

Odbor za
mednarodne
standarde
revidiranja in
dajanja zagotovil

MSR 300
December 2009

Mednarodni standard revidiranja

MSR 300

**NAČRTOVANJE REVIZIJE
RAČUNOVODSKIH
IZKAZOV**



International Federation
of Accountants

Ta MSR 300 – *Načrtovanje revizije računovodskih izkazov*, ki izvira iz Priročnika Mednarodnih standardov revidiranja in obvladovanja kakovosti, ki ga je izdal Odbor za mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil (International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB) pri Mednarodni zvezi računovodskih strokovnjakov (IFAC) aprila 2009 v angleščini, je prevedel v slovenščino Slovenski inštitut za revizijo decembra 2009 in se uporablja z dovoljenjem IFAC. Postopek prevajanja MSR 300 je ocenil IFAC, prevod pa je bil opravljen v skladu s »Prevajalskimi usmeritvami – Usmeritve za prevajanje in uporabo, ki jih je izdal IFAC«. Potrjeno besedilo MSR 300 je tisto, ki ga je IFAC objavil v angleščini.

© Avtorske pravice, povezane z MSR 300 (april 2009, december 2009), ima Mednarodna zveza računovodskih strokovnjakov (International Federation of Accountants, IFAC). Vse pravice pridržane.

This ISA 300, *Planning an Audit of Financial Statements*, taken from the Handbook of International Standards on Auditing and Quality Control, published by the International Auditing and Assurance Standards Board of IFAC in April 2009 in the English language, has been translated into Slovenian by the Slovenian Institute of Auditors in December 2009, and is reproduced with the permission of IFAC. The process for translating ISA 300 was considered by IFAC and the translation was conducted in accordance with “Policy Statement—Policy for Translating and Reproducing Standards Issued by IFAC.” The approved text of ISA 300 is that published by IFAC in the English language.

English language text of ISA 300 © 2009 by the International Federation of Accountants (IFAC). All rights reserved.

Slovenian language text of ISA 300 © 2009 by the International Federation of Accountants (IFAC). All rights reserved.

IFAC Handbook of International Standards on Auditing and Quality Control, ISBN: 978-1-934779-92-7

MEDNARODNI STANDARD REVIDIRANJA 300**NAČRTOVANJE REVIZIJE
RAČUNOVODSKIH IZKAZOV**

(Uporablja se pri revizijah računovodskih izkazov za obdobja,
ki se začnejo 15. decembra 2009 ali kasneje.)

VSEBINA

	Odstavek
Uvod	
Področje tega MSR	1
Vloga in časovno usklajevanje načrtovanja	2
Datum uveljavitve	3
Cilj	4
Zahteve	
Udeležba ključnih članov delovne skupine za posel	5
Pripravljalna dela pri poslu	6
Načrtovanje revizije	7–11
Dokumentacija	12
Dodatna proučevanja pri začetnih revizijskih poslih	13
Uporaba in drugo pojasnjevalno gradivo	
Vloga in časovno usklajevanje načrtovanja	A1–A3
Udeležba ključnih članov delovne skupine za posel	A4
Pripravljalna dela pri poslu	A5–A7
Načrtovanje revizije	A8–A15
	3

Načrtovanje revizije računovodskih izkazov	MSR 300
Dokumentacija	A16–A19
Dodatna proučevanja pri začetnih revizijskih poslih	A20
Dodatek: Premisleki pri določitvi celotne revizijske strategije	

Mednarodni standard revidiranja (MSR) 300 – *Načrtovanje revizije računovodskih izkazov* – je treba brati v povezavi z MSR 200 – *Glavni cilji neodvisnega revizorja in izvajanje revizije v skladu z Mednarodnimi standardi revidiranja*.

Uvod

Področje tega MSR

1. Ta Mednarodni standard revidiranja (MSR) obravnava revizorjevo odgovornost za načrtovanje revizije računovodskih izkazov. Ta MSR je napisan v povezavi s ponavljajočimi se revizijami. Dodatna proučevanja, ki jih revizor opravi pri začetnem revizijskem poslu, so opredeljena posebej.

Vloga in časovno usklajevanje načrtovanja

2. Načrtovanje revizije vključuje določitev celotne revizijske strategije za posel in razvijanje revizijskega načrta. Ustrezno načrtovanje koristi reviziji računovodskih izkazov na več načinov, vključno z naslednjimi (Glej odstavke A1–A3.):
 - pomaga revizorju posvetiti ustrezno pozornost pomembnim področjem revizije;
 - pomaga revizorju pravočasno prepoznati in razrešiti možne probleme;
 - pomaga revizorju primerno organizirati revizijski posel in ga voditi tako, da je izveden na uspešen in učinkovit način;
 - pomaga pri izboru članov delovne skupine za posel s primerno ravniyo sposobnosti in pristojnosti za odzive na predvidena tveganja ter pri pravilnem dodeljevanju dela članom delovne skupine;
 - olajšuje usmerjanje in nadziranje članov delovne skupine za posel ter pregledovanje njihovega dela in

- pomaga pri usklajevanju dela, ki ga opravijo revizorji sestavnih delov in veščaki, kadar pride do takega primera.

Datum uveljavitve

3. Ta MSR velja za revizije računovodskih izkazov obdobj, ki se začnejo 15. decembra 2009 ali kasneje.

Cilj

4. Revizorjev cilj je načrtovati revizijo tako, da bo uspešno potekala.

Zahteve

Udeležba ključnih članov delovne skupine za posel

5. Partner, zadolžen za posel, in drugi ključni člani delovne skupine za posel so vključeni v načrtovanje revizije, vključno z načrtovanjem razprav in udeležbo na razpravah s člani delovne skupine za posel. (Glej odstavek A4.)

Pripravljalna dela pri poslu

6. Revizor opravi na začetku potekajočega revizijskega posla naslednje delo:
 - a) izvajanje postopkov, ki jih zahteva MSR 220 glede ohranjanja povezave z naročnikom in glede določenega revizijskega posla¹;
 - b) ovrednotenje skladnosti z ustreznimi etičnimi zahtevami, vključno z neodvisnostjo, kot to zahteva MSR 220²; in
 - c) zagotovitev razumevanja določb sprejetega posla, kot to zahteva MSR 210³. (Glej odstavke A5–A7.)

¹ MSR 220 – *Obvladovanje kakovosti revizije računovodskih izkazov*, odstavka 12–13.

² MSR 220, odstavki 9–11.

³ MSR 210 – *Dogovarjanje o pogojih za revizijske posle*, odstavki 9–13.

Načrtovanje revizije

7. Revizor določi celotno revizijsko strategijo, ki predpisuje obseg, čas in usmeritev revizije in je podlaga za razvoj revizijskega načrta.
8. Revizor pri določanju celotne revizijske strategije:
 - a) prepozna značilnosti revizijskega posla, ki določajo njegov obseg,
 - b) potrdi cilje poročanja o poslu zaradi načrtovanja časa revizije in vrste potrebnih komunikacij,
 - c) upošteva dejavnike, ki so po revizorjevi poklicni presoji bistveni pri usmerjanju prizadevanj delovne skupine za posel,
 - d) upošteva izide pripravljanih del pri poslu in po potrebi ustrezno poznavanje organizacije, ki ga je pri drugih poslih pridobil partner, zadolžen za posel, in
 - e) potrdi vrsto, čas in obseg dejavnikov, ki so potrebni za izvajanje posla. (Glej odstavke A8–A11.)
9. Revizor sestavi revizijski načrt, ki vsebuje opise:
 - a) vrste, časa in obsega načrtovanih postopkov ocenjevanja tveganja, kot določa MSR 315⁴,
 - b) vrste, časa in obsega načrtovanih nadaljnjih revizijskih postopkov na ravni uradne trditve, kot določa MSR 330⁵, in
 - c) drugih načrtovanih revizijskih postopkov, ki jih je treba opraviti, da bi bila zagotovljena skladnost z MSR. (Glej odstavek A12.)
10. Celotno revizijsko strategijo in revizijski načrt revizor med revizijo po potrebi posodobi in spremeni. (Glej odstavek A13.)
11. Revizor načrtuje vrsto, čas in obseg usmerjanja in nadziranja članov delovne skupine za posel ter pregledovanja njihovega dela. (Glej odstavka A14–A15.)

⁴ MSR 315 – *Prepoznavanje in ocenjevanje tveganj pomembno napačne navedbe s pomočjo poznavanja organizacije in njenega okolja.*

⁵ MSR 330 – *Revizorjevi odzivi na ocenjena tveganja.*

Dokumentacija

12. Revizor vključi v revizijsko dokumentacijo:⁶
- a) celotno revizijsko strategijo,
 - b) revizijski načrt in
 - c) kakršnekoli bistvene spremembe celotne revizijske strategije ali revizijskega načrta, do katerih je prišlo med revizijskim poslom, in razloge zanje. (Glej odstavke A16–A19.)

Dodatna proučevanja pri začetnih revizijskih poslih

13. Pred začetkom prve revizije opravi revizor naslednja dela:
- a) izvede postopke, ki jih zahteva MSR 220 v zvezi z odobritvijo povezave z naročnikom in sprejemom določenega revizijskega posla⁷; in
 - b) če je prišlo do menjave revizorjev, se poveže s prejšnjim revizorjem v skladu z ustreznimi etičnimi zahtevami. (Glej odstavek A20.)

Uporaba in drugo pojasnjevalno gradivo**Vloga in časovno usklajevanje načrtovanja** (Glej odstavek 2.)

- A1. Vrsta in obseg načrtovalnih del se razlikujeta glede na obseg in zapletenost organizacije, glede na prejšnje izkušnje ključnih članov delovne skupine za posel s to organizacijo in glede na spremembe okoliščin, ki se pojavijo med revizijskim poslom.
- A2. Načrtovanje ni ločena stopnja posamezne revizije, temveč nenehen in ponavljajoč se proces, ki se pogosto začne takoj po dokončanju (ali v povezavi z dokončanjem) prejšnje revizije in se nadaljuje, dokler ni dokončan tekoč revizijski posel. Načrtovanje vključuje tudi upoštevanje časovne

⁶ MSR 230 – *Revizijska dokumentacija*, odstavki 8–11 in odstavek A6.

⁷ MSR 220, odstavka 12–13.

uskladitve določenih dejavnosti in revizijskih postopkov, ki morajo biti dokončani pred izvajanjem nadaljnjih revizijskih postopkov. Na primer, načrtovanje zahteva še pred revizorjevo opredelitvijo in ocenitvijo tveganj pomembno napačne navedbe upoštevanje takih zadev, kot so:

- analitični postopki, ki jih je treba uporabiti kot postopke ocenjevanja tveganja,
- pridobivanje splošnih spoznanj o pravnem in regulativnem okviru, ki se nanaša na organizacijo, in o usklajenosti organizacije s tem okvirom,
- določanje pomembnosti,
- vključevanje veščakov in
- izvajanje drugih postopkov ocenjevanja tveganja.

A3. Revizor se lahko odloči za razpravo o sestavinah načrtovanja s poslovodstvom organizacije, da bi olajšal izvedbo in vodenje revizijskega posla (na primer, da bi uskladal nekatere načrtovane revizijske postopke z delom osebja organizacije). Čeprav so takšne razprave pogoste, pa sta celotna revizijska strategija in revizijski načrt odgovornost revizorja. Pri razpravi o zadevah, ki so vključene v celotno revizijsko strategijo ali revizijski načrt, je potrebna previdnost, da ne bi bila ogrožena uspešnost revizije. Na primer, razpravljanje s poslovodstvom o vrsti in času podrobnih revizijskih postopkov lahko ogrozi uspešnost revizije, s tem da postanejo revizijski postopki preveč predvidljivi.

Udeležba ključnih članov delovne skupine za posel (Glej odstavek 5.)

A4. Sodelovanje partnerja, zadolženega za posel, in drugih ključnih članov delovne skupine pri načrtovanju omogoča izkoriščanje njihovih izkušenj in spoznanj ter poveča uspešnost in učinkovitost načrtovanja.⁸

⁸ MSR 315 v odstavku 10 postavlja zahteve in daje navodila za razpravo delovne skupine za posel o dovezetnosti organizacije za pomembno napačne navedbe v računovodskih izkazih. MSR 240 – *Revizorjeve naloge, povezane z obravnavanjem prevar pri reviziji računovodskih izkazov* – daje v 15. odstavku navodila za pozornost, ki jo je treba nameniti med to razpravo dovezetnosti računovodskih izkazov organizacije za pomembno napačno navedbo zaradi prevare.

Pripravljalna dela pri poslu (Glej odstavke 6.)

- A5. Izvajanje pripravljalnih del pri poslu, ki so navedena v 6. odstavku, pomaga revizorju na začetku potekajočega revizijskega posla pri prepoznavanju in ovrednotenju dogodkov ali okoliščin, ki bi lahko neugodno vplivali na revizorjevo zmožnost načrtovanja in izvajanja revizijskega posla.
- A6. Izvajanje pripravljalnih del omogoča revizorju načrtovati tak revizijski posel, pri katerem na primer:
- revizor ohranja potrebno neodvisnost in zmožnost opraviti posel,
 - ni spornih vprašanj o neoporečnosti posloводства, ki lahko vplivajo na revizorjevo pripravljenost nadaljevati posel,
 - ni nesporazumov z naročnikom glede določb sprejetega posla.
- A7. Revizorjevo presojanje, povezano z ohranjanjem naročnika in etičnimi zahtevami, vključno z neodvisnostjo, poteka ves čas trajanja revizijskega posla, kot se spreminjajo pogoji in okoliščine. Izvajanje začetnih postopkov tako v zvezi z ohranitvijo naročnika kot z ocenjevanjem etičnih zahtev (vključno z neodvisnostjo) na začetku potekajočega revizijskega posla pomeni, da so ti postopki dokončani pred izvajanjem drugih pomembnih dejavnosti pri potekajočem revizijskem poslu. Pri ponavljajočih se revizijskih poslih se takšni začetni postopki pogosto opravijo takoj po dokončanju (ali v povezavi z dokončanjem) prejšnje revizije.

Načrtovanje revizije*Celotna revizijska strategija* (Glej odstavka 7–8.)

- A8. Postopek določitve celotne revizijske strategije pomaga revizorju – v odvisnosti od zaključenih revizorjevih postopkov ocenjevanja tveganja – opredeliti zadeve, kot so:
- viri, potrebni za posebna revizijska področja, kot je uporaba ustrezno izkušenih članov delovne skupine na področjih z visokim tveganjem ali vključitev večakov pri zapletenih zadevah;

- obseg virov, namenjenih posebnim revizijskim področjem, kot so število članov skupine, ki opazujejo štetje zalog na pomembnih lokacijah, obseg pregledovanja dela drugih revizorjev pri revizijah skupin ali revizijski predračun ur, dodeljenih področjem z visokim tveganjem;
 - kdaj naj bodo ti viri na voljo, na primer na neki stopnji vmesne revizije ali na ključne presečne datume; in
 - kako te vire upravljati, jih usmerjati in nadzirati, kot na primer, kdaj bodo predvidoma potekali sestanki delovne skupine za dajanje navodil in za poročanje, kako bosta po pričakovanjih partner, zadolžen za posel, in vodja skupine izvajala preglede (npr. na kraju samem ali zunaj njega) in ali je treba opraviti oceno obvladovanja kakovosti posla.
- A9. Dodatek navaja primere presoje pri določitvi celotne revizijske strategije.
- A10. Ko je postavljena celotna revizijska strategija, se lahko razvije revizijski načrt, ki obravnava različne zadeve iz celotne revizijske strategije, pri čemer upošteva potrebo po doseganju revizijskih ciljev z učinkovito uporabo revizorjevih virov. Določitev celotne revizijske strategije in podrobnega revizijskega načrta nista nujno ločena ali zaporedna postopka, temveč sta tesno povezana, kajti spremembe v enem lahko povzročijo posledične spremembe v drugem.

Upoštevanje posebnosti manjših organizacij

- A11. Pri revizijah majhnih organizacij lahko celotno revizijo opravi zelo majhna revizijska skupina. Številne revizije majhnih organizacij vključujejo partnerja, zadolženega za posel (lahko je samostojni podjetnik), ki dela z le enim članom delovne skupine za posel (ali brez njega). Pri majhni delovni skupini je usklajevanje in komuniciranje med člani delovne skupine lažje. Določitev celotne revizijske strategije pri revidiranju majhne organizacije ni nujno zapletena ali zamudna naloga; odvisna je od velikosti organizacije, zapletenosti revizije in velikosti delovne skupine za posel. Na primer, kratek zaznamek, ki je izdelan ob dokončanju prejšnje revizije in zasnovan na pregledu delovnega gradiva

ter poudarja zaključke dokončane revizije, posodobljen in spremenjen v tekočem obdobju na podlagi razprav z lastnikom – poslovodjo, lahko služi kot dokumentirana revizijska strategija za potekajoči revizijski posel pod pogojem, da obsega zadeve, navedene v odstavku 8.

Revizijski načrt (Glej odstavek 9.)

A12. Revizijski načrt je podrobnejši od celotne revizijske strategije in zajema vrsto, čas in obseg revizijskih postopkov, ki jih morajo opraviti člani delovne skupine za posel. Načrtovanje takšnih revizijskih postopkov poteka med revizijo, ko se razvija revizijski načrt za posel. Na primer, načrtovanje revizorjevih postopkov ocenjevanja tveganja poteka v zgodnji fazi procesa revidiranja. Načrtovanje vrste, časa in obsega posameznih nadaljnjih revizijskih postopkov pa je odvisno od izida postopkov ocenjevanja tveganja. Poleg tega lahko revizor začne izvajati nadaljnje revizijske postopke za nekatere vrste poslov, salde na kontih in razkritja pred načrtovanjem vseh preostalih nadaljnjih revizijskih postopkov.

Spremembe načrtovanih odločitev med revizijo (Glej odstavek 10.)

A13. Zaradi nepričakovanih dogodkov, sprememb okoliščin ali revizijskih dokazov, pridobljenih iz izidov revizijskih postopkov, utegne revizor spremeniti celotno revizijsko strategijo in revizijski načrt ter s tem povezane načrtovane vrsto, čas in obseg nadaljnjih revizijskih postopkov, ki so zasnovani na popravljeni presoji ocenjenih tveganj. To lahko nastopi v primeru, ko revizor pridobi informacije, ki se pomembno razlikujejo od tistih, ki so bile na voljo pri načrtovanju revizijskih postopkov. Na primer, revizijski dokazi, pridobljeni pri izvajanju postopkov preizkušanja podatkov, lahko nasprotujejo revizijskim dokazom, pridobljenim pri preizkušanju kontrol.

Usmerjanje, nadziranje in pregledovanje (Glej odstavek 11.)

A14. Vrsta, čas in obseg usmerjanja in nadziranja članov delovne skupine za posel ter pregledovanja njihovega dela so odvisni od številnih dejavnikov, med drugim od:

- velikosti in zapletenosti organizacije,
- področja revizije,

- ocenjenih tveganj pomembno napačne navedbe (na primer, povečanje ocenjenega tveganja pomembno napačne navedbe za določeno področje revizije praviloma zahteva povečanje obsega in pravočasnosti usmerjanja in nadziranja članov delovne skupine za posel ter podrobnejši pregled njihovega dela) in
- zmožnosti ter sposobnosti posameznih članov delovne skupine, ki izvaja revizijsko delo.

MSR 220 vsebuje podrobnejša navodila o usmerjanju, nadziranju in pregledovanju revizijskega dela.⁹

Upoštevanje posebnosti manjših organizacij

A15. Kadar revizijo opravi v celoti partner, zadolžen za posel, se ne pojavljajo vprašanja usmerjanja in nadziranja članov delovne skupine za posel ter pregledovanja njihovega dela. V takih primerih bo partner, zadolžen za posel, ki je osebno opravil delo v vseh pogledih, poznal vse pomembne zaključke. Oblikovanje nepristranskega pogleda na ustreznost sodb, oblikovanih med revizijo, lahko predstavlja praktične probleme, če je isti posameznik opravil tudi celotno revizijo. Zlasti kadar se pojavijo zapletene ali nenavadne zadeve in revizijo opravlja samostojni podjetnik, utegne biti koristno posvetovanje z drugimi primerno izkušenimi revizorji ali s strokovnim revizijskim organom.

Dokumentacija (Glej odstavek 12.)

A16. Dokumentacija o celotni revizijski strategiji je zapis ključnih odločitev, potrebnih za pravilno načrtovanje revizije in sporočanje pomembnih zadev delovni skupini za posel. Na primer, revizor lahko povzame celotno revizijsko strategijo v obliki zapisa, ki vsebuje ključne odločitve v zvezi s celotnim področjem, časom in izvajanjem revizije.

A17. Dokumentacija o revizijskem načrtu je zapis načrtovane vrste, časa in obsega postopkov ocenjevanja tveganja ter nadaljnjih revizijskih postopkov na ravni uradne trditve kot odziv na ocenjena tveganja. Služi tudi kot zapis primernega načrtovanja revizijskih postopkov, tako da jih je mogoče pregledati in odobriti pred njihovim izvajanjem. Revizor lahko uporablja standardne revizijske programe ali revizijske

⁹ MSR 220, odstavki 15–17.

kontrolne sezname, ki jih ustrezno prilagodi, da ustrezajo posebnostim okoliščin posla.

A18. Zapis bistvenih sprememb celotne revizijske strategije in revizijskega načrta ter iz tega izvirajočih sprememb načrtovane vrste, časa in obsega revizijskih postopkov pojasnjuje, zakaj je prišlo do bistvenih sprememb ter celotno strategijo in revizijski načrt, ki sta bila končno sprejeta za revizijo. Prav tako kaže ustrezen odziv na bistvene spremembe, do katerih je prišlo med revizijo.

Upoštevanje posebnosti manjših organizacij

A19. Kot je bilo obravnavano v odstavku A11, lahko ustrezen kratek zapis služi kot dokumentirana strategija za revizijo v manjši organizaciji. Za revizijski načrt je mogoče uporabiti standardne revizijske programe ali kontrolne sezname (Glej odstavek A17.), sestavljene ob predpostavki majhnega števila ustreznih kontrolnih dejavnosti, kar je ponavadi značilno za manjše organizacije, pod pogojem, da so prilagojeni okoliščinam posla, vključno z revizorjevo oceno tveganj.

Dodatna proučevanja pri začetnih revizijskih poslih (Glej odstavek 13.)

A20. Namen in cilj načrtovanja revizije sta enaka ne glede na to, ali je revizija začetni ali ponavljajoči se posel. Toda pri začetni reviziji utegne biti potrebno, da revizor razširi načrtovalne dejavnosti, ker običajno še nima predhodnih izkušenj z organizacijo, ki se upoštevajo pri načrtovanju ponavljajočih se poslov. Pri začetnem revizijskem poslu so med dodatnimi zadevami, ki jih revizor lahko upošteva pri določanju celotne revizijske strategije in revizijskega načrta, naslednje:

- dogovor s prejšnjim revizorjem, na primer pregled delovnega gradiva prejšnjega revizorja, razen če to zakon ali drug predpis prepoveduje;
- vse važnejše zadeve (vključno z uporabo računovodskih načel ali revizijskih standardov in standardov poročanja), obravnavane s poslovodstvom v povezavi z začetno izbiro revizorja, poročanje o teh zadevah pristojnim za upravljanje in vpliv teh zadev na celotno revizijsko strategijo ter revizijski načrt;

- revizijski postopki, potrebni za pridobivanje zadostnih in ustreznih revizijskih dokazov v zvezi z začetnimi saldi¹⁰;
- drugi postopki, ki jih zahteva ureditev obvladovanja kakovosti v podjetju za začetne revizijske posle (na primer, ureditev obvladovanja kakovosti v podjetju lahko zahteva vključitev drugega partnerja ali sodelavca, višjega po položaju, za pregled celotne revizijske strategije, preden se začnejo bistveni revizijski postopki, ali za pregled poročil, preden so izdana).

¹⁰ MSR 510 – *Začetni revizijski posli – Začetna stanja*.

Dodatek

(Glej odstavke 7–8 in A8–A11.)

Premisleki pri določitvi celotne revizijske strategije

Ta dodatek navaja primere zadev, ki jih revizor lahko upošteva pri določanju celotne revizijske strategije. Mnoge od teh zadev bodo vplivale tudi na revizorjev podroben revizijski načrt. Navedeni primeri pokrivajo širok razpon zadev, uporabnih za številne posle. Medtem ko utegnejo izvedbo nekaterih zadev v nadaljevanju zahtevati drugi MSR, vse zadeve niso primerne za vsak revizijski posel, pa tudi seznam ni nujno popoln.

Značilnosti revizijskega posla

- Okvir računovodskega poročanja, na podlagi katerega so bile pripravljene računovodske informacije, ki naj bi bile revidirane, vključno s kakršnokoli potrebo po usklajitvah s kakim drugim okvirom računovodskega poročanja;
- za panogo značilne zahteve pri poročanju, kot so poročila, ki jih zahtevajo panožni regulatorji;
- pričakovani obseg revizijskega delovanja, vključno s številom in lokacijami sestavnih delov, ki jih je treba upoštevati;
- vrsta kontrolnih povezav med obvladujočo družbo in njenimi sestavnimi deli, ki določajo, kako je treba opraviti konsolidacijo skupine;
- obseg, v katerem sestavne dele revidirajo drugi revizorji;
- vrsta poslovnih odsekov, ki jih je treba revidirati, vključno s potrebo po specializiranem znanju;
- valuta poročanja, ki jo je treba uporabiti, vključno s kakršnokoli potrebo po prevedbi valut za revidirane računovodske informacije;
- potreba po zakonski reviziji posamičnih računovodskih izkazov poleg revizije za konsolidacijske namene;

- razpoložljivost storitev notranjih revizorjev in obseg možnega opiranja revizorja na takšne storitve;
- uporaba storitvenih organizacij v revidirani organizaciji in način, na katerega lahko revizor pridobi dokaze, ki se nanašajo na vzpostavitev ali delovanje kontrol, ki jih izvajajo;
- pričakovana uporaba revizijskih dokazov, pridobljenih pri predhodnih revizijah, na primer revizijskih dokazov, ki se nanašajo na postopke ocenjevanja tveganja in preizkuse kontrol;
- vpliv informacijske tehnologije na revizijske postopke, vključno z razpoložljivostjo podatkov in pričakovano uporabo računalniško podprtih revizijskih metod;
- usklajevanje pričakovanega področja delovanja in časa revizijskega dela s kakršnimkoli preiskovanji medletnih računovodskih informacij in vpliv informacij, pridobljenih pri takšnih preiskovanjih, na revizijo;
- razpoložljivost naročnikovega osebja in podatkov.

Cilji poročanja, čas revizije in vrsta komunikacij

- Roki poročanja organizacije, na primer medletno in letno poročanje;
- organiziranje sestankov s poslovodstvom in pristojnimi za upravljanje, da bi razpravljali o vrsti, obsegu in času revizijskega dela;
- razpravljanje s poslovodstvom in pristojnimi za upravljanje o pričakovani vrsti in času izdaje poročil ter o drugih komunikacijah, tako pisnih kot ustnih, vključno z revizorjevim poročilom, pismi poslovodstva in obveščanjem pristojnih za upravljanje;
- razpravljanje s poslovodstvom o pričakovanih komunikacijah o stanju revizijskega dela med poslom;
- komuniciranje z revizorji sestavnih delov o pričakovanih vrstah in času izdaje poročil ter o drugih komunikacijah, povezanih z revizijo sestavnih delov;
- pričakovana vrsta in čas komunikacij med člani delovne skupine za posel, vključno z vrsto in časom sestankov skupine in časom pregleda opravljenega dela;

- obstoj kakršnihkoli drugih pričakovanih komunikacij s tretjimi osebami, vključno s kakršnimikoli zakonskimi ali pogodbenimi poročevalskimi obveznostmi, ki izhajajo iz revizije.

Bistveni dejavniki, pripravljala dela pri poslu in znanje, pridobljeno pri drugih poslih

- Določitev pomembnosti v skladu z MSR 320¹¹ in kadar je uporabno:
 - določitev pomembnosti za sestavne dele organizacije in obveščanje revizorjev sestavnih delov o tem v skladu z MSR 600¹²,
 - predhodna opredelitev bistvenih sestavnih delov in pomembnih vrst transakcij, saldov na kontih in razkritij;
- predhodna opredelitev revizijskih področij, na katerih utegne biti tveganje pomembno napačne navedbe večje;
- vpliv ocenjenega tveganja pomembno napačne navedbe na ravni celotnih računovodskih izkazov na usmerjanje, nadziranje in pregledovanje;
- način, kako revizor pri članih delovne skupine spodbuja potrebo po poizvedovalnem razmišljanju in po uporabi poklicne nezaupljivosti pri zbiranju in presojanju revizijskih dokazov;
- izidi predhodnih revizij, ki vključujejo presojo uspešnosti delovanja notranjega kontroliranja, vključno z vrsto prepoznanih pomanjkljivosti in s sprejetimi ukrepi za njihovo odpravo;
- razprava z osebjem, ki je odgovorno za opravljanje drugih storitev za organizacijo, o zadevah, ki lahko vplivajo na revizijo;
- dokazi o zavezanosti posloводства k zasnovi, vzpostavitvi in vzdrževanju dobrega notranjega kontroliranja, vključno z dokazi o ustreznem dokumentiranju takšnega notranjega kontroliranja;
- obseg poslov, ki lahko določajo, ali je učinkoviteje za revizorja, da se opira na notranje kontroliranje;

¹¹ MSR 320 – Pomembnost pri načrtovanju in izvajanju revizije.

¹² MSR 600 – Posebna proučevanja – Revizije računovodskih izkazov skupin (vključno z delom revizorjev sestavnih delov), odstavki 21–23 in 40(c).

- pomen, ki ga na splošno v organizaciji pripisujejo notranjemu kontroliranju, za uspešno izvajanje njenega poslovanja;
- bistvene smeri razvoja poslovanja, ki vplivajo na organizacijo, vključno s spremembami v informacijski tehnologiji in poslovnih procesih, z menjavami ključnega posloводства ter s prevzemi, z združitvami in odcepitvami;
- bistvene smeri razvoja v panogi, kot so spremembe v panožnih predpisih in nove zahteve pri poročanju;
- bistvene spremembe v okviru računovodskega poročanja, kot so spremembe računovodskih standardov;
- druge zadevne bistvene smeri razvoja, kot so spremembe v pravnem okolju, ki vpliva na organizacijo.

Vrsta, časovna razpoložljivost in obseg virov

- Izbira delovne skupine za posel (po potrebi vključno z ocenjevalcem obvladovanja kakovosti pri poslu) ter dodelitev revizijskega dela članom delovne skupine, vključno z dodelitvijo primerno izkušenih članov delovne skupine na področja, kjer utegnejo obstajati višja tveganja pomembno napačne navedbe;
- predračunavanje posla, vključno z upoštevanjem ustreznega rezervnega časa za področja, kjer utegnejo obstajati višja tveganja pomembno napačne navedbe.