

Sadržaj

| | |
|---|----|
| Uvod | 2 |
| 1. Komponente sistema internih kontrola..... | 3 |
| 1.1. Okruženje i uvjeti u kojima se provodi kontrola | 3 |
| 1.1.1. Poštenje i etičke vrijednosti..... | 4 |
| 1.1.2. Davanje važnosti stručnosti..... | 4 |
| 1.1.3. Sudjelovanje uprave i revizijskog odbora | 4 |
| 1.1.4. Filozofija i poslovni stil menadžmenta..... | 5 |
| 1.1.5. Organizacijska struktura..... | 5 |
| 1.1.6. Prijenos ovlaštenja i odgovornosti..... | 5 |
| 1.1.7. Kadrovska politika | 5 |
| 2. Procjena rizika..... | 6 |
| 2.1. Promjene uvjeta poslovanja..... | 6 |
| 2.1.1. Novi radnici..... | 6 |
| 2.1.2. Novi ili usavršeni informacijski sistemi | 7 |
| 2.1.3. Nagli rast | 7 |
| 2.1.4. Nova tehnologija | 7 |
| 2.1.5. Nove proizvodne linije, proizvodi i aktivnosti | 7 |
| 2.1.6. Restruktuiranje | 7 |
| 2.1.7. Poslovanje s inozemstvom | 7 |
| 3. Kontrolne aktivnosti | 8 |
| 3.1. Uvid u poslovanje..... | 8 |
| 3.2. Obrada podataka..... | 8 |
| 3.3. Fizička kontrola..... | 9 |
| 3.4. Podjela dužnosti | 9 |
| 4. Informacije i komunikacija | 9 |
| 5. Nadzor | 10 |
| Zaključak | 11 |
| Literatura | 12 |

UVOD

Kontrola ili nadzor se obično posmatra kao interna i eksterna, u ovisnosti od toga koji organu obavljaju. Međutim, bez obzira na oblik, cilj je uvijek da se kontrolom utvrđuju pravilnosti i otklanjaju nepravilnosti na makro i mikro planu. Određeni vid i stepen kontrole je prisutan u svim segmentima društvene ljudske aktivnosti. Bez kontrole nema ni efikasnog ostvarivanja određenih ciljeva.

L.R. Howard¹ govori o internoj kontroli kao dijelu ukupnog sistema internog nadzora koji ubuhvata takvu organizaciju rada s utvrđenim područjima nadležnosti koja uključuje dnevne rutinske kontrole pojedinih transakcija kako bi spriječili ili rano otkrili propuste, kao i moguće pronevjere. Suštinski, interna kontrola treba prvenstveno da služi upravi u kontroli zakonitosti rada, efikasnosti poslovanja i na tim osnovama dobivanja pouzdanih informacija za donošenje efikasnih poslovnih odluka. Proizlazi da interna kontrola služi u prvom redu menadžmentu s ciljem nadzora imovine, zakonitosti poslovanja i pružanja pouzdanih informacija za potrebe ostvarivanja planiranih ciljeva.

¹ L. R. H.: Auding. Mac Donald i Evans Ltd., London, 1973. , str. 25

----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE PREUZETI NA SAJTU

WWW.MATURSKI.NET -----

[BESPLATNI GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI TEKST](#)

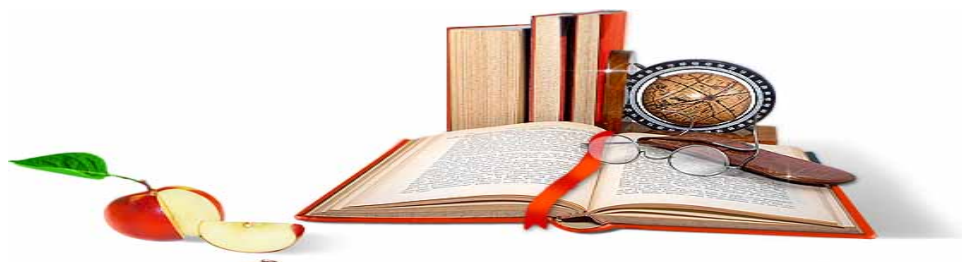
RAZMENA LINKOVA - RAZMENA RADOVA

RADOVI IZ SVIH OBLASTI, POWERPOINT PREZENTACIJE I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJALI.

WWW.SEMINARSKIRAD.ORG

WWW.MAGISTARSKI.COM

WWW.MATURSKIRADOVI.NET



NA NAŠIM SAJTOVIMA MOŽETE PRONAĆI SVE, BILO DA JE TO [SEMINARSKI](#), [DIPLOMSKI](#) ILI [MATURSKI](#) RAD, POWERPOINT PREZENTACIJA I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJAL. ZA RAZLIKU OD OSTALIH MI VAM PRUŽAMO DA POGLEDATE SVAKI RAD, NJEGOV SADRŽAJ I PRVE TRI STRANE TAKO DA MOŽETE TAČNO DA ODABERETE ONO ŠTO VAM U POTPUNOSTI ODGOVARA. U BAZI SE NALAZE [GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI RADOVI](#) KOJE MOŽETE SKINUTI I UZ NJIHOVU POMOĆ NAPRAVITI JEDINSTVEN I UNIKATAN RAD. AKO U [BAZI](#) NE NAĐETE RAD KOJI VAM JE POTREBAN, U SVAKOM MOMENTU MOŽETE NARUČITI DA VAM SE IZRADI NOVI, UNIKATAN SEMINARSKI ILI NEKI DRUGI RAD RAD NA LINKU [IZRADA RADOVA](#). PITANJA I ODGOVORE MOŽETE DOBITI NA NAŠEM [FORUMU](#) ILI NA

maturskiradovi.net@gmail.com