

Na osnovu člana 17 stav 1 tačka 2 Zakona o Centralnoj banci Crne Gore (»Sl. list RCG«, br. 52/00 i 47/01) i člana 76 stav 2 Zakona o bankama (»Sl. list Crne Gore«, br.17/08) Savjet Centralne banke Crne Gore, na sjednici održanoj 17. i 18. septembra 2008. godine, donio je

ODLUKU
o internoj reviziji u bankama
(»Sl. list Crne Gore«, br. 60/08 od 09.10.2008)

I. Opšta odredba

Predmet regulisanja

Član 1

Ovom odlukom bliže se uređuju osnovni principi organizovanja interne revizije u bankama i utvrđuju obaveze banaka koje se odnose na uspostavljanje i funkcionisanje interne revizije.

II. Organizacija i funkcionisanje interne revizije

Normativno uređivanje interne revizije

Član 2

Organizaciju interne revizije, kao i položaj, ovlašćenja i odgovornosti lica koja vrše funkciju interne revizije, banka uređuje statutom i drugim opštim aktima banke, u skladu sa Zakonom o bankama i ovom odlukom.

Akt o internoj reviziji

Član 3

Banka je dužna da donese akt o internoj reviziji kojim, kao minimum, definiše:

- 1) poslove interne revizije;
- 2) način obavljanja interne revizije, s jasnim i sažetim opisom pojedinačnih postupaka interne revizije, a naročito postupaka koje se odnose na :
 - nenajavljenju reviziju,
 - postupanje sa evidencijama i dokumentacijom koji su odabrani za reviziju,
 - procjenu i vrednovanje primijenjenog sistema interne kontrole;
- 3) elemente koje treba da sadrži izvještaj o izvršenoj internoj reviziji;
- 4) elemente koje treba da sadrži godišnji izvještaj o radu interne revizije.

Elementi godišnjeg plana interne revizije

Član 4

Pri izradi godišnjeg plana interne revizije banka je dužna da:

- 1) aktivnosti interne revizije utvrdi tako da one budu u funkciji ostvarivanja poslovnih ciljeva banke;
- 2) predmet interne revizije utvrdi sveobuhvatno, detaljno i jasno;
- 3) učestalost interne revizije poveća u oblastima poslovanja banke sa višim stepenom rizika.

Metodologija interne revizije

Član 5

Metodologiju rada interne revizije utvrđuje samostalno interni revizor, odnosno lice koje rukovodi organizacionim dijelom za internu reviziju (u daljem tekstu: interni revizor).

Revizijski rizici

Član 6

Interni revizor je dužan da reviziju planira i vrši na način koji mu omogućava formiranje mišljenja o predmetu revizije, uz najmanji rizik da to mišljenje bude pogrešno.

Pri definisanju nalaza o izvršenoj reviziji interni revizor treba da ima u vidu revizijske rizike koji mogu uticati na tačnost nalaza, i to:

- 1) inherentni rizik, pod kojim se podrazumijeva rizik da neke materijalno značajne činjenice neće biti otkrivene u postupku revizije, nezavisno od postojanja sistema interne kontrole;
- 2) kontrolni rizik, pod kojim se podrazumijeva rizik da neke materijalno značajne činjenice neće biti otkrivene u postupku revizije, zbog slabosti u sistemu interne kontrole;
- 3) detekcioni rizik, pod kojim se podrazumijeva rizik da neke materijalno značajne činjenice neće biti otkrivene metodama i tehnikama revizije, koje se primjenjuju u konkretnoj reviziji.

Izveštaj o izvršenoj reviziji treba da sadrži i procjenu nivoa revizijskih rizika, vezanih za konkretnu reviziju.

Pristup dokumentaciji banke

Član 7

Banka je dužna da licima koja vrše internu reviziju omogući slobodan pristup poslovnim knjigama, kao i drugoj dokumentaciji i podacima koji su potrebni za vršenje revizije.

Postupanje u slučaju značajnih nepravilnosti

Član 8

Ako se tokom revizije pojedinih elemenata poslovanja banke utvrdi da postoje nezakonitosti u poslovanju ili kršenja pravila o upravljanju rizicima, zbog čega banci prijete nelikvidnost, insolventnost ili je time ugrožena sigurnost njenog poslovanja, interni revizor je dužan da o tim činjenicama bez odlaganja u pisanoj formi obavijesti Centralnu banku, odbor direktora banke i odbor za reviziju.

Izvještaj o reviziji

Član 9

Izvještaj o izvršenoj reviziji interni revizor dostavlja odboru za reviziju, na mišljenje, u skladu sa planom rada.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana, kao minimum, mora da sadrži sljedeće elemente:

- 1) opis predmeta revizije, nalaze revizije, sa objašnjenjima i analizom efekata uočenih nedostataka i nepravilnosti;
- 2) predloge i preporuke za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti;
- 3) rokove za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, i imena lica odgovornih za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti;
- 4) predloge za unapređenje funkcionisanja sistema interne kontrole;
- 5) druge konstatacije, ocjene i predloge vezane za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti.

Postupanje po preporukama internog revizora

Član 10

Lice odgovorno za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti u poslovanju, dužno je da blagovremeno razmatra preporuke interne revizije i izvještava odbor direktora, odbor za reviziju i internog revizora o aktivnostima preduzetim u cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i nedostataka.

Interni revizor je dužan da prati realizaciju preporuka interne revizije i sačinjava izvještaj o realizaciji preporuka, sa jasno navedenim stepenima ispunjenja obaveza iz preporuka i razlozima za njihovo eventualno neispunjenje.

Radni papiri internog revizora

Član 11

Primjerak izvještaja o izvršenoj reviziji koji se čuva u dokumentaciji internog revizora treba da sadrži, kao prilog, radne papire nastale u procesu revizije u periodu na koji se izvještaj odnosi.

Radni papiri predstavljaju dokumentaciju i materijal koji revizor prikuplja ili priprema u postupku vršenja revizije, a koji:

- 1) pomažu internom revizoru u planiranju i vršenju revizije (npr. radni papiri iz prethodnih revizija);
- 2) služe za evidentiranje revizijskih dokaza;
- 3) služe kao dokaz da je revizija obavljena u skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije;
- 4) pomažu u nadzoru, pregledu i koordinaciji posla interne revizije;
- 5) omogućavaju internom revizoru formiranje konačnog nalaza o izvršenoj reviziji.

Radni papiri treba da obuhvate dokumentaciju, podatke i informacije koji bi drugom internom revizoru omogućili da razumije obavljene posao, s tim da radni papiri ne treba da budu previše obimni.

Godišnji izvještaj o radu

Član 12

Godišnji izvještaj o radu interne revizije sačinjava interni revizor i dostavlja ga, na mišljenje, odboru za reviziju.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana kao minimum mora da sadrži sljedeće elemente:

- 1) izvještaj o ostvarenju godišnjeg plana interne revizije;
- 2) sažeti prikaz značajnijih nalaza revizije;
- 3) ocjenu preduzetih mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti;
- 4) podatke o licima odgovornim za otklanjanje nepravilnosti u radu na koje se odnose preporuke internog revizora;
- 5) način praćenja preporučениh aktivnosti za otklanjanje uočenih nepravilnosti i nedostataka u poslovanju banke;
- 6) način i odgovornost za izradu, korišćenje i čuvanje dokumentacije o obavljenoj internoj reviziji.

Saradnja sa spoljnim revizorom i Centralnom bankom

Član 13

Interni revizor saraduje sa Centralnom bankom i spoljnim revizorom, u cilju razmatranja identifikovanih rizičnih oblasti u poslovanju banke, ocjene preduzetih mjera za otklanjanje nepravilnosti u radu banke i unapređenja kvaliteta saradnje između internih i spoljnih revizora.

III. Završne odredbe

Član 14

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o internoj reviziji u bankama ("Sl.list RCG", br. 72/03).

Član 15

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u »Službenom listu Crne Gore«.

SAVJET CENTRALNE BANKE CRNE GORE

P R E D S J E D N I K

Ljubiša Krgović s.r.

O.br.0101-323/11-11
Podgorica, 18.09.2008.god