

Na osnovu člana 66 Statuta “Autoprevoza” a.d. Banja Luka, a u skladu sa računovodstvenim propisima, koji se primjenjuju u Republici Srpskoj, nakon razmatranja Godišnjeg obračuna i izvještaja o poslovanju i sprovođenju Poslovne politike Autoprevoz a.d. Banja Luka za 2021. godinu, interni revizor Autoprevoza-a AD, podnosi sljedeći

## IZVJEŠTAJ

### **o radu internog revizora u 2021. godini sa danom 31.12.2021. godine**

#### *Informisanost i rad internog revizora u 2021. godini*

1. U toku 2021. godine, interni revizor je svoju funkciju, definisanu Zakonom o privrednim društvima i Statutom društva Autoprevoz AD, uz poštovanje Priručnika za interne revizore, Etičkog kodeksa za interne revizore i drugih propisa i međunarodno prihvaćenih standarda interne revizije, obavljao u skladu sa godišnjim planom interne revizije za 2021. godine, koji je sastavljen na osnovu Strateškog plana interne revizije Autoprevoz AD za period 2021. godine. Uprava Društva je redovno izvještavala internog revizora o svim značajnim događajima u Društvu, o sjednicama i odlukama Upravnog odbora, redovno je izvještavan o mjesečnim, kvartalnim i šestomjesečnim rezultatima poslovanja Autoprevoz AD.

Takođe, u toku 2021. godine između uprave Društva i internog revizora su održavani redovni kontakti i konsultacije u vezi sa upravljanjem rizicima u Društvu. Takođe, obezbjeđene su redovne, blagovremene pouzdane i detaljne informacije o događajima, koji mogu značajno uticati na buduću uspješnost poslovanja i finansijsku situaciju Društva.

Interni revizor je razmotrio stanje društva i okolnosti, u kojima Društvo nastavlja poslovati. Interni revizor je tokom poslovne godine redovno obavještavan o svim aspektima poslovanja, pritiscima uzrokovanim vrlo agresivnom konkurencijom kao i poslovanje izazvano posljedicama prisustva pandemije COVID – 19, kao i ozbiljnom smanjenju broja putnika na svim registrovanim linijama.

2. U skladu sa planom rada internog revizora za 2021. godinu, u periodu od 01.01.2021. do 31.12.2021. godine izvršila sam redovnu planiranu kontrolu plata.

Plate predstavljaju značajnu kategoriju u ekonomskom životu pravnog lica. I u rezultatu one zauzimaju značajno mjesto, a pošto je zadatak preduzeća da preko rezultata obezbjedi očuvanje supstance i njeno uvećanje, to će realizacija ove obaveze umnogome zavisiti od visine i mase plate. Interes svakog pravnog lica ogleda se u tome da se radnik maksimalno angažuje na poslu, da radno vrijeme maksimalno iskoristi, da više zaradi s tim da na taj način više doprinese svom pravnom licu. Stoga i kontrola plata u pravnom licu, usaglašena sa internim normativnim aktima, kao i pozitivnim propisima, treba da teži ostvarenju ovih zajedničkih i jedinstvenih ciljeva. Kontrolu plata treba shvatiti nešto šire od uskog upotrebljavanja tog pojma, tako da bi njeni zadaci mogli da obuhvate : kontrolu vremenskog angažovanja radnika, kontrolu ostvarenih učinaka i kontrolu obračuna plata.

#### Kontrola vremenskog angažovanja radnika

Prisutvo radnika na poslu na radnom mjestu, značajno je iz dva razloga. Prvo, prisustvujući na svom radnom mjestu, radnik može da obavlja svoje radne zadatke. Drugo, poštovanje radne i tehnološke discipline, te uticaja na okolinu ima veoma velik značaj. Poznato je da postoji više sistema kontrole ulaska u krug, odnosno dolaska na radno mjesto. Kontrolom vremenskog angažovanja radnika u privrednom društvu Autoprevoz a.d. Banja Luka utvrdila sam da se koristi knjiga dolaska na posao u koju se upisuju radnici prilikom dolaska na posao. Ona se takođe nalazi na kapiji. U određenom momentu knjiga se predaje personalnoj službi radi obrade. Pored kontrole dolaska radnika na posao, pred kontrolu se postavlja i zadatak da prati napuštanje radnog mjesta. S tim ciljem ustanovljava se i poseban dokument koji se zove „izlaznica“ ili „dozvola za izlazak“ koju potpisuje ovlašteno lice. Izlaznice se skupljaju na portirnici i predaju nadležnoj službi na obradu. Zadatak kontrole ogleda se ne samo u kontroli izlaska sa izlaznicom ili bez nje, nego i u suštinskoj kontroli nužnosti i opravdanosti izlaska.

#### Kontrola ostvarenih učinaka

Boravak radnika na radnom mjestu ne znači da je radnik svoj radni zadatak i ostvario. To je samo pretpostavka koju treba dokazati. Prilikom kontrole ostvarenih učinaka u privrednom društvu Autoprevoz a.d. Banja Luka utvrdila sam da svakog mjeseca u toku pripreme dokumentacije za obračun plate rukovodioci službi dostavljaju dokument sa podacima vezani za izvršene – urađene količine učinka, a potom i usaglašenost pojedinačno prikazanih učinaka po pojedinim dokumentima sa ukupnim učincima. Ovi ukupni učinci su verifikovani od strane odgovornog lica, gdje se dalje prosljeđuje referentu za obračun plata. Ovaj dio aktivnosti kontrole je od izuzetnog značaja i obavezan je.

#### Kontrola obračuna plata

Kontrola obračuna plata dolazi nakon kontrole dolaska i boravka radnika na poslu, te kontrole učinka tj. dolazi nakon kontrole dokumenata na bazi kojih se vrši obračun plata. Da bi se sačinio obračun plata za radnike, moraju se na jednom mjestu prikupiti svi podaci o tim radnicima koji se odnose na njegovu zaradu, ostvarene učinke, vrijeme provedeno na radu, razne obustave i

druge informacije. Pregledom postupka obračuna plata utvrdila sam da pripremljena dokumentacija potpisana od strane generalnog direktora predaje se referentu za obračun plate, gdje se pristupa obračunu plate za prethodni mjesec. Obračunski radnik uvidom u „šihitaricu“ za svakog radnika unosi u program za obračun plate vodeći računa da radnik ima onoliko časova koliko je zakonom propisano za puno radno vrijeme, takođe valja pronaći dokumenta koja će opravdati nedostajuće časove. Oni mogu da se nalaze u ispuštenom radnom nalogu, ispuštenom rješenju o plaćenom odsustvu, ispuštenom rješenju o neopravdanim izostancima, bolovanja itd. Takođe sam utvrdila da se obračun ne zaključuje ako nisu pronađeni i svi potrebni časovi, odnosno eventualno se zaključuje samo za časove za koje postoje dokaznice. Kontrola se vrši i da li je za svakog radnika urađeno rješenje o obavljanju određenih poslova i radnih zadataka, rješenje o kvalifikaciji i ostala neophodna dokumentacija za potpun obračun. Poseban naglasak se stavlja na kontrolu obračuna obustava po kreditima te izradi specifikacije tih obustava. Pri tome, nužno je precizno provjeriti unošenje obustavljene rate u evidencioni list same obustave za svakog radnika kako se ne bi obustavio veći ili manji iznos od nužnog i tako oštetilo radnika. Takođe, na kraju sam pristupila kontroli platnih lista gdje sam utvrdila da svaka platna lista sadrži potrebne podatke po zakonu kao i da se nalazi i spisak radnika sa datumom i potpisom uručjenja platne liste koja se arhivira u Službi računovodstva uz rekapitulaciju plate. Na bazi izvršenog pregleda obračuna plate utvrdila sam da se, opšte administrativne aktivnosti vrše na zadovoljavajući način.

### *Računovodstvo, izvještavanje i finasijsko poslovanje Društva*

1. Autoprevoz AD Banja Luka posluje u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i svim drugim propisima, koji se odnosi na rad i poslovanje Društva u okviru njegove registrovane djelatnosti. Društvo je svoje poslovanje u potpunosti uskladilo sa Zakonom o privrednim društvima, u skladu sa kojim je donesen i Statut Društva, kojim su definisani organi Društva i njihov rad.
2. Interni revizor ne raspolaže podacima da Društvo u svim segmentima rada i poslovanja ne postupa zakonito i društveno odgovorno. Interni revizor ne raspolaže informacijama da postoje primjedbe u pogledu zakonitosti rada u Društvu u svim segmentima njegovog djelovanja, odnosno u pogledu usaglašenosti sa zakonskim i drugim regulatornim propisima i zahtjevima.
3. Organizacija sistema računovodstva, računovodstvenih politika, obaveza vođenja poslovnih knjiga, priprema i prezentacija finasijskih izvještaja je regulisana Pravilnikom o računovodstvu, računovodstvenim politikama, a u skladu sa Zakonom o Međunarodnim računovodstvenim standardima i Međunarodnim standardima finasijskog izvještavanja.
4. Odlukom Skupštine u 2020. godini u Društvu je imenovan interni revizor koji redovno vrši provjeru svih procesa unutar Društva s ciljem identifikovanja, kontrolisanja i sprečavanja rizika, utvrđuje usaglašenost sa i primjenu zakonskih propisa u skladu sa ulogom koja joj je dodjeljena na bazi zakonskih propisa i Statuta Društva.

5. U skladu sa nadležnostima i ulogom internog revizora, koji treba da učestvuje u definisanju računovodstvenih politika i drugih pitanja iz oblasti računovodstva, interni revizor je u toku 2021. godine bio upoznat sa računovodstvenim politikama, koje su odobrene od strane Upravnog odbora Društva.

Računovodstvo obezbeđuje sveobuhvatnu evidenciju o poslovanju Društva, kojom je evidentiran svaki nastali događaj, a na osnovu dokumentacije, odnosno knjigovodstvenih isprava, koje sadrže sve podatke neophodne za knjiženja u poslovnim knjigama Društva. Računovodstvo obezbeđuje hronološko praćenje poslovnih događaja, a time i određivanje računovodstvenih pozicija u trenutku njegovog nastanka.

U Društvu se, na osnovu godišnjeg plana izrađuju mjesečni izvještaji o njegovoj realizaciji radi kontrole planiranih pozicija u Društvu: kupca, realizacija prihoda i rashoda, investicija i realizacija planiranih bilansnih projekcija. U Društvu se na taj način blagovremeno preuzimaju potrebne mjere i aktivnosti za sprečavanje eventualnih rizika.

Finansijski izvještaji se sastavljaju i prezentuju u konvertibilnim markama i pripremaju na osnovu pretpostavke trajnog poslovanja primjenom metode istoriskog troška. Poslovni događaji se evidentiraju i priznaju u poslovnom periodu u kom su nastali i na koji se i odnose. Stavke imovine i obaveza, prihoda i rashoda se pojedinačno evidentiraju i prikazuju, tj. ne vrši se njihovo međusobno prebijanje. U napomenama uz finansijske izvještaje se daju detaljne informacije za sve značajne pozicije u bilansu uspjeha, bilansu stanja, izvještaju o tokovima gotovine. Izvještaju o ostalim dobitima i gubicima perioda, aneksu (dodatnom računovodstvenom izvještaju), te o izvještaju o promjenama na kapitalu. U izvještaju o poslovanju se daje detaljno obrazloženje poslovanja segmenta Društva, kao i ciljevi i politike upravljanja rizikom kapitala, tržišnim rizikom likvidnosti kao i kreditnim rizikom kojima je Društvo u poslovanju izloženo.

6. Interni revizor Autoprevoz AD Banja Luka je pogledao finansijske izvještaje za 2021. godinu zajedno sa Izvještajem nezavisnog revizora. Finansijski izvještaji za 2021. godinu sačinjeni su u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima i Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja. Interni revizor je razmotrio finansijske izvještaje Društva, finansijski izvještaji pružaju istinit i vjeran prikaz finansijskog položaja Društva na dan 31.12.2021. godine.

Finansijski izvještaj po ocjeni Internog revizora sadrži sve propisane dijelove. Na osnovu ukupnog sagledavanja finansijskih izvještaja Društva za 2021. godinu i stanja prikazanog u njima, interni revizor je upoznat da se finansijske knjige Društva vode uredno i ažurno. Pored toga internom revizoru nije poznato da je bilo neosnovanog raspolaganja sredstvima Društva.

7. Interni revizor je mišljenja da je revizija obavljena kvalitetno, potpuno i u skladu sa propisima, koji regulišu poslove revizije. I u toku revizije finansijskih izvještaja za 2021. godinu, ostvarena je puna saradnja internog revizora sa upravom Društva i Nezavisnim revizorom.

8. Interni revizor predlaže Skupštini akcionara Autprevoz AD da usvoji ovaj izvještaj i da na osnovu izvještaja Upravnog odbora u vezi sa Finansijskim izvještajem Društva za 2021. godinu i Izvještajem nezavisnog revizora u vezi sa Finansijskim izvještajem Društva za 2021. godinu, usvoji Finansijski izvještaj Društva za 2021. godinu revidiran od strane nezavisnog revizora kao i prijedlog odluke o raspodjeli dobiti društva u 2021. godini.

INTERNI REVIZOR

Slavica Radulović  
  


Banja Luka, maj 2022. godine

Dostavljeno:

1. Skupštini AD
2. Upravnom odboru
3. Generalnom direktoru
4. a/a