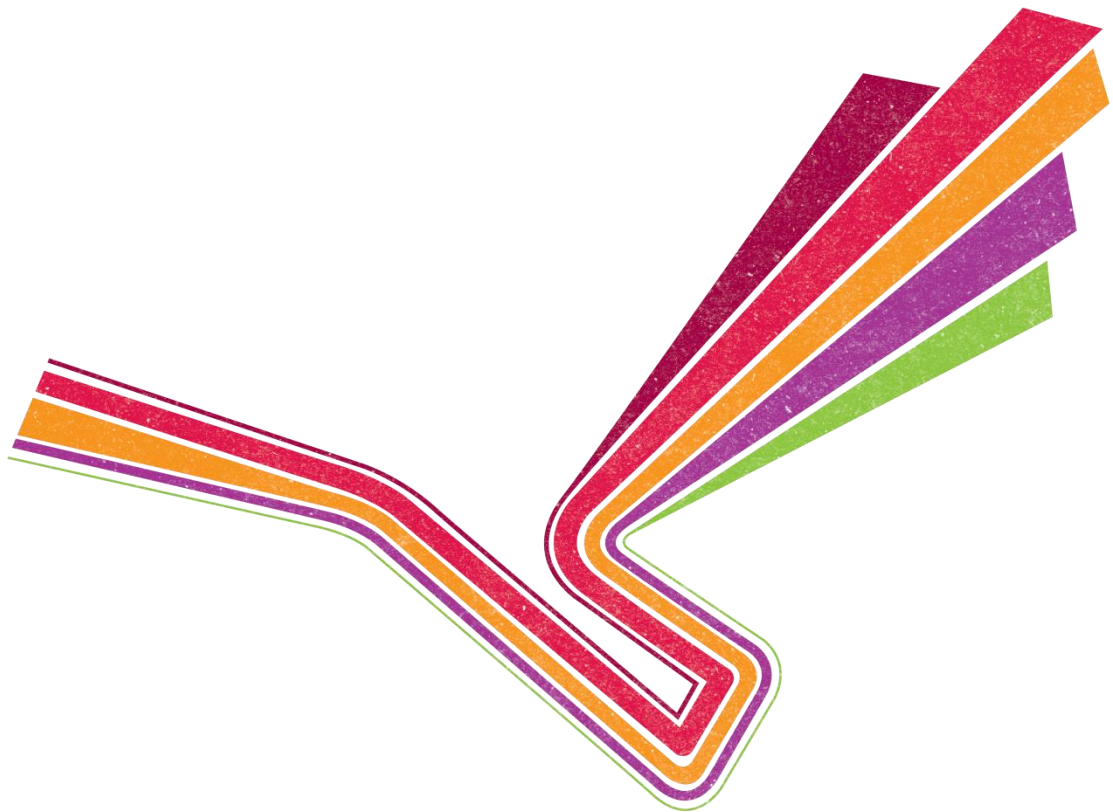




Grant Thornton

An instinct for growth™

# Izvještaj o transparentnosti za 2016. godinu





# Grant Thornton

An instinct for growth™

## S A D R Ź A J

1. Pravna forma i struktura vlasništva .....	3
2. Pripadnost mreži, kao i njeno pravno i strukurno uređenje .....	3
3. Upravljačka struktura .....	3
4. Interni sistem kontrole kvaliteta.....	4
5. Eksterna kontrola kvaliteta .....	10
6. Revizija Društava od javnog interesa .....	11
7. Izjava o nezavisnosti .....	12
8. Izjava o kontinuiranom profesionalnom usavršavanju.....	12
9. Finansijske informacije .....	12
10. Primanja ovlašćenih revizora.....	12

## 1. Pravna forma i struktura vlasništva

Društvo CONFIDA Revizija Banja Luka d.o.o. osnovano je krajem 2012. godine od strane Confida Revizije Beograd, sa učešćem 51% i Aleksandra Džombića 49% udjela. U sudski registar u Banja Luci upisana je pod brojem 05-0-Reg-12-002750 dana 28.11.2012. godine.

Rješenjem Okružnog privrednog suda broj 057-0-REG-16-001954 od 26.10.2016. godine izvršena je promjena poslovnog imena, osnivača, prenos udjela. Naziv pod kojim sada posluje je GRANT THORNTON d.o.o. Banja Luka sa 100% vlasničkog udjela Aleksandra Džombića.

Sjedište Društva je u Banjaluci, ulica Vase Pelagića broj 2/IV.

## 2. Pripadnost mreži, kao i njeno pravno i strukurno uređenje

Grant Thornton d.o.o. Banja Luka je ravnopravan član Grant Thornton International.

Grant Thornton International predstavlja jednu od vodećih kompanija u svijetu (šesta najveća kompanija) u oblasti revizije, poreskog savjetovanja i konsultantskih usluga. Posluje u Evropi, Azijsko-pacifičkom regionu, Africi, na Bliskom istoku kao i u Severnoj i Južnoj Americi, u 130 zemalja svijeta sa više od 47 000 zaposlenih.

Nosilac je brojnih međunarodnih priznanja od kojih izdvajamo: "Project of the year", dodijeljeno 2015. godine od Management Consultancies Association; "Best Programme for Leadership Development", dodijeljeno 2015. godine od Managing Partners' Forum; "Employer of the year", dodijeljeno 2014. godine od International Association of Book-Keepers; „Network of the Year 2013“, dodijeljeno od International Accounting Bulletin, što je rezultat strateške opredeljenosti, globalne liderske pozicije i izuzetnog rasta poslovanja na svjetskom nivou.

## 3. Upravljačka struktura

Ugovorom o osnivanju, Društvo je organizovano kao jednodomno. Direktor zastupa Društvo u skladu sa ovlaštenjima i ograničenjima utvrđenim Ugovorom o osnivanju i odlukom o njegovom imenovanju.

Direktor Društva je Aleksandar Džombić.

## 4. Interni sistem kontrole kvaliteta

Društvo je uspostavilo sistem kontrole kvaliteta koji bi trebao da obezbjedi razumno uvjerenje da se zaposleni pridržavaju Međunarodnog standarda kontrole kvaliteta - MSKK 1, "Kontrola kvaliteta Društva koja obavljaju reviziju i preglede finansijskih izveštaja i vrše druge usluge uvjeravanja i srodne usluge" i da su izvještaji koje je Društvo izdalo u skladu sa datim okolnostima.

Svaki rukovodilac i zaposleni, u različitom stepenu, odgovoran za implementaciju procedura kontrole kvaliteta u Društvu. Direktor Društva je odgovoran za sistem kontrole kvaliteta rada. Svi zaposleni treba da se pridržavaju sljedećih uputstava:

- Prioritet Društva predstavlja etičko ponašanje i kvalitet pružanja profesionalnih usluga;
- Upoznavanje sa Kodeksom etike za profesionalne računovođe izdatog od strane Međunarodnog udruženja računovođa;
- Razumjevanje odgovornosti u pogledu identifikacije, objelodanjivanja i dokumentovanja okolnosti koje mogu da umanje nezavisnost revizora;
- Izbjegavanje okolnosti koje mogu da umanje nezavisnost revizora;
- Ispunjavanje profesionalnih zahtjeva koji se odnose na kontinuiranu profesionalnu edukaciju i čuvanje evidencije o ovakvoj vrsti edukacije;
- Redovno praćenje izmjena u profesiji, Međunarodnim standardima za finansijsko izveštavanje i Međunarodnim standardima revizije;
- Podstiču se zaposleni da razmjenjuju znanja i iskustva u cilju poboljšanja kvaliteta usluge koja se pruža klijentu;
- Vođenje tačne i detaljne evidencije o utrošku vremena na projektima;
- Čuvanje i održavanje imovine Društva;
- Povjerljivost svih podataka o Društvu i klijentima, kao i ličnih podataka;
- Informisanje rukovodstva o svim slučajevima kršenja sistema kontrole kvaliteta, etike, nezavisnosti, povjerljivosti i nedozvoljenog korišćenja resursa;
- Dokumentovanje i čuvanje svih bitnih informacija o nezavisnosti, tehnički zahtevnim pitanjima, razlikama u mišljenju i sukobu interesa; i
- Pridržavanje pravila kontrole kvaliteta i ostalih administrativnih procedura.

## 4. Interni sistem kontrole kvaliteta (nastavak)

### 4.1. Izjava o efikasnosti interne kontrole kvaliteta

Rukovodstvo preuzima odgovornost za vođstvo i promovisanje interne kontrole usmjerene na kvalitet usluge, na sastavljanje i ažuriranje priručnika o internoj kontroli i na pružanje neophodne pomoći zaposlenima kako bi se održavao i razvijao kvalitet rada. Za utvrđivanje načina poslovanja i strukture izvještavanja odgovorno je rukovodstvo Društva.

Rukovodstvo Društva izjavljuje da je Društvo ustanovilo efikasan sistem interne kontrole kvaliteta. Sistem interne kontrole kvaliteta obezbjeđuje visok kvalitet pruženih usluga revizije u skladu sa važećom zakonskom i profesionalnom regulativom.

### 4.2. Profesionalna etika

Rukovodioci i svi zaposleni u Društvu treba da budu nezavisni od klijenata kojima se pružaju neke od usluga uvjeravanja. Nezavisnost treba da postoji tokom čitavog trajanja projekta na svim projektima na kojima se pružaju usluge uvjeravanja na način kao što je opisano sljedećim dokumentima izdatim od strane Međunarodne federacije računovođa (MFR): Kodeksom etike za profesionalne računovođe („Kodeks“), Međunarodnim standardom kontrole kvaliteta (MSKK) 1 i Međunarodnim standardom revizije (MSR) 220 - Kontrola kvaliteta revizije finansijskih izveštaja.

Ako prijetnja poštovanju principa nezavisnosti ne može biti otklonjena ili svedena na prihvatljiv nivo primenom odgovarajućih zaštitnih mjera, Društvo treba da prekine aktivnost, interes ili vezu iz koje proizilazi ta prijetnja ili treba da odbije da prihvati ili da odustane od nastavka angažovanja (osim ako odustajanje od angažovanja nije zabranjeno zakonom ili propisom). Svi slučajevi nepoštovanja i neusklađenosti sa principom nezavisnosti moraju bez odlaganja da se prijave Direktor Društva.

Rukovodioci i zaposleni su obavezni da se upoznaju sa Kodeksom - odjeljak 290, MSKK 1.20-.25 i MSR 220.11. U tom kontekstu, Društvo nalaže da se svi članovi tima pridržavaju ovih odredbi na svim angažovanjima koja podrazumijevaju pružanje usluga uvjeravanja. Pored toga, svi zaposleni su obavezni da jednom godišnje podnesu pismenu izjavu da su razumjeli i primjenjivali Odeljak 290 Kodeksa i procedure Društva o poštovanju principa nezavisnosti. Zaposleni raspoređeni na angažovanju pružanja usluge uvjeravanja treba da potvrde rukovodiocu projekta da su nezavisni od klijenta i od samog angažovanja ili da će obavjestiti rukovodioca projekta o bilo kakvoj prijetnji ili mogućoj prijetnji poštovanju principa nezavisnosti kako bi se odredila i sprovela odgovarajuća zaštitna mjera.

## 4. Interni sistem kontrole kvaliteta (nastavak)

### 4.2. Profesionalna etika (nastavak)

Rukovodioci i zaposleni moraju primjenjivati Odjeljak 290 Kodeksa koji se tiče obavezne rotacije rukovodioca projekta i lica koje vrši kontrolu kvaliteta angažovanja na svim angažovanjima revizije koja se vrše za pravna lica kotirana na berzi. Kada je klijent pravno lice listirano na berzi, a rukovodilac projekta ili lice koje vrši kontrolu kvaliteta su u poslovnom odnosu sa klijentom više od pet godina, ova osoba ne smije da učestvuje u angažovanju dok god ne prođe period od najmanje dvije godine.

Ako postoji stalna prijetnja poštovanju principa nezavisnosti koja uključuje rukovodioca projekta ili lica koje vrši kontrolu kvaliteta, rotacija je prva zaštitna mjera koja se preduzima kako bi se prijetnja smanjila na prihvatljiv nivo. Ocjena nezavisnosti tima na angažovanju je značajan dio u procesu prihvatanja klijenta i nastavka saradnje sa njim. Ukoliko je zaključeno da je rotacija pojedinih zaposlenih neophodna, ta činjenica mora da se saopšti Direktor Društva.

Rukovodioci i zaposleni moraju da poštuju Odjeljak 220 Kodeksa koji se odnosi na interes, uticaje ili odnose koji mogu da utiču na stvaranje konflikta interesa. Shodno tome, rukovodioci i zaposleni ne smiju da imaju interes, uticaj ili veze sa klijentom koje mogu da umanje njihovo profesionalno rasuđivanje i objektivnost. Društvo je odgovorno za razvoj, sprovođenje, usaglašenost, primjenu i praćenje metoda i procedura sastavljenih da pomognu svim rukovodiocima i zaposlenima da razumiju, identifikuju, dokumentuju i ukažu na postojanje konflikta interesa i odrede način na koji će se doći do rješenja.

Informacije o klijentu i lične informacije se prikupljaju i arhiviraju u skladu sa politikama Društva. Dokumentacija treba da bude arhivirana u revizorskom dosijeu u rokovima koji se zahtjevaju lokalnim propisima i profesionalnom praksom. Politika Društva jeste da sve lične informacije i informacije o klijentu budu maksimalno moguće tačne, potpune i ažurne. Od Društva se očekuje da ispunjava zakonske i profesionalne obaveze koje se tiču zakonodavstva o povjerljivosti i Odjeljka 140 Kodeksa. Direktor Društva je odgovoran za primjenu, usaglašenost i zaštitu ličnih informacija u posjedu Društva, kao i za povjerljivost informacija o klijentima. Društvo objelodanjuje svoje politike i daje pristup informacijama o uputstvima, pravilima i tumačenjima kroz ovaj priručnik, ostala dokumenta Društva i elektronskim putem, kako bi se svi zaposleni upoznali sa pravilima i obavezama u vezi sa privatnošću i povjerljivošću informacija klijenata.

Društvo primjenjuje odgovarajuće procedure za rukovanje i zaštitu projektne dokumentacije u papirnatom obliku, a u cilju čuvanja kategorizacije i zaštite ovih podataka od neovlašćenog pristupa ili nedozvoljenog korišćenja. Zaposleni prilikom zapošljavanja i svake godine nakon toga potpisuju izjavu o poverljivosti. Politika Društva podrazumeva korišćenje savremenih informacionih tehnologija u cilju čuvanja, kategorizacije i zaštite elektronskih podataka od neovlašćenog pristupa ili nedozvoljenog korišćenja.

## 4. Interni sistem kontrole kvaliteta (nastavak)

### 4.3. Prihvatanje i nastavak revizorskog angažmana

Rukovodstvo Društva prihvata nova angažovanja ili nastavlja sa postojećim angažovanjem i poslovnim odnosom sa klijentima samo nakon što rukovodilac projekta, na osnovu pregleda rada izvršenog od strane revizorskog tima, odobri da se prihvati ili nastavi sa angažovanjem u skladu sa politikama i procedurama.

Društvo koristi ustanovljene procedure koje treba da mu obezbijede razumno uvjerenje da su identifikovani i ocjenjeni svi potencijalni izvori rizika koji mogu nastati usled uspostavljanja odnosa sa klijentom ili usled specifičnosti angažovanja. Za svako angažovanje u toku, potrebno je dokumentovati prihvatljivost nastavka saradnje sa klijentom, a na osnovu prethodnog angažovanja i planiranja angažovanja. Rukovodilac projekta mora da odobri i da potpiše odluku da prihvata ili nastavlja sa radom na angažovanju.

Prilikom donošenja odluke o potencijalnom riziku angažovanja razmatra se sledeće:

- Stručnost rukovodstva i zaposlenih;
- Mogućnost angažovanja stručnjaka, ukoliko bude potreban;
- Raspoloživost lica za kontrolu kvaliteta angažovanja;
- Korišćenje rada drugog revizora (računovođe);
- Rokovi za izdavanje izveštaja;
- Konflikt interesa;
- Identifikovanje svih prijetnji nezavisnosti i primjena odgovarajućih zaštitnih mera kako bi se uočene prijetnje smanjile na prihvatljiv nivo;
- Kvalitet rukovodstva klijenta, lica odgovornih za korporativno upravljanje i lica koja mogu da značajno utiču na klijenta, uključujući njihov integritet, stručnost i poslovnu reputaciju, sve to imajući u vidu sadašnje i prethodno iskustvo Društva sa klijentom;
- Odnos gore navedenih lica prema sistemu internih kontrola i odnos prema agresivnim ili neodgovarajućim interpretacijama računovodstvenih standarda;
- Priroda poslovanja klijenta, način rada i odnos prema plaćanju poreskih obaveza;
- Da li je Društvo pod pritiskom da drži naknadu na neprihvatljivo niskom nivou;
- Ograničenje u obimu rada;
- Indikacije o uključenosti klijenta u kriminalno delovanje; i
- Pouzdanosti rada prethodnog revizora.

## 4. Interni sistem kontrole kvaliteta (nastavak)

### 4.4. Upravljanje kadrovima

Rukovodstvo Društva treba da ocijeni obim zahtjeva za pružanje profesionalnih usluga kako bi Društvo moglo utvrdi da li posjeduje kapacitet i kompetentnost neophodnu da se zadovolje potrebe klijenata. Ovo uključuje detaljno planiranje angažovanja za sljedeću godinu kako bi se identifikovali periodi sa većim intenzitetom rada i predvidele potrebe za nedostajućim kadrovima.

U procesu zapošljavanja novih kadrova, rukovodstvo Društva koristi prijave koje stižu na mail adresu i strukturirani intervju, a nakon toga čuva biografije zaposlenih, ugovore o radu, prijave zaposlenih kod nadležnih institucija i drugu dokumentaciju u personalnim dosijeima. Probni period rada u trajanju od šest meseci važi za sve koji na rad stupaju prvi put. Po stupanju u radni odnos, zaposleni se upoznaju sa administrativnim procedurama Društva.

Rukovodstvo Društva periodično ocjenjuje efikasnost programa regrutacije i potreba za kadrovima i donosi odluku o neophodnim promjenama ovog programa. Rukovodioci i zaposleni treba da zadovolje minimum zahtjeva za kontinuiranim profesionalnim razvojem kao što je definisano zahtjevima profesionalnog tijela koje je definisano u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji RS, odnosno zahtjevima međunarodnih udruženja ovlašćenih javnih računovođa čiji su rukovodioci i zaposleni aktivni članovi. Rukovodioci i zaposleni su odgovorni za održavanje evidencije o svom profesionalnom razvoju. Rukovodstvo Društva prikuplja i vrši pregled ove evidencije jednom u toku godine zajedno sa rukovodiocem, odnosno zaposlenim Društva.

Društvo za svako angažovanje dodjeljuje odgovarajuće rukovodioce i zaposlene (pojedinačno i grupno) u skladu sa svojim politikama i procedurama. Rukovodilac projekta, u saradnji sa Direktorom Društva, planira raspored drugih članova tima. Rukovodilac projekta je takođe odgovoran da obezbjedi da pojedinci i tim kao cjelina posjeduju neophodne sposobnosti da se angažovanje obavi u skladu sa profesionalnim standardima i sistemom kontrole kvaliteta Društva.

Društvo je odgovorno da obezbjedi da rukovodilac projekta kome je dodjeljeno angažovanje uvjeravanja posjeduje neophodnu stručnost i da ima dovoljno vremena da preuzme punu odgovornost za izvršenje angažovanja u skladu sa profesionalnim standardima i primjenljivim zakonskim propisima.

Rukovodilac projekta treba da napravi plan rada koji će pružiti mogućnost učenja mlađih članova tima od starijih kolega i time osigurati njihov profesionalni razvoj. Tokom rasporeda zaposlenih na projekte, posebna pažnja treba da se posveti kontinuitetu rada ključnih članova tima na određenom angažovanju i kod određenog klijenta. Kontinuitet angažovanja treba da bude balansirani sa zahtevima za rotacijom kako bi se na vrijeme obezbedile adekvatne zamjene tima na angažovanju.



## 4. Interni sistem kontrole kvaliteta (nastavak)

### 4.5. Izvođenje angažmana

Društvo zahtjeva da ugovorene usluge budu izvršene u skladu sa profesionalnim standardima i važećim propisima kroz uspostavljene politike i procedure i sistem kontrole kvaliteta.

U cilju konzistentnosti rada na angažovanju i poslovanja u skladu sa profesionalnim standardima i propisima, Društvo koristi metodologiju revizije razvijenu od strane poznate međunarodne kompanije iz ove oblasti. Usvojena metodologija revizije obezbjeđuje korišćenje značajnog broja predefinisanih obrazaca koji se ažuriraju prema promjenama u profesionalnim standardima.

Ocjena o neophodnosti vršenja interne kontrole kvaliteta (IKK) mora da bude donijeta za sva angažovanja. Ova ocjena, kada je reč o odnosu sa novim klijentom, bi trebalo da se obavi pre prihvatanja angažovanja, a kod postojećeg klijenta, tokom faze planiranja. Politika Društva zahtjeva da rukovodilac projekta riješi pitanja koja je postavilo lice za kontrolu kvaliteta, i da donese zadovoljavajuće rješenje, prije nego što se izda izveštaj.

IKK je neophodna na svim angažovanjima revizije finansijskih izveštaja pravnih lica koja su kotirana na berzi. U svim drugim uslovima gde je IKK vršena, izveštaj o angažovanju ne smije da bude izdat prije nego što se dovrši IKK.

Rukovodstvo Društva je odgovorno za utvrđivanje kriterijuma za imenovanje kontrolora kvaliteta angažovanja i određivanje potrebnog iskustva i stručnosti. Direktor Društva vrši imenovanje rukovodioca i drugih lica koja će da budu angažovana na poslovima kontrole kvaliteta i određuje angažovanja na kojima će raditi.

Lice zaduženo za IKK mora da bude objektivno, nezavisno i da posjeduje dovoljno iskustva, znanja, sposobnosti i mogućnosti da ispuni svoju ulogu. Uobičajeno je da se na ovo radno mjesto imenuje lice koje posjeduje natprosječno tehničko znanje računovodstvenih standarda i standarda revizije uz veliko iskustvo u radu na rukovodećem radnom mestu. Kontrolor kvaliteta ne može da bude član tima na angažovanju i ne može, direktno ili indirektno, da pregleda svoj rad ili da donosi važne odluke o izvršenju angažovanja.

### 4.6. Nadzor sistema i interne kontrole kvaliteta

Ključni dio sistema interne kontrole u Društvu predstavljaju politike i procedure kontrole kvaliteta. Njihov nadzor uključuje razumjevanje ovog kontrolnog sistema i utvrđivanje – putem intervjua, hodograma i pregleda dosijea – da li, i u kojoj mjeri, ovaj sistem kontrole efikasno funkcioniše. Takođe, nadzor uključuje davanje preporuka za unapređenje sistema kontrole kvaliteta, naročito ako se ustanove nedostaci ili u slučaju promjene profesionalnih standarda.

Svrha programa nadzora je da pomogne Društvu u pribavljanju razumnog uvjerenja da su politike i procedure sistema kontrole kvaliteta relevantne i efikasne. Program nadzora sistema kontrole kvaliteta treba da obezbjedi usaglašenost sa najboljom praksom i zakonskom regulativom.

## 4. Interni sistem kontrole kvaliteta (nastavak)

### 4.6. Nadzor sistema i interne kontrole kvaliteta (nastavak)

Odgovornost za nadzor primjene politika i procedura kontrole kvaliteta je odvojen od opšte odgovornosti za kontrolu kvaliteta. Sistem nadzora je dizajniran tako da pruži Društvu razumno uvjerenje da značajni prekršaji politika i procedura kontrole kvaliteta i njihovo ponavljanje ne mogu da se dogode ili da ostanu neopaženi. Članovi tima na angažovanju i kontrolor kvaliteta angažovanja ne mogu da učestvuju u nadzoru istog dosijea.

Lice zaduženo za nadzor dostavlja izvještaj rukovodstvu Društva. Direktor Društva i rukovodioci projekata se sastaju, vrše pregled izvještaja i donose odluku o korektivnim mjerama i/ili promjenama koje treba izvršiti u sistemu kontrola kvaliteta, ulogama i odgovornostima, disciplinskim mjerama i ostalim pitanjima.

### 4.7. Dokumentovanje

Društvo je ustanovilo politike i procedure koje opisuju nivo i obim potrebne dokumentacije za sva angažovanja i za opštu upotrebu Društva, kao i politike i procedure kojima se zahtjeva odgovarajuća dokumentacija koja treba da pruži dokaz o radu svakog elementa sistema kontrole kvaliteta. Ove procedure obezbjeđuju da se dokumentacijom dokaže:

- Poštovanje svakog elementa sistema kontrole kvaliteta Društva i
- Podrška za svaki izdat izveštaj o angažovanju, u skladu sa profesionalnim i standardima Društva, zakonom i propisima, zajedno sa dokazima da je IKK izvršena na dan ili prije dana izdavanja izveštaja.

## 5. Eksterna kontrola kvaliteta

Dosad je izvršena jedna eksterna kontrola kvaliteta rada Društva od strane Ministarstva finansija RS i to 12.06.2015. godine, o čemu postoji Zapisnik o izvršenom redovnom nadzoru nad radom Društva za reviziju od 10.07.2015. godine.

## 6. Revizija Društava od javnog interesa

Društvo je obavljalo reviziju finansijskih izveštaja sljedećih društava od javnog interesa:

	Naziv društva od javnog interesa	Sjedište društva od javnog interesa
1	Advantis Broker a.d.	Banja Luka
2	Agencija za bankarstvo RS	Banja Luka
3	APIF	Banja Luka
4	Atos Osiguranje	Bijeljina
5	Autoputevi RS	Banja Luka
6	Bijeljina put a.d.	Bijeljina
7	Bolnica Doboј	Doboј
8	Bolnica Bijeljina	Bijeljina
9	Bolnica Prijedor	Prijedor
10	Bolnica Zenica	Zenica
11	RTV BN	Bijeljina
12	Drina Osiguranje a.d.	Milići
13	DUIF Aktiva Invest Fond a.d.	Banja Luka
14	DUIF BLB menadžment invest a.d.	Banja Luka
15	Grawe Osiguranje a.d.	Banja Luka
16	HI Destilacija a.d.	Teslić
17	GP Jedinstvo a.d.	Gradiška
18	Jelšingrad Livar a.d.	Banja Luka
19	JP Dep-ot d.o.o.	Banja Luka
20	JP Komunalno a.d.	Pale
21	JP RTRS	Banja Luka
22	JZU Klinički centar Banja Luka	Banja Luka
23	Narodno pozorište	Banja Luka
24	Meridian a.d.	Banja Luka
25	Mikroelektronika a.d.	Banja Luka
26	Monet broker a.d.	Banja Luka
27	Pošte RS a.d.	Banja Luka
28	Prijedorčanka a.d.	Prijedor
29	Relaks a.d.	Banja Luka
30	Rotas a.d.	Banja Luka
31	Standard a.d.	Gradiška
32	Šume RS a.d.	Sokolac
33	Terminali a.d.	Doboј
34	Toplana a.d.	Banja Luka
35	Vodovod a.d.	Banja Luka
36	Vodovod i kanalizacija a.d.	Bijeljina
37	Vodovod i komunalije a.d.	Zvornik
38	Zavod za stomatologiju	Banja Luka

	Naziv društva od javnog interesa	Sjedište društva od javnog interesa
39	Zelenilo i čistoća d.d.	Jajce
40	ZIF Aktiva Invest a.d.	Banja Luka
41	ZIF Balkan Investment a.d.	Banja Luka
42	ZIF BLB Profit a.d.	Banja Luka
43	ZIF VB Fond a.d.	Banja Luka
44	ZIF Kristal Invest a.d.	Banja Luka
45	KJP ZOI'84 d.o.o.	Sarajevo
46	Zvornik stan a.d.	Zvornik

## 7. Izjava o nezavisnosti

Rukovodstvo Društva izjavljuje da je usvojilo procedure kojima se obezbjeđuje nezavisnost rada Društva i njegovih zaposlenih i potvrđuje da je obavljen interni pregled poštovanja zahtjeva nezavisnosti.

## 8. Izjava o kontinuiranom profesionalnom usavršavanju

Rukovodstvo Društva izjavljuje da je usvojilo i primenjuje politiku u vezi sa kontinuiranim profesionalnim usavršavanjem licenciranih ovlašćenih revizora.

## 9. Finansijske informacije

Poslovni prihodi	2016. u KM	2015. u KM
Revizija društava od javnog interesa	319.499	313.608
Ostale revizije	197.986	106.286
Konsultantske usluge	0	26.270
Druge usluge koje nisu povezane sa revizijom	9.388	15.621
<b>Ukupni poslovni prihodi :</b>	<b>526.873</b>	<b>461.785</b>

## 10. Primanja ovlašćenih revizora

Osnovica za primanja ovlašćenih revizora (ključnih revizorskih partnera) koji potpisuju izvještaje o obavljenim revizijama društava od javnog interesa regulisana je pojedinačnim ugovorima o radu. Pored ugovoreni primanja, ovlašćenim revizorima može da bude isplaćen i bonus u zavisnosti od uspješnosti poslovanja Društva i kvaliteta i efikasnosti obavljanja revizorskih angažmana.

Banja Luka, 15. mart 2017. godine

Grant Thornton d.o.o. Banja Luka

Aleksandar Džombić  
Direktor

