aktivnosti</b>	Poslovne aktivnosti su glavne i druge aktivnosti koje dovode do stvaranja prihoda ili rashoda privrednog društva, osim finansijskih i investicionih.
<b>Investicione aktivnosti</b>	Investicione aktivnosti su aktivnosti pribavljanja i otuđivanja dugoročne imovine i drugih ulaganja koja nisu uključena u ekvivalente gotovine.
<b>Finansijske aktivnosti</b>	Finansijske aktivnosti su aktivnosti koje dovode do promjena veličine i strukture osnovnog kapitala privrednog društva i njegovog zaduživanja.
<b>Izveštavanje o tokovima gotovine na bruto osnovi</b>	Izveštavanje o tokovima gotovine na bruto osnovi označava da se u izvještaju o tokovima gotovine u vezi s nekim gotovinskim tokom prikazuju dvije stavke, priliv gotovine i odliv gotovine.
<b>Izveštavanje o tokovima gotovine na neto osnovi</b>	Izveštavanje o tokovima gotovine na neto osnovi označava da se u izvještaju o tokovima gotovine u vezi s nekim tokom gotovine prikazuje samo jedna stavka, ili povećanje ili smanjenje gotovine po nekom osnovu.
<b>Dobici</b>	Dobici su vrsta prihoda. Radi se o povećanju kapitala (neto sredstava) po osnovu neredovnih (vanrednih) transakcija privrednog društva, osim onih koje proizilaze iz prihoda ili ulaganja od strane vlasnika, npr. dobiti po osnovu prodaje stalnih sredstava i materijala, nerealizovani dobiti koji proizilaze iz povećanja knjigovodstvene vrijednosti



određenih dugoročnih sredstava i revalorizacije vrijednosnih papira.

### **Gubici**

Gubici su vrsta rashoda. Radi se o smanjenju kapitala (neto sredstava) po osnovu neredovnih (vanrednih) transakcija privrednog društva, osim onih koje proizilaze iz rashoda ili raspodjela vlasnicima, npr. gubici po osnovu prodaje stalnih sredstava i materijala, gubici koji nastaju iz događaja kao što su požari, zemljotresi, poplave i sl.

**Materijalno značajna stavka** Materijalno značajna stavka je ona koja značajno utječe na donošenje poslovnih odluka od strane korisnika finansijskih izvještaja. Utjecaj materijalno značajne stavke može biti dvojak:

- kroz izostavljanje stavke u nekom finansijskom izvještaju - da stavka nije izostavljena, korisnik finansijskih izvještaja bi donio drugačiju odluku,
- kroz iskazivanje stavke u pogrešnom iznosu, tj. u iznosu koji se toliko razlikuje od ispravnog iznosa da bi zbog toga korisnik finansijskih izvještaja donio pogrešnu odluku.

Materijalnost (značajnost) zavisi od veličine i prirode izostavljene ili pogrešno iskazane stavke (odnosno njihove kombinacije) u kontekstu prisutnih pratećih okolnosti.

# Podmodul 2

## Popis i procjena



Autor: Enis Džihanić

### Uvod

U toku prve faze angažmana ekonomskih stručnjaka na analizi stratifikovanog uzorka arhiviranih stečajnih predmeta u bh. sudovima, kroz analitički rad na predmetima, te na osnovu provedenih intervjua sa stečajnim sudijama, ukazala se potreba da se radnje popisa i procjene dužnikove imovine, koje preduzima stečajni upravnik, posebno obrade i približe stečajnim sudijama, kako bi oni imali uvid i u njihove praktične i ekonomske aspekte, iz kojeg razloga je Podmodul 2 – „Popis i procjena” uvršten u ovaj modul za obuku. Razumijevanje radnji koje preduzima stečajni upravnik u toku popisa i procjene imovine stečajnog dužnika, kao i utjecaja koji na daljnji tok stečajnog postupka imaju načini i tehnike kojima se te radnje obavljaju, može u značajnoj mjeri doprinijeti unapređenju provedbe stečajnog postupka u cjelini.

Popis i procjena imovine dužnika najprije predstavljaju osnov na kojem će privremeni stečajni upravnik zasnovati svoj izvještaj o postojanju razloga za otvaranje stečajnog postupka, kao i svoje stručno mišljenje o tome da li će imovina stečajnog dužnika pokriti troškove stečajnog postupka, a na osnovu čega stečajni sudija donosi odluku o otvaranju stečajnog postupka. Utvrđivanje obima, kvaliteta, karakteristika i stanja imovine i njene vrijednosti je osnov za donošenje odluka od strane stečajnog sudije i povjerilaca u toku stečajnog postupka. Identifikacijom imovine koja je potencijalno dostupna za unovčavanje u stečajnom postupku može se okvirno predvidjeti obim namirenja povjerilaca u toku stečaja, odnosno mogućnost reorganizacije stečajnog dužnika i nastavak poslovanja, te otkriti eventualno nezakonito poslovanje dužnika, skrivanje imovine ili

prijenosa vlasništva te imovine koji nisu u skladu s propisima.

Nesumnjivo je da će od efikasnosti i stručnosti stečajnog upravnika u radnjama popisa i procjene imovine zavisiti tok cjelokupnog stečajnog postupka, a u krajnjem slučaju i ostvarenje cilja istog. Uzimajući u obzir da su ove radnje najvećim dijelom ekonomskog karaktera, za svakog stečajnog sudiju kojem je cilj da postupak provede dosljedno, sveobuhvatno i pravilno, od naročitog je značaja da bude upoznat s istima, te da na taj način može vršiti nadzor nad radom imenovanog stečajnog upravnika.

U podmodulu će se najprije pojmovno odrediti termin popisa, kako ga shvata ekonomska struka, njegove vrste i principi po kojima se provodi u normalnim uvjetima poslovanja, a zatim će on biti stavljen u kontekst stečaja ekonomskog subjekta, pri čemu će se posebna pažnja posvetiti specifičnostima njegovog provođenja koje nameće vanredno stanje stečajnog dužnika.

U drugom dijelu podmodula bit će obrazložena procjena popisane imovine, njen pojam, metode kojima se utvrđuju imovinske vrijednosti i vrste procjene, kako bi se stečajnim sudijama približio ovaj aspekt stečaja.

Međutim, potrebno je naglasiti da su ove dvije radnje stečajnog dužnika, popis i procjena, međusobno usko povezane i međusobno se isprepliću, pa će određivanje vrijednosti nekada zavisiti od načina popisa određene vrste imovine ili od potreba njene brze prodaje i slično. U velikom broju slučajeva njihova uspješnost zavisi od stručnosti i snalažljivosti stečajnog upravnika. Ovo posebno iz razloga što nijedan stečaj nije isti, pa će se u

pojedininim situacijama rad upravnika svesti samo na konstatovanje nepostojanja te imovine, dok će se u drugima popis i procjena imovine, zbog njene obimnosti, složenosti ili prikriivanja dokumentacije, protegnuti na cijeli postupak, primoravajući stečajnog upravnika, ali i povjerioce, da aktivno učestvuju u iznalaženju načina da pronađu i, po mogućnosti, vrate imovinu u stečajnu masu.

Osim navedenog, u podmodulu je definisano pojmovno određenje fer vrijednosti i dat akcent na procjenu, odnosno na vrednovanje imovine, koja ima izuzetnu ulogu prilikom utvrđivanja stečajne mase u postupku provođenja stečajnog postupka nad stečajnim dužnikom.

### Pojam popisa

Popis imovine i obaveza ili inventura je postupak utvrđivanja stvarnog stanja imovine i obaveza preduzeća, te upoređivanje s knjigovodstvenim stanjem.<sup>12</sup>

Popis, dakle, podrazumijeva faktičko popisivanje cjelokupne imovine i svih obaveza subjekta, uključujući dugotrajnu nematerijalnu imovinu, dugotrajnu finansijsku imovinu, razgraničenja i rezervisanja, zalihe, novčana sredstva i vrijednosne papire, potraživanja i obaveze itd.

Pojam imovine podrazumijeva sve resurse kojima ekonomski subjekt raspolaže i koje koristi u obavljanju svoje djelatnosti, kako bi ostvario ekonomsku korist. Prema funkciji i vremenu trajanja, uobičajena je njena podjela na dugotrajnu imovinu, koju čine: materijalna imovina, nematerijalna imovina, finansijska imovina i potraživanja, te kratkotrajnu imovinu, koju čine: zalihe, kratkotrajna potraživanja, finansijska imovina i novac na računu i u blagajni.

U redovnom poslovanju privrednog subjekta popis imovine i obaveza se obično obavlja godišnje i on podrazumijeva sačinjavanje popisnih listi cjelokupne imovine i svih obaveza tog subjekta na fer i istinit način. Tokom popisa sva imovina se označava na jedinstven način kako bi se kasnije

lahko mogla identifikovati i pod tim oznakama se popisuje na popisne liste, koje, osim količine i vrijednosti, sadrže i komentare o stanju, kvalitetu, manjkovima i sl.

Popisna komisija daje prijedlog knjiženja utvrđenih razlika, oštećene i nekurentne robe, smanjenja vrijednosti određene vrste zaliha ili dugoročnih sredstava, smanjenja ili otpisa evidentiranih spornih potraživanja, te otpisa obaveza.

Cilj popisa je utvrditi stvarno stanje imovine i obaveza privrednog subjekta kako bi se, nakon njega, moglo izvršiti upoređivanje s podacima unesenim u poslovne knjige koje je subjekt dužan voditi, te utvrditi slaganje odnosno neslaganje s istima. Popis istovremeno predstavlja kontrolni i korektivni instrument. Kontrolni iz tog razloga što će se fizičkim radnjama popisivanja imovine i obaveza utvrditi da li su poslovne knjige pravilno vođene u kontrolisanom periodu, odnosno da li one odgovaraju stvarnom stanju imovine i obaveza, a korektivni instrument iz tog razloga što će se, nakon njegovog provođenja, ukoliko se utvrdi neslaganje s knjigovodstvenim evidencijama, morati pristupiti njihovom ispravljanju i usklađivanju sa stvarnim stanjem na terenu. To je svakako uvjet za sačinjavanje tačnih finansijskih izvještaja, koji će konačno dati tačne informacije o finansijskom položaju subjekta.

Provođenjem inventure omogućava se svojevrsna analiza ukupnog poslovanja ekonomskog subjekta, te se dobija informacija o kvalitetu rukovanja imovinom i ažurnosti u ispunjavanju dospjelih obaveza od strane uprave i ovlaštenih lica. Može se reći da će se popisom imovine i obaveza osigurati najtačnije izvještavanje o imovinskom položaju privrednog subjekta.

Svaki pravni subjekt treba donijeti svoj akt o vršenju popisa u kojem će odrediti postupke, radnje i metodologiju provođenja, kako pripremnih radnji tako i samog popisa imovine i obaveza, a sve s ciljem da se popis provede pravovremeno i sveobuhvatno, te kako bi se ispoštovali zakonski

12 Dražić-Lutilsky, Ivana i dr., Računovodstvo, Hrvatska zajednica računovođa i finansijskih djelatnika, Zagreb, 2010., str. 179

rokovi i stvorili uvjeti za sačinjavanje finansijskih izvještaja. S obzirom na obim imovine koja se popisuje i potrebu da se popis završi što prije, formira se komisija za popis.<sup>13</sup>

## Vrste popisa

U računovodstvenoj praksi postoji više kriterija na osnovu kojih se može izvršiti podjela popisa imovine i obaveza, a za potrebe ovog podmodula najznačajnija je podjela prema vremenu popisa i predmetu popisa.

Prema vremenu, popis se može podijeliti na:

- Redovni godišnji popis,
- Vanredni popis.

**Redovan godišnji popis** – O ovoj vrsti popisa ranije je već bilo riječi. To je, dakle, kako mu i samo ime kaže, popis koji se redovno obavlja jedanput godišnje prema unaprijed utvrđenim vremenskim rokovima, krajem svake kalendarske godine i koji su dužni provoditi svi pravni subjekti. Tom prilikom popisuju se sve vrste imovina i obaveza koje subjekt ima.

Zakon o računovodstvu i reviziji Federacije BiH<sup>14</sup> i Republike Srpske<sup>15</sup> propisuje da su sva pravna lica dužna najmanje jednom godišnje, sa stanjem na dan kada se završava poslovna godina, izvršiti popis imovine i obaveza s ciljem da se utvrdi njihovo stvarno stanje. Popis se, naravno, može vršiti i više puta u toku godine kada se za to ukaže potreba, međutim, ti popisi ne oslobađaju pravno lice od popisa na kraju poslovne godine.

**Vanredni popis** – Ovaj popis predstavlja takvu vrstu popisa imovine i obaveza koja se obavlja kada se u toku poslovanja pravnog subjekta pojavi objektivna potreba za istim, odnosno kada je to zbog posebnih poslovnih prilika potrebno. Takvi popisi su npr. popis zbog promjene cijena proizvoda i robe, statusnih promjena pravnog subjekta (spajanje, pripajanje ili dijeljenje) ili

otvaranja stečajnog ili likvidacionog postupka. U navedenim slučajevima popis se provodi s datumom nastanka promjene koja ga je inicirala.

Dakle, popis koji se obavlja u stečajnom postupku predstavlja vrstu vanrednog popisa. S danom otvaranja stečaja potrebno je napraviti presjek postojećeg poslovnog stanja pravnog lica, njegove imovine i obaveza, kako bi se stvorili uvjeti za provođenje postupka stečaja i osnov za donošenje odluka stečajnog sudije i povjerilaca. Pravna lica u stečaju nisu obavezna da podnose redovne godišnje izvještaje.

Prema predmetu, popis se može podijeliti na:

- Popis dugotrajne materijalne imovine,
- Popis dugotrajne nematerijalne imovine,
- Popis dugotrajne i kratkotrajne finansijske imovine,
- Popis dugotrajnih i kratkotrajnih potraživanja,
- Popis dugoročnih i kratkoročnih obaveza,
- Popis zaliha robe, inventara, materijala, poluproizvoda i gotovih proizvoda.

**Popis dugotrajne materijalne imovine** – podrazumijeva sljedeću vrstu imovine: zemljišta, građevinske objekte; postrojenja i opremu; alat, pogonski i kancelarijski inventar, vozila i transportne uređaje, višegodišnje zasade i osnovna stada. Dugotrajna materijalna imovina naziva se osnovnim sredstvima jer obuhvata sva ona sredstva koja su nekom ekonomskom subjektu potrebna da bi mogao vršiti svoju djelatnost. To su uglavnom poslovni prostori, fabrike, pogoni, mašine, računari, vozila i druga slična sredstva koja trajno služe ekonomskom subjektu u poslovnom procesu čija svrha postojanja nije preprodaja. Dugotrajna imovina je sva ona imovina čiji rok upotrebe je duži od jedne godine. Upotrebom se dugotrajna imovina troši i njena knjigovodstvena vrijednost se smanjuje, odnosno amortizuje.

13 Određeni obrasci u vezi sa navedenim dostupni su kao Aneks 2 na internet stranici VSTV BiH.

14 „Službene novine Federacije BiH”, broj 83/09

15 „Službeni glasnik Republike Srpske”, broj 94/15

**Popis dugotrajne nematerijalne imovine** – ova imovina sastavni je dio dugotrajne imovine koja nema fizički oblik. Upotrebom nematerijalne imovine ekonomski subjekt ostvaruje prihode na osnovu isključivog prava upotrebe, zaštite i povlastica u svom poslovnom procesu. Prema Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS)<sup>16</sup>, pod dugotrajnom nematerijalnom imovinom se podrazumijeva imovina koja nije novac i nema fizičko obilježje a čine je: izdaci za istraživanja i razvoj, goodwill, prava (patenti, licence, koncesije, franšize i sl.) i predujmovi za dugotrajnu nematerijalnu imovinu. Prilikom popisa ove vrste imovine, a na osnovu uvida u knjigovodstvena stanja, provjerava se jesu li ona utemeljena na fakturama, ugovoru ili sporazumima o upotrebi, a provjeravaju se činjenice koje se tiču toga kada je ona nabavljena, da li postoje avansi za nabavku, da li je ispravno amortizovana, kada nastupaju uvjeti za njen prestanak, postoje li ulaganja u razvoj i sl.

**Popis dugotrajne i kratkotrajne finansijske imovine** – finansijsku imovinu čine udjeli u drugim ekonomskim subjektima, zajmovi, vrijednosni papiri, krediti, depoziti i kaucije, vlastite dionice i sl. Prilikom popisa ove imovine, uvidom u odgovarajuću dokumentaciju, provjerava se njena osnovanost i realnost. Ukoliko se neka od te imovine ne može naplatiti ili utužiti (zastara, stečaj drugog subjekta), predlaže se otpis iste. Popis ove imovine se, u pravilu, provodi početkom godine, kada su svi poslovni događaji koji se odnose na prethodnu godinu već evidentirani u poslovnim knjigama.

**Popis dugotrajnih i kratkotrajnih potraživanja** – ovu imovinu čine potraživanja od povezanih pravnih lica, potraživanja od kupaca, potraživanja za više isplaćenu dobit, potraživanja od zaposlenih, potraživanja od države i drugih institucija i ostala potraživanja. Prilikom popisa ove imovine u poslovnim knjigama se provjerava kako je ona nastala, da li je izvjesna naplata, te se utvrđuje potreba eventualnog otpisa onih potraživanja koja su neutuživa ili nenaplativa. Prilikom popisivanja potraživanja trebalo bi ih klasifikovati prema sta-

rosti, tj. dospijeću istih. Provjera statusa potraživanja vrši se i putem IOS-a (izvodom otvorenih stavki). Slanjem IOS-a može se prekinuti tok zastare potraživanja u slučaju da dužnik prizna dug, a usklađenje potpiše zakonski odgovorna osoba.

**Popis dugoročnih i kratkoročnih obaveza** – podrazumijeva popis svih nastalih obaveza ekonomskog subjekta do momenta sačinjavanja popisa (obaveze za kredite, obaveze prema dobavljačima, obaveze prema zaposlenicima, obaveze na ime poreznih obaveza, itd). Popis ove imovine se obavlja uvidom u račune (konta) obaveza u poslovnim knjigama, računima i ugovorima na osnovu kojih su obaveze nastale. Obaveze se također usklađuju putem IOS-a s dobavljačima.

**Popis zaliha robe, inventara, materijala, poluproizvoda i gotovih proizvoda** – obuhvata popis zaliha sirovina i materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara, ambalaže, proizvodnje u toku, gotovih proizvoda, te trgovačke robe. Prilikom popisa ove imovine potrebno je odvojiti neupotrebljivu robu, oštećenu, škart, zastarjelu, neku-rentnu, robu kojoj je istekao rok upotrebe i tome slično. Jednako tako, potrebno je izdvojiti tuđu robu koja još nije preuzeta ili je u reklamaciji, a prikazuje se na posebnim popisnim listama.

Kod ove vrste imovine česta su neslaganja knjigovodstvenog i stvarnog stanja, odnosno manjkovi robe. Za utvrđeni manjak u skladišnoj evidenciji smanjuje se količinsko stanje zaliha, koje se evidentira u materijalnom knjigovodstvu, te vrši korekcija njegove novčane vrijednosti. U finansijskom knjigovodstvu utvrđeni manjak predstavlja trošak. Višak će se utvrditi kada je knjigovodstveno stanje manje od stvarnog stanja. To znači da će se u skladišnoj evidenciji zalihe količinski povećati (zadužiti), dok će se u materijalnom knjigovodstvu zalihe zadužiti količinski i vrijednosno. U finansijskom knjigovodstvu višak predstavlja prihod.

## Principi popisa

Popis imovine i obaveza, da bi ispunio cilj zbog kojeg se obavlja, vrši se u skladu s obavezujućim principima urednog inventarisanja i to: pojedinačno obuhvatanje, potpunost, istinitost, respekt ekonomske svojine, potpuna identifikacija, mogućnost provjere/kontrole.

Princip pojedinačnog obuhvatanja podrazumijeva da svaki imovinski predmet i obaveza budu pojedinačno popisani i procijenjeni.

Princip potpunosti nalaže da se inventurom obuhvate sve imovinske vrijednosti koje se na dan popisa nalaze kod ekonomskog subjekta, kao i imovina koja se na dan popisa nalazi kod drugih subjekata. Potpunost je uvjet za tačnost.

Princip istinitosti nalaže da se prilikom popisivanja evidentiraju samo one imovinske vrijednosti koje zaista i postoje, te da se one vrednuju u skladu s principima urednog bilansiranja.

Princip respekta ekonomske svojine podrazumijeva da se prilikom popisa u inventar unesu sva imovinska sredstva kojima ekonomski subjekt prisvaja koristi od njihove upotrebe i snosi sve rizike i troškove koje to sredstvo izaziva.

Princip potpune identifikacije ili princip tačnog označavanja podrazumijeva da sav inventar bude jasno označen na taj način da omogući upoređivanje s knjigovodstvenim stanjem.

Princip mogućnosti provjere zahtijeva da se prilikom inventarisanja sačuva sva izvorna dokumentacija koja nastane pri inventarisanju (radni papiri, obračuni vrijednosti i sl.) kako bi ona omogućila naknadne kontrole ukoliko budu potrebne, kao i utvrđivanje odgovornosti i tačnosti podataka.

Svaki popis bi se trebao provoditi u skladu s navedenim principima da bi njegov rezultat bio tačan, jasan i pouzdan inventar nekog ekonomskog subjekta, a posredstvom toga stvoriti neophodne uvjete za sačinjavanje finansijskih izvještaja. U tom smislu, popis u postupku stečaja ne razlikuje se od redovnog popisa koji se obavlja u uvjetima uobičajenog poslovanja i on se mora provoditi u skladu s navedenim principima.

## Popis u stečajnom postupku

Zakonodavstvo u oblasti stečaja je u nadležnosti entiteta, odnosno Brčko distrikta pa je, dakle, uređeno odredbama tri zakona<sup>17</sup>. Sva tri zakona identično uređuju pitanja koja se odnose na popis u stečajnom postupku, s tim što su u Republici Srpskoj<sup>18</sup> i u Brčko distriktu BiH<sup>19</sup> doneseni pravilnici o utvrđivanju standarda za upravljanje stečajnom masom u identičnom tekstu. Ti pravilnici u svom standardu II – standard o popisu imovine i obaveza stečajnog dužnika, procjeni vrijednosti imovine stečajnog dužnika i početnom stečajnom bilansu stečajnog dužnika – nešto detaljnije uređuju ova pitanja i u prilogu sadrže obrasce za popis imovine i obaveza. Navedeni standard II ima za cilj da osigura potpun i sveobuhvatan popis imovine i obaveza stečajnog dužnika u rokovima koje propisuju stečajni zakoni, kao i procjenu vrijednosti imovine, a sve u cilju izrade početnog stečajnog bilansa. Iako je olakšavajuća okolnost imati detaljniji propis koji uređuje radnje u toku popisa i procjene u stečaju, samo provođenje popisa u najvećoj mjeri se obavlja prema propisima i pravilima ekonomske struke.

Naprijed obrazložene osobine, način i principi vršenja popisa vrijede i prilikom popisa imovine i obaveza u stečajnom postupku. Međutim, s obzirom na to da je stečaj posebno stanje ekonomskog subjekta i da je cilj popisa kod stečaja ne samo uobičajeno popunjavanje popisnih listi u uvjetima normalnog ekonomskog poslovanja, već

- 17 Zakon o stečaju u Republici Srpskoj („Službeni glasnik RS”, br. 16/2016), Zakon o stečaju Federacije BiH („Službene novine FBiH”, br. 29/2003, 32/2004, 42/2006, 4/2017 - odluka US i 52/2018) i nedavno usvojeni Zakon o stečaju Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH”, broj 16/2019).
- 18 Pravilnik o utvrđivanju standarda za upravljanje stečajnom masom („Službeni glasnik RS”, broj 54/17)
- 19 Pravilnik o utvrđivanju standarda za upravljanje stečajnom masom („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH”, broj 3/20)

i uporedno pronalaženje načina da se ta imovina zaštiti, uveća i da se spriječi njeno otuđenje, na ovom mjestu potrebno je istaći neke specifičnosti o kojima je stečajni upravnik dužan voditi računa prilikom njegovog provođenja, a koje i stečajni sudija treba nadzirati. Svakako ne treba zaboraviti da je osnovni cilj sačinjavanja popisa u stečajnom postupku da se kvantitativno i kvalitativno konstituiše stečajna masa, jer će od toga zavisiti tok i trajanje postupka. Uz to, sam popis će predstavljati srž izvještaja koji je stečajni upravnik dužan dostaviti sudu, a čine ga, između ostalog, popis predmeta stečajne mase s navedenom procijenjenom likvidacionom vrijednošću predmeta i popisom poznatih povjerilaca, do kojih je stečajni upravnik došao uvidom u poslovne knjige.

Nakon otvaranja stečajnog postupka stečajni upravnik je dužan odmah ući u posjed cjelokupne imovine stečajnog dužnika koja ulazi u stečajnu masu i njome upravljati. Zakon ističe da je ta obaveza stečajnog upravnika hitnog karaktera, i to s razlogom, s obzirom na to da se može desiti da stečajni dužnik npr. raspolaže kvarljivom robom koju je potrebno hitno zbrinuti ili u slučajevima u kojima proizvodnja još nije obustavljena da bi se spriječilo umanjenje te imovine i sl. Zbog specifičnosti stanja u kojem se nalazi stečajni dužnik, nerijetko je izvršenje ovog zadatka otežano i onemogućeno od strane ranije odgovornih osoba, pa je stečajni upravnik u situaciji da se koristi svim sredstvima koja mu stoje na raspolaganju kako bi obavio svoju dužnost. Iskustvo stečajnog upravnika u ovom momentu igra značajnu ulogu. Provjerom stanja imovine kod nadležnog MUP-a, zemljišnoknjižnog ureda, registra vrijednosnih papira i sl., stečajni upravnik može doći do dodatnih informacija o imovini društva koja je bila „skrivena” i nije prikazana u poslovnim knjigama.

Prema standardu II Pravilnika o utvrđivanju standarda za upravljanje stečajnom masom, stečajni upravnik će popisati:

- svaki pojedinačni dio imovine koji zatekne na lokacijama stečajnog dužnika, bez obzira na vlasnički status imovine,
- dijelove imovine koja jeste u vlasništvu stečajnog dužnika, ali trenutno nije u

njegovom posjedu,

- potraživanja stečajnog dužnika,
- udjele ili dionice kod drugih pravnih lica,
- gotovinu i ekvivalente gotovine,
- licence, patente i drugu nematerijalnu imovinu i
- obaveze stečajnog dužnika.

Da bi upravnik utvrdio koja imovina čini stečajnu masu, neophodno je da pregleda svu dužnikovu poslovnu i knjigovodstveno-računovodstvenu dokumentaciju i to: posljednje bilanse stečajnog dužnika, stanje na računima, ugovore o otuđenju imovine i njihov pravni status, zemljišnoknjižne evidencije, evidencije parničnih i izvršnih postupaka koji se vode a imaju veze s dužnikovom imovinom itd. U okviru tih radnji, koje faktički stvaraju preduvjete za kvalitetno obavljen popis i njegovu predaju stečajnom sudiji u zakonskom roku od 45 dana od dana imenovanja, stečajni upravnik bi trebao da:

- pribavi poslovne knjige i što više dokumentacije koja je u vezi s poslovanjem subjekta, ranije bilanse, popise imovine i obaveza. Ta dokumentacija će stečajnom upravniku u toku i nakon popisa poslužiti kao osnov za upoređivanje s njegovim nalazima, a posebno za otkrivanje manjkova, nesavjesnog poslovanja i prevare, pa tako npr. kada se upoređivanjem ranijeg popisa i stečajnog popisa ustanove veliki manjkovi, nedostatak sredstava i sl., to može biti signalizator namjernog otuđenja imovine;
- pribavi dokaze da imovina pripada stečajnom dužniku. Pod dokazima se podrazumijevaju isprave kojima se dokazuje vlasništvo i druga stvarna prava (ugovori, sporazumi, izvodi iz registara, izvodi iz zemljišnih i drugih javnih knjiga, isprave o dionicama). Na osnovu odgovarajućih isprava, stečajni upravnik će biti u mogućnosti utvrditi da li je stečajni dužnik vlasnik ili ima neko drugo stvarno pravo, da li je imovina opterećena pravima trećih lica ili založnim pravom, da li postoje druga opterećenja na imovini i sl. Od tih činjenica će zavisiti utvrđivanje vrijednosti pojedine imovine;

- pribavi isprave koje se tiču prava industrijskog vlasništva, stanja tih prava i njihovog trajanja, mogućnosti njihovog prijenosa i unovčavanja;
- provjeri i pribavi dokaze o posjedovanju odobrenja i saglasnosti nadležnih organa, ukoliko su ona potrebna za obavljanje djelatnosti, posebno ako postoji mogućnost prodaje dužnika kao cjeline ili mogućnost za reorganizaciju stečajnog dužnika;
- pribavi potrebne isprave koje dokazuju vlasništvo trećih lica nad stvarima koje se nalaze u posjedu stečajnog dužnika;
- utvrdi potraživanja i pribavi dokumentaciju na osnovu koje će utvrditi stanje tih potraživanja. U praksi, stečajni upravnik najčešće ovu radnju provodi slanjem izvoda otvorenih stavki, tj. IOS-a, povjeriocima stečajnog dužnika. Ukoliko ne raspolaže valjanom računovodstvenom dokumentacijom, mogućnost utvrđivanja iznosa potvrđivanja zavisit će od volje druge strane da potvrdi tačne iznose dugovanja prema stečajnom dužniku.

U praksi, najveći broj stečajeva se provodi nad imovinom pravnih lica koja nemaju nikakvu imovinu ili je ta imovina jako mala, pa se kod takvih postupaka rad stečajnog upravnika na prikupljanju dokumentacije o imovini najčešće svodi na to da stečajni upravnik traži informacije od nadležnog organa za evidenciju motornih vozila, nadležnog zemljišnoknjižnog ureda o nepokretnoj imovini i nadležnog suda o sudskim sporovima. Obično su te informacije same po sebi dovoljne da potvrde nepostojanje imovine ukoliko i poslovne knjige stečajnog dužnika potvrđuju takvo imovinsko stanje dužnika.

Kroz cijeli postupak popisa imovine i obaveza stečajnog dužnika, provodeći radnje identifikacije sredstava koja ulaze u stečajnu masu, upravnik mora imati na umu njihovu vrijednost, razloge koji mogu utjecati na promjenu njihove vrijednosti i preduzimati radnje na zaštiti i osiguranju te imovine, kako stečajna masa ne bi bila umanjena. Iz tog razloga sam popis imovine i obaveza stečajnog dužnika nije uobičajena ekonomska kategorija, odnosno samo računovodstvena radnja,

već je mnogo više od toga. On mora, od slučaja do slučaja, donositi odluke o tehnikama i metodama popisa koje su najefikasnije da se održi i uveća stečajna masa, pa će u određenim slučajevima stečajni upravnik na početku gledati da identifikuje osnovna sredstva dužnika i onu imovinu koja ima najveću vrijednost za stečajnu masu, jer će mu ona dati informacije o postojanju dovoljno sredstava za provođenje stečajnog postupka i troškovima koje će postupak proizvesti, dok će se u drugim slučajevima opredijeliti najprije za popis npr. kvarljivih proizvoda ili imovine koja se lahko može otuđiti.

Kako se u stečajnom postupku popis vrši s danom otvaranja stečaja i to što hitnije, najbolje je popis organizovati na taj način da se obavi odjednom i sveobuhvatno, kako bi se izbjegli propusti i greške, a to je posebno bitno kod stečaja velikih ekonomskih subjekata ili onih koji još uvijek obavljaju djelatnost. Za potrebe popisa velike imovine stečajni upravnik može oformiti komisiju za popis i angažovati zaposlenike stečajnog dužnika kao ispomoć. Ipak, ne treba zaboraviti da za tačnost popisa imovine i obaveza stečajnog dužnika odgovara stečajni upravnik. Stečajni upravnik se može konsultovati sa zaposlenicima i bivšim zaposlenicima dužnika radi davanja informacija o imovini i njenim ranijim raspolaganjima, jer su oni vrlo često izvor značajnih informacija.

Uzimajući u obzir da stečajni sudija nadzire rad stečajnog upravnika, u kontekstu vršenja popisa, on može:

- tražiti od upravnika da njega i skupštinu povjericilaca, odnosno odbor povjericilaca informiše o utvrđenim razlikama između stvarnog stanja koje je on utvrdio popisom i knjigovodstvenih stanja, odnosno o tzv. popisnim razlikama. Stečajni upravnik je dužan utvrditi zbog čega su te razlike nastale. Popisne razlike mogu se javiti u vidu inventurnih viškova ili inventurnih manjkova i razlozi im mogu biti u rasponu od slučajne greške u knjiženju do nesavjesnog rukovanja imovinom;
- pitati upravnika da li je u toku popisa pronašao promjene u pogledu opreme,



vozila, nekretnina i uopće imovine dužnika, koje nisu knjigovodstveno objašnjene ili za koje ne postoji validna dokumentacija koja ih opravdava;

- pitati upravnika da li je ispitaao u koje vrijeme su vršeni prijenosi imovine i da li je knjigovodstvena dokumentacija koju je prikupio prilikom popisa o tim prijenosima računovodstveno validna;
- pitati upravnika da li je u toku popisa ispitaao da li postoje pravne radnje raspolaganja imovinom koje ispunjavaju uvjete za pobijanje u skladu sa stečajnim zakonodavstvom. U praksi su vrlo česte situacije konstituisanja založnog prava na nekretninama neposredno pred otvaranje stečajnog postupka, davanja zajmova povezanim licima, prodaje imovine ispod njene vrijednosti, uništavanja i nestanka zaliha, velikih kvarova na opremi i transportnim sredstvima itd.

Dakle, provođenje popisa imovine i obaveza stečajnog dužnika možda je najznačajnija radnja stečajnog upravnika jer utječe na daljnji tok stečajnog postupka i odluke koje se donose u toku tog postupka. Zbog toga bi se i stečajni sudija trebao aktivno uključiti u nadzor nad ovom radnjom.

## Pojam procjene

Procijeniti nešto znači apstraktno odrediti njegove parametre u određenom momentu poput: površine, kapaciteta, lokacije, namjene, vrste, kategorije, kvaliteta, eventualnih adaptacija, stepena amortizacije, stepena naplativosti, mogućnosti promjene namjene i ograničenja upotrebe i sl.

Vrijednost, shvaćena kao ekonomski koncept, jeste veličina korisnosti, poželjnosti, prikladnosti određene stvari, aktivnosti i sposobnosti da, pri datom stanju raspoloživosti, svojim fizičkim, hemijskim, estetskim, intelektualnim i drugim svojstvima može zadovoljiti ljudske potrebe i želje ili može biti razmijenjena za druge korisne i poželjne stvari ili aktivnosti.<sup>20</sup>

Procijeniti vrijednost neke stvari znači na osnovu njenih karakteristika odrediti cijenu koja će se najvjerojatnije postići između kupca i prodavca u odgovarajućem vremenskom trenutku razmijene te imovine.

Procjena podrazumijeva identifikaciju predmeta procjene, određivanje svrhe za koju se radi procjena (definisanje angažmana), prikupljanje potrebnih podataka i odabir odgovarajuće metode koja će dovesti do tačnog i objektivnog zaključka interesne grupe o vrijednosti onoga što se procjenjuje.

Određivanjem svrhe za koju se vrši procjena vrijednosti istovremeno će se definisati i vrijednost koja se traži, pa tako npr. ukoliko se procjena vrši za potrebe plaćanja poreza na promet nekretnina, tražit će se tržišna vrijednost, za potrebe rasprodaje imovine tražit će se likvidaciona vrijednost i sl.

U ekonomskoj teoriji uobičajeni su sljedeći koncepti/standardi vrijednosti:

- Knjigovodstvena vrijednost
- Tržišna (fer) vrijednost
- Investiciona vrijednost
- Ekonomska vrijednost
- Likvidaciona vrijednost

**Knjigovodstvena vrijednost** imovine predstavlja njen historijski trošak (revalorizovana nabavna vrijednost) umanjen za amortizaciju. To je ustvari, kada se posmatra s aspekta imovine, vrijednost neto imovine odnosno čiste imovine, predstavljena kao razlika između aktive i pasive. Osnova za procjenu knjigovodstvene vrijednosti su poslovne knjige. Ova vrijednost smatra se objektivnom, ali zbog svoje orijentisanosti na prošlost ne može biti odraz tekuće ekonomske vrijednosti. Knjigovodstvena vrijednost je bliska tržišnoj vrijednosti imovine u vrijeme njenog nastanka, ali s vremenom dolazi do otklanjanja ekonomske od knjigovodstvene vrijednosti<sup>21</sup> iz kojeg razloga je ova vrijednost uglavnom samo računovodstvenog karaktera.

20 Hrvatska enciklopedija, mrežno izdanje. Leksikografski zavod Miroslav Krleža, 2020. Pristupljeno 28. 5. 2020. <<http://www.enciklopedija.hr/Natuknica.aspx?ID=65496>>.

21 Orsag, S. Vrednovanje poduzeća. Zagreb: Infoinvest, 1997., str. 18

**Tržišna (fer) vrijednost** imovine predstavlja vrijednost koja se postiže u trenutku razmjene između dovoljno obaviještenog kupca i prodavca pri čemu nijedna strana nije prisiljena kupiti, odnosno prodati. U teoriji se naziva još i fer vrijednošću. Za razliku od knjigovodstvene vrijednosti, orijentisana je na sadašnjost, ali s obzirom na to da nastaje kao rezultat nadmetanja na tržištu, često ne predstavlja realnu vrijednost.

**Investiciona vrijednost** imovine je vrijednost za određenog investitora iz ličnih investicionih razloga.

**Ekonomska vrijednost** imovine zasnovana je na sposobnosti imovine da u budućnosti obezbijedi sigurne i čiste novčane prilive. U odnosu na knjigovodstvenu vrijednost, koja je orijentisana na prošlost, i tržišnu vrijednost, orijentisanu na sadašnjost, ova vrijednost je usmjerena na budućnost.

**Likvidaciona vrijednost** imovine predstavlja vrijednost imovine u slučaju rasprodaje koja se može postići u najpovoljnijem scenariju prodaje umanjena za troškove likvidacije. U slučaju stečaja, ova vrijednost je obično tržišna vrijednost u uvjetima ubrzane prodaje. Likvidaciona vrijednost ne može se uzeti kao tačan odraz vrijednosti imovine. Budući da je koncept likvidacione vrijednosti karakterističan za preduzeća u krizi, može predstavljati samo procjenu stepena sigurnosti ulaganja u finansijske instrumente preduzeća, ali ne i temelj procjene njihove vrijednosti.<sup>22</sup>

Dakle, usvojena definicija vrijednosti u postupku vršenja procjene utjecat će na sam rezultat procjene, pa se može reći da ne postoji jedna vrijednost već da ona zavisi od svrhe i odabira metode procjene.

## Metode procjene

Metoda procjene vrijednosti je poseban postupak, zasnovan na jednom ili više pristupa procjeni vrijednosti koje koristi procjenitelj kako bi došao do procijenjene vrijednosti. U ekonomskoj

teoriji postoje različite klasifikacije metoda procjene vrijednosti, a za potrebe ovog podmodula najinteresantnija je i istovremeno najčešće korištena podjela na:

- Tržišnu metodu vrednovanja;
- Prinosnu metodu vrednovanja;
- Troškovnu metodu vrednovanja.

**Tržišna metoda vrednovanja** je pristup procjeni vrijednosti gdje se do procjene došlo poređenjem predmeta vrednovanja s istim ili sličnim predmetima koji na tržištu već imaju određenu vrijednost. Kod procjene vrijednosti tržišnom metodom analiziraju se uporedivi podaci do kojih se došlo na osnovu tržišnih transakcija, koji ispunjavaju kriterije da budu relevantna osnova procjene. U skladu s EVIP 5 (European Valuation Information Paper) stav 6.2.1, tržišna/komparativna metoda osigurava najdirektniju vezu sa stvarnim tržišnim transakcijama i trebalo bi ju primjenjivati gdje je to moguće i prihvatljivo. Pored analiziranja predmeta koji se vrednuje, potrebno je identifikovati uporediv predmet kojem je tržište već odredilo cijenu, svesti tržišnu cijenu na zajedničku varijablu kako bi se formirala standardizovana cijena koja se može upoređivati i prilagoditi razlike između predmeta kod upoređivanja standardizovanih veličina.

Ova metoda vrednovanja je jedna od najjednostavnijih i najčešće upotrebljivanih, ali pri njenoj primjeni često se javljaju problemi poput poteškoća u pronalasku uporedivih predmeta i prikupljanju relevantnih podataka koji će u dovoljnoj mjeri ukazivati na najveću moguću sličnost između njih. S druge strane, cijene na tržištu mogu biti i pogrešno određene, što može utjecati na procjenu.

**Prinosna metoda vrednovanja** je pristup procjeni vrijednosti gdje se do vrijednosti dolazi kapitalizacijom ili diskontovanjem procijenjenog budućeg prihoda koji će predmet procjene donijeti. Ovdje se vrijednost predmeta procjene posmatra kao funkcija očekivanih novčanih tokova od tog predmeta odnosno imovine, a zatim se ti

budući novčani tokovi diskontovanjem svode na sadašnju vrijednost. Diskontna stopa zavisi od rizičnosti i očekivanja, a odraz je preuzetog rizika i nagrade. Teoretski posmatrano, primjenom ove metode može se dobiti možda i najtačnija procjena vrijednosti, ali je utoliko ona i zahtjevnija jer je za njenu primjenu neophodno puno više podataka nego kod drugih metoda, te je zbog svog spekulativnog karaktera njen rezultat dosta nesiguran.

**Troškovna metoda vrednovanja** je pristup procjeni vrijednosti koji osigurava indikatore vrijednosti zasnovane na ekonomskom principu da kupac za predmet vrednovanja neće platiti više nego što bi to bio trošak nabavljanja nekog drugog predmeta slične namjene. Ova metoda mora uzeti u obzir sve troškove koji bi nastali za tipičnog učesnika, a koji se razlikuju zavisno od vrste imovine koja se procjenjuje, s tim da uključuju sve direktne i indirektne troškove potrebne za zamjenu, odnosno reprodukciju imovine od dana procjene vrijednosti. U teoriji se navodi više podvrsta ove metode vrednovanja, ali se one uglavnom koriste kombinovano kako bi procjena bila što realnija.

Teoretski posmatrano, odabir metode ne bi trebao utjecati na procjenu vrijednosti, ali u praksi to naravno nije slučaj. Procjenitelj je svjestan da će izbor metode u konačnici utjecati na rezultat i zbog toga je potrebno da prilikom procjene vrijednosti koristi više metoda kako bi se dobila tačna i što objektivnija procjena.

U zavisnosti od toga koja se imovina procjenjuje i koja metoda se upotrebljava, procjenitelj će pri procjeni vrijednosti najčešće morati raspolagati određenim parametrima. U tom smislu to su:

- Kod procjene zemljišta: lokacija, namjena zemljišta (gradsko građevinsko zemljište, poljoprivredno zemljište), imovinska prava, kvalitet zemljišta, površina, udaljenost od

- drugih objekata od interesa (saobraćajnice, urbane sredine, bolnice, marketa, prijevoza i sl.), postojanje komunalne infrastrukture;
- Kod građevinskih objekata: vrsta objekta, lokacija, imovinska prava, vrsta i kvalitet gradnje, oštećenost objekta, komunalna infrastruktura, povećanje vrijednosti objekta kroz dogradnju, orijentacija objekta, unutrašnji raspored, način korištenja, mogućnost uvećanja i proširenja i sl.;
- Kod mašina i opreme: godina proizvodnje, operativnost i tačnost rada, režim rada, stepen iskorištenosti, kvarovi, defekti i popravke, savremenost i sl.

U kontekstu propisa u Bosni i Hercegovini koji se odnose na metodologiju vršenja procjene, potrebno je naglasiti da u oblasti procjeniteljske djelatnosti vještaka itekako kaskamo za drugim zemljama i da se naši vještaci pri sačinjavanju izvještaja i mišljenja, kada su u pitanju smjernice, principi ili metode, uglavnom oslanjaju na međunarodne standarde u ovoj oblasti koje stvara Vijeće za međunarodne standarde za procjenu vrijednosti (IVSC) odnosno Evropska grupa udruženja procjenitelja (TEGoVA), kao i na stečenu praksu u polju procjene. U Federaciji BiH na snazi je Uredba o procjenjivanju ekonomske vrijednosti pravnih osoba, imovine, obaveza i kapitala<sup>23</sup>, u Republici Srpskoj usvojen je Zakon o vještacima<sup>24</sup> i Pravilnik o stalnim sudskim vještacima u Brčko distriktu BiH<sup>25</sup>. Tom uredbom i pravilnicima uređuju se uvjeti za obavljanje poslova vještačenja, postupak njihovog imenovanja i razrješenja, kao i prava i obaveze lica koja obavljaju vještačenje.

Dužnost ovlaštenih vještaka je da se pridržavaju principa zakonitosti, savjesnosti i stručnosti, u suprotnom mogu odgovarati disciplinski prema odredbama Etičkog kodeksa ovlaštenih procjenitelja, ali i krivično za davanje lažnog iskaza.

Imajući na umu naprijed navedeno o metodama procjene, potrebno je osvrnuti se na ono što u ovom kontekstu propisuje stečajno zakono-

23 „Službene novine Federacije BiH”, broj 70/13

24 „Službeni glasnik Republike Srpske”, broj 74/2017

25 „Službeni glasnik Brčko distrikta BiH”, broj 15/20

davstvo. Stečajni zakoni propisuju da je, uz popis imovine i obaveza stečajnog dužnika kod sastavljanja popisnih listi, stečajni upravnik dužan uz svaki predmet navesti i očekivani iznos unovčavanja kao i njegovu knjigovodstvenu vrijednost<sup>26</sup>. Da bi obavio svoju dužnost stečajni upravnik će morati, uporedo s popisivanjem predmeta stečajne mase, izvršiti i procjenu svakog predmeta stečajne mase, kako bi došao do njihove tržišne vrijednosti i očekivanog iznosa unovčenja, a u slučaju da vrijednost imovine varira u zavisnosti od nastavka poslovanja stečajnog dužnika, u obavezi je navesti i treću vrijednost, tzv. operativnu vrijednost imovine.

Da li će tu procjenu izvršiti sam stečajni upravnik ili će za to angažovati stručnjaka procjenitelja, zavisi od toga da li upravnik posjeduje znanje iz oblasti procjenjivanja, te da li na osnovu njemu dostupnih podataka može donijeti sud o vrijednosti pojedinih predmeta. Zakon kaže da „ako je to potrebno, procjena pojedinih dijelova imovine može da se povjeri vještacima”, što implicira da bi procjenu vrijednosti imovine prevashodno trebao vršiti sam stečajni upravnik. Međutim, u praksi stečajni upravnici dosta rijetko sami vrše procjenu vrijednosti, posebno ukoliko nisu istovremeno i ovlašteni vještaci. Najčešće će stečajni upravnik sam procijeniti vrijednost one imovine za koju u toku popisa i pregleda poslovnih knjiga stečajnog dužnika može doći do informacija o njenoj vrijednosti (npr. postoji procjena vrijednosti nekretnine koju je izvršio nadležni porezni ured i koja se može smatrati aktuelnom) ili one imovine koja nije velike vrijednosti, pa je angažovanje vještaka besmisleno, jer uvećava troškove stečajnog postupka.

Za potrebe utvrđivanja knjigovodstvene vrijednosti imovine stečajni upravnik može se osloniti na podatke iz poslovnih knjiga, ukoliko su mu one dostupne i ažurne, kao i iz popratne knjigovodstvene dokumentacije. Naravno, neka da će prvo biti potrebno urediti poslovne knjige

prema računovodstvenim propisima, jer su one kod stečajnih dužnika uglavnom neuredne. Međutim, određivanje unovčive vrijednosti imovine može predstavljati nešto teži zadatak.

**Unovčiva vrijednost imovine**, ili tzv. očekivana vrijednost unovčenja, bila bi procjena maksimalne cijene za koju je, uz najveću vjerovatnoću, moguće prodati imovinu stečajnog dužnika. Unovčiva vrijednost, kao metoda procjene vrijednosti, može se zasnivati na konceptu likvidacione vrijednosti, u kojem slučaju se imovina procjenjuje uz pretpostavku da se treba odmah prodati, ili going-concern vrijednosti, u kojem slučaju se vrijednost imovine procjenjuje uz pretpostavku njene kontinuirane upotrebe. Unovčiva vrijednost imovine zasnovana na konceptu likvidacione vrijednosti je, u svojoj suštini, donja granica procjene vrijednosti, odnosno minimalna vrijednost. Neopipljiva imovina koja nije utuživa se u ovoj metodi procjene isključuje iz procjene.

Pravilnici o utvrđivanju standarda za upravljanje stečajnom masom Republike Srpske i Brčko distrikta BiH, u standardu IV, navode da je za potrebe utvrđivanja procijenjene vrijednosti u postupku prodaje, pored likvidacione vrijednosti, moguće koristiti prinodne metode (i to obavezno metodu diskontovanih novčanih tokova), kao i druge metode koje su u skladu s Međunarodnim računovodstvenim standardima.

**Metoda diskontovanih novčanih tokova** je podvrsta prinodne metode vrednovanja. Prednost korištenja ove metode je mogućnost detaljne razrade novčanih tokova za potrebe društva prilikom donošenja bitnih odluka (spajanja, pripajanja). Ova metoda je nezavisna od tržišne vrijednosti drugih preduzeća i primjena ove metode u slučajevima negativnih novčanih tokova je teško primjenljiva.

Dakle, zakoni o stečaju predviđaju da izvještaj stečajnog upravnika, koji on priprema za potrebe

26 Sva tri stečajna zakona koja su na snazi u BiH koriste istu terminologiju: „očekivani iznos unovčavanja” i „knjigovodstvena vrijednost”, s tim što Pravilnik o utvrđivanju standarda za upravljanje stečajnom masom Brčko distrikta BiH i Republike Srpske uvodi pojam „likvidacione vrijednosti”, dok se u obrascima koji su u prilogu Pravilnika u tabelama ne ostavlja polje za unos knjigovodstvene vrijednosti.

izvještajnog ročišta, već sadrži procijenjene vrijednosti predmeta stečajne mase. Međutim, to ne znači da se u toku postupka stečaja ne mogu ponovo procjenjivati pojedini ili svi predmeti stečajne mase, ukoliko se za to ukaže potreba, a posebno ukoliko se radi o vrednijoj imovini koju za potrebe izvještajnog ročišta nije procjenjivao vještak odgovarajuće struke. U tom smislu i pravilnici o utvrđivanju standarda za upravljanje stečajnom masom Republike Srpske i Brčko distrikta BiH, u standardu IV, navode da se procjena vrijednosti imovine ili stečajnog dužnika kao pravnog lica može razlikovati od procjene vrijednosti pojedinačne imovine ili stečajnog dužnika kao

pravnog lica, koja je utvrđena prilikom popisa za potrebe izrade izvještaja o ekonomsko-finansijskom položaju stečajnog dužnika, te da prije nego što se pristupi prodaji, stečajni upravnik vrši procjenu, uz pomoć imenovanog vještaka ako je to potrebno. Iz navedenih odredbi može se zaključiti da procjena koju stečajni upravnici sami urade za potrebe izvještajnog ročišta ne mora biti niti apsolutna, niti konačna. Sud bi trebao tražiti vještačenje vrijednosti predmeta stečajne mase uvijek kada je u postupku potrebno takvo stručno znanje koje značajno prelazi nivo znanja samog suda, odnosno nivo znanja općeg obrazovanja i iskustva sudije.

## Rezime

Popis i procjena imovine stečajnog dužnika u toku stečajnog postupka možda su jedan od najbitnijih aspekata stečaja. Od kvalitetno obavljenog posla stečajnog upravnika u fazi popisa predmeta stečajne mase u značajnoj mjeri će zavisiti odluke koje će se donositi u postupku, a tačna procjena vrijednosti tih predmeta skratit će vrijeme potrebno za unovčavanje imovine i omogućiti maksimalno namirenje povjerilaca u stečaju. U toku obavljanja tih dužnosti, stečajni upravnik će, u najvećoj mjeri, pokazati svoju stručnost i umješnost, a to posebno u kontekstu uvećanja stečajne mase.

Za potrebe izvještajnog ročišta stečajni upravnik bi mogao sam donijeti sud o unovčivoj vrijednosti imovine koju je dužan unijeti u izvještaj o ekonomsko-finansijskom položaju stečajnog dužnika, a vještak odgovarajuće struke za procjenu određene imovine bi se mogao imenovati ukoliko bi se u toku postupka za tim ukazala

potreba. Naravno, pri korištenju usluga vještaka uvijek je potrebno voditi računa o tome da li je to isplativo, odnosno da li će trošak vještačenja u odnosu na pretpostavljenu vrijednost te imovine biti prevelik.

Osnovni značaj poznavanja načina i metoda rada stečajnog upravnika, a eventualno i vještaka, u postupku popisa i procjene predmeta stečajne mase, ogleda se prvenstveno u povećanju stepena povjerenja u obavljene radnje i izvještaje, a istovremeno omogućava stečajnom sudiji minimum poznavanja ekonomskih aspekata istih, kako bi mogao vršiti kontrolu nad radom upravnika i vještaka. U krajnjem slučaju, to će unaprijediti provođenje stečajnih postupaka i smanjiti mogućnost malverzacija u postupcima stečaja koji su već, sami po sebi, u dovoljnoj mjeri izazovni.

## Rječnik ekonomskih termina

<b>Popis imovine</b>	Popis imovine i obaveza ili inventura je postupak utvrđivanja stvarnog stanja imovine i obaveza preduzeća, te upoređivanje s knjigovodstvenim stanjem.
<b>IOS obrazac</b>	IOS (izvod otvorenih stavki) je obrazac za usaglašavanje potraživanja i obaveza između dvaju privrednih subjekata, koji se temelji na upoređivanju podataka iz njihovih knjigovodstvenih evidencija.
<b>Procjena</b>	Procjena je utvrđivanje vrijednosti određene imovine na osnovu njenih karakteristika, odnosno određivanje cijene koja će se najvjerojatnije postići između kupca i prodavca u odgovarajućem vremenskom trenutku razmjene te imovine.
<b>Knjigovodstvena vrijednost</b>	Knjigovodstvena vrijednost imovine predstavlja njen historijski trošak, umanjen za amortizaciju.
<b>Tržišna (fer) vrijednost</b>	Tržišna (fer) vrijednost imovine predstavlja vrijednost koja se postiže u trenutku razmjene između dovoljno obaviještenog kupca i prodavca, pri čemu nijedna strana nije prisiljena kupiti, odnosno prodati.
<b>Investiciona vrijednost</b>	Investiciona vrijednost imovine je vrijednost za određenog investitora iz ličnih investicionih razloga.
<b>Ekonomska vrijednost</b>	Ekonomska vrijednost imovine je vrijednost zasnovana na sposobnosti imovine da u budućnosti obezbijedi sigurne i čiste novčane prilive.
<b>Likvidaciona vrijednost</b>	Likvidaciona vrijednost imovine predstavlja vrijednost imovine u slučaju rasprodaje koja se može postići u najpovoljnijem scenariju prodaje umanjena za troškove likvidacije.



# Podmodul 3

## Analiza finansijskih izvještaja



Autor: Zahida Karić

### Uvod

U prethodnim poglavljima upoznali smo se s temeljnim godišnjim finansijskim izvještajima<sup>27</sup> koji osiguravaju okvir za informacije koje su uključene u finansijske izvještaje i određuju kako informacije trebaju biti prezentirane. To je jako bitno, s obzirom na to da ti izvještaji osiguravaju konzistentnost i omogućavaju da se informacijama koriste i osobe kojima računovodstvo nije blisko jer znaju da će određene podatke uvijek naći na istom mjestu u finansijskim izvještajima. Zbog toga uložite dodatni napor da zapamtite gdje se određena vrsta podataka nalazi.

Nakon što se evidentiraju sve poslovne promjene u poslovne knjige privrednog subjekta, pristupa se izradi finansijskih izvještaja, pa se zbog toga kaže da je **finansijsko izvještavanje završni korak** u računovodstvenom procesu. Izvještaji objedinjavaju informacije o finansijskom položaju, rentabilnosti, promjenama na kapitalu i novčanim tokovima jedne kompanije. Tako objedinjeni skup informacija pokazuje da finansijski izvještaji nisu ništa drugo nego funkcionalno i vremenski zaokružena cjelina poslovnih procesa koji su se dogodili u jednoj kompaniji i koji kao takvi čine podlogu svake racionalne analize.

**Analiza finansijskih izvještaja je najvažniji dio cjelokupne analize** poslovanja preduzeća. Mnogi korisnici finansijskih izvještaja često kažu da na osnovu njih ne mogu ocijeniti bonitet privrednog subjekta i da izvještaji služe samo za zadovoljavanje zakonskih zahtjeva. Međutim, na osnovu

dobre analize može se donijeti mjerodavan sud o bonitetu posmatranog subjekta. Analiza omogućava odgovor na pitanje kako je preduzeće poslovalo u prethodnom periodu i kako poboljšati poslovni rezultat u narednom periodu. Zbog toga kažemo da je **cilj finansijskih izvještaja** da zadovolje informacijske potrebe korisnika finansijskih izvještaja, dok je **njihova svrha** da korisnicima **učine dostupnim informacije** o finansijskom položaju, uspješnosti i novčanom toku društva.

Ono što treba da se zna jeste da iskazana dobit u finansijskim izvještajima može znatno odstupati od realnog stanja, odnosno prikazani izvještaji mogu kriti veće gubitke ili dobitke (ovo zadnje rjeđe, osim ako namjere subjekta nisu po rezno izbjegavanje), što je opet uvjetovano načinima obračuna. Da bi **finansijski izvještaji** ispunili navedene ciljeve i svrhu moraju biti objektivni i realni, što se **osigurava** njihovom **revizijom**, koju provode nezavisni revizori. Osim pretpostavljene realnosti i objektivnosti, finansijski izvještaji trebaju se pripremiti i staviti na raspolaganje **blagovremeno** kako bi se ispunili utvrđeni ciljevi i svrha izvještavanja.

Što je finansijski rezultat realnije utvrđen, bit će bolje i kvalitetnije odluke koje se na osnovu njega donose. Zato je neophodno primijeniti takav način utvrđivanja svakog dijela prihoda i svakog elementa rashoda koji će dati maksimalno tačan obračun, odnosno maksimalno moguć realan finansijski rezultat.

27 Član 36. stav 1. Zakona o računovodstvu: 1) Bilans stanja - Izvještaj o finansijskom položaju na kraju perioda, 2) Bilans uspjeha - Izvještaj o ukupnom rezultatu za period, 3) Izvještaj o gotovinskim tokovima - Izvještaj o tokovima gotovine, 4) Izvještaj o promjenama na kapitalu, 5) Bilješke uz finansijske izvještaje.



Analiza finansijskog rezultata se, kao i analiza drugih relevantnih pojava u preduzeću, obavlja za kraće i za duže periode. Analizira se nastanak (formiranje) prihoda i rashoda, odnosno troškova te svih faktora koji utječu na veličinu i dinamiku poslovnih segmenata, kao i na finansijski rezultat.

### Kvalitativna i kvantitativna analiza finansijskih izvještaja

U našem okruženju vrlo je česta pojava da se analizom finansijskih izvještaja bavimo samo kada imamo problem, i to ozbiljan. Međutim, u razvijenim ekonomijama to je dio korporativne kulture koji se obavlja rutinski jer se na taj način zadovoljavaju ciljevi, koji se zbog jasnoće mogu podijeliti na opće i posebne. **Opći ciljevi** se odnose na sagledavanje sposobnosti kompanija da zarade i kakav im je finansijski položaj. **Posebni ciljevi** analize finansijskih izvještaja odnose se na zadovoljavanje informacionih potreba zainteresovanih strana, npr. vlasnika, kreditora, društvene zajednice i sl. Pri tome, najznačajnije zainteresovane strane pripadaju redu investitora u kapital preduzeća kao i kreditora, odnosno onih koji osiguravaju finansijske izvore. Ne treba zaboraviti ni organe društvene zajednice, razne porezne organe, koji u uvjetima loše vođenih poslovnih knjiga donose rješenja, vrlo „bolna” za privrednike.

**Osnovni postulat analize je poređenje**, a ništa boljeg nema nego da se poređenje uradi s konkurencijom, lokalnom ili globalnom (ovo zadnje samo ako je u pitanju vodeće preduzeće i želi ili je već na inostranom tržištu). Također, ako želite i da ocijenite upravu i njene sposobnosti, najbolje je uraditi poređenje poslovanja samog preduzeća kroz godine njegovog postojanja.

**Najlakše**, a istovremeno i najdjelotvornije je **pogledati finansijski rezultat** koji pokazuje opći bonitet poslovanja privrednog subjekta. Ako je indikator loš (odnosno gubitak), tada se vrsta i obim analize značajno razlikuju od opuštena situacije u kojoj imamo dobar finansijski rezultat.

I zato kažemo, analitičar obično na osnovu opće spoznaje o poslovanju privrednog subjekta izrađuje svoj redosljed analitičkih postupaka.

Da bi taj zadatak obavio, finansijskim analitičarima na raspolaganju stoje sljedeće metode analize:

1. Horizontalna analiza
2. Vertikalna analiza
3. Analiza trenda
4. Analiza pomoću finansijskih pokazatelja – tzv. racio analiza

**Horizontalna analiza:** predstavlja poređenje bilansnih pozicija tekuće i prethodne godine. Riječ je o komparativnoj (uporednoj) analizi. To je analiza <sup>28</sup>finansijskih izvještaja koja omogućava upoređivanje podataka u dužem vremenskom periodu, da bi se otkrile tendencije i dinamika promjena pojedinih bilansnih pozicija. Promjene između tekuće i prethodne godine mogu se izraziti: u apsolutnom iznosu (razlika = tekuća godina – prethodna godina) i u relativnom iznosu (razlika/prethodna godina)x100).

**Vertikalna analiza** bilansa stanja i bilansa uspjeha je značajna zato što se u ovoj analizi<sup>29</sup> određene bilansne pozicije iskazuju kao 100%, a onda se sve ostale pozicije iskazuju kao % od te osnovne pozicije. Riječ je o strukturnoj analizi finansijskih izvještaja. Najčešće se kao osnovne pozicije tretiraju ukupna aktiva i ukupna pasiva u bilansu stanja i ukupan prihod u bilansu uspjeha kao što će to biti slučaj kod nas.

**Analiza trenda:** za bolje razumijevanje finansijske pozicije preduzeća potrebno je pregledati trend rezultata. Ova analiza se naziva i analizom indeksa, jer prikazuje relativnu promjenu neke stavke ili pokazatelja u odnosu na baznu veličinu. Ovakva analiza se obično prikazuje pomoću dijagrama, te na taj način analitičari vrlo lahko mogu uočiti i predvidjeti smjer kretanja pojedine varijable kroz vrijeme. Riječ je o promjenama u

28 Prema drugom shvatanju, horizontalna analiza predstavlja poređenje jednog preduzeća s drugim preduzećima u istoj djelatnosti ili s prosječnim vrijednostima u određenoj djelatnosti.

29 Prema drugom shvatanju, vertikalna analiza predstavlja poređenje monetarnih iznosa za tekuću godinu s iznosima iz prethodne godine, odnosno poređenje obračunskih perioda.

procentima, ali ne samo za dvije, već za niz godina (po pravilu najmanje pet, ali i više). Međutim, kako kod nas preduzeća imaju kratku historiju poslovanja, kao što je to slučaj s mnogim firmama oblika d.o.o., to je analizu na ovaj način teško primijeniti. Krajnost čine velike kompanije koje potiču iz doba ex-Yu kod kojih ova analiza pokazuje samo trend pada u poslovanju bez ikakvih naznaka poboljšanja. Pa zato treba razmisliti ima li se smisla iscrpljivati u dubljim analizama kada nam mnogi pokazatelji nedvojbeno ukazuju na bezizlaznu situaciju odnosno visoku profitabilnost.

**Analiza pomoću finansijskih pokazatelja ili RATIO ANALIZA ili KOEFICIJENTI:** jedna je od najpoznatijih i najčešće korištenih analiza finansijskih izvještaja jer daje dobar pregled preduzeća i može naglasiti njegove slabosti i snage. Koeficijenti ili ratio brojevi predstavljaju odnos između dviju bilansnih pozicija i oni imaju vrijednost samo kada su pravilno protumačeni.

Bitno je znati da izračunati koeficijenti sami za sebe ne govore mnogo. Da bismo mogli ocijeniti jesu li veličine nekih pokazatelja zadovoljavajuće ili ne, potrebno je uporediti te pokazatelje s određenim veličinama, koje ustvari predstavljaju bazu uporedbe. Najčešće korištene veličine za poređenje tih pokazatelja su:

1. Planirani pokazatelj za period koji se analizira,
2. Kretanje veličine određenog pokazatelja tokom određenog vremena u istom preduzeću,
3. Veličina tog pokazatelja u sličnom preduzeću pri čemu pokazatelj pripada istoj grupi,
4. Prosječna vrijednost određenog pokazatelja pri čemu pokazatelj pripada istoj grupi.

**Zašto koristiti koeficijente bez straha:** koeficijenti se vrlo lahko računaju, naročito s ručnim kalkulatorom, jednostavno se koriste i oni pokazuju brojne informacije koje ne možete dobiti nigdje drugo. Međutim, treba znati da koeficijenti ne mogu zauzeti mjesto iskustvu ili zamijeniti dobru upravu u privrednom subjektu, ali oni će učiniti da dobra uprava bude bolja. Prednost pokazatelja u odnosu na apsolutne vrijednosti je njihova nezavisnost od veličine preduzeća. Na primjer, veličina preduzeća može se udvostručiti u roku od nekoliko

godina, ali će pokazatelji u vremenski različitim finansijskim izvještajima još uvijek biti upoređljivi.

**Kako koeficijenti podrazumijevaju primjenu formula u izračunu, to oni koji nisu skloni formulama mogu pitati zašto koristiti analizu putem koeficijenata?** U svakodnevnom životu koeficijenti su uobičajeni u upotrebi. Koriste se svaki dan. Na primjer, stopa nezaposlenosti prezentirana kao procent se jednostavnije usvaja nego cifra o broju nezaposlenih (podatak o broju nezaposlenih osoba u BiH iz novembra 2019: 36,9% odnosno 308.214 osoba). Ili još jedan primjer, koeficijenti se koriste kada tražimo povoljniju cijenu po jedinici, na primjer, na pijaci za voće/povrće ili kada se porede troškovi izgradnje stana po metru kvadratnom.

## 5 BAZIČNIH PRAVILA

1. Da biste odredili procent promjena, uvijek budite sigurni da znate šta vam je osnova. Na primjer, prodaja se povećava 25% prvog mjeseca u godini i 37% drugog mjeseca. Bilo bi pogrešno reći da je povećanje prodaje bilo 12% (25-37). To je iz tog razloga što su oba procenta porasta izračunata koristeći istu osnovicu (u ovome slučaju 100).
2. Kada se poredi dio u odnosu na cjelinu, kao što je to neto dobit u odnosu na ukupnu prodaju, cjelina je uvijek osnovica. To je odnos neto dobit/prodaja.
3. Procent nečega može se povećati za više od 100%, ali ne može se umanjiti za više od 100%. Mislite li o tome na taj način, vi možete udvostručiti vašu zaradu 200%, ali vi možete izgubiti samo 100% od tog iznosa.
4. Koeficijenti gube značaj i tačnost kada postanu pretjerano detaljni. Što znači da vi ne trebate koristiti toliko detaljne podatke ili cifre za analizu koeficijenata. Vrlo često je analiza korisna ako je „ugrubo” urađena.
5. Zapamtite – koeficijenti će vam pomoći kod donošenja odluka, ali neće donijeti odluke za Vas.

**Kada koristite koeficijente, imajte na umu sljedeće:**

- **Imajte objektivan pristup:** ne koristite koeficijente da podrže unaprijed definisane zaključke. Njih trebate koristiti da vam pomognu da bolje razumijete, a kasnije i da zaključite.
- **Ne koristite pogrešne cifre:** na primjer, kada posmatrate rast cijena sa 2 na 3 KM, cifra koju želite da poredite je 1 BAM, i nju poredite sa 2 BAM, koje će pokazati povećanje od 50%.
- **Ne poredite brojeve koji ne znače ništa:** na primjer, ne poredite troškove s osnovnim sredstvima, vrlo je lahko sačiniti poređenje, ali dobijeni rezultat ne znači ništa.

### Pet vrsta koeficijenata

**Prvi set koeficijenata** je nazvan **koeficijentima likvidnosti**, jer mjere iznos gotovine raspoloživ da pokrije troškove, i tekuće i dugoročne. Ovi koeficijenti su bitni da bi se posao privrednog subjekta održao živim. Izostanak plaćanja računa koji su dospjeli je najbrži način da se izgubi firma. Kreditne institucije vrlo često vam neće pozajmiti novac, onda kada je firmi najpotrebniji. Zato je bitno da se kreditne linije osiguraju dobro unaprijed, i to onda kada posao izgleda najbolje. Zato je svaki propali poslovni poduhvat nelikvidan. Pazite da **ne pomiješate nelikvidnost sa solventnošću!**

**Drugi set koeficijenata** je nazvan **koeficijentima profitabilnosti**. Ovi koeficijenti mjere i pomažu kod kontrole prihoda. To se ostvaruje bilo kroz veću prodaju, veće marže, dobijanje više za istu sumu novca koju plaćate ili kao kombinacija navedenih metoda. Ono što je zakonitost jeste da **firmе koje generišu gubitak dugoročno ne mogu biti i likvidne**. Ili još bolje rečeno, nemojte misliti da ste profitabilni ako imate likvidnih sredstava. Tipičan primjer toga je ugostiteljstvo, svaki dan donosi dnevni obrt novca, ali to ne znači da ima i zaradu pri obrtu.

**Treći set koeficijenata** je nazvan **koeficijentima efikasnosti**. Koeficijenti efikasnosti mjere i pomažu kod kontrole poslovnih operacija koje se

izvode u sklopu poslovnih aktivnosti. Oni dodaju još jednu dimenziju kada razmatramo mogućnost povećanja prihoda na taj način da se procjenjuju bitne transakcije kao što je korištenje kreditnih linija, kontrola zaliha i upravljanje imovinom. **Vrlo često firme koje loše posluju** (tj. nagomilavaju gubitke) **imaju velike zalihe**. Mislite da će se rasprodajom zaliha popraviti likvidnost, ako ništa barem kratkoročno. Međutim, vrlo brzo dolazite do informacije da su zalihe zastarjele i neupotrebljive. Zbog toga sagledajte pomoću ovih koeficijenata koliko dugo se čuvaju tako velike zalihe pa ćete i prije početka prodaje moći formirati očekivanje da li će biti gotovine po osnovu te imovine.

**Četvrti set koeficijenata** je nazvan **tržišnim koeficijentima**. Koeficijente tržišta prvenstveno koriste investitori kada odlučuju da li da kupe dionice ili ne. I ako uzmete novine, vidjet ćete da se nekoliko koeficijenata iz ovog domena stalno objavljuje. Međutim, za jako male firme oni su beznačajni, ali je dobro ukoliko se razumije način na koji se računaju. Ali za sada ćemo ove koeficijente „preskočiti” iz tog razloga što: imamo valutni odbor za slučaj poslovanja s različitim valutama, varijabilne kamate se vezuju za dugoročne kredite a ročna usklađenost aktive i pasive je stavka koju ćemo privremeno zamijeniti s koeficijentima likvidnosti, iako suštinski ročna usklađenost je mnogo kompleksniji slučaj, a jako bitan recimo u bankarskom sektoru.

**Peti set koeficijenata** su koeficijenti zaduženosti ili solventnosti i pokazuju sposobnost kompanije da plati svoje dugoročne obaveze. Ovi omjeri ispituju zavisnost preduzeća od duga za njegovo poslovanje i vjerovatnost otplate tih obaveza.

Budući da su moguća preklapanja informacija koje nam pružaju pokazatelji, potrebno je biti selektivan u njihovoj primjeni i odabrati pokazatelje koji imaju najveću moć objašnjenja. Zbog toga, **u početku idite takozvanim „utabanim stazama”** i kasnije kada naučite na njih, sami ćete izvoditi svoje varijacije na temu obračuna. Jer u ovom modulu je već napomenuto da su analitičari ti koji definišu šta im je bitno kod analize te s tim u skladu i vrše izbor pozicija iz finansijskih izvještaja. Ali, ipak da ne idemo u krajnost, kod izračuna

potrebno je poštivati određena pravila kako se računaju koeficijenti, zbog čega osnovne formule za njihov izvještaj dajemo u ovom dokumentu u dijelovima koji slijede dole.

**Tumačenje pokazatelja** vrši se u odnosu na određene standarde. Standardi za poređenje i tumačenje mogu biti: standardi koje postavlja sam analitičar, a koji su odraz njegovog iskustva; prosjek grane u kojoj preduzeće posluje; historijski pokazatelji datog preduzeća (iz prethodnih godina); pokazatelji sadržani u planovima preduzeća; standardi uobičajeni u stručnoj literaturi, itd.

Temeljni kriteriji dobrog **poslovanja** su kriterij sigurnosti i **kriterij uspješnosti**. Pri čemu su:

- pokazatelji likvidnosti, zaduženosti i aktivnosti – **pokazatelji sigurnosti poslovanja**
- pokazatelji ekonomičnosti, **profitabilnosti, investiranja** – **pokazatelji uspješnosti poslovanja**.

**Korištenje i ograničenja racio analize** – Po red nesporne korisnosti u analizi finansijskih izvještaja, racio analiza ima brojna ograničenja koja valja imati u vidu. Glavna od njih su: narušavanje uporedljivosti informacija između dviju firmi usljed alternativne primjene računovodstvenih standarda GAAP-a<sup>30</sup> ili MRS<sup>31</sup>; većina finansijskih izvještaja se priprema na osnovu stvarne ili realne cijene, pa se efekat inflacije ne uzima u obzir; finansijski izvještaji mogu sadržavati proizvoljne procjene i cifre koje se zasnivaju na prosuđivanju (određivanje vrijednosti zaliha i neispunjenih ugovora); na moć zaradivanja preduzeća mogu utjecati faktori koji nisu prikazani u finansijskim izvještajima (jaka uprava, obučena radna snaga...); teško je generalizovati da li je neki racio „dobar” ili „loš”, s obzirom da

to zavisi i od vrste firme i od oblasti u kojoj firma posluje, i slično.

## Tumačenje dobijenih rezultata

Cilj ovog poglavlja je da pomogne kod interpretacije finansijskih izvještaja uz korištenje finansijskih koeficijenata, a radi evaluacije performansi poslovanja nekog privrednog subjekta.

Procijeniti bonitet privrednog društva znači procijeniti njegovu „zdravlje” - sposobnost da, gledajući dugoročno, preživi. Bit postojanja svakog privrednog subjekta jeste pretvaranje određenih resursa, često nazivanih inputima (kapital, dugotrajna materijalna imovina, sirovine, ideje, rad...), u outpute (proizvode, usluge) uz postulat da vrijednost konačnog outputa treba biti veća od zbira inputa potrebnih za njihovu proizvodnju. Pa tako, ako je ukupan prihod manji od ukupnih troškova, tada je sigurno da će prije ili kasnije taj poslovni poduhvat propasti. Međutim, vrlo rijetko se dešava da je problem u poslovanju tako očigledan. Kad on postane očigledan, tada je i kasno za takvo preduzeće da se spasi. I zbog toga se koristi niz „alata” kojim se prikupljaju informacije o poslovanju da bi se izvukao zaključak o statusu posmatranog preduzeća i procijenio rizik „neprekidnog poslovanja”<sup>32</sup>. Zbog toga ćemo analizu započeti korištenjem finansijskih koeficijenata. Jako je veliki broj koeficijenata koji su definisani u ekonomskoj teoriji, međutim, jako je bitno odrediti koji će se ključni ekonomski indikatori koristiti kod evaluacije, npr. kod definisanja preduvjeta za pokretanje (pred)stečajnog postupka. Da bi se osigurao unificiran postupak ocjene platežne sposobnosti stečajnog dužnika, više je nego preporučljivo koristiti koeficijente i njih valorizovati pri donošenju odluke o daljnjem toku postupka. Također, bitno je izabrati koeficijente koji će se koristiti za vrednovanje kao i

30 GAAP - Generally Accepted Accounting Standards (Općeprihvaćeni računovodstveni standardi koje primjenjuju firme u US).

31 MRS - Međunarodni računovodstveni standardi koji se primjenjuju u evropskim zemaljama i kod nas.

32 Rizik neprekidnog poslovanja (engleski: on going concern) - rizik da posao koji funkcioniše nema prijetnje od likvidacije u doglednoj budućnosti, što se obično smatra barem narednih 12 mjeseci. Jednostavno rečeno, stalna briga je sposobnost preduzeća da ispunji svoje finansijske obaveze kada dospiju. Također, „neprekidno poslovanje” podrazumijeva i osnovnu izjavu o mogućnosti odnosno namjeri da nastavi djelovati barem sljedeću godinu, što je osnovna pretpostavka za pripremu finansijskih izvještaja koji razumiju konceptualni okvir MSFI-ja.

odrediti na koji način će se oni izračunavati<sup>33</sup>. Pa tako je preporuka da se u stečajnom postupku za „izbor” koeficijenata koristi član 9. kao i 43. stav (1) Zakona o stečajnom postupku FBiH, pri čemu prvi član govori o likvidnosti a posljednji član o solventnosti. Dio koji je „teško definisati”<sup>34</sup> jeste koju visinu vrijednosti posmatrani koeficijent treba imati da bi se znalo da li je dobijena vrijednost „dobra” ili „loša”. Ovo je iz tog razloga što u teoriji korporativnih finansija nema univerzalnog pravila, s obzirom na to da vrijednost koeficijenata zavisi od zemlje, sektora i vremenskog perioda u kojem se izračun radi. Primjera radi, u BiH u kojoj je nelikvidnost opća pojava ne mogu se koristiti univerzalni standardi kod definisanja prihvatljivih vrijednosti. Taj problem se rješava na taj način da se uradi tzv. izvještaj PEER grupe u kojem se prikazuju finansijski pokazatelji nekoliko tipičnih firmi iz tog sektora u toj zemlji a vrijednosti koje se dobiju koriste se kao „standard” prema kojem se vrši poređenje.

Za očekivati je da će se u narednom periodu (period nakon ovog projekta) sačiniti izvještaji po metodi PEER grupa za različite industrije u BiH i da će se oni prezentirati stečajnim upravicima/sudijama „po principu najbolje prakse” s preporukama za korištenje istih kod stjecanja suda o vrijednostima pokazatelja za preduzeća za koja oni donose odluke. Međutim, ono što je još bitnije jeste interpretirati značenje tih koeficijenata u odluku vezanu za predmetni stečajni postupak. Na primjer, kada knjigovodstvena vrijednost imovine u odnosu na visinu obaveza čini neki mali procent npr. 4% od ukupne vrijednosti obaveza, kod tako male vrijednosti stečajne mase koja se može generisati u postupku stečaja opravdano bi bilo otvoriti stečajni postupak jer su ispunjeni uvjeti Zakona o stečajnom postupku, ali istovre-

meno i donijeti odluku da se okonča taj postupak iz razloga nedostatka stečajne mase jer imovina čini samo 4% obaveza te je očekivati da bi se ista koristila samo za pokriće troškova stečajnog postupka.

S tim u skladu, fokus u (pred)stečajnom postupku treba biti na koeficijentima likvidnosti i solventnosti kao i na gradaciji likvidnosti zbog potrebe definisanja da li postoji stečajna masa i šta se iz nje može pokriti<sup>35</sup>.

### Koeficijenti likvidnosti

Likvidnost je pokazatelj koji se najranije počeo koristiti u analizi finansijskih izvještaja. Pokazatelji likvidnosti se koriste za procjenu **spособnosti** preduzeća da **podmiri svoje dospelje kratkoročne obaveze**. Dobavljači proizvoda i usluga, kao i povjerioci koji odobravaju preduzeću kratkoročne kredite, zainteresovani su za procjenu sposobnosti preduzeća da udovolji obavezama koje dospijevaju na kratak rok (obaveza s rokom dospijevanja do godinu dana). Međutim, nije dovoljno samo servisirati dospelje obaveze plaćanja nego je bitno i održavati potrebnu strukturu sredstava kao i očuvanje dobrog kreditnog boniteta. U slučaju nelikvidnosti, dolazi do obustave plaćanja obaveza, blokade tekućeg računa, gubitka dobavljača i mnogih drugih problema.

#### Razlozi za rizik likvidnosti:

- Avansiranje robe ili usluga,
- Izostanak očekivanog priliva,
- Nenamjensko trošenje sredstava,
- Gomilanje zaliha,
- Ročna neusklađenost aktive i pasive.

33 Još jednom da napomenemo, pozicije bilansa stanja i bilansa uspjeha se mogu korigovati na taj način da se pojedini dijelovi umanje sa stavkama za koje analitičar smatra da iskrivljuju sliku preduzeća u postupku izračuna koeficijenata (na primjer, tekuća sredstva iz bilansa stanja i npr. aktivna vremenska razgraničenja čiji sadržaj najčešće varira od preduzeća do preduzeća tj. od knjigovođe do knjigovođe).

34 Još jednom da napomenemo, pozicije bilansa stanja i bilansa uspjeha se mogu korigovati na taj način da se pojedini dijelovi umanje sa stavkama za koje analitičar smatra da iskrivljuju sliku preduzeća u postupku izračuna koeficijenata (na primjer, tekuća sredstva iz bilansa stanja i npr. aktivna vremenska razgraničenja čiji sadržaj najčešće varira od preduzeća do preduzeća tj. od knjigovođe do knjigovođe).

35 Kod izračuna koeficijenata prikazat će se formula za njihov izračun. Za sve nazive u formulama koji su iskazani velikim početnim slovom potrebno je naći definiciju tog termina u rječniku ekonomskih termina koji je sastavni dio ovog dokumenta. Definicija termina objašnjava njegovo značenje i istovremeno daje prikaz pozicija finansijskih izvještaja s kojih se uzimaju vrijednosti za izračun.

**Najčešće korišteni koeficijenti likvidnosti su:**

1. Tekuća likvidnost
2. Ubrzana likvidnost
3. Finansijska stabilnost

**Koeficijent tekuće likvidnosti** (*Current Ratio*)

Koeficijent tekuće likvidnosti:  
Tekuća sredstva / Kratkoročne obaveze

**Ovim koeficijentom se mjeri** sposobnost da se izmire kratkoročne obaveze.

**Općeprihvaćeni standard za visinu koeficijenta:** tekuća sredstva (ili kako se još nazivaju obrtna sredstva ili imovina) trebaju biti dva puta veća od kratkoročnih obaveza (tj. odnos 2:1). Poželjna je viša vrijednost ovog koeficijenta, jer osigurava bolju poziciju dužnika. Međutim, visok koeficijent može se javiti usljed visokih zaliha, ili visokog nivoa potraživanja, odnosno visokih nivoa gotovine, pa u tumačenju treba biti oprezan. Kao i kod svih takvih procjena, standard prihvatljivosti zavisi od mnogo faktora kao što su grana industrije i njena daljnja perspektiva, od vrste djelatnosti i „zrelosti” tog preduzeća odnosno industrijske grane. Pa tako npr. ako preduzeće ima brz obrt zaliha i može naplatiti svoju realizaciju bez problema, prihvatljiv odnos tekućih sredstava i kratkoročnih (ili tekućih) obaveza može biti i niži od gore navedenog standarda. Međutim, on nikako ne bi trebao biti ispod 1:1.

Posmatrajući sa stajališta kreditora, veća vrijednost pokazatelja tekuće likvidnosti trebala bi im pružiti zaštitu od eventualnih drastičnih gubitaka prouzrokovanih poslovnim promašajima dužnika. Značajna prevaga kratkoročne imovine nad kratkoročnim obavezama trebala bi zaštititi potraživanja kreditora ukoliko bi zalihe morale biti likvidirane usljed prisilne prodaje i ukoliko bi se kod dužnika pojavili značajni problemi u naplati potraživanja.

**Visok koeficijent:** lako je s aspekta likvidnosti to dobro, u dužem vremenskom periodu može

dovesti do jako niske profitabilnosti jer se novac koji se mogao investirati u poslovanje drži „zarobljen” u obliku gotovine, štednje ili vrijednosnih papira (obveznice, trezorski zapisi). To je svakako signal lošeg postupanja menadžmenta. U isto vrijeme, navedena situacija može značiti i da se ne koriste dovoljno mogućnosti kreditiranja od strane dobavljača.

**Nizak nivo koeficijenta:** To znači da privredni subjekt neće moći izmiriti obaveze (račune) tako brzo kao što bi to trebalo (prema ugovornim terminima, prema fakturama ili prema relevantnim zakonskim propisima, kao što je to Zakon o finansijskom poslovanju). Posljedice takvog stanja su: sigurno neće dobijati diskonte ili druge povoljnosti kod nabavke, nezadovoljni dobavljači zbog čega kvalitet usluge ili vrsta robe koju privredni subjekt ugovara nije najboljeg standarda.

**Kako prepoznati problem likvidnosti a da se ne radi izračun koeficijenta:** visoke zalihe znače i visoke obaveze prema dobavljačima.

Problem tog koncepta sastoji se u činjenici da pokazatelj tekuće likvidnosti mjeri ustvari statičko stanje i procjenjuje poslovanje pod pretpostavkom likvidacije, a ne uzima u obzir „koncept neprekidnog poslovanja”, koji treba biti glavni prioritet menadžmenta.

**Koeficijent ubrzane likvidnosti** (*Quick Ratio*)

Koeficijent ubrzane likvidnosti je varijacija na temu koeficijenta tekuće likvidnosti<sup>36</sup> i za razliku od prethodnog koeficijenta, ovaj ne sadrži zalihe iz bilansa stanja. To znači da se za izračun tekućih sredstava u obzir uzima samo gotovina i potraživanja od kupaca. Neki analitičari, da bi bili sigurni da će im izračunati koeficijent prikazati realno stanje, u slučaju potraživanja od kupaca iste umanjuju za 25% prije nego što njihovu vrijednost uvrste u formulu za izračun. Kod „vaganja” odluke da li to uraditi ili ne, zavisi koliko ste sigurni u naplativnost potraživanja od kupaca koja se iskazuju u bruto bilansu. Ovaj koeficijent je jako dobro primijeniti kod slučajeva stečaja iz

36 U ekonomskoj teoriji se prezentira i kao Acid test.

tog razloga što je brzina (odnosno mogućnost) prodaje zaliha jako ograničena, odnosno ona je minimalna.

Koeficijent se računa kao: (gotovina + potraživanja od kupaca) / tekuće obaveze

Ovaj pokazatelj je rigorozniji od koeficijenta tekuće likvidnosti, jer kod procjene mogućnosti udovoljavanja svojim kratkoročnim obavezama upotrebljava samo (odnosno računa na) svoju najlikvidniju imovinu. Izuzimajući zalihe iz izračuna, ovaj koeficijent dobija na svojoj preciznosti.

**Ovim koeficijentom se mjeri** visina likvidnosti koja je odmah na raspolaganju, odnosno gotovina s kojom se mogu pokriti obaveze koje se odmah moraju platiti.

**Općeprihvaćeni standard za visinu koeficijenta:** visina koja vam daje sigurnost je minimalno 1 ili više, odnosno tekuće obaveze ne bi smjele biti veće od zbira iznosa novca i potraživanja, premda ima izuzetaka, zavisno od industrije.

**Ako je pokazatelj visok,** znači da je potrebno unaprijediti upravljanje gotovinom radi smanjenja suviška gotovine, pooštriti kreditnu politiku na taj način da se umanjí odgođeno plaćanje kupaca ili smanjiti kratkotrajnu imovinu u korist dugotrajne imovine. Ovaj pokazatelj uglavnom koriste banke i drugi kreditori, a služi kao upozorenje na opasnost da dužnik neće moći izmiriti svoje obaveze u roku dospijeaća.

Neki analitičari kod izračuna ovog koeficijenta iz tekućih sredstava isključuju aktivna vremenska razgraničenja (AVR<sup>37</sup>) vjerovatno ocjenjujući osnovanost njihovog evidentiranja. Za razliku od njih, postoji mišljenje da kratkoročne plasmane treba uključivati u poziciju tekućih sredstava.

#### Iznos obrtnog kapitala (*Working capital*)

Iznos obrtnog kapitala: Tekuća sredstva –  
Kratkoročne obaveze

Parametar **se iskazuje u novčanom obliku**, iz razloga što se izračun radi kao razlika između dvije novčane pozicije bilansa stanja tj. „tekuća sredstva“ umanjena za iznos „kratkoročnih obaveza“. **Parametrom se mjeri** da li raspoložete gotovinom odnosno obrtnim kapitalom da možete bez problema finansirati svoj proces poslovne aktivnosti kojim generišete prihod.

**Općeprihvaćeni standard za visinu parametra:** pozitivan nivo obrtnog kapitala. Preduzeće koje ima veći iznos obrtnih sredstava automatski osigurava i veći stepen likvidnosti. Ovaj pokazatelj posebno prate kratkoročni povjerioci.

#### Koeficijent obrtnog kapitala (promjene obrtnog kapitala)

Koeficijent obrtnog kapitala: Ukupan prihod (umanjen za rabate, popuste) / Obrtni kapital

**Općeprihvaćeni standard za visinu koeficijenta:** ukupan prihod (neto) bi trebao da je 5 ili 6 puta veći od obrtnog kapitala. **Visok koeficijent:** može značiti da firma neće imati dovoljno gotovine da plati svoje račune i obaveze. **Nizak koeficijent:** može značiti da ste likvidnost vezali za ulog u kratkoročne vrijednosne papire koji donose nizak prinos i ako vam bude zatrebalo, nećete imati gotovine.

Da malo zakomplikujemo, ali s ciljem da pokažemo kako su koeficijenti međusobno povezani. Ukoliko je koeficijent tekuće likvidnosti nizak, tada će koeficijent promjene obrtnog kapitala biti visok iz prostog razloga jer je visina obrtnog kapitala niska, pa je preporuka da se poveća opreznost kod povećanja obima proizvodnje/ili usluga, jer preduzeće možda neće biti u mogućnosti da pokrije račune vezane za poslovni proces kao što su plaće radnicima, računi za struju i sl.

## Zapamtite

Zove se obrtni kapital zato što je to iznos potreban na dnevnom nivou da bi poslovni proces tekao. Obrtni kapital je novac koji se koristi za plaće, da se plate računi itd. Iznos obrtnog kapitala se mijenja svaki put kada se izvrši naplata potraživanja, kada se izvrši prodaja ili kada se plati obaveza bilo u gotovini ili preko računa.

## Koeficijenti solventnosti

Koeficijenti solventnosti se vrlo često nazivaju pokazateljima zaduženosti ili pokazateljima finansijske strukture. Ukupna sredstva u aktivni se finansiraju iz obaveza ili sopstvenog kapitala. Struktura pasive može biti komponovana na različite načine, kako bi odgovarala individualnim potrebama kompanije i njenoj strukturi aktive. Strukturiranje pasive, tj. **odnos** između **sopstvenih i pozajmljenih izvora** finansiranja naziva se **finansijskom strukturom**.

**Pokazatelji zaduženosti** pokazuju u kojoj mjeri se preduzeće **finansira iz tuđih izvora sredstava** te govore o odnosu duga i imovine. Koeficijent zaduženosti računa se kao odnos pozajmljenih izvora i ukupne pasive. U pravilu bi vrijednost **koeficijenta zaduženosti** trebala biti 0,5 ili manja.

Visok pokazatelj zaduženosti pokazuje da se veći dio poslovanja finansira zajmovima, dok nizak nivo znači da veći dio dugoročnog kapitala predstavlja sopstveni kapital. Preduzeće može imati visok koeficijent zaduženosti ako ostvaruje relativno stabilnu dobit i ima sredstva koja su pogodna kao garancija za zajmove.

U analizi zaduženosti važne su dvije vrste pokazatelja zaduženosti (finansijske poluge):

1. Pokazatelji na osnovu stavljanja u omjer računa bilansa stanja radi utvrđivanja razmjera u kojem se imovina finansirala posuđenim sredstvima,
2. Pokazatelji na osnovu računa bilansa uspjeha radi utvrđivanja koliko su puta fiksne nakna-

de pokrivene dobitkom.

3. Najčešći pokazatelji zaduženosti su:
4. Pokazatelj zaduženosti
5. Pokazatelj vlastitog finansiranja
6. Pokazatelj finansiranja
7. Pokazatelj pokrića kamata
8. Faktor zaduženosti
9. Stepenn pokrića I
10. Stepenn pokrića II

Kao što se može vidjeti, ima ih mnogo, ali u ovom dokumentu fokus je samo na osnovnim pokazateljima.

## Koeficijent odnosa duga i kapitala

**Pokazatelj zaduženosti** pokazuje koliki udio sredstava su osigurali kreditori odnosno pokazuje do koje mjere preduzeće koristi zaduživanje kao oblik finansiranja. Što je veći odnos duga i imovine, veći je finansijski rizik, a što je manji, niži je taj finansijski rizik. U pravilu bi vrijednost koeficijenta zaduženosti trebala biti 0,5 ili manja.

Finansijski rizik predstavlja:

- rizik kod fiksnih troškova finansiranja (rizik da se ostvarenim finansijskim rezultatom neće pokriti kamate na dugove preduzeća), i/ili
- rizik koji proizilazi iz stepena zaduženosti preduzeća (rizik da preduzeće neće biti u mogućnosti vratiti dug).
- Stepenn rizika se povećava uporedo sa stepenom zaduženosti preduzeća.

### Koeficijent zaduženosti:

$$\frac{\text{Ukupan dug}}{\text{Kapital}}$$

Pojašnjenje:

Ukupan dug je jednak ukupnim obavezama. Kapital je jednak: ukupna aktiva - ukupne obaveze.

**Ovim koeficijentom se mjeri** odnos između kapitala koji je osigurao kreditor (dobavljač i ban-



ka), putem kojeg je pozajmljena gotovina posmatranom preduzeću, i kapitala koji je potekao od vlasnika.

**Općeprihvaćeni standard za visinu koeficijenta:** Prema nekim analitičarima, odnos tekućih obaveza i kapitala ne bi trebao biti veći od 80% i dugoročni krediti u odnosu na kapital ne bi trebali prelaziti 50%. Ukoliko je drugačija situacija i visina kredita u odnosu na kapital je viša, tada je za očekivati da je stepen kontrole preduzeća od strane kreditora (banka, dobavljač) visok i da oni preuzimaju kontrolu nad poslovanjem. U takvim okolnostima može se očekivati da je imovina takvog preduzeća založena kao osiguranje za njihov povrat.

#### Nizak koeficijent:

Nizak koeficijent ukazuje na dugoročnu finansijsku stabilnost. Međutim, s druge strane to znači da su vlasnici konzervativni i da „kupuju” samo svojim vlastitim novcem. U takvim okolnostima je razvoj spor, a profitabilnost niža jer se ne koristi „jeftiniji” novac za profitabilne investicije.

#### Visok koeficijent:

Visok koeficijent je predznak za kreditore da „budu oprezniji” i u takvim okolnostima „drže na oku” firmu i njen menadžment. U takvim okolnostima je jako teško naći nove izvore novca.

#### Koeficijent vlastitog finansiranja

**Pokazatelj vlastitog finansiranja** je komplementaran koeficijentu zaduženosti i računa se na sljedeći način:

**Koeficijent vlastitog finansiranja:**  
Kapital / Ukupna aktiva

Pokazatelji vlastitog finansiranja govore u kojem omjeru vlastito finansiranje učestvuje u poslovanju preduzeća. Pokazatelj je to bolji što je koeficijent veći od 0,50, jer onda to znači da se preduzeće finansira iz vlastitih izvora, s više od 50%. Odnosno, možemo reći, što je stepen samofinansiranja veći, to su povjerioci sigurniji i rizik poslovanja s tim preduzećem je manji.

**Pokriće troškova kamata** je jedan od pokazatelja koji govori o dinamičkoj zaduženosti preduzeća. Pokazuje razmjer u kojem dobit iz poslovanja može pasti a da ne dovede u pitanje plaćanje kamata, odnosno pokazatelj daje informaciju o tome koliko su troškovi kamata pokriveni s dobiti prije oporezivanja.

**Koeficijent pokrića troškova kamata:** EBIT<sup>38</sup> /  
Godišnji troškovi kamata

Kod ovog pokazatelja kao sredstva koja se mogu upotrijebiti za podmirenje godišnjeg troška kamata uzima se dobitak prije poreza i kamata (EBIT) i ukupan EBIT je raspoloživ za plaćanje kamata.

Poželjnim se smatra što veći odnos, jer je u tom slučaju manja rizičnost podmirenja obaveza po dospjelim kamatama.

Ovaj pokazatelj služi kao orijentir za odluku o zaduživanju kod finansijskih organizacija, tj. da li je preduzeće uopće u mogućnosti podmiriti troškove kamata za kredit koji bi eventualno zatražilo.

## Rezime

- Koeficijenti likvidnosti pomažu da se utvrdi mogućnost firme da plati obaveze.
- Koeficijent tekuće likvidnosti je jako bitan jer on pokazuje mogućnost firme da izmiri obaveze koje ODMAH dospijevaju.
- Obrtni kapital je razlika između tekućih sredstava i kratkoročnih obaveza. Bitno je znati tu cifru jer ona pokazuje koliko novca se ima na raspolaganju da se isplate plaće ili da se kupe nove sirovine odnosno da se nabavi nova usluga.
- Ukoliko se koeficijent promjena obrtnog kapital „drži” na adekvatnom nivou, tada će firma moći nabavljati po uvjetima avansnog plaćanja i ostvarivati diskonte.
- Krediti dugoročnog karaktera ne bi trebali prevazilaziti 45% kapitala.

### Koeficijent efikasnosti

Vrlo često ćete ovaj koeficijent susresti pod nazivom **pokazatelj poslovne aktivnosti**. Ti koeficijenti mjere koliko efikasno preduzeće upotrebljava svoje resurse tj. nivo angažovanja imovine i stepen njenog iskorištenja. Na taj način stičemo predstavu o uspješnosti **upotrebe raspoloživih resursa**. Opće pravilo govori kako je **bolje da je koeficijent obrta što veći broj, tj. da je vrijeme vezivanja ukupne i pojedinih vrsta imovine što kraće**. Obratite pažnju na razliku: cifre koje pokazuju obrt trebaju biti veće, a broj dana koji pokazuje vezivanje (zadržavanje) imovine treba biti manji, tj. vrijeme vezivanja što kraće.

Radi jasnoće, potrebno je znati da koeficijent obrta ukazuje na brzinu cirkulacije imovine u poslovnom procesu. Opći obrazac za izračunavanje koeficijenta obrta je:

Koeficijent obrta:  $\text{Promet} / \text{Prosječno stanje}$

Prilikom izračunavanja prosječnog stanja obično se u obzir uzima zbir knjigovodstvenog stanja na početku i na kraju godine i dijeli sa 2 [(prethodna godina+tekuća godina)/2].

Osim toga, ako je poznat koeficijent obrta, tada je moguće izračunati i prosječne dane vezivanja sredstava tj. prosječno trajanje obrta.

Broj dana vezivanja: 365 / Koeficijent obrta

Još jednom da ponovimo: s aspekta uspješnosti i sigurnosti, bolje je da je koeficijent obrta što veći broj, odnosno da je vrijeme vezivanja što kraće.

### Najčešći pokazatelji aktivnosti su:

1. Pokazatelj obrta ukupne imovine
2. Pokazatelj obrta potraživanja
3. Trajanje naplate potraživanja
4. Pokazatelj obrta zaliha
5. Broj dana vezivanja zaliha

Koeficijent obrta potraživanja (ili dani naplate potraživanja)

**Pokazatelj obrta potraživanja** pokazuje koliko novčanih jedinica prodaje se može ostvariti s jednom KM uloženom u potraživanja.

Koeficijent obrta potraživanja:  $\text{Ukupan prihod (neto)} / \text{Prosječna potraživanja}$

Na osnovu koeficijenta obrta potraživanja, moguće je izračunati i **prosječno trajanje naplate potraživanja** na sljedeći način:

Trajanje naplate potraživanja u danima:  $365 / \text{Koeficijent obrta potraživanja}$

Koeficijent obrta kupaca treba analizirati u kontekstu kreditnih uvjeta odobrenih kupcima. Ako uobičajeni period kreditiranja kupaca iznosi 30 dana, prosječan period naplate treba biti oko 30 dana.

Porast prosječnog vremena naplate potraživanja (pad pokazatelja obrta potraživanja) može značiti da preduzeće ima problema s naplatom potraživanja ili da su potraživanja sumnjivog kvaliteta.

Pa tako vidite da je period naplate potraživanja korisno uporediti s uvjetima kreditne politike preduzeća.

Formula za skraćeno izračunavanje koeficijenta:

Koeficijent obrta potraživanja: (Potraživanja od prodaje x 365) / Ukupan prihod (neto)

**Ovim koeficijentom se mjeri** prosječan broj dana koliko se čeka da bi se naplatila potraživanja od prodaje kupcima (izračun pokazuje broj dana).

**Općeprihvaćen standard:** jako je teško definirati pravilo jer zavisi od politike naplate potraživanja koju je preduzeće donijelo. Ukoliko je to 30 dana, tada bi izračun ovog koeficijenta trebao biti 30. Ovdje bih uputila na Zakon o finansijskom poslovanju<sup>39</sup> u FBiH, član 11. (Rokovi izvršenja novčanih obaveza u poslovnim transakcijama između preduzetnika) odnosno član 3. Zakona o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama<sup>40</sup> u Republici Srpskoj.

**Nizak nivo koeficijenta:** znači velika brzina obrta potraživanja, što ukazuje na konzervativne politike preduzeća ili na „dobre” kupce. To je zaista rijetkost i može opstati jedino u monopolskim tržištima na kojima nema konkurencije, inače penetracija konkurencije vrlo brzo izmijeni situaciju na taj način da se roba počne prodavati na „kredit” tj. na odgođeno plaćanje.

**Visok koeficijent:** nizak stepen obrta i sporost u plaćanju, što može biti rezultat velikog broja loših kupaca (zastarjela potraživanja). Ukoliko je to slučaj, a proizvodnja odnosno usluge se pružaju, tada je znak da neophodan novac za finansiranje poslovanja dolazi od kredita.<sup>41</sup>

*Koeficijent obrta zaliha (ili dani vezivanja zaliha)*

**Ovim koeficijentom se mjeri** koliko puta se „obrnú” početne zalihe u preduzeću.

Koeficijent obrta zaliha: Nabavna vrijednost prodane robe / Prosječna vrijednost zaliha

Iskazuje se kao multiplikator.

Dani vezivanja zaliha: 365 / Koeficijent obrta zaliha

Iskazuje se u danima.

**Općeprihvaćeni standard:** ovaj koeficijent, pored toga što se razlikuje od industrije do indistrije, također zavisi i od doba godine (sezone) u kojoj se računa. Međutim, može se reći da je standard za obrt zaliha 6-7 puta godišnje.

**Nizak koeficijent:** indikator je visokih zaliha, odnosno situacije u kojoj nikada niste bez zaliha, možda kao posljedica zastarjelih zaliha, ili može indicirati jako nizak stepen likvidnosti, odnosno pripreme preduzeća za period kada je njegova sezona proizvodnje/prodaje blizu. Niski pokazatelj implicira da preduzeće ima visoke oportunitetne troškove tj. neproaktivno koristi sredstva. Niski pokazatelj obično ukazuje i na nekvalitetne (zastarjele, pokvarene) zalihe.

Moguće je i da preduzeće ima na zalihama dio starih zaliha koje se ne koriste, dok se ostale zalihe dobro obrću, pa bi te zalihe trebalo prodati uz diskont ili ako to nije moguće, treba ih otpisati.

**Visok koeficijent:** ukazuje da su zalihe uvijek na jako niskom nivou, možda kao posljedica nabavke samo za proizvodnju i u takvim okolnostima likvidnost je jako dobra. Previsoki pokazatelj upućuje, pak, da preduzeće vjerovatno često iscrpljuje zalihe i tako može doći u poziciju da gubi kupce jer ih nije u mogućnosti „servisirati” kada mu se jave<sup>42</sup>.

39 „Službene novine Federacije BiH”, broj 48/16 od 22. 6. 2016.

40 „Službeni glasnik RS”, br. 119/2012, 68/2015, 113/2017 i 91/2019.

41 U našim uvjetima privrede, kada postoji hronična nelikvidnost, ovaj pokazatelj je jako visok. Iz tog razloga dobro bi bilo uraditi za interesantne sektore izvještaj PEER grupe s izračunatim koeficijentima.

42 Visok stepen obrta je jako pozitivan trend jer povećava likvidnu poziciju preduzeća i smanjuje troškove držanja zaliha. I zakonitost je da mali privrednici ne bi trebali imati zalihe veće od 100% iznosa obrtnog kapitala (tekuća sredstva minus tekuće obaveze). Također, kada se računaju zalihe, uzimaju se u obzir svi

### Koeficijent obrta stalne imovine

Koeficijent obrta stalne imovine: Ukupan prihod (neto) / Stalna sredstva

**Ovim koeficijentom se mjeri** stepen korištenja imovine preduzeća i jako je bitan za preduzeća koja imaju kapitalno intenzivnu poslovnu djelatnost.

**Općeprihvaćeni standard:** ovo je zaista jako teško definisati, **možda se može reći da je standard za obrt zaliha 3-5 puta godišnje**

**Nizak koeficijent:** imovina se ne koristi u raspoloživom kapacitetu.

**Visok koeficijent:** u pravilu viši koeficijent znači da se s jako malom investicijom ostvaruje velika prodaja, što svakako vodi do visoke profitabilnosti.

## Rezime

- Koeficijenti efikasnosti pokazuju koliko dobro se vodi neki posao.
- Ti koeficijenti efikasnosti doprinose održavanju balansa u firmama.
- Potraživanja od kupaca pomnožena sa 365 i podijeljena s ukupnim prihodom pokazuju koliko brzo vam plaćaju vaši kupci.
- Odnos između nabavne vrijednosti prodate robe i prosječnih zaliha pokazuje koliko puta se zalihe obrnu (nabave i prodaju), što ukazuje prvenstveno na profitabilnost.
- Odnos ukupnog prihoda i stalnih sredstava pokazuje koliko iskorištavate svoju stalnu imovinu.

### Koeficijent ekonomičnosti

**Pokazatelji ekonomičnosti** izračunavaju se na osnovu bilansa uspjeha. Oni mjere odnos prihoda i rashoda i pokazuju **koliko se prihoda ostvari po jedinici rashoda**. Ukoliko je vrijednost pokazatelja ekonomičnosti manja od 1, to znači da preduzeće posluje s gubitkom.

#### Osnovni pokazatelji ekonomičnosti su:

1. Ekonomičnost ukupnog poslovanja
2. Ekonomičnost prodaje

Koeficijent ekonomičnosti ukupnog poslovanja

Koeficijent ekonomičnosti ukupnog poslovanja: Ukupan prihod (neto) / Ukupni rashodi

Koeficijent ekonomičnosti prodaje

Koeficijent ekonomičnosti prodaje: Prihodi od prodaje / Rashodi od prodaje

### Koeficijent profitabilnosti

Pokazatelji **profitabilnosti** pokazuju sposobnost povrata uložene imovine i **vlastitog kapitala** i povezuju profit s prihodima iz prodaje i investicijama, a ukupno posmatrani pokazuju ukupnu efikasnost **poslovanja preduzeća**.

Često se nazivaju i pokazateljima rentabilnosti jer odražavaju moć zarađivanja preduzeća i ključni su koeficijenti u procjeni finansijskog uspjeha. Apsolutni iznos ostvarene dobiti nema veliki analitički značaj, već je potrebno dobit uporediti s veličinom preduzeća koja se može izraziti količinom zaposlenog kapitala ili ostvarenog prihoda. Ako su sredstva i izvori efikasno korišteni, firma ostvaruje dobitak, u protivnom ostvaruje gubitak.

Pokazatelji profitabilnosti se mogu podijeliti u dvije osnovne grupe:

pojavni oblici zaliha: gotov proizvod, sirovine, proizvodnja u toku.

1. Pokazatelje koji pokazuju profitabilnost u odnosu prema prodaji
  - Stopa povrata na prodaju (PBT), ili
  - Stopa povrata na prodaju (PAT)
2. Pokazatelje koji pokazuju profitabilnost u odnosu prema ulaganjima
  - Rentabilnost imovine
  - Rentabilnost kapitala

**Stopa povrata na prodaju (PBT)** stavlja u odnos **dobit prije oporezivanja**<sup>43</sup>, uvećanu za kamate, s prihodima od prodaje preduzeća. Ona označava koliko se ostvari zarade (dobiti) iz svake KM prodaje. Ovaj pokazatelj pokazuje koliko dobro se upravlja operativnim troškovima, ili drugačije rečeno, da li preduzeće ostvari dovoljno prihoda od prodaje da pokrije fiksne troškove i da mu opet ostane prihvatljiv nivo zarade. Što je stopa veća, preduzeće je uspješnije u ostvarivanju zarade.

**Stopa povrata na prodaju (PBT):** (Dobit prije poreza + kamate) / Ukupan prihod

**Općeprihvaćen standard:** nema preporučenu vrijednost, zavisi od industrije i stanja u ekonomiji. Zbog toga je potrebno koristiti i analizu trenda da bi se uočilo kretanje (pozitivno, odnosno negativno).

**Nizak koeficijent:** na primjer, maloprodajni sektor ima jako nizak koeficijent, ali i dalje je kao sektor zdrav za firme koje djeluju u njemu, rade i zarađuju. U takvim okolnostima uzimaju se i drugi koeficijenti prije nego što se donese zaključak. U slučaju maloprodaje bilo bi bitno uzeti koeficijente efikasnosti, kao što je to obrt zaliha koji nadoknađuje nisku profitabilnost po jedinici.

**Visok koeficijent:** uobičajeno pravilo, što je viši koeficijent, to bolje. Mada je dovoljno vidjeti da vam se on iz godine u godinu povećava, pa da znate da ste na pravom putu.

**Stopa povrata na prodaju (PAT)** prikazuje odnos između (a) dobiti nakon oporezivanja (neto dobiti), uvećane za kamate i (b) prihoda od

prodaje preduzeća. Razlika između bruto i neto marže profita je upravo u poreznom opterećenju u odnosu prema prihodima od prodaje.

**Stopa povrata na prodaju (PAT):** (Dobit nakon poreza + kamate) / Ukupan prihod

Neto marža profita je najprecizniji pokazatelj konačnih učinaka realizovanih poslova i pokazuje koliki postotak prihoda ostaje u vidu dobiti, kojom se može slobodno raspolagati.

**Pokazatelj povrata na ukupnu aktivu (ROA)** pokazuje sposobnost preduzeća da korištenjem raspoložive imovine ostvari dobit tzv. pokazatelj neto rentabilnosti imovine. On pokazuje koliko je preduzeće ukupno zaradilo na svaku KM imovine.

**Povrat na ukupnu aktivu (ROA):** Dobit nakon poreza / Ukupan prihod

**Općeprihvaćeni standard:** nema univerzalnog standarda. Na primjer, željezare koje imaju jako velika postrojenja (tzv. kapitalno intenzivne industrije) imaju stopu povrata koja je mnogo niža od npr. konsultantske industrije, gdje imovinu sačinjava samo kancelarijska oprema.

**Napomena:** potrebno je dobro poznavanje strukture aktive da bi se mogao donijeti ispravan zaključak na bazi ovog koeficijenta. Na primjer, kod željezara, ako je njihova imovina amortizovana, tada je preostala vrijednost imovine jako mala, pa bez obzira koliko malo zarađivale, imat će neopravdano visok koeficijent. Također, ukoliko u neto dobiti učestvuje vanredan prihod kao što je to prodaja neke nekretnine ili zarade po osnovu kursnih razlika, tada će ovaj koeficijent biti neopravdano visok. Zbog toga je potrebno dobro poznavanje strukture bilansa stanja i bilansa uspjeha. Pa zato bi savjet bio: analizu započnite pregledom pozicija finansijskih izvještaja, horizontalnom analizom pa tek onda, ukoliko nema neuobičajeno visokih iznosa, krenite s analizom izračunatih koeficijenata.

**Pokazatelj povrata na ukupni kapital (ROE)** pokazuje snagu zarade u odnosu na ulaganje dioničara i često se naziva pokazateljem neto rentabilnosti kapitala.

**Povrat na ukupan kapital (ROE):** Neto dobit prije poreza / Prosječni ukupan kapital

**Općeprihvaćeni standard:** ukoliko je stopa povrata jednaka 15%, tada je znak da takav poslovni poduhvat nije zavisn od kredita za finansiranje svog poslovanja u budućem periodu jer je nivo prihoda koji se ostvaruje dovoljan.

**Nizak koeficijent:** pokazuje da ste mogli naći i industriju ili projekt da uložite i da ostvarujete mnogo bolju zaradu.

**Visok koeficijent:** može ukazivati i na mali iznos kapitala gdje izvori finansiranja dolaze mahom iz vanjskih kreditnih sredstava.

**Napomena:** ovo je najbolji pokazatelj profitabilnosti, i postoji direktna veza između ovog koeficijenta i rizika investicije. Što je veći rizik, to je veći i povrat na investiciju. Vrlo je česta modifikacija ovog koeficijenta s koeficijentom EBIT [(zarada prije kamate i poreza) / Kapital], jer ovaj koeficijent eliminiše utjecaj kamata i poreza

## Rezime

Ovo poglavlje ima za cilj da pomogne kod razumijevanja određenih oblasti finansija i nema namjeru da korisnika učini profesionalnim analitičarem. Jednostavno, ovaj dio priručnika daje alat koji pomaže kod razumijevanja finansijskih izvještaja kao i kretanje tj. trend poslovanja privrednog subjekta. Zbog toga ovaj dio priručnika nije „visoko stručan” i ne osigurava potpun tekst u segmentu finansijske analize.

Namjera je da se kod ocjene ispunjenosti uvjeta za pokretanje postupka, (pred)stečajnog

koji mogu značajno varirati, zavisno od strukture izvora sredstava (tj. od broja i iznosa kredita koje je neka firma uzela od eksternih partnera).

Na osnovu uporedbe pokazatelja profitabilnosti kapitala i profitabilnosti imovine s kamatnim stopama na tržištu (koje odražavaju cijenu korištenja tuđeg kapitala), moguće je zaključiti isplati li se više preduzeću koristiti se vlastitim ili tuđim kapitalom. Također, visoki ROE privlači druge kompanije, rivale, koji žele iskoristiti te povoljne performanse.

Kako konkurencija osvaja to tržište, ROE pada do njegovog prosjeka. Niski ROE odbija konkurenciju i tjera postojeće kompanije da izađu iz te djelatnosti, tako da onim kompanijama koje preostanu u toj djelatnosti, ROE raste na prosječan nivo.

### Kreiranje alata za izradu analiza finansijskih izvještaja

Pokazatelji su izračunati na osnovu bilansa stanja i bilansa uspjeha. Kreiran je zaseban Excel dokument s unaprijed definisanim formulama i tamo gdje je bilo moguće, date su i preporučene vrijednosti. U Aneksu 3<sup>44</sup> ovog modula dat je Excel fajl.

postupka, osiguraju smjernice za analizu predloženog slučaja i da se selektuju koeficijenti koji bi se koristili kao dopunski kriteriji za ocjenu stanja. Formule za izračun selektovanih koeficijenata su podešene tako da se unos podataka osigurava automatski iz vezanih pozicija bilansa stanja i uspjeha. U slučajevima gdje je bilo moguće, dat je iznos preporučene vrijednosti koeficijenata.

Međutim, kada se dobiju bilansi stanja i uspjeha, prije nego što se pristupi izračunu koeficijenata, neke zakonitosti bi se trebale znati:

1. Poslovne transakcije se evidentiraju po njihovom historijskom trošku te iz tog razloga se kapital kompanije koji je prikazan u bilansu stanja ne bi trebao pomiješati s procijenjenom vrijednošću imovine. Kapital u bilansu stanja jedva da odražava razliku između aktive i pasive, odnosno šta kompanija ima umanjeno za ono što ona duguje.
2. Kvalitet podataka na bazi kojih donosite odluku je ključan. Ukoliko imate indicija da finansijski izvještaji nisu tačni i pouzdani, tražite da se uradi presjek poslovanja i da se na datum očekivanog otvaranja stečaja uradi izračun i prikazivanje finansijske pozicije preduzeća.
3. Bilans stanja: mora biti u ravnoteži, tj. ukupna aktiva jednaka je ukupnoj pasivi. Ovo je tačno čak ukoliko je kapital negativan, jer tada se dodaje aktivi.
4. Bilans uspjeha: prvo pogledajte krajnji finansijski rezultat dobijen na osnovu sljedećeg:

$$\text{Prihodi} - \text{Troškovi} = \text{Zarada}$$

1. Neto dobit nije jednaka gotovini, obzirom da je knjigovodstvo u BiH zasnovano na akrealnom metodu te promjene u poslovanju (prihode/rashode) evidentiramo kada su nastale a što je vrlo rijetko identično i plaćanju. Iako je ukupna prodaja jednaka ukupnim gotovinskim prijemima, i ukupan gotovinski odliv je jednak nabavnoj vrijednosti prodate robe, ipak postoji vremenski nesklad kada se gotovina i zarada priznaju.
2. U bilansu uspjeha fokusirajte se na definisanje visine imovine, ali ne u apsolutnom iznosu nego primijenite vertikalnu analizu (% njenog učešća u ukupnoj aktivi) i na bazi tog definišite ima li smisla pričati o otvaranju stečaja.
3. Za tako utvrđenu vrijednost imovine procijenite zdravlje putem koeficijenata efikasnosti s fokusom na zalihe i potraživanja od kupaca. Visok iznos istih znači da sigurno malo šta se može uraditi.
4. Fokusirajte se na koeficijente finansijske strukture i utvrdite ko su vam glavni povjerenici. Prisustvo dugoročnih kredita sigurno će utjecati na različna/izlučna prava i zasigurno su oni vezani za vašu stalnu imovinu. Ako je to tako, vama za stečajnu masu neće ostati ništa drugo nego zalihe, ukoliko se iste mogu unovčiti.
5. I posljednje, namjera koeficijenata nije da donose odluke umjesto vas, nego da vam pomognu kod odlučivanja, pa zato, bez obzira šta kažu koeficijenti, ipak je vaš osjećaj primaran.

## Rječnik ekonomskih termina

### Rječnik za analizu koeficijenata:

<b>Tekuća aktiva</b>	Suma: gotovina, vrijednosni papiri, potraživanja iz poslovnog odnosa (umanjena za ispravke sumnjivih i spornih potraživanja), zalihe i bilo koja druga stavka iz bilansa koja može biti kovertovana u gotovinu u kratkom vremenu, obično manje od jedne godine.
<b>Tekuće obaveze</b>	Suma novca koju duguje privredni subjekt a koja dopijeva u roku do godine dana.
<b>Ukupan prihod (neto)</b>	Ukupna prodaja (bez obzira da li je za gotovinu ili na odgođeno plaćanje) umanjena za popuste, naknade, a koji se odobravaju kupcima.
<b>Obrtni kapital</b>	Tekuća sredstva umanjena za kratkoročne obaveze.
<b>Kapital</b>	Dionički kapital ili udjeli koji su predstavljeni u bilansu stanja kao razlika između ukupne aktive i ukupnih obaveza.
<b>Neto prihod prije poreza (PBT)</b>	Neto dobit prije odbijanja poreza na dobit.
<b>Neto prihod poslije poreza (PBT)</b>	Neto dobit poslije odbijanja poreza na dobit.
<b>Ukupna aktiva</b>	Suma tekućih sredstava i stalnih sredstava.
<b>Potraživanja</b>	Novac koji se duguje privrednom subjektu na ime isporučene robe ili izvršenih usluga, ali koji nije još plaćen.
<b>Nabavna vrijednost prodane robe</b>	Ukupna cijena koja se plati za prodane proizvode uvećana za troškove njihove isporuke.
<b>EBIT - zarada prije kamata i poreza</b>	Ukupan prihod umanjen za direktne i operativne troškove. Kod njegovog izračuna nisu odbijeni troškovi kamata po osnovu kredita kao ni amortizacija.
<b>Zalihe</b>	Za trgovce su to proizvodi koji se mogu prodati a na zaliha ma su, za proizvodnju to je sirovina, poluproizvod i gotova roba koja je na zalihama.
<b>Stalna sredstva</b>	Zemlja, zgrade, oprema, patenti, licence umanjene za amortizaciju.





# Podmodul 4

## Revizija postupka stečaja



Autor: Sara Savanović

### Uvod

Jedno od identifikovanih ekonomskih pitanja, u vezi sa stečajnim postupkom, koje bi trebalo obraditi je i revizija, s posebnim osvrtom na sadržaj izvještaja o reviziji stečajnog postupka. Da bi se bolje razumio izvještaj o reviziji postupka/toka stečaja, bilo je potrebno objasniti šta je revizija, cilj revizije, odgovornost revizora, profesionalnu regulativu i druga pitanja, općenito i u kontekstu vođenja stečajnog postupka.

Nadalje, cilj ovog podmodula je da se sudije i stečajni upravnici upoznaju s obaveznim sadržajem revizorskog izvještaja stečajnog dužnika u skladu sa Zakonom o stečaju i Međunarodnim standardima revizije koji se primjenjuju u BiH, kao i s tim šta treba sadržavati ugovor o angažovanju revizora i rješenje stečajnog sudije o imenovanju revizora, sve u vezi s predmetom revizije.

Također, ovaj podmodul ima za cilj da stečajnim sudijama i drugim organima stečajnog postupka, kroz skraćenu formu, približi osnovni koncept revizije, s posebnim osvrtom na eksternu reviziju postupka stečaja. Nakon uvoda, u tekstu su data osnovna objašnjenja za: principe i standarde revizije, vrste revizije, osnovne principe obavljanja revizije, revizijske dokaze, vrste revizorskog mišljenja, osnovne principe, pojam i komponente interne kontrole, razlike između revizije finansijskih izvještaja i revizorskih postupaka po posebnim uslugama, utvrđivanje činjeničnog stanja, odgovornost revizora, profesionalne regulative u vezi s procesom revizije, obaveze revizije, definisanje uvjeta angažmana, dokumentaciju revizije, te komponente izvještaja nezavisnog re-

vizora o izvršenoj reviziji stečajnog postupka. Na kraju teksta dat je rječnik za određene pojmove.

Za očekivati je da će tematika koja je obrađena u ovom podmodulu biti dobra osnova stečajnim sudijama, te drugim organima stečajnog postupka za razumijevanje revizorske profesije, kao i toga šta mogu očekivati od revizorskog izvještaja.

U ovom tekstu izraz „revizor”, u zavisnosti od konteksta, može označavati i fizičko lice koje posjeduje licencu za vršenje poslova revizije i privredno društvo koje posjeduje licencu za vršenje poslova revizije.

U rječniku revizorskih pojmova su objašnjeni pojmovi koji se koriste u revizorskoj profesiji, npr. dokaz, tvrdnja, profesionalna etika i dr.

### O reviziji

#### Pojam revizije

U cilju boljeg razumijevanja uloge i djelokruga revizije, potrebno je početi od razumijevanja pojma revizije. Pojam „revizija” potiče od latinskog izraza „revisio”, što u prijevodu znači „ponovni pregled”. U literaturi postoji više definicija pojma revizije, a za potrebe ovog teksta su date samo neke od tih definicija.

„U najširem smislu riječi, revizija je sredstvo pomoću kojeg se jedno lice uvjerava od strane drugog lica u kvalitet stanja i status nekog predmetnog pitanja koje je ovo drugo lice ispitalo. Potreba za revizijom nastaje zbog toga što je prvo spomenuto lice u nedoumici ili sumnja u kvalitet stanja ili status relevantnog predmetnog pitanja,

a nije lično u stanju da otkloni spomenutu sumnju ili nedoumicu.”<sup>45</sup>

„Revizija je nezavisno ispitivanje računovodstvenih izvještaja ili finansijskih informacija revidiranog subjekta, koji je profitno orijentisan ili nije, bez obzira na njegovu veličinu ili pravnu formu, a ispitivanje je motivisano namjerom izražavanja mišljenja o tom izvještaju ili predmetu ispitivanja.” Ili

„Revizija je sistematičan proces objektivnog prikupljanja i procjene dokaza vezanih za izjave rukovodstva ili organa revidiranog subjekta o ekonomskim aktivnostima i događajima, kako bi se odredio stepen saglasnosti između tih tvrdnji i ustanovljenih kriterija, a kako bi se dobijeni rezultati prenijeli zainteresovanim stranama.”<sup>46</sup>

Prema Američkom institutu ovlaštenih javnih računovođa (AICPA), revizija je „sistematičan proces objektivnog prikupljanja i procjene dokaza vezanih za izjave uprave preduzeća o ekonomskim aktivnostima i događajima, kako bi se utvrdio stepen saglasnosti tih izjava (tvrdnji) s utvrđenim kriterijima, a dobijeni rezultati prenijeli zainteresovanim korisnicima.”<sup>47</sup> *Šta to praktično znači?*

- **Sistematičan proces** upućuje na to da pri obavljanju revizije treba dobro isplanirati pristup, što podrazumijeva planiranje aktivnosti, prikupljanje, korištenje, analiziranje i sistematizaciju podataka u cilju prikupljanja dokaza.
- **Objektivno prikupljanje i procjena dokaza** podrazumijevaju da revizor mora objektivno tražiti i procijeniti značajnost i valjanost dokaza. Revizija je objektivna jer je revizor nezavisan i nepristrasan, pošten, visokih moralnih i ljudskih kvaliteta, nepokolebljiv, stručan i samouvjeren.
- **Dokazi** moraju biti povezani s izjavama o privrednim aktivnostima i događajima i revizor upoređuje prikupljene dokaze s

tim izjavama, kako bi procijenio stepen podudarnosti između izjava i utvrđenih kriterija.

- **Izjave uprave** su pisane tvrdnje uprave preduzeća o finansijskim izvještajima, metodama njihove pripreme i načinu vođenja preduzeća i drugim pitanjima u vezi s predmetom revizije.

Na osnovu datih definicija revizije može se izvesti zaključak da je revizija sistematski proces koji izvodi nezavisan i kompetentan revizor, koji sakuplja i vrednuje dovoljne i relevantne dokaze o poslovnim transakcijama i njihovim posljedicama kako bi utvrdio na koji je način stanje, vlasništvo, vrednovanje i objavljivanje tih transakcija iskazano u računovodstvu ili u nekom dokumentu i koliki je nivo saglasnosti iskazivanja tih promjena s profesionalnom regulativom i relevantnim zakonskim propisima. Utvrđeni rezultati nalaza se na odgovarajući način prezentiraju zainteresovanim korisnicima u formi izvještaja o reviziji.

U praksi se vrlo često pojam revizije izjednačava s revizijom finansijskih izvještaja. Revizija finansijskih izvještaja je najzastupljeniji angažman revizije, što je i za očekivati, s obzirom na to da je obaveza revizije finansijskih izvještaja za određena pravna lica utvrđena zakonom. Međutim, pored revizije finansijskih izvještaja, revizori obavljaju i srodne usluge kao što su pregledi, sastavljanje izvještaja, poslovi po osnovu prethodno dogovorenih procedura, edukativni i savjetodavni poslovi iz računovodstva, finansija, analize i uspostavljanja nadzora poslovnih funkcija i slični poslovi.

### Cilj revizije

Cilj revizije zavisi od predmeta revizije odnosno od vrste revizije, npr. da li je riječ o eksternoj, javnoj ili reviziji finansijskih izvještaja i ostalim uslugama revizora. Također, izjave uprave odnosno ugovorne strane kod angažmana revizora imaju veliki utjecaj na ciljeve i program revizije.

45 Istaknuti svjetski teoretičar revizije Tom Lee definisao je reviziju početkom osamdesetih godina

46 Auditing: An International Approach, Bahram Soltani

47 David Ricchiute: „Auditing-principles and standards”, Boston, 1989. str. 215

Cilj revizije finansijskih izvještaja je da omogući revizoru da izrazi mišljenje o tome da li su finansijski izvještaji, u svim bitnim aspektima, sačinjeni u skladu s utvrđenim okvirom finansijskog izvještavanja i da li daju istinit i fer prikaz stanja imovine, obaveza i poslovanja revidiranog subjekta.

Pored navedenog cilja, kod revizije finansijskih izvještaja javnog sektora, cilj revizije sastoji se i u tome da omogući revizoru izražavanje mišljenja o tome da li su izvršene transakcije u skladu s relevantnim zakonima i propisima i da li se sredstva koriste u skladu s odgovarajućom namjenom.

### Principi revizije

Razvojem teorije i revizorske prakse razvili su se revizorski principi i standardi revizije, koji pomažu revizorima u njihovom radu. Osnovni principi revizije su:

- princip zakonitosti,
- princip profesionalne etike,
- dužna profesionalna pažnja,
- princip nezavisnosti,
- princip stručnosti i kompetentnosti,
- princip odgovornosti,
- princip dokumentovanosti ili pribavljanja dokaza,
- princip korektnog izvještavanja.

Polazeći od potrebe razumijevanja revizije od strane organa stečajnog postupka kojima je namijenjen ovaj podmodul, u nastavku teksta su obrađeni samo principi nezavisnosti, princip profesionalne etike i revizijski dokazi.

### Princip nezavisnosti

Nezavisnost je osnov revizorske teorije i prakse. Nezavisnost mora postojati u svakom momentu kako bi revizor zadržao kredibilitet revizije i osigurao javno povjerenje nakon revizije. Nezavisnost podrazumijeva nepristrasan stav pri provođenju revizije i davanje mišljenja s integritetom, objektivnošću i profesionalnim skepticizmom, bez utjecaja na profesionalno prosuđivanje.

### Princip profesionalne etike

Princip profesionalne etike podrazumijeva da se revizor u svom radu pridržava pravila ponašanja koja su propisana Kodeksom profesionalne etike revizora. Posao treba obavljati savjesno koristeći svoje znanje teorije i prakse revizije te sposobnost prosuđivanja, treba biti obučen za rad i imati iskustvo, steći saznanja o načinu poslovanja klijenta i grani u kojoj klijent posluje, s posebnom pažnjom planirati i provoditi reviziju, te osigurati valjane dokaze za izražavanje mišljenja.

### Princip dokumentovanosti ili pribavljanja dokaza

**Princip dokumentovanosti ili pribavljanja dokaza** podrazumijeva da revizor u svom radu mora dobrom pripremom, organizacijom i provođenjem revizije osigurati dovoljno dokaznog materijala, dokumenata kroz radne papire koji pružaju dokaz i razumno uvjerenje kao osnovu za izražavanje mišljenja.

### Revizijski dokazi

Dokazi u reviziji su dokumenta i informacije koje u toku revizije revizor treba prikupiti kako bi njegovo mišljenje bilo vjerodostojno i argumentovano.

Međunarodni revizorski standard (MRevS) 500 definiše revizijski dokaz kao „informacije koje je revizor pribavio u vezi sa izvođenjem zaključaka na kojima zasniva mišljenje revizora“. Revizijski dokaz obuhvata izvornu dokumentaciju i računovodstvene evidencije koje čine podlogu za sastavljanje predmeta revizije (finansijskih izvještaja, početnog bilansa, ugovora, isplatu sredstava i sl.), kao i potkrepljujuće informacije iz drugih izvora.

Revizor prikuplja dokaze provođenjem revizorskih postupaka. Dakle, revizijski dokazi su informacije koje je revizor prikupio i na osnovu kojih zasniva svoje mišljenje, uvjeravanje, zaključak, nalaz o činjeničnom stanju i sl.

Najveći dio potrebnih informacija nalazi se u knjigovodstvenim evidencijama. Važne informacije, na primjer, čine podaci o stanju zaliha na određeni

datum, o sredstvima na novčanim računima, zatim evidencije o odobrenim a neiskorištenim kreditima, evidencije o dugovanjima i potraživanjima i sl.

### Vrste revizijskih dokaza i metode njihovog prikupljanja

Na oblik i sadržaj revizijskih dokaza (dokumentacije), između ostalog, utječu:

- vrsta preuzete obaveze (angažmana) i
- vrsta i složenost poslovanja klijenta.

Provodeći revizorske postupke, revizor prikuplja različite vrste dokaza. Postoje tri kategorije dokumentovanih revizijskih dokaza koje revizoru daju različite nivoe pouzdanosti:

- revizijski dokazi koje su sačinila i čuvaju treća lica (npr. dokazi dobijeni konfirmacijom od banaka),
- revizijski dokazi koje su sačinila treća lica, a čuva ih poslovni subjekt (npr. ulazni računi) i
- revizijski dokazi koje je kreirao poslovni subjekt, a on ih i čuva (npr. poslovne knjige).

**Konfirmacija** je potvrđivanje, koje se sastoji od odgovora na pitanja kako bi se potkrijepile informacije sadržane u računovodstvenim evidencijama. Dakle, konfirmacija je postupak uspostavljanja direktne veze s poslovnim partnerom klijenta od kojeg se traži odgovor na pitanje o

određenoj stavci sadržanoj u računovodstvenim i drugim evidencijama klijenta. Na primjer, revizor obično zahtijeva konfirmaciju potraživanja komunicirajući s dužnicima, stanja novčanih sredstava na računima kod poslovnih banaka komunicirajući s bankom i sl. Konfirmacija je vrsta revizijskog dokaza do kojeg revizor dolazi tako što mu poslovni partneri klijenta (dužnici i povjerioci) potvrđuju, ili osporavaju, stanje svog duga, ili potraživanja, prema klijentu revizora. Zahtjeve za takvom komunikacijom obično piše klijent u ime revizora i šalje ih svom poslovnom partneru.

Postoje dvije vrste konfirmacija:

- pozitivna konfirmacija i
- negativna konfirmacija.

Pozitivna konfirmacija se odnosi na zahtjev upućen kupcu da potvrdi svoje slaganje, ili izrazi neslaganje o tačnosti navedenog iznosa. Negativna konfirmacija se odnosi na zahtjev upućen kupcu da pošalje odgovor revizoru samo ako se stanje duga prema klijentu po njegovim poslovnim knjigama razlikuje od onog iskazanog u računovodstvenoj evidenciji klijenta. Odgovor na konfirmaciju poslovni partneri šalju direktno revizoru.

U sljedećoj tabeli su prikazane izabrane informacije i izvor informacija koje revizori mogu provjeriti konfirmacijom.

Podaci koji se traže konfirmacijom	Izvor konfirmacije
saldo novčanih sredstava na računima	banka
potraživanja od kupaca	pojedini kupci
zalihe na konsignaciji	konsignator
obaveze prema dobavljačima	pojedini dobavljači
dužnički i vlasnički vrijednosni papiri	Registar vrijednosnih papira
polica osiguranja	osiguravajuće društvo

Vrste revizije:

Podjela revizije može biti prema:

- predmetu revizije,

- zadatku i cilju revizije.

Prema predmetu revizije (ispitivanja), postoje tri osnovna tipa revizije i to:

- revizija finansijskih izvještaja,
- revizija poslovanja i
- revizija podudarnosti (usklađenosti).

### Revizija finansijskih izvještaja

Pod revizijom finansijskih izvještaja se podrazumijeva postupak ispitivanja i ocjene finansijskih izvještaja, na osnovu kojih se daje stručno mišljenje o realnosti i objektivnosti stanja imovine, kapitala, obaveza i rezultata poslovanja.

Konkretno, revizija finansijskih izvještaja predstavlja ispitivanje dokumenata, isprava, izvještaja i drugih informacija, radi prikupljanja dovoljnog, adekvatnog i pouzdanog dokaza za izražavanje mišljenja o tome da li finansijski izvještaji subjekta revizije istinito i objektivno prikazuju njegovo finansijsko stanje, rezultate poslovanja i novčane tokove, u skladu s prihvaćenim računovodstvenim principima i standardima.

Pored revizije finansijskih izvještaja, revizija obavlja i druge usluge srodne revizije u koje se, između ostalog, ubrajaju:

- revizije za specijalne svrhe,
- pregledi,
- uvjeravanja ugovorenih postupaka,
- kompilacija (sastavljanje finansijskih izvještaja) i
- ostale (ne)revizorske usluge.

Na osnovu zadataka i ciljeva revizije, razlikuju se tri vrste revizije:

- eksterna revizija (komercijalna, nezavisna, revizija privatnog sektora...),
- javna, državna ili budžetska revizija i
- interna revizija.

**Eksterna revizija** se odnosi na aktivnosti ovlaštenih revizora koje su usmjerene na izražavanje mišljenja o finansijskim izvještajima (bilansu stanja, bilansu uspjeha, izvještaju o gotovinskim tokovima, izvještaju o promjenama na kapitalu i notama ili bilješkama uz finansijski izvještaj) klijenata ili trećih strana.

**Javna, državna ili budžetska revizija** odnosi se na reviziju javnih rashoda, javnih preduzeća i budžetskih institucija, odnosno reviziju finansijskih izvještaja javnih preduzeća i ustanova. Pored revizije finansijskih izvještaja, javna revizija vrši i reviziju učinka, koja obuhvata cjelokupno poslovanje javnih institucija kao i kontrolu usklađenosti poslovanja s propisanim zakonskim obavezama.

Revizijom javnog sektora se utvrđuje da li finansijski izvještaji revidiranog subjekta istinito prikazuju finansijski položaj, jesu li budžetska sredstva utrošena u skladu s planiranim i odobrenim sredstvima, i to na efikasan i svrsishodan način, te jesu li u poslovanju dosljedno primijenjeni važeći zakoni i drugi propisi.

**Interna revizija** podrazumijeva permanentnu reviziju i nadzor aktivnosti unutar pravnog lica. Ona ima za cilj da kontroliše provođenje postupaka i procedura koje je propisalo rukovodstvo. Interna revizija pomaže rukovodstvu da unaprijedi poslovanje preduzeća kroz poboljšanje efikasnosti upravljanja i kontrolu korištenja materijalnih, ljudskih i finansijskih resursa.

Za kvalitet interne revizije od presudnog značaja je njena nezavisnost, koja mora biti institucionalizovana kroz adekvatnu organizacionu strukturu i propise.

Za razliku od eksterne, interna revizija je nezavisna funkcija ustanovljena unutar poslovnog subjekta ili organizacije u javnom sektoru, koja ispituje i procjenjuje njegove aktivnosti. Svrha interne revizije je pomoć poslovnom subjektu ili organizaciji, a posebno pomoć upravi u djelotvornom ispunjavanju njenih obaveza i odgovornosti, snabdijevajući ga analizama, procjenama, preporukama, savjetima i informacijama koje se odnose na aktivnosti poslovnog subjekta ili organizacije.

U svrhu boljeg razumijevanja uloge eksterne i interne revizije u narednom tabelarnom pregledu prikazane su osnovne razlike između interne i eksterne revizije, upoređujući ih s tradicionalno finansijski orijentisanom eksternom revizijom.

*Razlike između internih i eksternih revizora*

<b>Interni revizor</b>	<b>Eksterni revizor</b>
Internu reviziju obavlja lice koje je zaposleno kod poslovnog subjekta, odnosno u organizaciji, ali može biti zaposleno i u drugom zasebnom pravnom licu koje se bavi pružanjem usluga interne revizije (samostalno ili zajedno s internim revizorima zaposlenim u organizaciji).	Eksternu reviziju obavlja nezavisno lice (lice s licencom) zaposleno u društvu za reviziju, s kojim poslovni subjekt ili organizacija sklapa ugovor o obavljanju usluga.
Interna revizija je u službi organizacije za koju radi, a funkcija interne revizije je sastavni dio organizacione strukture.	Eksterna revizija je u službi eksternih korisnika kojima su potrebne pouzdane finansijske informacije.
Interni revizor se fokusira na buduće događaje tako što vrši ocjenu kontrola, koje se uspostavljaju radi ostvarivanja ciljeva i zadataka organizacije.	Eksterni revizor se fokusira na tačnost i razumljivost historijskih podataka prezentiranih u finansijskim izvještajima, odnosno ako se radi o drugim povezanim uslugama, podacima i informacijama u vezi s predmetom revizije za koje se pružaju uvjeravanja, nalazi, zaključci i sl.
Prilikom revizije bilo koje aktivnosti, interna revizija je neposredno uključena u prevenciju prevara svih oblika i obima.	Eksterna revizija se bavi prevarama ukoliko su one materijalno značajne za finansijske izvještaje ili drugi predmet revizije.
Interna revizija je nezavisna u odnosu na aktivnost koju revidira, ali je također spremna da odgovori na zahtjeve i potrebe menadžmenta odnosno organa.	Eksterna revizija je potpuno nezavisna u odnosu na odbor i menadžment odnosno korisnika usluge revizije.
Interna revizija kontinuirano vrši reviziju pojedinačnih aktivnosti.	Eksterna revizija periodično (obično jednom godišnje) vrši reviziju finansijskih izvještaja odnosno usluge revizije vrši po potrebi korisnika.

Eksterni revizori se, u principu, ne bave prevarama i zloupotrebama koje nemaju materijalno značajan efekat na finansijske izvještaje, odnosno predmet revizije. Interna revizija se, s druge strane, bavi svim načinima na koje se vrše prevare i zloupotrebe, bez obzira na to iz kojih izvora dolaze i ma koliko male one bile. Međutim, cilj nije da se otkriju sve minorne devijacije, nego da se ukorijeni shvatanje da se svaki mali oblačak može veoma brzo pretvoriti u oluju, koja može snažno uzdrmati „noseće stubove” preduzeća.

Pored brojnih razlika, interni i eksterni revizori trebaju razmjenjivati informacije i koordinisati svoje aktivnosti, tako da svaki aspekt poslovanja

poslovnog subjekta odnosno organizacije bude pokriven, a da se pri tome minimizira dupliranje njihovih aktivnosti. Naime, redovno razmjenjivanje informacija o rezultatima njihovog rada, kao što su, na primjer, izvještaji interne revizije ili pisma menadžmentu od eksternih revizora, može umnogome doprinijeti uspješnosti ova dva, veoma značajna, učesnika u procesu upravljanja. S tim u vezi, interna i eksterna revizija predstavljaju dvije zasebne profesije, koje trebaju međusobno razmjenjivati iskustva i dostignuća.

## Revizorski izvještaj

Izvještaj revizije je glavni rezultat ili output revizije. Izvještaj o reviziji finansijskih izvještaja saopštava korisnicima finansijskih izvještaja revizijski nalaz. To je završni dio revizije koji slijedi nakon završetka postupka prikupljanja i procjene dovoljnih i mjerodavnih dokaza u vezi s realnošću i objektivnošću prezentiranih finansijskih izvještaja. Putem izvještaja revizor prenosi, u sažetom obliku, profesionalni sud o klijentovom vlastitom predstavljanju u finansijskim izvještajima odnosno predmetu revizije. Ako su predmet revizije finansijski izvještaji, revizorski izvještaj daje vrijednost i vjerodostojnost finansijskim izvještajima zbog **nezavisnog** mišljenja revizora o realnosti i objektivnosti prikazanih finansijskih izvještaja.

Revizor provjerava dokaze u vezi sa izjavama uprave o finansijskim izvještajima ili drugim finansijskim podacima i informacijama u vezi s predmetom revizije, kako bi utvrdio da li su ti izvještaji sastavljeni u skladu s pravilima i propisima finansijskog izvještavanja odnosno da li je predmet revizije u skladu sa zakonskim propisima i pravilima struke, ugovorom ili drugim aktima.

Prijenos rezultata revizije do zainteresovanih korisnika se vrši putem različitih vrsta izvještaja koje revizor donosi na kraju revizije i putem kojih rezultate revizije predstavlja korisnicima.

Revizorski izvještaj mora biti izražen u pisanoj obliku. Revizorski izvještaj se sastavlja i objavljuje na jednom od jezika naroda BiH. Uz revizorski izvještaj se prilaže i predmet revizije npr. uz izvještaj o reviziji finansijskih izvještaja prilažu se finansijski izvještaji koji su bili predmet revizije ili se uz izvještaj o reviziji početnog bilansa stečajnog dužnika prilaže početni bilans koji je bio predmet revizije.

### Vrste revizorskog mišljenja

Vrsta mišljenja revizora zavisi i od predmeta revizorskog ispitivanja odnosno od toga koji međunarodni standardi se primjenjuju kod revizorskog angažmana.

**Kod revizorskih angažmana na reviziju finansijskih izvještaja opće namjene** primjenjuju se Međunarodni standardi revizije (MRevS).

U zavisnosti od rezultata prikupljenih dokaza i zaključaka, revizor angažovan na reviziji finansijskih izvještaja u izvještaju o reviziji može dati:

- pozitivno mišljenje,
- mišljenje s rezervom,
- uzdržati se od mišljenja ili
- negativno mišljenje.

**Kod revizorskih angažmana na ostalim uslugama** primjenjuju se Međunarodni okviri angažovanja na osnovu kojih se pruža uvjeravanje. U slučaju tih angažmana, revizor izražava uvjeravanje u zaključku koje može biti pozitivno ili negativno ili s rezervom.

Revizor ne izražava zaključak bez rezerve, ukoliko su prisutne okolnosti koje po njegovom prosuđivanju imaju ili mogu imati materijalno značajan utjecaj na konkretno pitanje koje je predmet ispitivanja. Ako postoje neke od sljedećih okolnosti, revizor daje modifikovano mišljenje (mišljenje koje nije pozitivno): postoji ograničenje obima rada, informacije o konkretnom pitanju su materijalno pogrešne, ukoliko bi neodgovarajući kriteriji ili neprikladno konkretno pitanje dovelo u zabludu ciljane korisnike ili neke druge okolnosti.

**Kod revizorskih postupaka izvršenih prema Međunarodnim standardima za povezane usluge 4400 - Angažovanja na obavljanju ugovorenih postupaka u vezi s finansijskim informacijama,** ne izražava se mišljenje već se daje nalaz o činjeničnom stanju o finansijskim ili nefinansijskim informacijama.

### Odgovornost revizora

U skladu sa standardima revizije, revizor je prema trećim stranama odgovoran samo za običnu nepažnju pri obavljanju posla u okviru obaveza iz originalnih ugovora. Prema tome, revizor je samo odgovoran prema svom klijentu ili prema nekom drugom za koga je prihvatio da obavi posao, ali nije odgovoran trećoj strani.



Odgovornost revizora zavisi od predmeta revizije i nivoa uvjeravanja revizora. Ako je predmet angažmana revizora revizija finansijskih izvještaja, da bi revizor formirao i dao mišljenje u vezi s finansijskim izvještajima, on provodi revizorske postupke s ciljem dobijanja dovoljno dokaza koji će podržati dato mišljenje. U suštini, revizija počinje od finansijskih izvještaja koje je pripremio revidirani poslovni subjekt odnosno revidirana institucija. U tim izvještajima menadžment revidiranog poslovnog subjekta odnosno revidirane institucije iznosi određene tvrdnje i daje izjave o vrstama transakcija u finansijskim izvještajima i s njima povezanim računima. Navedene tvrdnje sadržane su u posebnom dokumentu koji se naziva „izjava rukovodstva/menadžmenta”, koji je sastavni dio finansijskih izvještaja. Dok je revidirani poslovni subjekt odnosno institucija odgovorna za pripremu takvih finansijskih izvještaja, revizor je odgovoran da provjeri da li su ti finansijski izvještaji istiniti i fer i da potvrdi izjave revidiranog subjekta u vezi s finansijskim izvještajima. Stoga je revidirani poslovni subjekt odnosno institucija odgovorna za finansijske izvještaje, a revizor je odgovoran za izražavanje mišljenja u vezi sa spomenutim izvještajima.

Izjave uprave imaju veliki utjecaj na ciljeve i program revizije. Finansijski izvještaji koje donosi uprava sadrže izjave o komponentama tih izvještaja. Izjave uprave su naznačene, ili izražene, izjave o klasama transakcija i njihovim računima u finansijskim izvještajima. Ako se, na primjer, u finansijskim izvještajima nalazi stavka zaliha u iznosu od 1.000.000 KM, uprava, između ostalog, izjavljuje da zalihe postoje, odnosno da preduzeće posjeduje zalihe, te da su one na odgovarajući način procijenjene/vrednovane. Isto tako, ako se

u finansijskim izvještajima nalazi stavka obaveza prema dobavljačima u iznosu od 500.000 KM, to znači da uprava izjavljuje da su obaveze prema dobavljačima obaveze preduzeća i da su u prikazanom iznosu obaveza prema dobavljačima obuhvaćene sve takve obaveze (izjava o potpunosti).

### Očekivanja od revizije

Korisnici revizorskih izvještaja (akcionari, banke, kreditori, investitori, zaposleni, državni organi, regulatori i drugi korisnici) imaju svoja očekivanja u vezi s aktivnostima revizora.

Prema profesionalnoj regulativi, od revizora se očekuje da da mišljenje o:

- istinitosti i pouzdanosti finansijskih izvještaja ili činjeničnom stanju ili zaključak, nalaz, a sve u zavisnosti od predmeta angažovanja revizora,
- sposobnosti kompanije da nastavi redovno poslovanje,
- sistemu interne kontrole kompanije,
- pojavi prevare i
- pojavi nezakonitosti u radu.

Kontroverze vezane za revizorsku profesiju u vezi su s tzv. **revizorskim jazom očekivanja**, koji podrazumijeva jaz između onoga što revizori misle da treba da daju u izvještaju o reviziji i onoga što javnost od njih očekuje. Također, često se revizorski postupci smatraju kontrolom odnosno smatra se da revizor vrši inspekcijske postupke s ciljem utvrđivanja nepravilnosti u radu, prevara i sl. **Uloga i zadatak revizora nije da istražuje i utvrđuje nezakonite radnje, prevare i pronevjere.**

## Profesionalna regulativa u vezi s procesom revizije

### Revizorska regulativa

Paralelno s razvojem revizije razvijala se i zakonska regulativa u vezi s revizijom. Na početku je potražnja za revizijom bila na dobrovoljnom osnovu, a sada je regulisana zakonskim propisima i tehničkim standardima i smjernicama.

Prema članu 2. stavu 2. odredaba Zakona o računovodstvu i reviziji BiH<sup>48</sup>, standardi revizije i principi profesionalne etike profesionalnih računovođa i revizora koji se primjenjuju na cijeloj teritoriji BiH su:

- Međunarodni standardi revizije (ISA);
- Etički kodeks za profesionalne računovođe;
- prateća uputstva, objašnjenja i smjernice koje donosi Međunarodna federacija računovođa (IFAC).

Revizija se vrši prema navedenoj profesionalnoj regulativi, koja je prevedena na jezike koji se primjenjuju u Bosni i Hercegovini.

U tabelarnom pregledu prikazana je relevantna međunarodna profesionalna regulativa revizije javnog i privatnog sektora:

Revizija javnog sektora	Revizija privatnog sektora
Limska deklaracija o smjernicama za pravila revizije (ISSAI 1), Meksička deklaracija o nezavisnosti vrhovnih revizorskih institucija (ISSAI 10) ISSA, INTOSAI standardi i Kodeks etike za revizore javnog sektora (ISSAI 30)	Međunarodni standardi revizije, Međunarodni standardi angažovanja na osnovu kojih se pruža uvjeravanje, Međunarodni standardi angažovanja na pregledu, Međunarodni standardi srodnih usluga, Međunarodni standardi kontrole kvaliteta, Međunarodne praktične napomene za reviziju, Etički kodeks za profesionalne računovođe

### Profesionalna regulativa kod revizije stečajnog postupka

Revizija stečajnog postupka nije revizija finansijskih izvještaja i na istu se primjenjuju Standardi za preuzete obaveze. Standardi za preuzete obaveze dijele se na: Međunarodne revizorske standarde, Međunarodne standarde za angažovanje uvida, Međunarodne standarde angažovanja na osnovu kojih se pruža (izražava) uvjeravanje i Međunarodne standarde srodnih (povezanih) usluga.

U zavisnosti od predmeta pregleda, koji se definiše ugovorom o angažovanju revizora, a isti je sadržan i u rješenju stečajnog sudije o imenovanju revizora, primjenjuje se jedan ili više standarda iz grupe Standarda za preuzete obaveze. Budući da revizija stečajnog postupka predstavlja pregled finansijskih podataka, kao i utvrđivanje činjeničnog stanja u vezi s finansijskim podacima i

informacijama, revizor će provoditi reviziju stečajnog postupka u skladu s Međunarodnim standardom za povezane usluge 4400 - Angažovanja na obavljanju ugovorenih postupaka u vezi s finansijskim informacijama i Međunarodnim standardima angažovanja na osnovu kojih se pruža (izražava) uvjeravanje i drugim relevantnim standardima u zavisnosti od konkretnog predmeta revizije.

Kao i kod revizije finansijskih izvještaja, revizor kod angažmana na pružanju drugih usluga mora prilikom revizije ispunjavati standardizovane zahtjeve utvrđene za konkretnu vrstu posla.

Radi boljeg razumijevanja razlike između revizije finansijskih izvještaja i revizorskih postupaka po posebnim uslugama, u narednom tabelarnom pregledu date su osnovne razlike, i to:

**A. Poređenje revizije finansijskih izvještaja i utvrđivanja činjeničnog stanja**

	Revizija finansijskih izvještaja	Angažmani za primjenu dogovorenih postupaka pregleda (ispitivanja) informacija
Svrha	Izražavanje mišljenja o finansijskim izvještajima	Detaljno izvještavanje o provedenim postupcima i činjeničnim nalazima za dogovorene postupke
Obim posla	Kompletan set finansijskih izvještaja	Ugovorene pozicije
Korisnik izvještaja	Vlasnici kapitala i cjelokupna javnost	Samo stranke koje su se dogovorile o postupcima koje treba provesti
Poštovanje zahtjeva prema Etičkom kodeksu	Poštenje, objektivnost, profesionalna kompetentnost, nezavisnost, profesionalno ponašanje i tehnički standardi	Isto kao i kod revizije finansijskih izvještaja, samo što nezavisnost nije obavezujuća
Distribucija izvještaja	Javno dostupan	Ograničena distribucija samo na ugovorne strane

**B. Poređenje revizije finansijskih izvještaja i angažmana s izražavanjem uvjerenja u zaključku**

	Revizija finansijskih izvještaja	Angažmani s izražavanjem uvjerenja
Nivo uvjerenja	Razuman nivo uvjerenja	Umjeren nivo uvjerenja
Obim posla (uvjerenja)	Određuje revizor prema MRS-u	Određuje se uvjetima ugovora i Međunarodnim standardima angažovanja na osnovu kojih se pruža (izražava) uvjerenje
Korisnik izvještaja	Vlasnici kapitala i cjelokupna javnost	Samo stranke koje su se dogovorile o postupcima koje treba provesti
Mišljenje	Pozitivno mišljenje ili modifikovano	Zaključak, pozitivan ako je ograničeno uvjerenje negativno mišljenje

**Obaveza revizije****Prema propisima o stečaju**

Propisima o stečaju u Federaciji BiH, Republici

Srpskoj i Brčko distriktu Bosne i Hercegovine (BD-BiH) regulisano je kad je stečajni dužnik obavezan vršiti reviziju stečajnog postupka.

r/b	Entitet / BDBiH	Zakon	Član
1.	Federacija BiH	Zakon o stečajnom postupku <sup>49</sup>	Član 97. stav 3.
2.	Republika Srpska	Zakon o stečaju <sup>50</sup>	Član 151. stav 5. i 9.
3.	Brčko distrikt BiH	Zakon o stečaju <sup>51</sup>	Član 156. stav 4. i 5.

49 „Službene novine Federacije BiH”, br. 29/03, 32/04, 42/06 i 52/18

50 „Službeni glasnik Republike Srpske”, br. 16/16

51 „Službeni glasnik Brčko distrikta BiH”, br. 16/19

**Obaveza revizije godišnjih finansijskih izvještaja pravnih lica u stečaju nije regulisana Zakonom o stečaju.** Revizija stečajnog postupka nije revizija finansijskih izvještaja stečajnog dužnika. Stečajni dužnik nakon otvaranja stečajnog postupka nastavlja s redovnim finansijskim izvještavanjem u skladu s propisima koji regulišu računovodstvo i reviziju. Stečajni dužnik vrši reviziju godišnjih finansijskih izvještaja ako je obaveza propisana Zakonom o računovodstvu i reviziji i drugim propisima koji uređuju osnivanje i poslovanje pravnog lica odnosno stečajnog dužnika.

### Prema propisima o računovodstvu i reviziji

Za neka pravna lica je obaveza revizije fi-

r/b	Entitet / distrikt	Zakon	Član
1.	Federacija BiH	Zakon o računovodstvu i reviziji	Član 49. stav 3. i 4.
2.	Republika Srpska	Zakon o računovodstvu i reviziji	Član 28. stav 2, 3. i 4.
3.	Brčko distrikt BiH	Zakon o računovodstvu i reviziji	Član 52. stav 1. i 2.

Stečajni dužnik će u toku trajanja stečajnog postupka vršiti reviziju finansijskih izvještaja, ako je ta obaveza utvrđena gore navedenim zakonom i kod akcionarskih / dioničarskih društava zakonom i podzakonskim aktima koji uređuju tržište

finansijskih izvještaja propisana Zakonom, a to su: akcionarska društva, banke, osiguravajuća društva, investicioni i penzijski fondovi, te javna preduzeća, preduzeća klasifikovana u grupu srednjih i velikih preduzeća, ustanove i organizacije koje se finansiraju iz budžeta. Međutim, i ostalim pravnim licima je potrebna revizija, posebno u slučajevima kada to zahtijevaju vlasnici kapitala, kreditori, investitori, poslovni partneri, kod zajedničkog nastupanja na tržištu i slično.

**Zakonima o računovodstvu i reviziji Federacije BiH, Republike Srpske i Brčko distrikta regulisana je revizija finansijskih izvještaja, i to:** ko je obavezan da vrši reviziju, ko može vršiti reviziju i na koji način se vrši revizija.

vrijednosnih papira, kao i zakonima koji uređuju osnivanje i poslovanje pravnog lica. Stečajni dužnik može vršiti reviziju godišnjih finansijskih izvještaja, iako ne postoji zakonska obaveza.

## Definisanje uvjeta angažmana

Prema propisima u BiH, sve oblike revizije obavljaju privredna društva za reviziju koja posjeduju licencu izdatu od Ministarstva financija <sup>52</sup>.

Kao i kod revizije finansijskih izvještaja, tako i kod revizije stečajnog postupka revizor i stečajni dužnik (klijent) trebaju dogovoriti uvjete angažmana i obim uvida/pregleda. Dogovoreni uvjeti se moraju navesti u pismu o preuzimanju angažmana ili u drugom prikladnom obliku kao

što je ugovor. U interesu je i revizora i klijenta da revizor dostavi pismo o preuzimanju angažmana, dokumentujući ključne uvjete imenovanja.

Kako bi utvrdio da li postoje preduvjeti za reviziju, revizor će<sup>53</sup>:

1. utvrditi da li je prihvatljiv okvir finansijskog izvještavanja koji će se koristiti za pripremu finansijskih izvještaja ili drugog predmeta

52 Član 50. Zakona o računovodstvu i reviziji Federacije BiH („Službene novine”, broj 50/09); član 53. Zakon o računovodstvu i reviziji Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH”, broj 22/2016 i 50/2018 i član 29. Zakona o računovodstvu i reviziji Republike Srpske („Službeni glasnik RS”, broj 94/15)

53 Međunarodni standard revizije 210 – Dogovaranje uvjeta revizijskog angažmana, paragraf

- revizije;
2. pribaviti potvrdu od rukovodstva/stečajnog upravnika da on(o) prihvata i razumije svoje odgovornosti koje uključuju:
    - a. pripremu finansijskih izvještaja u skladu s primjenljivim okvirom finansijskog izvještavanja, uključujući, gdje je to relevantno, njihovu fer prezentaciju;
    - b. internu kontrolu za koju rukovodstvo utvrdi da je neophodna za pripremu finansijskih izvještaja u kojima nema materijalno pogrešnih iskaza, nastalih kao posljedica kriminalne radnje ili greške;
    - c. omogućavanje revizoru:
      - pristup svim informacijama za koje rukovodstvo/stečajni upravnik smatra da su relevantne za pripremu finansijskih izvještaja ili drugih izvještaja, informacija koje su predmet revizije ili uvjeravanja, kao na primjer evidencije, dokumentaciju i ostale podatke;
      - dodatne informacije koje revizor može zahtijevati od rukovodstva/stečajnog upravnika za potrebe revizije; i
      - neograničen pristup osobama u okviru entiteta/stečajnog dužnika, od kojih je revizor odlučio da je neophodno pribaviti revizijske dokaze.
- cilj revizije,
  - odgovornost uprave klijenta, zakonskog zastupnika i sl. za predmet revizije (za finansijske izvještaje, za popis stečajne mase, početni i završni bilans stečajnog dužnika i sl.),
  - obim revizije, zakone i pravila profesionalnih organa prema kojima revizor postupa pri obavljanju revizije,
  - oblik izvještaja i način prenošenja rezultata revizije,
  - činjenicu da zbog prirode i ostalih inherentnih ograničenja revizije postoji rizik neotkrivanja čak i nekih značajno pogrešnih izjava,
  - neograničen pristup evidencijama, informacijama i dokumentaciji neophodnim za reviziju,
  - postupke i način planiranja i vršenja revizije,
  - osnovicu za obračun naknada, uvjete i način plaćanja usluga i druge elemente u zavisnosti od konkretnog angažmana revizora.

### Predmet / obuhvat revizije

Kako se definiše predmet revizije?

**Ugovorom o angažovanju**, odnosno ponudi o prihvatanju angažmana revizora za reviziju stečajnog postupka, potrebno je definisati uvjete revizije koji obuhvataju:

- finansijske i druge informacije na osnovu kojih će se primijeniti određeni revizorski postupci i to: popis imovine i obaveza stečajnog dužnika, početni stečajni bilans, izvještaj o ekonomsko-finansijskom položaju stečajnog dužnika i toku stečajnog postupka i stanju stečajne mase, troškovima stečajne mase i troškovima stečajnog postupka, načinu unovčenja stečajne mase, prilivu i odlivu novčanih sredstava, namirenja povjerilaca i završnog računa stečajnog dužnika i druge podatke u zavisnosti od svakog pojedinačnog stečajnog dužnika;
- *vremenski obuhvat predmeta revizije bi trebao biti od pokretanja stečajnog postupka do okončanja;*
- *navesti broj rješenja i datum pokretanja*

*Kako se angažuje revizor za reviziju stečajnog postupka?*

*Stečajni upravnik vodi postupak izbora revizorskog društva za reviziju stečajnog postupka, a društvo za reviziju stečajnog postupka rješenjem imenuje stečajni sudija. Sam postupak i kriteriji izbora društva za reviziju nisu regulisani propisima o stečaju.*

U uvjetima angažmana definišu se cilj, obim i izvještaj revizora, ko vrši reviziju i iznos naknade za izvršenu reviziju, a iskazuju se u pismenoj formi. Naknade trebaju biti objektivne i predstavljati realan odraz vrijednosti profesionalnih usluga koje se vrše. Pismo o angažmanu ili prihvatanju revizije obično sadrži podatke koji se odnose na:

stečajnog postupka - do datuma angažovanja revizije ili do nekog datuma koji odredi stečajni dužnik;

- rok za dostavu izvještaja o obavljenoj reviziji stečajnog postupka je obavezni dio ugovora, a samim tim i rješenja o imenovanju revizora;
- iznos naknade za obavljenju reviziju;
- ograničenja distribucije izvještaja i
- druge elemente ugovora prema Zakonu o obligacionim odnosima.

**Rješenjem stečajnog sudije** imenuje se revizor stečajnog postupka, a na osnovu prijedloga stečajnog upravnika odnosno odbora povjerilaca.

Revizija treba ispitati/provjeriti način popisa imovine, iskazivanja vrijednosti popisane imovine s posebnim osvrtom na izvještaj o prijavljenim, priznatim i osporenim potraživanjima i obavezama i druga pitanja u vezi s popisom, početni stečajni bilans, unovčenje stečajne imovine, poštivanje obaveze izvještavanja o materijalno-finansijskom stanju stečajnog dužnika, namirenje stečajnih povjerilaca, troškove stečajne mase, troškove stečajnog postupka i druge finansijske podatke i nefinansijske informacije u vezi s tokom stečajnog postupka i završni stečajni bilans.

## Dokumentacija

Kao i kod svake revizije, tako i kod angažmana za reviziju stečajnog postupka revizor mora dokumentovati sve ono što je značajno za nalaz činjeničnog stanja odnosno zaključak ako se radi po standardu uvjeravanja; na taj način on dokazuje da je angažman obavljen u skladu s Međunarodnim standardima angažovanja na osnovu kojih se pružaju uvjeravanja MSPU i uvjetima angažovanja.

Na taj način revizor radnim papirima koji su u vezi s obavljenim poslom dokumentuje svrhu, cilj, opis obavljenog posla, kao i nalaz činjeničnog stanja, odnosno zaključak o uvjeravanju.

Pored pisane dokumentacije, revizor može pribaviti određene informacije koje mu služe kao dokazi i putem razgovora s odgovornim licima. Da bi pribavljene usmene informacije mogle poslužiti kao dokaz, potrebno je da revizor navede da je iste pribavio od lica - navesti njegovo ime i funkciju kod subjekta revizije i druge podatke.

U izvještaju o reviziji postupka stečaja, između ostalog, potrebno je precizno navesti dokumentaciju koja je korištena za zaključak, odnosno nalaz revizora.

## Komponente izvještaja nezavisnog revizora o izvršenoj reviziji stečajnog postupka

Rješenjem o angažovanju revizije mora se precizno definisati „zadatak” revizora. Prema MRevS, revizor se angažuje da provede postupke revizorske prirode, ili dogovorene postupke, o kojima su se revizor i naručilatelj revizije te odgovarajuća treća osoba dogovorili, da sačini **izvještaj o obavljenom pregledu i utvrđenim činjeničnim nalazima** ili **uvjeravanjima iskazanim u zaključku**, koji može biti pozitivan i negativan. Revizor vrši pregled samo podataka i finansijskih informacija koji su ugovoreni, odnosno koji su bili predmet prihvaćene ponude o angažmanu, a u konkretnom slučaju navedene u rješenju stečajnog sudije.

**Revizorski izvještaj o toku stečajnog postupka treba sadržavati**, između ostalog, činjenice o provjeri svih promjena u imovini od početnog bilansa do završnog računa, postupka i načina unovčenja imovine, isplatama novčanih sredstava, obračunatim troškovima stečajnog postupka, troškovima stečajne mase i druge podatke.

Izvještaj o utvrđenom činjeničnom stanju treba sadržavati:

- naslov;
- ime primaoca;
- naziv finansijskih i nefinansijskih informacija

- koje su predmet dogovorenih postupaka;
- izjavu revizora da su provedeni postupci upravo oni koji su dogovoreni s primaocem;
- izjavu revizora da je preuzeta obaveza obavljena u skladu s Međunarodnim standardom za povezane usluge primjenjivim na angažmane za obavljanje dogovorenih postupaka;
- kada je relevantno, izjavu da revizor nije nezavisan od subjekta;
- opis svrhe za koju su provedeni dogovoreni postupci;
- detaljan opis provedenih postupaka;
- opis činjeničnog stanja koje je utvrdio revizor, uključujući dovoljno pojedinosti o pronađenim greškama i izuzećima;
- ograničenja distribucije izvještaja samo na one strane koje su i dogovorile postupke koje treba obaviti.

**Distribucija izvještaja je ograničena** samo na one stranke koje su se dogovorile o postupcima koje je revizor trebao provesti. Zahtjev za ograničenje distribucije izvještaja leži u tome što bi drugi, koji nisu upoznati s razlozima tih postupaka, mogli pogrešno protumačiti rezultate (nalaze).

**Kod angažmana za utvrđivanje činjeničnog stanja revizor izdaje izvještaj o utvrđenom činjeničnom stanju u vezi s dogovorenim postupcima. Bitno je naglasiti da kod ovog angažmana revizor ne izražava uvjeravanja (pozitivno, negativno mišljenje) nego samo navodi svoj NALAZ.** Na korisnicima izvještaja je da sami procjenjuju postupke i činjenične nalaze o kojima je revizor izvijestio i da na osnovu nalaza i činjenica koje je revizor iznio donose vlastite zaključke.

## Izvještaj o izražavanju uvjeravanja

Angažman s izražavanjem uvjeravanja predstavlja angažman u kojem revizor izražava zaključak oblikovan radi stvaranja većeg povjerenja kod korisnika koji nisu odgovorna stranka, kao i o ishodu ocjenjivanja ili mjerenja predmeta ispitivanja primjenom odgovarajućih kriterija.

Poslije obavljenog ispitivanja i nakon konačne ocjene svih prikupljenih informacija, revizor donosi odluku o vrsti izvještaja koju će izdati. Ako revizor u toku obavljanja uvida/pregleda nije naišao na činjenice koje bi upućivale na to da predmet provjere nije u skladu s okvirom za sastavljanje izvještaja, izdat će zaključak s negativnim uvjeravanjem (negativnim se naziva zbog činjenice da se koristi izraz „nije našao“, „nisu u skladu“, itd.). Ako je na osnovu obavljenog uvida revizor procijenio da informacije dobijene tokom uvida u predmet ispitivanja/pregleda nisu u skladu s propisima, pravilima i sl., revizor će iskazati modificirano mišljenje.

Oba mišljenja (i negativno i modificirano) trebaju sadržavati rečenicu o tome da nije obavljena revizija već uvjeravanje.

*Ako se daje uvjeravanje, na primjer, o popisu imovine, stanju potraživanja povjerilaca, početnom bilansu i sl., izvještaj s izražavanjem uvjeravanja treba sadržavati jasno izražene zaključke revizora o informacijama iz predmeta ispitivanja (provođenja revizorskih postupaka).*

Primjer Izjave stečajnog upravnika dat je u Aneksu 4<sup>54</sup> ovog modula.

## Rezime

Kod ugovaranja revizije potrebno je definisati predmet revizije i sve elemente ugovora, kao i rok izrade izvještaja i iznos naknade te slične

vrijednosti. Revizija stečajnog postupka nije revizija finansijskih izvještaja. Revizor ne izražava mišljenje o provedenom postupku, kao kod revizije

zije finansijskih izvještaja.

Kod angažovanja revizije odnosno definisanja predmeta revizije potrebno je poći od cilja stečajnog postupka, a to je grupno namirenje povjerilaca stečajnog dužnika unovčenjem njegove imovine i podjelom prikupljenih sredstava povjericima. Iz navedenog proizilazi da stečajnim povjericima, kao jednoj od zainteresovanih strana u stečajnom postupku, nije primarno u interesu da dobiju uvjeravanje o finansijskom stanju stečajnog dužnika, što je, između ostalog, slučaj kod davanja mišljenja o finansijskim izvještajima entiteta nad kojima nije pokrenut stečajni postupak, iz tog razloga što je isti već u stečaju, odnosno nije u stanju da izmiruje dospjele obaveze, nego im je u interesu da dođu do zaključka (odnosno dobiju ga od revizora) u vezi s konkretnim stečajnim postupkom. Također, i ostalim zainteresovanim stranama u stečajnom postupku (stečajnom sudiji, skupštini povjerilaca i odboru povjerilaca) u interesu je da dobiju zaključak odnosno nalaz u vezi s vođenjem stečajnog postupka. Navedeni zaključak bi trebao potvrditi ili negirati da li su tokom vođenja stečajnog postupka ispoštovani svi principi stečajnog postupka, njegovo vođenje u skladu sa zakonima koji definišu oblast vođenja stečajnog postupka, odnosno da li su organi stečajnog postupka koji po zakonu imaju svoja prava i obaveze iste koristili odnosno ispunjavali u skladu sa zakonom. Sve gore navedeno ukazuje na potrebu angažovanja eksperata, odnosno revizora koji posjeduju profesionalna i stručna znanja da bi izvršili revizorske postupke te dali uvjeravanja putem zaključka zainteresovanim

stranama u stečajnom postupku u vezi s vođenjem istog. Budući da revizija stečajnog postupka nije revizija finansijskih izvještaja, sačinjenih u skladu s propisima koji regulišu računovodstvo i reviziju, prilikom provođenja revizije stečajnog postupka se primjenjuju Međunarodni standardi ostalih uvjeravanja i srodnih usluga. Na osnovu toga, a u skladu s Međunarodnim standardima angažovanja na osnovu kojih se pruža uvjeravanje 3000 – Angažovanja na osnovu kojih se pruža uvjeravanje, koje ne spada u reviziju ili pregled finansijskih izvještaja, revizor daje zaključak o sprovedenoj reviziji stečajnog postupka .

Cilj angažmana revizora je izražavanje zaključka u pogledu rezultata mjerenja ili procjene predmetnog pitanja putem pisanog izvještaja kojim se iznosi uvjeravanje u razumnoj mjeri ili uvjeravanje ograničenog stepena i opisuje osnova za zaključak. U skladu s Međunarodnim standardom srodnih usluga 4400 – Angažovanja na obavljanju ugovorenih postupaka u vezi s finansijskim informacijama, cilj angažmana je da revizor izvrši postupke revizijske prirode koje revizor, entitet i odgovarajuća treća lica ugovore i da podnese izvještaj o nalazima činjeničnog stanja.

U skladu sa svim navedenim, svrha angažmana revizora u reviziji stečajnog postupka je da izrazi zaključak ili nalaz činjeničnog stanja o onim pitanjima koja su predmet njegovog angažovanja u skladu s rješenjem suda o imenovanju revizora stečajnog postupka.

## Rječnik revizorskih pojmova

### Međunarodni standardi revizije (MRevS)

Oni sadrže osnovne principe, postavke i smjernice koje služe kao osnov i vodič za provođenje revizije. Ovi standardi nemaju intenciju da derogiraju zakonsku regulativu u zemljama članicama, ali kada nacionalna regulativa nije u saglasnosti s ISA, organizacije članice IFAC-a, po osnovu obaveza iz članstva, moraju ih primjenjivati.



<b>Računovodstveni standardi</b>	To su posebni principi, osnovi, konvencije, pravila i prakse koji se primjenjuju za pripremanje i prikazivanje finansijskih izvještaja.
<b>Eksterna revizija</b>	Izrazi eksterna revizija i eksterni revizor koriste se onda kada je potrebno da se napravi razlika između funkcije interne i eksterne revizije.
<b>Profesionalna etika</b>	Skup principa kojeg se pridržavaju revizori prilikom vršenja poslova revizije, a to su integritet, objektivnost, profesionalna osposobljenost i dužna pažnja, povjerljivost i profesionalno ponašanje.
<b>Revizor</b>	Lice s licencom, koje je odgovorno za kvalitet obavljene revizije i za izraženo mišljenje o finansijskim izvještajima. Ovaj izraz se koristi kao oznaka za privredno društvo koje se bavi revizijom. Termin „revizor” se u ISA koristi i za usluge koje su srodne reviziji.
<b>Dužna profesionalna pažnja</b>	Profesionalna revizorova obaveza da ispunjava svoje dužnosti marljivo i pažljivo. Dužna pažnja podrazumijeva kompletiranje radnih papira, pribavljanje dovoljnog obima kompetentnih dokaza i izražavanje adekvatnog mišljenja ili zaključka, ili nalaza o činjeničnom stanju.
<b>Dokaz</b>	Bilo koja informacija koju revizor koristi da bi utvrdio da li je informacija koja se može kvantifikovati i čiju reviziju obavlja prikazana u skladu s utvrđenim kriterijem.
<b>Kriminalna ili nezakonita radnja</b>	Izraz „kriminalna radnja” odnosi se na namjernu radnju jednog ili više pojedinaca iz redova rukovodstva, zaposlenih ili trećih lica, koja za posljedicu ima pogrešno prikazivanje informacija u finansijskim izvještajima ili u nekom drugom predmetu revizije.
<b>Greška</b>	Nenamjerno pogrešno predstavljanje informacija u finansijskim ili drugim izvještajima, kao što su: računске greške u glavnim evidencijama i računovodstvenim podacima, previd ili pogrešna interpretacija činjenica, pogrešna primjena računovodstvenih politika, uputstava i sl.

<b>Klijent</b>	Pravno lice čiji su finansijski izvještaji ili drugi izvještaji ili procesi predmet revizije; klijent revizorske firme.
<b>Revizijsko uzorkovanje</b>	Ono uključuje primjenu postupaka revizije koji su manji od stopostotnog ispitivanja stavki koje čine saldo računa ili grupu transakcija, tako da sve stavke iz uzorka imaju podjednaku šansu da budu odabrane
<b>Tvrdnja</b>	Izjava rukovodstva, data eksplicitno ili na drugi način, koja je sadržana u finansijskim izvještajima, a revizor je koristi prilikom razmatranja različitih tipova potencijalnih pogrešnih iskaza koji se mogu pojaviti. <sup>55</sup>
<b>Kompetentnost revizora</b>	Kvaliteti koje mora posjedovati revizor, koje čine kombinacija obrazovanja, tehničkih i iskustvenih saznanja stečenih u praksi i kroz polaganje za stjecanje zvanja, kao i kroz obaveznost stalne inovacije znanja.
<b>Angažovanje na obavljanju ugovorenih postupaka</b>	Odnosi se na obavljanje onih postupaka revizorske prirode za koje su se revizor, klijent i bilo koje treće lice dogovorili i na osnovu kojih revizor donosi izvještaj o nalazima činjeničnog stanja. Ovaj izvještaj ima znatno niži stepen uvjeravanja od izvještaja o reviziji.
<b>Uvjeravanje</b>	Označava uvjerenje revizora u pouzdanost neke tvrdnje koju je iznijela jedna osoba, a na koju treba da se osloni neka druga osoba. Da bi došao do tog uvjerenja, revizor procjenjuje dobijene dokaze kao rezultat postupaka koje je preduzeo i o tome donosi krajnji zaključak.
<b>Usluge uvjeravanja</b>	Predstavljaju koristan rad koji je obavio revizor u ime klijenta u cilju pribavljanja dokaza i donošenja zaključaka o pouzdanosti tih dokaza. Usluge uvjeravanja uključuju izražavanje mišljenja o finansijskim izvještajima, sistemu interne kontrole, poštovanju zakona, propisa i druge regulative i slično.
<b>Kontrola</b>	Ona u najširem smislu predstavlja upoređivanje i nadzor, nadgledanje ili provjeravanje nekoga ili nečega.

