

# МЕЂУНАРОДНИ СТАНДАРД РЕВИЗИЈЕ 300 ПЛАНИРАЊЕ РЕВИЗИЈЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

(Стандард важи за ревизије финансијских извештаја  
за периоде који почињу 15. децембра 2009. или касније)

## САДРЖАЈ

### Параграф

#### Увод

Делокруг овог ISA	1
Улога и време планирања	2
Датум ступања на снагу	3

#### Циљ 4

#### Захтеви

Укљученост кључних чланова тима на ангажовању	5
Активности пре ангажовања	6
Активности планирања	7–11
Документација	12
Додатна разматрања у вези са првим ревизијским ангажовањем	13

#### Примена и остала објашњења

Улога и време планирања	A1–A3
Укљученост кључних чланова тима на ангажовању	A4
Активности пре ангажовања	A5–A7
Активности планирања	A8–A17
Документација	A18–A21
Додатна разматрања у вези са првим ревизијским ангажовањем	A22
Прилог: Разматрања при установљавану опште стратегије ревизије	

Међународни стандард ревизије (ISA) 300, *Планирање ревизије финансијских извештаја* треба тумачити у контексту ISA 200 *Општи циљеви независног ревизора и спровођење ревизије у складу са Међународним стандардима ревизије*

## Увод

### Делокруг овог ISA

1. Овај Међународни стандард ревизије (ISA) се бави одговорношћу ревизора у вези са планирањем ревизије финансијских извештаја. Овај ISA треба тумачити у контексту поновне ревизије. Додатна разматрања у вези са првим ревизијским ангажовањем дата су посебно.

### Улога и време планирања

2. Планирање ревизије подразумева установљавање опште ревизијске стратегије за ангажовање и развијање плана ревизије. Адекватно планирање је од вишеструке користи за ревизију финансијских извештаја, укључујући и следеће: (видети параграфе A1–A3)

- Помаже ревизору да значајним областима ревизије посвети одговарајућу пажњу.
- Помаже ревизору да идентификује и правовремено реши потенцијалне проблеме.
- Помаже ревизору да адекватно организује и управља ревизијским ангажовањем, тако да се обавља на ефикасан и ефикасан начин.
- Помаже при одабиру чланова тима на ангажовању који имају одговарајући степен способности и компетентности за сврхе одговора на очекиване ризике, и за адекватну расподелу посла.
- Усмеравање и надзор чланова тима на ангажовању и преглед њиховог рада.
- Помоћ, где је то применљиво, у координирању рада са ревизорима компоненти ентитета и стручњацима.

### Датум ступања на снагу

3. Овај ISA важи за ревизије финансијских извештаја за периоде који почињу 15. децембра 2009. године или касније.

### **Циљ**

4. Циљ ревизора је планирање ревизије како би она била извршена на ефикасан начин.

### **Захтеви**

#### **Укљученост кључних чланова тима на ангажовању**

5. Партнер ангажовања и други кључни чланови тима који ради на ангажовању треба да буду укључени у планирање ревизије, укључујући планирање и учествовање у разговорима чланова тима који ради на ангажовању. (видети параграф А4)

#### **Активности пре ангажовања**

6. Ревизор треба да обави следеће активности на почетку текућег ангажовања ревизије:

- спровођење поступака у вези наставка сарадње са клијентом и специфичним ревизијским ангажовањима у складу са ISA 220
- процену усклађености са релевантним етичким захтевима, укључујући и независност у складу са ISA 220; и
- обезбеђење разумевања услова ангажовања у складу са захтевима ISA 210 (видети параграфе А5-А7)

#### **Активности планирања**

7. Ревизор треба да установи општу стратегију ревизије, која дефинише делокруг, време и усмерење ревизије, и помаже при креирању детаљног плана ревизије.

8. Приликом успостављања опште стратегије ревизије, ревизор треба да:

- (а) Утврди карактеристике ангажовања које дефинишу делокруг;
- (б) Одреди циљеве извештавања на бази ангажовања како би се планирало време ревизије и природа комуникације;
- (ц) Размотри факторе који су, на основу професионалног просуђивања ревизора, значајни за усмеравање фокуса тима који ради на ангажовању;
- (д) Размотри резултате прелиминарних активности и, где је то применљиво, да ли је знање које је стечено на другим ангажовањима које је обавио партнер на ангажовању релевантно за дати ентитет; и
- (е) Размотри природу, време и обим ресурса неопходних да би се спровело ангажовање. (видети параграфе А8-А11)

9. Ревизор треба да направи план ревизије који ће укључивати опис:

- (а) Природе, времена и обима планираних поступака процене ризика, као што је утврђено у ISA 315 (ревидиран).
- (б) Природе, времена и обима даљих планираних поступака ревизије на нивоу тврдње, као што је утврђено у ISA 330.
- (ц) Других планираних ревизијских поступака који су неопходни у циљу испуњења захтева ISA (видети параграф А12-А14)

10. Ревизор може у току ревизије допунити или изменити општу стратегију ревизије и план ревизије, уколико то буде неопходно. (видети параграф А15)

11. Ревизор такође треба да планира природу, време и обим усмерења и надзора чланова тима на ангажовању и преглед њиховог рада. (видети параграфе А16-А17)

### **Документација**

12. Ревизор треба да уврсти следеће у ревизијску документацију:

- (а) Општу стратегију ревизије;
- (б) План ревизије; и
- (ц) Све значајне измене опште стратегије ревизије или плана ревизије извршене током ревизијског ангажовања и разлоге тих измена. (видети параграфе А18-А21)

#### **Додатна разматрања у вези са првим ревизијским ангажовањем**

13. Ревизор треба да обави следеће активности пре започињања прве ревизије:

- (а) спровођење поступака у вези са прихватањем клијента и специфичног ревизијског

ангажовања у складу са ISA 220: и

- (б) комуникацију са претходним ревизором, уколико је дошло до промене ревизора, у складу са релевантним етичким захтевима. (видети параграф A22)

\* \* \*

## **Примена и остала објашњења**

### **Улога и време планирања (видети параграф 2)**

- A1. Природа и обим активности планирања се разликује у зависности од величине и комплексности ентитета, претходног искуства кључних чланова тима који ради на ангажовању код тог ентитета, и променама околности које се дешавају током ангажовања ревизије.
- A2. Планирање није засебна фаза ревизије, већ континуиран и обнављајући процес који често почиње кратко након (или упоредо са) завршетком претходне ревизије и траје све до завршетка текућег ревизијског ангажовања. Међутим, при планирању ревизије, ревизор разматра време извршења одређених активности планирања и ревизијских поступака које треба завршити пре отпочињања наредних ревизијских поступака. На пример, планирање укључује потребу да се размотре, пре ревизорове идентификације и процене ризика материјално погрешних исказа, следећа питања:
- Аналитички поступци који ће се применити у процени ризика.
  - Стицање општег разумевања законског и регулаторног оквира применљивог на ентитет и усклађеност са тим оквиром.
  - Одређивање материјалности.
  - Учешће стручњака.
  - Спровођење других поступака процене ризика.
- A3. Ревизор може одлучити да разговара са руководством о елементима планирања, ради лакшег спровођења и вођења ревизијског ангажовања (на пример, координација неких од планираних ревизијских поступака са радом запослених у ентитету). И поред ових дискусија, општа стратегија ревизије и ревизијски план остају одговорност ревизора. Уколико се дискутује о питањима обухваћеним општом стратегијом ревизије или ревизијским планом, неопходно је обратити посебну пажњу како се не би довела у питање ефективност ревизије. На пример, ревизор разматра да ли дискусија о природи и времену спровођења ревизијских поступака са руководством компромитује ефективност ревизије тако што повећава предвидљивост ревизијских поступака.

### **Укљученост кључних чланова тима на ангажовању**

(видети параграф 5)

- A4. Укљученост партнера на ангажовању и других кључних чланова тима на ангажовању у планирање ревизије се заснива на искуству и перцепцији, и на тај начин се повећава ефективност и ефикасност поступка планирања.

### **Активности пре ангажовања (видети параграф 6)**

- A5. Спровођење иницијалних активности ангажовања, које су наведене у параграфу 6, на почетку текућег ревизијског ангажовања помаже ревизору да идентификује и процени догађаје или околности који могу негативно утицати на ревизорову способност да планира и изврши ревизијско ангажовање.
- A6. Спровођење почетних активности у вези са ангажовањем помаже ревизору у планирању ангажовања у којем:
- Ревизор задржава неопходну независност и могућност да изврши то ангажовање.
  - Не постоје питања у вези са интегритетом руководства која могу утицати на ревизорову могућност наставка ангажовања.
  - Не постоје неспоразуми са клијентом у погледу услова ангажовања.
- A7. Ревизорово разматрање наставка ангажовања код клијента и етичких захтева, укључујући независност, спроводи се у току вршења ревизијског ангажовања у складу са појавом промена услова и околности. Међутим, иницијални ревизорски поступци у вези са наставком сарадње са

клијентом и проценом етичких захтева (укључујући независност) врше се пре обављања других важних активности текућег ревизијског ангажовања. За настављање ревизијских ангажовања, такви поступци често отпочињу убрзо након (или истовремено са) завршетка претходне ревизије.

### **Активности планирања**

*Општа стратегија ревизије (видети параграфе 7-8)*

A8. Процес креирања опште стратегије ревизије помаже ревизору да утврди, као услов комплетирања ревизорских поступака процене ризика, следећа питања:

- Ресурсе који ће се распоредити на специфичне области ревизије, као што је распоред чланова тима са одговарајућим искуством у областима са већим ризиком или ангажовање стручњака у вези са сложеним питањима;
- Обим ресурса који треба алоцирати на одређене области ревизије, као што је број чланова тима који ради на ангажовању који присуствују попису залиха на материјално значајним локацијама, обим прегледа рада другог ревизора у случају ревизија групе, или временски буџет ревизије за области са високим ризиком;
- Време коришћења ресурса, као на пример да ли у фази која претходи ревизији или кључним датумима разграничења; и
- Управљање, усмеравање и надзор у погледу ресурса, као на пример распоред одржавања информативних састанака тима, на који начин се врши преглед од стране партнера ангажовању и руководиоца (на пример на терену или у канцеларији), и да ли треба вршити контролни преглед квалитета ангажовања.

A9. У Прилогу се наводе примери за разматрање приликом установљавања опште стратегије ревизије.

A10. Када је установљена општа стратегија ревизије, ревизор је у могућности да почне креирање детаљног плана ревизије који адекватно обухвата одређена питања која су идентификована општом стратегијом ревизије, узимајући у обзир потребу да испуни циљеве ревизије путем ефикасног коришћења ресурса. Креирање опште стратегије ревизије и детаљног ревизијског плана нису обавезно засебни или секвенцијални поступци, већ су међусобно блиско повезани, будући да промене у једном плану могу резултирати последичним променама другог плана.

Разматрања која су специфична за мање ентитете

A11. Код ревизија малих ентитета, целокупна ревизија може бити вршена од стране врло малог ревизорског тима. У многим случајевима, ревизију малих ентитета врши партнер ревизијског ангажовања (који може бити индивидуални практичар) заједно са једним чланом тима (или чак без и једног члана тима). У оквиру мањег тима, координација и комуникација је много лакша. Установљавање опште стратегије за ревизију малог ентитета не мора да буде сложен и дуготрајан процес; овај процес зависи од величине ентитета, сложености ревизије и величине тима на ангажовању. На пример, сажети меморандум припремљен након завршетка претходне ревизије, који се заснива на прегледу радних папира и којим се наглашавају питања идентификована током завршене ревизије, који се ажурира и модификује за текући период на основу разговора са власником–руководиоцем, се може користити као основа за планирање текућег ревизијског ангажовања уколико покрива сва питања наведена у параграфу 8.

*План ревизије*

(видети параграф 9)

A12. План ревизије је детаљнији него општа стратегија ревизије јер укључује природу, време и обим ревизијских поступака које треба да обаве чланови тима на ангажовању. Планирање ових ревизијских поступака врши се током ревизије, упоредо са развојем плана ревизије. На пример, планирање ревизорских поступака процењивања ризика се обично врши у почетку ревизије. Међутим, планирање природе, времена и обима даљих специфичних ревизијских поступака зависи од резултата поступака процене ризика. Поред тога, ревизор може почети спровођење других ревизијских поступака за неке врсте трансакција, салда на рачунима и обелодањивања пре завршетка детаљног ревизијског плана свих осталих ревизијских поступака.

A13. Одређивање природе, времена и обима планираних поступака за процену ризика, и додатних

ревизијских поступака, у односу на обелодањивања је важно у светлу обима информација као и нивоа детаља који могу бити обухваћени у тим обелодањивањима. Даље, нека обелодањивања могу да садрже информације које не потичу из главне и помоћних књига, а које такође могу да утичу на процењене ризике и природу, време и обим ревизијских поступака за њихово адекватно обухватање.

A14. Разматрање обелодањивања у раној фази ревизије помаже ревизору да посвети одговарајућу пажњу и испланира довољно времена за обраду обелодањивања на исти начин као и за класе трансакција, догађаја и салда рачуна. Рано разматрање такође може помоћи ревизору да одреди ефекте који на ревизију имају:

- Значајна нова или ревидирана обелодањивања која се захтевају као резултат промена у окружењу, финансијском статусу или активностима ентитета (на пример, промена захтеване идентификације сегмената и извештавање о информацијама по сегментима које проистичу из значајних пословних комбинација);
- Значајна нова или ревидирана обелодањивања која проистичу из измена у применљивом оквиру финансијског извештавања;
- Потребне за учешћем стручњака ангажованог од стране ревизора у ревизијским поступцима који се односе на одређена обелодањивања (на пример, обелодањивања која се односе на пензије или друге обавезе по основу социјалних давања за запослене), и
- Питања која се односе на обелодањивања о којима ревизор можда жели да разговара са лицима овлашћеним за управљање.

*Измене плана у току ревизије*

(видети параграф 10)

A15. Услед неочекиваних догађаја, измена у условима или због ревизијских доказа прибављених као резултат ревизијских поступака, ревизор може имати потребу да модификује општу стратегију ревизије и ревизијски план, и у складу са тим планирану природу, време и обим будућих ревизијских поступака. Ово може бити случај када ревизор прибави информације које се значајно разликују од информација доступних у време када је ревизор планирао ревизијске поступке. На пример, ревизор може прибавити ревизијске доказе спровођењем суштинских поступака који су противречни ревизијском доказу добијеном на основу провере ефективности контрола.

*Усмеравање, надзор и преглед*

(видети параграф 11)

A16. Природа, време и обим усмеравања и надзора чланова тима који ради на ангажовању и преглед њиховог рада варира у зависности од више фактора, укључујући:

- величину и сложеност ентитета.
- области ревизије.
- процењених ризика материјално погрешних исказа (на пример, повећање ризика материјално погрешног исказа за дату област ревизије обично увећава захтеве у погледу обима и времена усмеравања и надзора чланова тима који ради на ангажовању, и детаљности прегледа њиховог рада).
- способности и компетентност особља које обавља ревизијски рад.

ISA 220 садржи даља упутства о усмеравању, надзору и прегледу ревизијског рада.

Разматрања која су специфична за мање ентитете

A17. Уколико је ревизија у целини извршена од стране партнера ангажовања, не поставља се питање усмеравања и надзора чланова тима који ради на ангажовању и прегледа њиховог рада. У таквим случајевима, партнер који је лично спровео све аспекте ангажовања, свестан је свих материјално значајних питања. Објективно разматрање прикладности просуђивања извршених током ревизије може представљати практичан проблем уколико је та иста особа и обавила ревизију. Уколико постоје изразито сложена или несвакидашња питања, а ревизију је извршио индивидуални практичар, може бити пожељно да се планира консултовање са другим ревизором који поседује одговарајуће искуство или са професионалном организацијом којој ревизор припада.

**Документација**

(видети параграф 12)

A18. Документација у вези са општом стратегијом ревизије представља евиденцију кључних одлука које су неопходне за правилно планирање ревизије и информисање тима који ради на ангажовању о значајним питањима. На пример, ревизор може да сумира општу стратегију ревизије у облику меморандума који садржи кључне одлуке у вези са општим делокругом, временом и

спровођењем ревизије.

A19. Документација у вези са ревизијским планом представља евиденцију планиране природе, динамике и обима поступака процењивања ризика, као и будућих ревизијских поступака на нивоу тврдње као одговор на процењене ризике. Она такође служи као доказ о правилном планирању ревизијских поступака који се могу прегледати и одобрити пре њиховог спровођења. Ревизор може користити стандардне ревизијске програме или контролне листе спровођења ревизије, које су прилагођене у складу са одређеним околностима ангажовања.

A20. Евиденције о значајним променама опште стратегије ревизије и ревизијског плана, резултирајућим променама планиране природе, времена и обима ревизијских поступака, објашњава разлог значајних промена и коначно усвојену општу стратегију и ревизијски план. Такође указује на прикладан одговор на значајне измене које су се јавиле током ревизије.

*Разматрања која су специфична за мање ентитете*

A21. Као што је наведено у параграфу А11, прикладни, сажети меморандум може служити као документована стратегија за ревизију мањих ентитета. За план ревизије, стандардни програми ревизије или контролне листе (видети параграф 17) припремљене под претпоставком релевантних контролних активности, што је вероватан случај у мањем ентитету, могу бити коришћени под условом да су прилагођени околностима ангажовања, укључујући ревизорову процену ризика.

**Додатна разматрања у вези са првим ревизијским ангажовањем**

(видети параграф 13)

A22. Намена и циљ планирања ревизије су исте, независно од тога да ли је у питању прва ревизија или поновно ангажовање. Међутим, код прве ревизије, ревизор може имати потребу да прошири активности планирања, јер обично нема претходног искуства у вези са ентитетом, које се узима у обзир при планирању поновних ангажовања. У случају прве ревизије, додатна питања која ревизор може разматрати приликом осмишљавања опште ревизијске стратегије и ревизијског плана укључују:

- уколико то није забрањено законом или регулативом, договор са претходним ревизором, на пример преглед радних папира претходног ревизора.
- сва значајна питања (укључујући примену рачуноводствених принципа или стандарда ревизије и извештавања) о којима се дискутовало са руководством у контексту избора ревизора, саопштавање тих питања лицима овлашћеним за управљање и како та питања утичу на општу стратегију и план ревизије.
- Ревизијски поступци који су обавезни како би се прикупило довољно адекватних ревизијских доказа у вези са почетним стањима рачуна
- Остале поступке у складу са захтевима система контроле квалитета фирме за прва ревизијска ангажовања (на пример, систем контроле квалитета фирме може захтевати учешће другог партнера или лица на вишем положају ради спровођења прегледа опште стратегије ревизије пре отпочињања значајних ревизијских поступака или ради прегледа извештаја пре издавања).

## Прилог

(видети параграфе 7-8, А8-А11)

### Разматрања при установљавању опште стратегије ревизије

Овај прилог садржи примере питања које ревизор може разматрати при установљавању опште стратегије ревизије. Многа од питања истовремено утичу и на ревизоров детаљни план ревизије. Примери се односе на широк опсег питања која су применљива на велики број ангажовања. Иако су нека од наведених питања захтевана другим ISA, нису сва питања релевантна за свако ревизијско ангажовање, а листа није свеобухватна.

#### Карактеристике ревизијског ангажовања

- Оквир финансијског извештавања на основу којих су припремљени финансијски извештаји чија се ревизија врши, укључујући потребу за усаглашавањем са неким другим оквиром финансијског извештавања.
- Захтеви извештавања специфични за привредну грану као на пример извештаји захтевани од стране регулаторних тела привредне гране.
- Очекивани обухват ревизије, укључујући број и локације обухваћених компоненти ентитета.

- Природа односа контроле између матице и њених компоненти који одређују начин консолидације групе.
- Степен у коме ревизију компоненти врше други ревизори.
- Природа пословних сегмената који су предмет ревизије, укључујући неопходност специјализованих знања.
- Извештајна валута која се користи, укључујући и потребу превођења валуте за финансијске информације које су предмет ревизије.
- Потреба за статутарном ревизијом засебних финансијских извештаја као додатак ревизији за сврхе консолидације.
- Да ли у ентитету постоји функција интерне ревизије и ако постоји, у којим областима и у којој мери рад те функције може да се искористи, или да ли интерни ревизори могу да пруже директну помоћ, у сврхе ревизије.
- Коришћење услужних организација од стране ентитета и на који начин ревизор може добити доказе у вези осмишљености или спровођења контрола тих организација.
- Очекивано коришћење ревизијских доказа добијених у претходним ревизијама, на пример, ревизијски доказ који се односи на поступке процењивања ризика и тестове контрола.
- Ефекат информационих технологија на поступке ревизије, укључујући и доступност података и очекивано коришћење ревизијских техника уз помоћ компјутера.
- Координација очекиваног обухвата и времена ревизије са прегледима финансијских информација из међупериода и ефекат информација добијених током тих прегледа на ревизију.
- Распоживост клијентовог особља и података.

#### **Циљеви извештаја, време ревизије и захтевана комуникација**

- Временски распоред ентитета у вези са извештавањем, као на пример у међупериоду или на крају периода.
- Организовање састанака са руководством и лицима овлашћеним за управљање ради дискусије у вези природе, обима и динамике ревизије.
- Разговор са руководством и лицима овлашћеним за управљање у вези са очекиваном врстом и временом издавања извештаја и другом комуникацијом, у писаној и усменој форми, укључујући извештај ревизора, писма руководству и информисање лица овлашћених за управљање.
- Разговор са руководством у вези са очекиваним информисањем о напретку ревизије у току ангажовања и очекиваним резултатима ревизијских поступака.
- Комуникација са ревизорима компоненти у вези са очекиваним врстама и временом извештаја које треба издати и осталој комуникацији у вези са ревизијом компоненти.
- Очекивана природа и време комуникације између чланова тима који ради на ангажовању, укључујући и природу и време састанака и време прегледа извршеног рада.
- Да ли се очекује комуникација са трећим странама, укључујући било које статутарне или уговорне обавезе које проистичу из ревизије.

#### **Значајни фактори, активности пре ангажовања и знање стечено у току других ангажовања**

- Одређивање материјалности у складу са ISA 32<sup>0</sup> и , где је то применљиво:
- Одређивање материјалности за компоненте и саопштавање нивоа материјалности ревизорима компонента у складу са ISA 600.
- Прелиминарна идентификација значајних компоненти и материјално значајних класа трансакција, салда рачуна и обелодањивања.
- Прелиминарна идентификација области у којим је ризик материјално погрешних исказа већи.
- Утицај процењеног ризика материјалне грешке на нивоу укупних финансијских извештаја у контексту усмеравања, надзора и прегледа.
- Начин на који ревизор наглашава члановима тима који ради на ангажовању неопходност задржавања испитивачког става и професионалног скептицизма приликом прикупљања и процењивања ревизијских доказа.
- Резултати претходних ревизија које су укључивале и процену оперативне ефективности интерне контроле, укључујући и природу идентификованих слабости, као и предузете активности по том питању.
- Дискусија у вези са питањима која могу утицати на ревизију са особљем фирме које је задужено

за вршење других услуга ентитету.

- Доказ посвећености руководства креирању и спровођењу поуздане интерне контроле, укључујући прикладно документовање такве интерне контроле.
- Измене у применљивом оквиру финансијског извештавања, као што су измене рачуноводствених стандарда, које могу да укључују значајна нова или ревидирана обелодањивања.
- Обим трансакција на основу кога се може утврдити да ли је за ревизора ефикасније да се ослања на интерну контролу.
- Значај који се у ентитету придаје интерној контроли, у смислу успешног пословања.
- Процес(и) које руководство користи за идентификацију и припрему обелодањивања захтеваних применљивим оквиром финансијског извештавања, укључујући обелодањивања која садрже информације које не потичу из главне и помоћних књига.
- Значајан развој пословања који утиче на ентитет, укључујући промене информационих технологија и пословних поступака, промене кључног руководства, као и стицања, припајања и раздвајања.
- Значајан развој привредне гране, као што су промене у прописима о привредној грани и нови захтеви извештавања.
- Друга релевантна дешавања, као што су промене у законском окружењу које имају утицај на ентитет.

### **Природа, време и обим ресурса**

- Одабир тима који ради на ангажовању (укључујући, где је то потребно, лице које врши контролни преглед квалитета ангажовања) и расподела ревизијског посла члановима тима, укључујући распоред одговарајуће стручних чланова тима на области где могу постојати већи ризици материјалне грешке.
- Израда буџета ангажовања, укључујући и разматрање времена које би се издвојило за области где може постојати већи ризик материјално значајног погрешног исказа.

---

<sup>1</sup>SA 220, *Контрола квалитета ревизије финансијских извештаја*, параграфи 12-13.

<sup>1</sup>SA 220, параграфи 9-11.

<sup>1</sup>SA 210, *Договарање услова ревизијског ангажовања*, параграфи 9-13.

<sup>1</sup>SA 315 (ревидиран), *Идентификовање и процена ризика материјално погрешних исказа путем разумевања ентитета и његовог окружења*

<sup>1</sup>SA 330, *Ревизорски одговор на процењене ризике*

<sup>1</sup>SA 230, *Ревизијска документација*, параграфи 8-11, и параграф А6

<sup>1</sup>SA 220, параграфи 12-13.

<sup>1</sup>SA 315 (ревидиран), параграф 10, одређује захтеве и даје смернице у вези дискусије у оквиру тима на ангажовању о подложности ентитета на материјално погрешне исказе у финансијским извештајима. ISA 240, *Одговорност ревизора за разматрање криминалних радњи у ревизији финансијских извештаја*, параграф 15, даје упутство о пажњи која је током дискусије посвећује подложности ентитета на материјално погрешне исказе у финансијским извештајима настале услед криминалне радње.

<sup>1</sup>SA 260 (ревидиран), *Комуникација са лицима овлашћеним за управљање*, параграф А13

ISA 220, параграфи 15-17.

<sup>1</sup>SA 510, *Прва ревизијска ангажовања-почетна стања*

<sup>1</sup>SA 320, *Материјалност у планирању и спровођењу ревизије*

<sup>1</sup>SA 600, *Специјална разматрања-ревизије финансијских извештаја групе (укључујући рад ревизора компоненти)*, параграфи 21-23 и 40(ц).