

**REVIDICON**

**IZVJEŠTAJ O TRANSPARENTNOSTI ZA 2024.  
GODINU**

# SADRŽAJ

1. Uvod	1
2. Opis pravne strukture i vlasništva revizorskog društva	2
3. Pripadnost mreži	4
4. Upravljačka struktura REVIDICON d.o.o. Varaždin	5
5. Sustav upravljanja kvalitetom	6
5.1. Proces procjene rizika u Društvu	7
5.2. Upravljanje i vodstvo	7
5.3. Relevantni etički zahtjevi	8
5.4. Prihvatanje i nastavljanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana	9
5.5. Obavljanje angažmana	10
5.6. Resursi	12
5.7. Informiranje i komunikacija	15
5.8. Proces monitoringa i otklanjanje nedostataka	16
5.9. Ocjenjivanje sustava za upravljanje kvalitetom	17
6. Eksterna kontrola kvalitete	18
7. Izjava o neovisnosti rada	18
8. Izjava o politici revizorskog društva o stalnom usavršavanju ovlaštenih revizora	18
9. Sveukupne financijske informacije	19
10. Podaci o osnovici primanja ovlaštenih revizora koji potpisuju revizorske izvještaje o obavljenim revizijama	20
11. Popis subjekata od javnog interesa za koje su tijekom 2024. godine obavljene revizije	20
12. Izjava	21

## 1. UVOD

Revizorsko društvo REVIDICON d.o.o. Varaždin, Ankice Opolski 2, obavlja zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja subjekata od javnog interesa te sukladno Zakonu o reviziji (Narodne novine broj 127/17, 27/24, 85/24 i 145/24) objavljuje ovaj godišnji Izvještaj o transparentnosti.

Svi podaci navedeni u ovom Izvještaju odnose se na stanje Društva na dan 31. prosinca 2024. godine.

Izvještajem o transparentnosti društvo REVIDICON d.o.o. za 2024. godinu želi zainteresiranoj javnosti na transparentan način prezentirati i prikazati svoje poslovanje i aktivnosti.

Temeljne vrijednosti našeg Društva:

- neovisno, nepristrano i dosljedno postupanje
- visoki profesionalni standardi
- odgovornost
- timski rad, suradnja i partnerski pristup
- proaktivnost i prilagodljivost klijentu
- usmjerenost rezultatu uz optimalno korištenje resursa
- ulaganje u kvalitetu i nove tehnologije
- briga o okolišu i ekološka održivost poslovanja



## 2. OPIS PRAVNE STRUKTURE I VLASNIŠTVA REVIZORSKOG DRUŠTVA

REVIDICON d.o.o. Varaždin je društvo s ograničenom odgovornošću sa sjedištem u Varaždinu, Ankice Opolski 2, MBS: 070037598, OIB: 41748200389, EUID: HRSR.070037598.

Društvo je osnovano 1993. godine. Pretežita djelatnost Društva su: Revizijske djelatnosti.

Registrirane djelatnosti Društva su:

- obavljanje usluga revizije
- usluge s područja financija i računovodstva
- usluge financijskih analiza i kontrola
- usluge poreznog i ostaloga poslovnog savjetovanja
- usluge procjenjivanja vrijednosti poduzeća, imovine i obveza
- usluge izrade i ekonomske ocjene investicijskih projekata
- računovodstveni poslovi
- usluge sudskog vještačenja.



## 2. OPIS PRAVNE STRUKTURE I VLASNIŠTVA REVIZORSKOG DRUŠTVA

Vlasnička struktura Društva na dan 31. prosinca 2024. godine:

Društvo ima 260 poslovnih udjela nominalnog iznosa 10,00 eura koje drže članovi Društva:

Marija Maltar	13 udjela (5%)
Mihaela Kovačić	33 udjela (12,69%)
Anita Koščak	65 udjela (25%)
Božica Vrbek	38 udjela (14,62%)
Danijela Špoljarić	65 udjela (25%)
REVIDICON d.o.o.	13 udjela (5%)
Sabina Koščak	33 udjela (12,69%)

Društvo nema podružnice u svojem vlasništvu.

### 3. PRIPADNOST MREŽI

Društvo nije član niti jedne međunarodne mreže revizorskih društava.



#### 4. UPRAVLJAČKA STRUKTURA REVIDICONA d.o.o. VARAŽDIN

Sukladno Društvenom ugovoru organe Društva čine:

- Skupština
  - donosi opće akte o unutarnjoj organizaciji, sistematizaciji, plaćama i drugim primanjima zaposlenika.  
Skupština bira predsjednika i potpredsjednika na razdoblje od 1 (jedne) godine.
  
- Uprava
  - upravu čini direktor Društva kojega imenuju članovi Društva (Skupština) na vrijeme od 4 (četiri) godine s mogućnošću ponovnog imenovanja na istu funkciju. Direktor prestaje funkcija Uprave ako Skupština Društva ne prihvati godišnje financijske izvještaje i godišnji izvještaj o stanju Društva.  
Aktivnosti Uprave između ostalog sadržavaju nadzor nad zakonitim obavljanjem poslovanja, nadzor nad kvalitetom obavljenih revizija, poduzimanje mjera za unapređenje kvalitete revizije te ostale operativne poslove.  
Sabina Koščak, Varaždin, Zagrebačka ulica 71, direktor zastupala je na 31.12.2024. godine Društvo pojedinačno i samostalno.

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

U skladu sa zahtjevima Međunarodnog standarda za upravljanje kvalitetom 1 (MSUK1) koji je stupio na snagu 15. prosinca 2022. godine naše Društvo je usvojilo interne politike o upravljanju kvalitetom (Interni akt) koje su samostalno razvijene i izrađene uz pomoć inozemnih metodologija. Navedene politike upravljanja kvalitetom implementiraju zahtjeve standarda koje je izdala Međunarodna federacija računovođa (IFAC), uključujući i Međunarodni standard upravljanja kvalitetom 1 (MSUK1).

Osim standarda koje zahtijeva MSUK1, naš sustav upravljanja kvalitetom zadovoljava pravila i standarde propisane Zakonom o reviziji.

Sustav upravljanja kvalitetom ustrojili smo na način da partneri i zaposlenici mogu djelovati dosljedno, temeljito i objektivno, a sve u skladu s važećim zakonskim propisima i profesionalnim standardima kako bi izdali primjerene izvještaje kao produkt procesa revizije.

Sustav upravljanja kvalitetom Društva obuhvaća slijedeće ključne elemente:

- Proces procjene rizika u Društvu
- Upravljanje i vodstvo
- Relevantne etičke zahtjeve
- Prihvaćanje i zadržavanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana
- Obavljanje angažmana
- Resurse angažmana
- Informiranje i komunikacija
- Proces monitoringa i uklanjanja nedostataka
- Ocjenjivanje sustava za upravljanje kvalitetom

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

### 5.1. Proces procjene rizika u Društvu

Društvo je oblikovalo i implementiralo proces procjene rizika kako bi postavilo ciljeve kvalitete, identificiralo i procijenilo rizike kvalitete te, oblikovalo i implementiralo reakcije za rješavanje rizika kvalitete.

Kod primjene pristupa koji se temelji na riziku Društvo uzima u obzir sljedeće činjenice:

- vrstu i okolnost Društva
- vrstu i okolnost angažmana koje Društvo

obavlja

### 5.2. Upravljanje i vodstvo

Za sustav upravljanja kvalitetom odgovorna je uprava Društva - direktor koji mora biti ovlaštenu revizor. Direktor vlastitim primjerom, profesionalnom etikom, postupcima i ponašanjem pokazuje predanost kvaliteti.

Uprava Društva koju čini direktor Društva je odgovorna da se posao obavlja u skladu sa visokim standardima profesije i zahtjevima regulativnog i zakonodavnog tijela.

Direktor upravlja kvalitetom u cilju utvrđivanja da li su primijenjene politike i procedure u skladu s politikama propisanim Internim aktom.



## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

### 5.3. Relevantni etički zahtjevi

Uprava, članovi Društva, glavni revizijski partneri i ostali zaposlenici obvezno se moraju ponašati u skladu s Međunarodnim kodeksom etike za profesionalne računovođe (s Međunarodnim standardima neovisnosti) (dalje: IESBA Kodeks) koji je izdao Odbor za međunarodne etičke standarde za računovođe, (IESBA) kao i u skladu s etičkim zahtjevima koji su relevantni u Republici Hrvatskoj. Uprava, članovi Društva, glavni revizijski partneri i ostali zaposlenici obavezno moraju održavati visok standard profesionalnog ponašanja kako bi se izbjegla svaka moguća šteta za njihov osobni ugled, ugled Društva ili profesionalnog udruženja čiji su članovi.

Uprava, članovi Društva, glavni revizijski partneri i ostali zaposlenici obvezni su procijeniti svaku prijetnju nepoštivanju temeljnih načela poštenja, objektivnosti, profesionalne kompetentnosti i dužne pažnje, povjerljivosti i profesionalnog ponašanja ukoliko znaju ili bi se s razlogom moglo očekivati da poznaju okolnosti ili odnose koji bi mogli ugroziti poštivanje tih načela.

Ocjena udovoljavanja etičkim zahtjevima zahtjeva se prilikom zasnivanja svakog revizorskog angažmana kao i prilikom završetka angažmana i potpisivanja revizorskog izvještaja. Također, osoblje stalno prati faktore koji bi mogli utjecati na odstupanje od navedenog. Sve osoblje Društva te vanjski suradnici angažirani na obavljanju profesionalnih usluga upoznati su s politikama i procedurama vezanim uz zadovoljavanje uvjeta nezavisnosti.

Svi zaposlenici uključujući Upravu obvezni su jednom godišnje potvrditi neovisnost od bilo kojeg financijskog interesa kod klijenata kod kojih se obavlja revizija. Vanjski suradnici potpisuju izjavu o neovisnosti za svaki angažman na kojem su angažirani.

Svaki identificirani potencijalni sukob interesa se rješava u konzultacijama s ostalim stranama te se zaključak po svim točkama dokumentira.

Društvo ima usvojenu politiku rotacije partnera koji pružaju usluge revizijskim klijentima sukladno odredbama Međunarodnih revizijskih standarda i Zakona o reviziji i Uredbe (EU) br. 537/2014.

Glavni revizijski partneri nadležni za zakonsku reviziju subjekata od javnog interesa prekidaju svoje sudjelovanje u zakonskoj reviziji subjekata koji je predmet revizije najkasnije sedam godina od dana svog imenovanja. Oni ne mogu ponovno sudjelovati u zakonskoj reviziji revidiranog subjekta prije isteka tri godine nakon tog prekida.

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

### 5.4. Prihvaćanje i zadržavanje odnosa s klijentima i posebnih angažmana

REVIDICON d.o.o. Varaždin je ustanovio postupke u vezi s prihvaćanjem i zadržavanjem odnosa s klijentom oblikovane kako bi mu pružile razumno jamstvo da će prihvatiti ili zadržati odnos i angažmane samo gdje:

- a) je razmotreno poštenje klijenta i nema informacija koje bi vodile k zaključku da klijentu nedostaje poštenja
- b) je kompetentan za obavljanje angažmana i ima sposobnosti, vremena i resursa da to i učini i
- c) može ispuniti zahtjeve etike.

Društvo prihvaća nove angažmane nakon što se uvjeri u integritet klijenta i utvrdi da ima sposobnosti, vremena i resursa da pruži kvalitetnu uslugu.

Glavni revizijski partner u reviziji popunjava dokument (kontrolna lista) o prihvaćanju odnosno zadržavanju odnosa s klijentom (prije donošenja odluke o prihvaćanju ili zadržavanju odnosa s klijentom).

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

### 5.5. Obavljanje angažmana

Društvo je ustanovilo politike i postupke oblikovane na način koji će mu pružiti razumno jamstvo da su angažmani obavljani u skladu sa profesionalnim standardima i primjenjivim zakonskim i regulativnim zahtjevima te da Društvo izdaje izvještaje koji su primjereni u danim okolnostima.

Glavni revizijski partner informira članove angažiranog tima (članove revizorskog tima) o angažmanu radi stjecanja razumijevanja ciljeva revizorskog posla.

Glavni revizijski partner nadgleda poslove i pregledava revizijsku dokumentaciju manje iskusnih članova angažiranog tima.

Ukoliko se u provođenju angažmana pojavi potreba za konzultiranjem stručnjaka, a iste se konzultacije ne mogu meritorno obaviti unutar Društva, koriste se vanjske konzultantske kuće (npr. Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika) i stručnjaci Hrvatske revizorske komore.

Pregled kontrole kvalitete angažmana obavlja se sukladno Međunarodnom standardu upravljanja kvalitetom 2 (MSUK 2)

Kriteriji za pregled kontrole kvalitete angažmana:

- a) za sve revizije financijskih izvještaja listanih subjekata i
- b) za revizije financijskih izvještaja ostalih subjekata od javnog interesa
- c) ako pregled kvalitete određuje zakon ili regulativa

Pregledavatelj kontrole kvalitete angažmana je glavni revizijski partner zaposlenik Društva koji na bilo koji način ne sudjeluje u angažmanu, tj. nije član angažiranog tima. Pregledavatelja imenuje i odabir angažmana za kontrolu kvalitete obavlja odgovorna osoba za kontrolu kvalitete revizije - direktor Društva u fazi planiranja revizije.

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

Prije izdavanja revizorskog izvještaja pregledavatelj se mora uvjeriti u kvalitetu obavljenog revizijskog posla, stvorene ključne prosudbe i donesene odluke te u činjenicu da ne postoje saznanja o neriješenim pitanjima.

Razlike u mišljenjima unutar angažiranog tima, razlike u odnosu na mišljenja konzultanata te razlike u mišljenjima između glavnog revizijskog partnera i pregledavatelja kontrole kvalitete angažmana razrješavaju glavni revizijski partneri natpolovičnom većinom glasova ukupnog broj glasova (1 glavni revizorski partner = 1 glas).

Izvještaj angažmana ne datira se dok nije dovršen pregled kontrole kvalitete angažmana.

Revizorski dosjei objedinjuju se približno na datum revizorova izvještaja ovisno o praktičnosti ili postavljenim zahtjevima, ali ne duže od 60 dana od datuma revizijskog izvještaja.

Revizijski dosjei čuvaju se u razdoblju od 11 godina počevši od poslovne godine za koju su sastavljeni financijski izvještaji koji su bili predmetom revizije.

Pregled kontrole kvalitete angažmana uključuje:

- a) raspravljanje važnih pitanja s glavnim revizijskim partnerom,
- b) pregled financijskih izvještaja klijenta,
- c) pregled revizijske dokumentacije u vezi sa značajnim prosudbama angažiranog tima i zaključcima do kojih se došlo i
- d) ocjenjivanje zaključaka do kojih se došlo pri formuliranju izvještaja i razmatranje je li primjeren nacrt izvještaja.

Pregled kontrole kvalitete angažmana kod listanog subjekta dodatno uključuje također razmatranje slijedećeg:

- a) ocjene koju je dao angažirani tim o neovisnosti tvrtke u vezi s određenim angažmanom,
- b) jesu li provedene odgovarajuće konzultacije o pitanjima koja uključuju razlike mišljenja ili druga složena ili sumnjiva pitanja, kao i zaključke izvedene iz tih konzultacija,
- c) značajne rizike uočene tijekom angažmana i reakcije na te rizike,
- d) stvorene prosudbe, naročito u vezi sa značajnošću i značajnim rizicima,
- e) važnost i narav ispravljenih i neispravljenih pogrešnih prikazivanja utvrđenih tijekom angažmana i
- f) pitanja koja treba priopćiti menadžmentu i onima koji su zaduženi za upravljanje i gdje je primjenjivo, ostalim strankama kao što su regulativna tijela.

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

### 5.6. Resursi angažmana

Resursi obuhvaćaju slijedeće komponenta:

- a) ljudske resurse
- b) tehnološke resurse – IT aplikaciju
- c) intelektualne resurse

REVIDICON d.o.o. Varaždin ustanovio je politike i postupke oblikovane kako bi mu pružile razumno jamstvo da ima dovoljno osoba sa sposobnostima, kompetentnošću i privrženošću etičkim načelima potrebnih za obavljanje svojih angažmana u skladu sa standardima profesije i zahtjevima regulativnog i zakonodavnog tijela te da Društvo ili glavni revizijski partner može izdati revizorov izvještaj koje je odgovarajuće u danim okolnostima.

Glavni revizijski partneri su ovlašteni revizori članovi Hrvatske revizorske komore.

Društvo planira obavljanje angažmana i prati potrebe za osobljem kako bi osiguralo potreban broj izvršitelja kako bi se servisirali postojeći klijenti uvažavajući rast poslova i fluktuaciju zaposlenika. U određivanju potrebnog broja izvršitelja uzima se u obzir portfolio klijenata te raspored istih po odgovornim osobama. Također se razmatra kompleksnost klijenta, potreba za stručnim znanjem i slično.

Za svakog potencijalnog kandidata se prije zapošljavanja prikupljaju dokazi o posjedovanju stručnih kvalifikacija (diplome fakulteta, potvrde i certifikati o položenim stručnim ispitima i slično) kao i reference iz dosadašnje prakse.

Odluku o zapošljavanju donosi Skupština Društva.

Ocjenjivanje obavljanja zadataka za cjelokupno osoblje uključujući partnere, odvija se jednom godišnje.

Kvaliteta rada i postupanje u skladu s etičkim standardima su osnovni element ocjenjivanja. Ocijenjene vještine i ponašanja uključuju pružanje kvalitetne usluge, profesionalizam, tehničko znanje, odgovornost, poslovno usmjeravanje, rješavanje problema, izgradnja odnosa, razvoj ljudi, učenje i upornost.

Svi partneri i zaposlenici obvezni su prisustvovati seminarima i treninzima ovisno o njihovim potrebama vezano uz zadatke koje obavljaju. Društvo organizira interne seminare za sve osoblje prije početka revizijske sezone i tijekom godine ukoliko se ukaže potreba.

Društvo nadgleda pridržavanje zahtjeva iz Zakona o reviziji kako bi zakonski revizorski izvještaji bili potpisani od strane ovlaštenih revizora.

Od tehnoloških resursa Društvo, odnosno, angažirani timovi, koriste komercijalnu IT aplikaciju - TICKMARK.

Intelektualni resursi koje Društvo koristi kako bi omogućilo rad sustava za upravljanje kvalitetom i promicalo dosljednost u obavljanju angažmana su pravila, postupci i metodologija ugrađena u IT aplikaciju - TICKMARK, računovodstveni priručnici te pretplate na internetske stranice koje daju detaljne informacije o subjektima ili druge informacije koje se obično koriste u obavljanju angažmana.

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

### Učinkovito izvršavanje posla - obavljanje angažmana

REVIDICON d.o.o. Varaždin je ustanovio politike i postupke oblikovane kako bi mu pružile razumno jamstvo da se angažmani obavljaju u skladu s Međunarodnim revizijskim standardima i zahtjevima regulativnog i zakonodavnog tijela te da Društvo ili glavni revizijski partner izdaje izvještaj koje je odgovarajuće u danim okolnostima. Temelj našeg revizijskog pristupa je razumijevanje klijentova poslovanja, prepoznavanje specifičnog rizika vezanog uz klijenta te postavljanje revizijskih programa sukladno utvrđenom riziku.

Revizorski programi pregledavaju se najmanje jednom godišnje kako bi se uzele u obzir eventualne promjene standarda te kako bi se unaprijedila efikasnost rada. O izvršenim promjenama osoblje se upoznaje na treninzima i edukacijama.

Društvo je usvojilo i objavilo revizorsku metodologiju i dostupna je svim partnerima i zaposlenicima u pisanom obliku i na serveru.

Svi angažmani moraju se provoditi u skladu s interno razvijenom metodologijom Društva, a koja je od 2018. godine podržana softverskom aplikacijom za reviziju TICMARK.

Revizija mora biti dokumentirana, a revizijska dokumentacija odložena i potpisana od osobe koja ju je sastavila te osobe koja je izvršila kontrolu obavljenog angažmana.

Kriteriji za pregled kontrole kvalitete angažmana:

- d) za sve revizije financijskih izvještaja listanih subjekata
- e) za revizije financijskih izvještaja ostalih subjekata od javnog interesa.

Pregledavatelj kontrole kvalitete angažmana je glavni revizijski partner zaposlenik Društva koji na bilo koji način ne sudjeluje u angažmanu, tj. nije član angažiranog tima. Pregledavatelja imenuje i odabir angažmana za kontrolu kvalitete obavlja odgovorna osoba za kontrolu kvalitete revizije – direktor Društva u fazi planiranja revizije.

Prije izdavanja revizorskog izvještaja pregledavatelj se mora uvjeriti u kvalitetu obavljenog revizijskog posla, stvorene ključne prosudbe i donesene odluke te u činjenicu da ne postoje saznanja o neriješenim pitanjima.

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

Razlike u mišljenjima unutar angažiranog tima, razlike u odnosu na mišljenja konzultanata te razlike u mišljenjima između glavnog revizijskog partnera i pregledavatelja kontrole kvalitete angažmana razrješavaju glavni revizijski partneri natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja glasova (1 glavni revizijski partner = 1 glas).

Izveštaj angažmana ne datira se dok nije dovršen pregled kontrole kvalitete angažmana.

Revizorski dosjei objedinjuju se približno na datum revizorova izvještaja ovisno o praktičnosti ili postavljenim zahtjevima, ali ne duže od 60 dana od datuma revizijskog izvještaja.

Revizijski dosjei čuvaju se u razdoblju od 11 godina počevši od poslovne godine za koju su sastavljeni financijski izvještaji koji su bili predmetom revizije.

Pregled kontrole kvalitete angažmana uključuje:

- e) raspravljanje važnih pitanja s glavnim revizijskim partnerom,
- f) pregled financijskih izvještaja klijenta,
- g) pregled revizijske dokumentacije u vezi sa značajnim prosudbama angažiranog tima i zaključcima do kojih se došlo i
- h) ocjenjivanje zaključaka do kojih se došlo pri formuliranju izvještaja i razmatranje je li primjeren nacrt izvještaja.

Pregled kontrole kvalitete angažmana kod listanog subjekta dodatno uključuje također razmatranje slijedećeg:

- g) ocjene koju je dao angažirani tim o neovisnosti tvrtke u vezi s određenim angažmanom,
- h) jesu li provedene odgovarajuće konzultacije o pitanjima koja uključuju razlike mišljenja ili druga složena ili sumnjiva pitanja, kao i zaključke izvedene iz tih konzultacija,
- i) značajne rizike uočene tijekom angažmana i reakcije na te rizike,
- j) stvorene prosudbe, naročito u vezi sa značajnošću i značajnim rizicima,
- k) važnost i narav ispravljenih i neispravljenih pogrešnih prikazivanja utvrđenih tijekom angažmana i
- l) pitanja koja treba priopćiti menadžmentu i onima koji su zaduženi za upravljanje i gdje je primjenjivo, ostalim strankama kao što su regulativna tijela.

Članovi tima upoznati su sa angažmanom i ciljevima angažmana na planskom sastanku prije početka odvijanja angažmana.

Raspored zadataka i odgovornosti članova tima jasno je prezentiran svim članovima tima.

Sva složena pitanja odmah se prezentiranju osobi višeg ranga i na kraju angažiranom partneru kako bi se pravovremeno riješio problem.

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

### 5.7. Informiranje i komunikacija

Dobivanje, generiranje ili komuniciranje informacija je kontinuirani proces koji uključuje cjelokupno osoblje i obuhvaća širenje informacija unutar Društva i eksterno.

Komunikacija unutar Društva:

- a) komunikacija glavnog revizijskog partnera s članovima angažiranog tima - glavni revizijski partner nadgleda poslove i pregledava revizijsku dokumentaciju
- b) komunikacija glavnog revizijskog partnera s pregledavateljem kvalitete angažmana
- c) komunikacija pregledavatelja kvalitete angažmana s odgovornom osobom za sustav
- d) unutarnje kontrole kvalitete - direktorom Društva
- e) komunikacija direktora Društva s partnerima (skupština Društva) - dodjeljivanje revizijskih angažmana, plan poslovanja za narednu godinu.

Eksterna komunikacija:

- a) Društvo je svjesno nepridržavanja zakona i regulative od strane klijenata, a etički zahtjevi zahtijevaju od Društva da prijavi nepridržavanje Zakona i regulative odgovarajućem tijelu izvan klijenata - razmotriti da li je takvo izvještavanje primjerena radnja u danim okolnostima
- b) objavljivanje Izvještaja o transparentnosti
- c) komuniciranje određenih pitanja s onima koji su zaduženi za upravljanje - revizijski odbori, nadzorni odbori
- d) komunikacija s drugima izvan Društva - regulatori, nadzorni organi
- e) komunikacija s vanjskim pružateljem usluga za obavljanje aktivnosti monitoringa.

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

### 5.8. Proces monitoringa i otklanjanja nedostataka

Politike i postupci Društva uključuju trajno razmatranje i ocjenjivanje sustava upravljanja kvalitetom uključujući cikličnu provjeru odabranih dovršenih revizijskih angažmana za svakog glavnog revizijskog partnera.

Postupak monitoringa obavlja osoba odgovorna za sustav unutarnje kontrole kvalitete, a to je Uprava (direktor) Društva - ovlaštenu revizor.

Alternativa je ugovoreni monitoring s eksternim dobavljačem usluge monitoringa.

Postupak pregleda uključuje izbor jednog dovršenog angažmana za svakog glavnog revizijskog partnera u razdoblju koje se proteže kroz tri godine (ciklički pregled).

Rezultate monitoringa sustava kontrole kvalitete Uprava (direktor) Društva jednom godišnje priopćava Skupštini Društva (godišnja skupština).

Društvo iskazuje svoju predanost pružanja visoko kvalitetnih usluga klijentima te se sve pritužbe i tvrdnje usmjerene protiv Društva shvaćaju vrlo ozbiljno. Društvo će istražiti sve pritužbe i tvrdnje o tome da posao kojeg je obavilo nije u skladu sa profesionalnim standardima i zahtjevima regulatornog i zakonodavnog tijela.

Sve se pritužbe bilo kakve naravi iz samog Društva ili izvan njega priopćavaju imenovanoj osobi od strane Skupštine Društva (Odluka o imenovanju je sastavni dio ovog akta). Periodični izvještaji o pritužbama se upućuju svim članovima Društva i glavnim revizijskim partnerima te se utvrđuju trendovi radi pribavljanja daljnjih savjeta, edukacije, stegovnih postupaka ili promjena u internim sustavima kontrole kvalitete.

Odgovorna osoba za sustav upravljanja kvalitetom - direktor Društva jednom godišnje ocjenjuje sustav upravljanja kvalitetom.

Za dokumentiranje sustava kontrole kvalitete Društvo koristi bilješke, kontrolne liste i formulare.

## 5. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM

### 5.9. Ocjenjivanje sustava za upravljanje kvalitetom

Direktor Društva, kojem je dodijeljena krajnja nadležnost i odgovornost za sustav upravljanja kvalitetom godišnje ocjenjuje, u ime društva, sustav upravljanja kvalitetom, prema potrebi, i uz pomoć drugih osoba. Ocjenjivanje se temelji na informacijama iz procesa monitoringa i korektivnih mjera koje priopćavaju pojedinci kojima je dodijeljena operativna odgovornost za postupak monitoringa i korektivnih mjera.

Ocjenjivanjem se donosi jedan od sljedećih zaključaka:

- a) sustav upravljanja kvalitetom pruža društvu razumno uvjerenje o tome da su ciljevi sustava upravljanja kvalitetom ostvoreni;
- b) osim pitanja povezanih s utvrđenim nedostacima koji imaju ozbiljan, ali ne i prožimajući učinak na oblikovanje, implementaciju i funkcioniranje sustava upravljanja kvalitetom, sustav upravljanja kvalitetom pruža društvu razumno uvjerenje o tome da su ciljevi sustava upravljanja kvalitetom ostvoreni; ili
- c) sustav upravljanja kvalitetom ne pruža društvu razumno uvjerenje o tome da su ciljevi sustava upravljanja kvalitetom ostvoreni;

Postupak ocjenjivanja se dokumentira.

Ako je zaključak ili (b) ili (c) politike i postupci društva zahtijevaju poduzimanje promptnih i primjerenih mjera te da na odgovarajući način priopćavaju revizorskim timovima i drugim pojedincima dodijeljene aktivnostima u sustavu upravljanja kvalitetom u mjeri u kojoj je to relevantno za njihove odgovornosti kao i svim drugim relevantnim vanjskim stranama.

## 6. EKSTERNA KONTROLA KVALITETE

Eksternu kontrolu kvalitete rada – nadzor nad ovlaštenim revizorima i revizorskim društvom provodi Ministarstvo financija.

Ministarstvo financija je obavilo zadnji nadzor i provjeru kvalitete rada u mjesecu lipnju 2021. godine o čemu je izdano Rješenje u srpnju 2021. godine, te je isto objavljeno na internetskoj stranici Ministarstva financija.

## 7. IZJAVA O NEOVISNOSTI RADA

Izjava Uprave:

U cilju izbjegavanja sukoba interesa koji bi mogao utjecati na objektivnost kod pružanja profesionalnih usluga našim klijentima, Društvo, svi njegovi zaposlenici i vanjski suradnici postupaju sukladno zahtjevima Međunarodnog kodeksa etike za profesionalne računovođe (s Međunarodnim standardima neovisnosti), Zakona o reviziji te Internog akta i potpisuju Izjavu o neovisnosti.

Uprava društva REVIDICON d.o.o. Varaždin izjavljuje da se kontinuirano prati i nadzire poštivanje zahtjeva o neovisnosti.

## 8. IZJAVA O POLITICI REVIZORSKOG DRUŠTVA O STALNOM USAVRŠAVANJU OVLAŠTENIH REVIZORA

Izjava Uprave:

Uprava društva REVIDICON d.o.o. Varaždin izjavljuje da je usvojila te da provodi politiku stalnog stručnog usavršavanja ovlaštenih revizora sukladno usvojenom Pravilniku prisustvovanjem seminarima, simpozijima te radionicama u organizaciji Hrvatske revizorske komore i ostalih organizatora koji su pribavili prethodnu suglasnost Ministarstva financija za priznavanje tema (bodova).

## 9. SVEUKUPNE FINANCIJSKE INFORMACIJE

REVIDICON d.o.o. Varaždin priprema financijske izvještaje za prethodnu financijsku godinu na dan 31. prosinca u skladu s Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja, te su raspoloživi odabrani financijski podaci. Ostale sveukupne financijske informacije dostupne su u Registru godišnjih financijskih izvještaja ([rgfi.fina.hr/JavnaObjava-web](http://rgfi.fina.hr/JavnaObjava-web)).

Ukupni prihod za 2024. godinu:

	<u>u eurima</u>	<u>%</u>
Zakonske revizije godišnjih i konsolidiranih financijskih izvještaja poslovnih subjekata od javnog interesa i subjekata koji pripadaju grupi društava čije je matično društvo subjekt od javnog interesa	7.290,00	1,71%
Zakonske revizije godišnjih i konsolidiranih financijskih izvještaja drugih poslovnih subjekata	376.530,61	88.57%
Dozvoljene nerevizorske usluge revidiranim poslovnim subjektima	1.000,00	0,24%
Nerevizorske usluge drugim poslovnim subjektima	40.283,61	9,48%
Ostali poslovni prihodi (naplaćena vrijednosno usklađena potraživanja proteklih godina, prihodi od kamata, prodaja dugotrajne materijalne imovine)	12,66	0,00%
<b>Ukupno:</b>	<b>425.116,88</b>	<b>100,00%</b>

## 10. PODACI O OSNOVICI PRIMANJA OVLAŠTENIH REVIZORA (GLAVNI REVIZIJSKI PARTNERI) KOJI POTPISUJU REVIZORSKE IZVJEŠTAJE O OBAVLJENIM REVIZIJAMA

Primanja ovlaštenih revizora – glavnih revizijskih partnera su određena na temelju kriterija koji su postavljeni za svakog partnera u društvu. Oni obuhvaćaju kvalitetu rada, usklađenost s politikama i procedurama, upravljanje rizicima, uspješnost u pružanju usluga klijentima, rast prihoda i profitabilnost, poštivanje zakonodavstva, pravila i profesionalnih obaveza te ponašanje u skladu s vrijednostima društva.

Visina primanja ovlaštenih revizora koji potpisuju revizorske izvještaje o obavljenim revizijama u nadležnosti je Skupštine Društva.

## 11. POPIS SUBJEKATA OD JAVNOG INTERESA ZA KOJA SU TIJEKOM 2024. GODINE OBAVLJENJE REVIZIJE

Subjekti od javnog interesa definirani su Zakonom o računovodstvu.

U financijskoj godini koja je završila 31. prosinca 2024. godine REVIDICON d.o.o. Varaždin je obavljao reviziju slijedećih obveznika - subjekata od javnog interesa:

- CREDOS d.o.o. Zagreb
- FIMA-VRIJEDNOSNICE d.o.o. Varaždin



## 12. IZJAVA

Prema najboljem znanju i uvjerenju revizorskog društva REVIDICON d.o.o. Varaždin informacije sadržane u ovom izvještaju su točne i u skladu sa zahtjevima članka 13. Uredbe (EU) br. 537/2014 Europskog parlamenta i Vijeća i odredbama članka 59. Zakona o reviziji (Narodne novine broj 127/17, 27/24, 85/24 i 145/24) na dan 31. prosinca 2024. godine.

Sabina Koščak, direktor



Varaždin, 12.05.2025.

# REVIDICON

USLUGE REVIZIJE, RAČUNOVODSTVENOG  
I POREZNOG SAVJETOVANJA

E: [revidicon@revidicon.hr](mailto:revidicon@revidicon.hr)

T: +385 42 211 181

T: +385 42 214 897

Ankice Opolski 2 / 42000 Varaždin

[revidicon.hr](http://revidicon.hr)

