

„BANJALUČKA PIVARA“ AD
BANJA LUKA
- Odbor za reviziju -
Broj: OR-05/2018
Dana: 22.05.2018.

Na osnovu člana 323 Zakona o privrednim društvima („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 127/08, 58/09, 100/11, 67/13 i 100/17) i člana 61 Statuta Akcionarskog društva „Banjalučka pivara“ Banja Luka, Odbor za reviziju Akcionarskog društva „Banjalučka pivara“ Banja Luka, na sjednici održanoj dana 22.05.2018. godine, utvrđuje

GODIŠNJI PLAN INTERNE REVIZIJE ZA 2018. GODINU U A.D. „BANJALUČKA PIVARA“ BANJA LUKA

1. UVOD

1.1. Polazne osnove

Godišnji plan Interne revizije za 2018. godinu sastavljen je na temelju Strateškog plana rada interne revizije a.d. Banjalučka pivara za period od 2017.-2019. godine usvojen od strane Odbora za reviziju ad. Banjalučka pivara.

U njemu su sadržane aktivnosti službe interne revizije vezane uz ostvarivanje ciljeva službe za internu reviziju iz Strateškog plana za period od 2017-2019. godine, te su određeni obim i ciljevi koji su potrebni za obavljanje svake pojedinačne revizije za 2018. godinu.

Kao i kod svakog plana tokom tekuće godine, moguće su izmjene zbog novonastalih okolnosti i utvrđenih prioriteta.

Godišnji plan na prijedlog internog revizora odobrava Odbor za reviziju Banjalučke pivare a.d. Banja Luka. Interna revizija se obavlja se u skladu sa godišnjim planom rada interne revizije.

1.2. Zakonski okvir

Aktivnost Službe za internu reviziju u Banjalučkoj pivari a.d. se zasniva na odredbama Zakona o privrednim društvima Republike Srpske o internoj reviziji, Statutu a.d. Banjalučka pivara, Priručnika za interne revizore, Etičkog kodeksa za interne revizore i drugim propisima pripremljenim od strane CJH RS, u skladu sa međunarodno prihvaćenim standardima interne revizije.

2. ULOGA I SVRHA INTERNE REVIZIJE

Interna revizija je nezavisna funkcija koja ispituje i ocjenjuje aktivnosti društva i njenih organizacionih dijelova, daje nezavisno i objektivno stručno mišljenje i savjete za unaprjeđenje poslova s ciljem pružanja usluga koje treba da pomognu menadžmentu u efikasnom izvršavanju njihovih obaveza.

Misija interne revizije je kvalitetno i odgovorno obavljanje revizorskih poslova, u skladu sa etičkim kodeksom za interne revizore i međunarodno prihvaćenim standardima interne revizije. To se prvenstveno odnosi na davanje nezavisnog stručnog mišljenja o kvaliteti upravljanja, upravljanju rizicima i sistemima interne kontrole, te davanje preporuka u cilju stvaranja dodane vrijednosti i ostvarenju strateških ciljeva a.d. Banjalučke pivare.

Interna revizija relativno je nova profesija i potrebno je osigurati da upravljačka struktura razumije ulogu

interne revizije i prihvatiti je kao svoj alat. Svojim će djelovanjem interni revizor poticati povećanje razine svijesti u obavljanju poslovnih procesa u cilju ostvarivanja pozitivnih rezultata a.d. Banjalučka pivara.

Prema tome, interna revizija podrezumijeva sljedeće ciljeve:

- ostvariti nezavisnu i objektivnu funkciju u skladu sa standardima,
- davati nezavisne procjene o sistemu internih kontrola i izloženosti riziku,
- poboljšati kvalitetu i pouzdanost poslovnih procesa kroz nalaze i preporuke koje utiču na poslovanje,
- kvalitetnim preporukama osigurati njihovu primjenu i uspostaviti adekvatne interne kontrole,
- te usklađenost sa politikama i procedurama, planovima, zakonima i regulativom.

3. PLANIRANJE I ODOBRAVANJE INTERNE REVIZIJE

Planiranje interne revizije temelji se na propisanoj metodologiji rada internih revizora.

Godišnji plan interne revizije za 2018. godinu izrađen je na temelju strateškog plana interne revizije za period od 2017 – 2019. godine.

U skladu sa zakonom o internoj reviziji godišnji plan izrađuje rukovodilac službe Interne revizije, a odobrava ga Odbor za reviziju društva.

4. PROVOĐENJE INTERNE REVIZIJE

4.1. Popis procesa s rasporedom revidiranja

Strateškim planom rada interne revizije za period 2017-2019. godine utvrđeni su procesi koji se planiraju revidirati u trogodišnjem periodu, te je predviđeno da će se u 2018. godini obaviti četiri revizije a konkretni podaci se nalaze u **Tabeli 1**.

PROCESI	RASPORED REVIDIRANJA											
	I kvartal			II kvartal			II kvartal			IV kvartal		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Revizija informacionih sistema		X	X									
Revizija marketinških aktivnosti				X	X							
Revizija logističkog poslovanja							X	X				
Revizija upravljanja zalihama										X	X	
Eventualne revizije po zahtjevu						X			X			X

Tabela 1. Popis procesa sa rasporedom revidiranja

4.2. Ciljevi, obim i metodologija pojedinačnih revizija

Ciljevi koji se žele postići obavljanjem revizija u 2018. godini, obim revidiranja te metodologija rada koji će se pri tome koristiti prikazani su u **Tableli 2.**

Tabela 2. Ciljevi, obim i metodologija svake pojedinačne revizije u 2018. godini

1. Revizija informacionih sistema
CILJ REVIZIJE: <ul style="list-style-type: none">• Pregledati i ocijeniti usklađenost rada sa zakonom o autorskim i srodnim pravima BiH , politikom o korištenju softvera u Banjalučkoj pivari AD, pravilnikom i zakonom o zaštiti ličnih podataka te planom sigurnosti podataka u „Banjalučkoj pivari“.
OBIM REVIZIJE: <ul style="list-style-type: none">• Revizija će obuhvatiti aktivnosti vezane za zakonski dio rada IT službe tj. na usklađenost poslovanja sa zakonima, internim procedurama i politikama.
METODOLOGIJA REVIZIJE: <ul style="list-style-type: none">• Uvid u zakone, pravilnike, odredbe zakona, odluke i sl.;• Intervjui sa nadležnim osobama;• Analiza dokumentacije i tehničko ispitivanje i testiranje sistema.
2. Revizija marketinških aktivnosti
CILJ REVIZIJE: <ul style="list-style-type: none">• Pregledati, ocijeniti, te dati preporuke za poboljšanje rada u vezi sa marketinškim aktivnostima.
OBIM REVIZIJE: <ul style="list-style-type: none">• Revizija će obuhvatiti kontrolu realizacije planiranih marketinških aktivnosti.
METODOLOGIJA REVIZIJE: <ul style="list-style-type: none">• Analitičke metode procjene;• Uvid u relevantne procedure i propise;• Pregled i analiza dokumentacije;• Kontrola dokumentacije u okviru jedinstvenog informacionog sistema a.d. Banjalučka pivara;• Intervjui sa menadžerima i ostalim učesnicima uključenim u revidirani proces;• Testiranje kojim se potvrđuje adekvatnost, primjena i djelotvornost interne kontrole.

3. Revizija logističkog poslovanja – Kontrola skladištenja sa manipulacijom

CILJ REVIZIJE:

- Pregledati, ocijeniti usklađenost rada sa postojećim procedurama te dati preporuke za poboljšanje procesa rada ulaznog magacina kod skladištenja i manipulacije robe.

OBIM REVIZIJE:

- Revizija će obuhvatiti aktivnosti vezane za cjelokupan proces vezan za prijem, način rukovanja robama, njihovog skladištenja, označavanja i čuvanja tokom skladištenja u ulaznom magacinu BLP.

METODOLOGIJA REVIZIJE:

- Analitičke metode procjene;
- Uvid u relevantne procedure i propise;
- Pregled i analiza dokumentacije;
- Kontrola dokumentacije u okviru jedinstvenog informacionog sistema a.d. Banjalučke pivare;
- Intervjuji sa menadžerima i ostalim učesnicima uključenim u revidirani proces;
- Testiranje kojim se potvrđuje adekvatnost, primjena i djelotvornost interne kontrole.

4. Revizija upravljanja zalihama

CILJ REVIZIJE:

Pregledati, dati stručno mišljenje, te dati preporuke za poboljšanje procesa rada u pogledu:

- Kontrola trebovanja sirovina i repromaterijala i izadavanja utrošenih sirovina i repromaterijala;
- Kontrola utrošaka repromaterijala i ambalaže za napunjeno pivo sa normativima;
- Kontrola knjiženja izlaza iz proizvodnje filtriranog piva te predaje gotovog proizvoda magacinu gotovih proizvoda;
- Kontrola knjiženja prijemnica gotovog proizvoda.;
- Usklađenost dokumenata između proizvodnje i izlazne logistike, takođe i magacina ulaznih roba;
- Ispravnost i tačnost dokumenata.

OBIM REVIZIJE:

Revizijom će biti obuhvaćene aktivnosti pričuvnog magacina 803/807;

- Trebovanja sirovina i repromaterijala;
- izadavanje utrošenih sirovina i repromaterijala;
- Kontrola knjiženja prijemnica gotovog proizvoda;
- Usklađenost Ispravnost i tačnost dokumenata.
- Te ostale aktivnosti vezane za upravljnje zalihama.

METODOLOGIJA REVIZIJE:

- Analitičke metode procjene;
- Uvid u relevantne procedure i propise;
- Pregled i analiza dokumentacije;
- Neposredni pristup magacinima i kontrola dokumentacije u okviru jedinstvenog informacionog sistema a.d. Banjalučke pivare;

- Intervjui sa menadžerima i ostalim učesnicima organizacionih jedinica uključenim u revidirani proces;
- Testiranje kojim se potvrđuje adekvatnost, primjena i djelotvornost interne kontrole.

4.3. Raspodjela resursa

U **Tabeli 3** izvršena je podjela ukupnog efektivnog broja radnih dana po pojedinim identifikovanim područjima revizije i na taj način je određena priroda i obim zadataka interne revizije za 2018. godinu.

Tabela 3. Godišnj plan aktivnosti po danima i izvršiocima

Red. br.	OPIS AKTIVNOSTI	Dani u godini	Broj izvršilaca	Ukupno
1	Dani u godini	365	2	730
2	Dani vikenda	104	2	208
3	Praznici i neradni dani	8	2	16
4	Godišnji odmor	24	2	48
5	Bolovanja i druga odsustva	0	2	0
6	UKUPNO NEEFEKTIVNI DANI (2 do 5)	136	2	272
7	UKUPNO RASPOLOŽIVI DANI	229	2	458
8	Planirane revizije	130	2	260
9	Revizije po zahtjevu	39	2	78
10	UKUPNO REVIZORSKI PROJEKTI (8+9)	169	2	338
11	Izrada planova, sastanci i sl.	50	2	100
12	Edukacija (seminari)	10	2	20
13	UKUPNO OSTALE AKTIVNOSTI (11+12)	60	2	70
14	UKUPNO EFEKTIVNI DANI (1-6 ili 10+13)	229	2	458

4.4. Ostale planirane aktivnosti interne revizije

Interna revizija će, pored prethodno navedenih aktivnosti, obavljati i druge aktivnosti:

- praćenje ostvarivanja godišnjeg i strateškog plana,
- ažuriranje Strateškog plana za 2018-2019. godinu,
- priprema i izrada Godišnjeg plana za 2018.godinu,
- kontinuirano praćenje provođenja preporuka datih u izvještajima o obavljenim revizijama,
- obavljanje revizija koje nisu navedene u planovima revizija, a obaviti će se po zahtjevu uprave društva, kao i ostali poslovi po zahtjevu uprave,
- stručno usavršavanje i
- ostale aktivnosti vezane za funkcioniranje interne revizije a.d. Banjalučka pivara.

5. ORGANIZACIJA RADA INTERNE REVIZIJE

5.1. Organizacija interne revizije

Na temelju zakona o privrednim društvima (član 320), Statutom akcionarskog društva Banjalučka pivara (br.02-34/2013) a na osnovu Odluke Skupštine akcionara broj 01-176/2013 od 03.10.2013 godine je uspostavljena Služba interne revizije u cilju ustanovljavanja mehanizma vršenja nadzora zakonitosti poslovanja društva te za zaštitu interesa akcionara i imovine društva.

Poslove interne revizije u a.d. Banjalučka pivara vrši ovlašćeni interni revizor registrovan u Udruženju internih revizora.

5.2. Organizacija rada interne revizije

Planirane interne revizije će u 2017. godini obavljati ovlašćeni interni revizor-rukovodilac Službe za internu reviziju i interni revizor.

Rukovodilac obavlja sve poslove definisane Zakonom i Pravilnikom, a koji se odnose na planiranje , organizaciju posla, provođenje revizija, pisanje izvještaja i preporuka, praćenja preporuka, izvještavanje godišnje i periodično, pružanje savjetodavne podrške s ciljem eliminacije rizika i ostvarenja poslovnog cilja, kao i stručno usavršavanje, te obavlja i druge poslove po nalogu uprave društva.

6. IZVJEŠTAVANJE

Za sve aktivnosti interne revizije osiguraće se pravovremeno i uredno godišnje i periodično izvještavanje.

6.1. Godišnji izvještaj o radu interne revizije

Obaveza godišnjeg izvještavanja o radu interne revizije propisana je Zakonom i Pravilnikom o internoj reviziji. Godišnji izvještaj o radu interne revizije dostaviće se Odboru za reviziju društva.

6.2. Periodični izvještaj o radu interne revizije

Obaveza periodičnog izvještavanja o radu interne revizije propisana je Zakonom i Pravilnikom o internoj reviziji.

Periodični izvještaji o radu interne revizije dostaviće se Odboru za reviziju društva.

7. ZAKLJUČAK

Tokom 2018.godine, interna revizija će svoje aktivnosti usmjeriti na:

- osiguranje kvaliteta revizije,
- jačanje sistema internih kontrola u a.d. Banjalučka pivara,
- usklađivanje rada interne revizije s Priručnikom za internu reviziju i metodologijom rada zasnovanom na međunarodnim revizorskim standardima za internu reviziju,
- osiguranje kontinuiranog stručnog usavršavanja za sticanje novih i proširivanje postojećih znanja i vještina,
- usklađenost sa politikama i procedurama, planovima, zakonima i regulativom.

8. ZAVRŠNE ODREDBE

O primjeni ovog plana stara se interna revizija ovog Društva.
Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK
ODBORA ZA REVIZIJU**
Jonathan Derry - Evans