

Temeljem čl. 59. st. 1. Zakona o reviziji (Narodne novine, br. 127/17) revizorsko društvo BAUM REVIZIJA d.o.o., Zagreb objavljuje sljedeće

IZVJEŠĆE O TRANSPARENTNOSTI

1. Pravno ustrojstveni oblik i struktura vlasništva

Revizorsko društvo BAUM REVIZIJA d.o.o., Zagreb, Mandaličina 12 je društvo s ograničenom odgovornošću. Jedini osnivač društva je Mladen Baučić, ovlaštenu revizor – domaća fizička osoba.

2. Pripadnost mreži revizorskih društava

Revizorsko društvo je samostalno i neovisno revizorsko društvo te nije povezano ni s jednim društvom niti pripada mreži revizorskih društava.

3. Upravljačka struktura

Upravu revizorskog društva čini direktor društva Mladen Baučić, ovlaštenu revizor.

4. Unutarnji sustav kontrole kvalitete

Revizorsko društvo je donijelo Uputu za provedbu sustava kontrole kvalitete pri obavljanju revizijskih usluga (angažmana). Svrha sustava kontrole kvalitete je uskladiti način rada u društvu BAUM REVIZIJA d.o.o. kako bi se redovito provodile sve mjere i radnje potrebne za osiguranje kontrole kvalitete prilikom obavljanja usluga revizije i uvida u financijske izvještaje kao i ostalih angažmana s izražavanjem uvjerenja te povezanih usluga.

Sustav kontrole kvalitete dužni su primjenjivati svi zaposlenici društva BAUM REVIZIJA d.o.o. uključeni u poslove revizije i uvida u financijske izvještaje kao i ostalih angažmana s izražavanjem uvjerenja te povezanih usluga. Uputom se uspostavlja sustav kontrole kvalitete s ciljem osiguranja da se revizijske usluge (angažmani) u društvu BAUM REVIZIJA d.o.o. obavljaju u skladu s profesionalnim standardima i zakonskim propisima.

Sustav kontrole kvalitete čini provedba politika i postupaka na području: (1) odgovornosti direktora društva za provedbu kvalitete, (2) profesionalne etike, (3) odnosa s klijentima, (4) ljudskih resursa, (5) obavljanja angažmana i (6) monitoringa.

Sustav kontrole kvalitete provode direktor društva i stručni savjet. Stručni savjet čine ovlaštenu revizori i asistenti u reviziji. U provedbi sustava kontrole kvalitete dokumentira se djelovanje svakog sastavnog dijela sustava putem bilješki, kontrolnih lista i formulara (obrazaca).

4.1. ODGOVORNOST ZA KVALITETU

4.1.1. Kvaliteta je izuzetno značajna u obavljanju svakog angažmana. Strategija društva BAUM REVIZIJA d.o.o. je postići vrhunsku kvalitetu u svim angažmanima koje obavlja.

4.1.2. Direktor društva BAUM REVIZIJA d.o.o. je krajnje odgovoran za sustav kontrole kvalitete društva.

4.1.3. Direktor društva obavezan je svojim primjerom i ponašanjem promicati kulturu kvalitete unutar društva. Promicanje unutarnjeg ponašanja usmjerenog na kvalitetu zasniva se na jasnim, dosljednim i učestalim aktivnostima i porukama kojima se ističu tvrtkine politike i postupci kontrole kvalitete i zahtjevi da se: (a) posao obavlja u skladu sa standardima profesije i zahtjevima regulatornog i zakonodavnog tijela i (b) izdaju odgovarajuća izvješća.

4.1.4. Direktor društva obavezan je aktivnostima i porukama promicati kulturu u kojoj se priznaje i nagrađuje visokokvalitetan rad – prvenstveno omogućavajući transparentnost i komunikaciju među zaposlenima putem sastanaka na kojima sudjeluju svi zaposleni te u formalnim i neformalnim razgovorima, poticanjem zaposlenih na kontinuirano usavršavanje i praćenje recentne stručne literature.

4.1.5. Direktor društva dodjeljuje godišnju nagradu za iznimna postignuća partnera i djelatnika. Za nagradu su nominirani svi partneri, djelatnici i suradnici uz iscrpno obrazloženje razloga nominiranja. Dodjeljuje se prijelazni pehar i plaketa u trajno vlasništvo.

4.2. ETIČKI ZAHTJEVI

4.2.1. Načela profesionalne etike društva BAUM REVIZIJA d.o.o. temelje se na odredbama *Profesionalnog etičkog kodeksa* kojeg u svom radu primjenjuju djelatnici, a usklađena su s IFAC-ovim Kodeksom i uključuju:

- poštenje;
- objektivnost;
- profesionalnu kompetentnost i dužnu pažnju;
- povjerljivost;
- profesionalno ponašanje.

4.2.2. Temeljna se načela u društvu BAUM REVIZIJA d.o.o. osnažuju kroz:

- vođenje tvrtke;
- konstantno obrazovanje i osposobljavanje zaposlenih;
- monitoring;
- postupanje u svezi s eventualnim odstupanjima.

4.2.3. Društvo jamči da se svi zaposleni ponašaju neovisno. U slučaju da se ustanove okolnosti koje bi predstavljale prijetnju neovisnosti, stručni savjet obavezan je predložiti mjere za otklanjanje tih prijetnji; uključujući povlačenje iz angažmana.

4.2.4. Angažirani partneri obvezni su stručnom savjetu predložiti relevantne informacije o angažmanima s klijentima, uključujući djelokrug usluga, kako bi omogućili ocjenu neovisnosti te bez odlaganja obavijestili društvo o okolnostima i odnosima koji stvaraju prijetnju neovisnosti tako da se mogu poduzeti primjerene mjere za rješavanje problema koji se odnose na zahtjeve neovisnosti.

4.2.5. Prilikom svakog angažmana društvo je obavezno svakom klijentu uručiti potpisanu izjavu o neovisnosti revizora angažmana, te jedan primjerak te izjave arhivirati za svoje potrebe. Eventualne prijetnje neovisnosti i poduzete aktivnosti za njihovo otklanjanje dokumentiraju se odgovarajućim upitnikom (obrascom).

4.2.6. Djelatnici i suradnici društva obvezni su u potpunosti poštivati načelo povjerljivosti kao i odredbe Naputka za postupanje s povjerljivim podacima (siječanj 2012. godine).

4.3. PRIHVATANJE I ZADRŽAVANJE ODNOSA S KLIJENTOM

4.3.1. Stručni savjet odlučuje o prihvatanju i zadržavanju odnosa s klijentom ukoliko ocijeni da je društvo stručno za obavljanje angažmana te da raspolaže potrebnim vremenom i resursima potrebnim za realizaciju angažmana. Društvo u realizaciji angažmana mora raspolagati dovoljnim brojem osoblja s dovoljno iskustva ili mogućnosti da uspješno steknu potrebnu vještinu i znanje, a po potrebi treba angažirati vanjske stručnjake.

4.3.2. Stručni savjet obavezno ispituje čestitost klijenta osobito kroz:

- identitet i poslovni ugled klijentovih glavnih vlasnika, ključnog menadžmenta, povezanih stranaka i onih koji su zaduženi za upravljanje klijentom;
- vrstu klijentovog poslovanja, uključujući njegove poslovne postupke;
- informacije o stavovima klijentovih glavnih vlasnika, ključnog menadžmenta i onih koji su zaduženi za upravljanje o pitanjima kao što je agresivno interpretiranje računovodstvenih standarda i okruženja internih kontrola;
- nastojanja klijenta da agresivno zadrži naknadu za angažman na što je moguće nižoj razini;
- pokazatelje neprimjerenog ograničavanja djelokruga rada;
- indikacije da klijent može biti uključen u pranje novca ili druge kriminalne aktivnosti;
- razloge za predloženo imenovanje tvrtke i neimenovanje tvrtke koja je prije pružala usluge klijentu;
- identitet i poslovni ugled povezanih stranaka.

4.3.3. Stručni savjet obavezan je prikupiti sve raspoložive činjenice o klijentu temeljem javnih izvora i registara kao i putem komunikacije s postojećim ili prethodnim

pružateljima profesionalnih računovodstvenih usluga klijentu te putem razgovora s ostalim trećim strankama, osobljem tvrtke, bankama, odvjetnicima i stručnjacima.

4.3.4. Prilikom višegodišnjeg obavljanja angažmana dolazi se do dodatnih informacija o klijentu, čiji broj raste tijekom vremena, koje mogu biti važne za zadržavanje odnosa s klijentom. Kod dugogodišnjih klijenata potrebno je obratiti pozornost na eventualne promjene bitnih činjenica tako da se prijetnja zbližavanja svede na najmanju moguću mjeru. Za slučaj revizije financijskih izvještaja izlistanih subjekata potrebno je provesti sustav rotacije angažiranih partnera svakih 7 godina, kao i revizora kontrole kvalitete kako bi se otklonila bila kakva mogućnost zbližavanja.

4.3.5. Ukoliko tijekom angažmana društvo dođe do informacija koje bi, da su bile ranije poznate, uzrokovala odustajanje od angažmana, stručni savjet razmotrit će:

- profesionalne i zakonske odgovornosti koje su primjenjive u takvim okolnostima, uključujući razmatranje o tome postoji li zahtjev da društvo izvjesti osobu ili osobe koje su je imenovala ili, u nekim slučajevima, regulatorna tijela;
- mogućnosti povlačenja iz angažmana te iz odnosa s klijentom.

4.3.6. Direktor društva odlučuje o odustajanju od angažmana ili iz ukupnog odnosa s klijentom. Pisana odluka uz navođenje razloga donosi se na temelju relevantnih činjenica, uz razgovor s klijentovim menadžmentom.

4.4. LJUDSKI RESURSI

4.4.1. Direktor društva obavezan je osigurati dovoljan broj kompetentnog osoblja za obavljanje angažmana u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima.

4.4.2. Direktor društva odgovoran je:

- da prilikom procesa zapošljavanja novih osoba odabere poštene osobe koje imaju mogućnost razvijati svoje sposobnosti i kompetencije nužne za obavljanje poslova;
- za razvijanje kompetentnosti kroz kontinuirani proces obrazovanja, koji uključuje prisustvovanje stručnim seminarima, proučavanje literature, proučavanje konkretnih primjera iz prakse;
- za razvijanje sustava mentorstva uz pomoć i od strane iskusnijih zaposlenika.

4.4.3. Stručni savjet dokumentira prisutnost usavršavanjima, seminarima i treninzima za sve zaposlene putem evidencije stručnog osposobljavanja.

4.4.4. U slučaju da unutarnji resursi nisu dovoljni za kompetentno obavljanje poslova, direktor društva obavezan je osigurati suradnju prikladno kvalificiranih vanjskih osoba.

4.4.5. Članovi stručnog savjeta obvezni su individualno razrađivati sve promjene propisa vezanih za računovodstvo, reviziju, poreze, financije, platni promet, radne odnose, trgovačka društva i dr. te na stručnom savjetu raspravljati o njihovoj primjeni.

4.4.6. Stečena znanja i vještine kontinuirano se prate u međusobnoj interakciji članova unutar stručnog savjeta. Ocjena znanja i vještina koju daje stručni savjet temelji se na stručnoj kompetentnosti u rješavanju postavljenih zadaća te razvijanju sposobnosti profesionalne prosudbe.

4.4.7. Djelatnici društva i suradnici nagrađuju se godišnjom nagradom za izuzetni doprinos u obavljanju postavljenih zadaća. Nagrada se dodjeljuje pojedincu ili timu. Nagrada je ustanovljena 2004. godine, a dodjeljuje se od 2005. godine.

4.4.8. Ocjenjivanje djelatnika obavlja se putem Godišnjeg upitnika o osobnom razvoju (obrazac). Upitnik sadrži pitanja koja se odnose na zajedničke vrijednosti: kvalitetu usluge, pravodobnu i primjerenu komunikaciju s klijentima te kolegijalno i profesionalno ozračje unutar društva temeljeno na poštenju, međusobnom poštovanju i međusobnom savjetovanju.

4.5. OBAVLJANJE ANGAŽMANA

4.5.1. Direktor društva obavezan je pružiti razumno jamstvo da su angažmani obavljani u skladu s profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim odredbama te da su izdana odgovarajuća izvješća.

4.5.2. Postojanost kvalitete u obavljanju angažmana postiže se tako da u određenom angažmanu obvezno sudjeluju dva ovlaštena revizora, dok je treći ovlašten revizor zadužen za provjeru kvalitete revizorskoga rada.

4.5.3. U obavljanju angažmana koriste se priručnici za obavljanje revizijskih angažmana koji obuhvaćaju pregled postupaka (kontrolnih lista, formulara i obrazaca) kao naputak članovima tima u provedbi pojedinog revizijskog angažmana, i to: (a) Vodič za korištenje MRevS-a u revizijama malih i srednjih subjekata, 1. Svezak – Ključni koncepti, treće izdanje, Međunarodna federacija računovođa (IFAC) u nakladi Hrvatske revizorske komore 2013.; (b) Vodič za korištenje MRevS-a u revizijama malih i srednjih subjekata, 2. Svezak – Praktični vodič, treće izdanje, Međunarodna federacija računovođa (IFAC) u nakladi Hrvatske revizorske komore 2013.; (c) Smjernica 3. Hrvatske revizorske komore „Minimalni oblik i sadržaj radne dokumentacije“, Zagreb, listopad 2012. Članovi tima, pod neposrednim nadzorom revizora angažmana dužni su provesti odgovarajuće postupke te popuniti tražene podatke u obrascima. Iskusniji članovi stručnog savjeta obavezno pregledavaju poslove koje su obavili manje iskusni članovi i upućuju ih na eventualne propuste s namjerom da se kroz sam proces vrši i edukacija.

4.5.4. Stručni savjet tvrtke redovito se sastaje kako bi raspravio sva otvorena pitanja vezana uz konkretni angažman te se svi zaključci primjereno dokumentiraju.

4.5.5. U slučaju složenih ili osjetljivih pitanja (vezano za primjenu računovodstvenih standarda, poreznih propisa, propisa o trgovačkim društvima i sl.), koriste se usluge vanjskih konzultanata. Pri tome se koriste savjeti stručnih organizacija ili tijela (RRIF, savjetnici Porezne uprave) te specijalista (računalni sustavi i obrada podataka, elektroničko poslovanje, tehnologija proizvodnje i proizvodni procesi, procjena vrijednosti nekretnina i opreme, pravni poslovi, pravo trgovačkih društava i sl.).

4.5.6. Pregledu kontrole kvalitete angažmana obvezno podliježu revizije financijskih izvještaja izlistanih subjekata te svih ostalih subjekata koji su poslovnu godinu završili s gubitkom ili kod kojih je neizvjestan nastavak poslovanja (poteškoće u poslovanju) ili angažman revizije financijskih izvještaja najvećeg subjekta u poslovnoj godini za koju se obavljaju revizijski angažmani. Izvješće o angažmanu za listane subjekte neće se datirati sve dok se ne obavi pregled dovršenog angažmana. Angažirani partner mora se redovito tijekom angažmana konzultirati s direktorom društva i stručnim savjetom, kako bi se izbjegle razlike mišljenja u kasnijoj fazi.

4.5.7. Partner koji provjerava kvalitetu obavljenog angažmana odgovoran je da pregled kontrole kvalitete za sve revizije financijskih izvještaja, kako izlistanih, tako i neizlistanih subjekata, uvide i angažmane s izražavanjem uvjerenja uključuje sljedeće:

- konzultaciju o važnim pitanjima i eventualnim rizicima s angažiranim partnerom;
- raspravu o pitanjima koja uključuju razlike mišljenja;
- pregled financijskih izvještaja i nacрта izvješća;
- pregled dokumentacije koja je prikupljena i na osnovu koje se došlo do određenih zaključaka;
- ocjenjivanje zaključaka do kojih se došlo pri formuliranju izvješća i razmatranje je li primjeren nacrt izvješća.

4.5.8. Partner koji provjerava kvalitetu obavljenog angažmana odgovoran je za sastavljanje dokumentacije pregleda kontrole kvalitete angažmana iz koje je vidljivo:

- da su obavljeni svi postupci potrebni za provjeru kvalitete angažmana;
- da je provjera kvalitete dovršena prije nego što je izdano izvješće;
- da pregledavatelj ne smatra da postoji neko neriješeno pitanje.

Uz svaki angažman partner koji pregledava dovršeni angažman popunjava obrazac „Pregled dovršenog angažmana“.

4.5.9. Prilikom završetka konkretnog angažmana, nakon što su izrađena konačna izvješća, potrebno je zaključiti dosje u roku od 60 dana nakon datuma revizorskog izvješća i prikladno ga pohraniti.

4.5.10. Dokumentacija se mora arhivirati tako da se postigne povjerljivost, zaštita, nepromjenjivost, dostupnost i ponovno pronalaženje dokumentacije angažmana, pri čemu se osobita pažnja mora dati povjerljivosti podataka klijenata. Sva pohranjena dokumentacija, bilo u papirnom ili elektroničkom obliku, ne smije se mijenjati niti

brisati i čuva se 11 godina po završetku angažmana. Dokumentacija vezana uz svaki pojedini angažman dostupna je samo angažiranima u tome angažmanu. U postupanju s dokumentacijom obvezno se primjenjuju odredbe Naputka za postupanje s povjerljivim podacima.

4.6. MONITORING

4.6.1. Direktor društva obvezno provodi monitoring s ciljem provjere učinkovitosti sustava kontrole kvalitete.

4.6.2. Direktor društva i stručni savjet odgovorni su za unaprjeđenje sustava kontrole kvalitete kroz postupak pregleda pojedinačnih dovršenih angažmana, trajno zanimanje za nove profesionalne standarde i propise, brigu o zaposlenima sa svrhom njihova razvoja, ocjenjivanje neovisnosti te prihvaćanje ili odbijanje pojedinih poslova.

4.6.3. Direktor društva obvezan je jednom godišnje sastaviti pisano izvješće o sustavu kontrole kvalitete vezano za cjelokupno poslovanje društva kojim će se obuhvatiti kontrola politika i postupaka društva u skladu s važećim standardima. Isto tako, direktor društva obvezan je odabrati angažman izrađen po ovlaštenom revizoru te pregledati izvješće o izvršenoj kontroli dovršenog angažmana. Izvješće se sastavlja prema obrascu „Pregled (monitoring) sustava kontrole kvalitete“. U slučaju kada je revizor angažmana ili pregledavatelj kontrole kvalitete sam direktor društva, ovlašteni revizor s najduljim revizorskim stažom obavlja kontrolu angažmana.

4.6.4. U slučaju uočavanja određenih slabosti sustava, direktor društva obvezan je bez odgode obavijestiti sve zaposlene o nađenim nedostacima te poduzeti sve korektivne mjere za otklanjanje nedostataka u što kraćem roku.

4.6.5. Direktor društva obvezan je razmotriti sve pritužbe i tvrdnje od strane samih zaposlenika, klijenata ili trećih strana koje se odnose na neobavljanje posla u skladu s profesionalnim standardima i zahtjevima regulatornog i zakonodavnog tijela kao i tvrdnje o nesukladnosti sa sustavom kontrole kvalitete.

4.6.6. Direktor društva obvezan je sve eventualne pritužbe i tvrdnje istražiti, dokumentirati te po potrebi poduzeti daljnje aktivnosti: pribaviti savjete, osigurati provedbu edukacije, provesti stegovne postupke, dopuniti postupke sustava kontrole kvalitete.

Direktor društva po potrebi donosi naputke u svrhu razrade pojedinih odredbi upute. Uputa se prema potrebi mijenja ili dopunjuje isključivo u svrhu unaprjeđenja sustava kontrole kvalitete. Djelatnici društva BAUM REVIZIJA d.o.o. potpisom na Izjavi o poznavanju sustava kontrole kvalitete (obrazac) potvrđuju da su upoznati s odredbama upute za provedbu sustava kontrole kvalitete pri obavljanju revizijskih usluga (angažmana).

5. Nadzor i provjera kvalitete rada

Posljednju provjeru kvalitete rada revizorskog društva obavila je Hrvatska revizorska komora 2015. godine.

6. Revizije financijskih izvještaja društava od javnog interesa

Revizorsko društvo tijekom prethodne poslovne godine nije obavljalo angažmane u društvima od javnog interesa.

7. Izjava o neovisnosti rada

Revizorsko društvo potvrđuje da je obavljen unutarnji pregled poštivanja zahtjeva o neovisnosti te da je utvrđeno sljedeće:

- da društvo nije poslovno vezano za klijente revizije;
- da društvo nema dionice i udjele kod klijenata revizije;
- da klijenti nemaju uloženi sredstva u revizorsko društvo,
- da cijena revizije kod pojedinog klijenta ne prelazi 15% ukupnih prihoda revizorskog društva;
- da između revizorskog društva i klijenata ne postoje otvoreni ni potencijalni sudski sporovi;
- da revizorsko društvo kod klijenta ne ostvaruje nikakve pogodnosti;
- da ne postoje drugi razlozi, okolnosti, ili odnosi koji bi na bilo koji način utjecali ili mogli utjecati na ispunjavanje zahtjeva neovisnosti prilikom obavljanja revizije godišnjih financijskih izvještaja ili drugih angažmana.

8. Izjava o stalnom usavršavanju ovlaštenih revizora

Revizorsko društvo kontinuirano potiče i provodi interno i eksterno stalno stručno usavršavanje ovlaštenih revizora kao i drugih zaposlenih u društvu i iznad vremena predviđenog općim aktom o stalnom stručnom usavršavanju ovlaštenih revizora.

9. Struktura prihoda revizorskog društva

Strukturu prihoda revizorskog društva čine:

- Prihodi od revizije	40%
- Prihodi od računovodstva	47%
- <u>Ostali prihodi</u>	<u>13%</u>
Ukupno	100%

10. Primanja ovlaštenih revizora

Osnovica za primanja ovlaštenih revizora koji potpisuju revizorska izvješća regulirana je pojedinačnim ugovorima o radu, a za ostala primanja u visini neoporezivih iznosa.

Za revizorsko društvo
BAUM REVIZIJA d.o.o., Zagreb

Direktor:

Mladen Baučić