

**UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA**

DIPLOMSKO DELO

**NOTRANJA REVIZIJA V BANKAH
S Poudarkom NA REVIDIRANJU NALOŽB PRAVNIH
OSEB IN SAMOSTOJNIH PODJETNIKOV**

Ljubljana, maj 2002

MIJA BOGATAJ

IZJAVA

Študentka Bogataj Mija izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom dr. Kavčič Slavke in dovolim objavo diplomskega dela na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, dne 30. aprila 2002

Podpis:
Bogataj Mija

KAZALO

1. UVOD	1
2. OPREDELITEV REVIDIRANJA	2
2.1. NOTRANJE, ZUNANJE IN DRŽAVNO REVIDIRANJE	2
2.2. PODROČJA DELOVANJA NOTRANJE REVIZIJE	3
3. POSEBNOSTI BANČNEGA POSLOVANJA	4
3.1. VRSTE BANČNIH TVEGANJ IN NJHOVO OBVLADOVANJE	5
3.1.1. <i>Kreditno tveganje</i>	5
3.1.1.1. Obvladovanje kreditnega tveganja	6
3.1.2. <i>Likvidnostno tveganje</i>	7
3.1.2.1. Obvladovanje likvidnostnega tveganja	7
3.1.3. <i>Obrestna tveganja</i>	8
3.1.3.1. Obvladovanje obrestnega tveganja	8
3.1.4. <i>Valutno tveganje</i>	9
3.1.4.1. Obvladovanje valutnega tveganja	9
3.1.5. <i>Tržno tveganje</i>	9
3.1.5.1. Obvladovanje tržnega tveganja.....	9
3.1.6. <i>Kapitalsko tveganje</i>	10
3.1.6.1. Upravljanje s kapitalskim tveganjem.....	10
3.1.7. <i>Operativno tveganje</i>	10
3.2. SLUŽBA NOTRANJE REVIZIJE V BANKI.....	10
3.3. ORGANIZACIJA NOTRANJE REVIZIJE	11
3.3.1. <i>Načeli neodvisnosti in nepristranskosti</i>	11
3.4. AKTI, KI UREJAJO USTANOVITEV IN DELOVANJE SLUŽBE	12
4. NOTRANJA REVIZIJA V BANKI – PRIMER NLB D.D.	12
4.1. NAMEN IN CILJI DELOVANJA NOTRANJE REVIZIJE V NLB D.D.	12
4.2. FAZE REVIZIJSKEGA DELA	13
4.2.1. <i>Priprava na pregled</i>	13
4.2.2. <i>Izvedba pregleda</i>	18
4.2.3. <i>Poročanje</i>	20
5. NOTRANJE KONTROLE PRI ODOBRAVANJU POSOJIL	22
5.1. VRSTE NALOŽB.....	23
5.2. PRAVNA OSNOVA IN NOTRANJA NAVODILA, KI UREJAJO PODROČJE NALOŽB.....	24
5.3. SPLOŠNI CILJI PRI REVIDIRANJU NALOŽB.....	24
5.4. GLAVNE KONTROLNE TOČKE PRI REVIDIRANJU NALOŽB	26
5.4.1. <i>Koga revidiramo?</i>	26
5.5. POSTOPKI IN POMEMBNEJŠE NOTRANJE KONTROLE PRI ODOBRAVANJU POSOJILA	26
5.5.1. <i>Vsebina splošnega dela kreditne mape</i>	27
5.5.2. <i>Bonitetna razvrstitev posojilojemalca</i>	28
5.5.3. <i>Določanje zgornje meje zadolževanja posojilojemalca</i>	30
5.5.4. <i>Povezane osebe</i>	30
5.5.5. <i>Posojila odobrena osebam v posebnem razmerju z banko</i>	31
5.5.6. <i>Zavarovanja naložb</i>	31
5.5.7. <i>Predlog za odločanje o naložbi</i>	32

5.5.8. Pogodbena dokumentacija	33
5.6. SPREMLJAVA POSLOVANJA S KOMITENTI.....	33
5.7. ČRPANJE.....	35
5.8. SLABE NALOŽBE IN ODPIS TERJATEV	38
6. SKLEP	40
7. LITERATURA	41
8. VIRI	42

1. UVOD

Prevzemanje tveganj je sestavni del bančnega poslovanja, zato se tveganjem ni moč izogniti. Banka mora opredeliti globalno politiko upravljanja s tveganji, s katero lahko obvladuje oziroma minimizira negativne učinke, ki jih tveganja prinašajo.

Eno najpomembnejših tveganj v banki predstavlja naložbena dejavnost, zato morajo banke ob nalaganju svojih sredstev dobro preveriti komu, v kakšni višini, za kakšno obdobje in ob kakšnem tveganju posoditi sredstva. Postopki, ki jih banke preverijo pri odobravanju različnih naložb, so v osnovi enaki, razlikujejo pa se le v natančnosti preverjanja komitentove kakovosti. Tako so na primer postopki pri odobravanju kratkoročnih posojil krajši in bolj enostavni kot pri odobravanju dolgoročnih posojil, saj je pri slednjih tveganje pri izterjavi bistveno večje kot pri kratkoročnih posojilih.

Pri revidiranju naložb imajo notranji revizorji pomembno nalogo, saj proučujejo kvaliteto kreditnega portfelja banke. Proučiti morajo, ali so bili izpeljani vsi predpisani postopki. Pomembno vlogo pa imajo tudi pri podajanju priporočil za odpravljanje nepravilnosti in pomanjkljivosti ter pri svetovanju na različnih področjih vsem nivojem v banki.

Namen mojega diplomskega dela je pokazati vlogo in pomen notranje revizije v banki in način njenega dela pri revidiranju naložb, ki jih banka odobrava pravnim osebam in samostojnim podjetnikom. Notranja revizija je nepogrešljiva sestavina sleherne banke, kajti ureja notranji kontrolni sistem, zagotavlja večje obvladovanje bančnih tveganj in tako večjo kakovost poslovanja.

Diplomsko delo je razdeljeno na štiri vsebinske sklope:

V prvem delu opredelim pojem revidiranja in njegovo delitev na notranje, zunanje in državno revidiranje. V nadaljevanju pa se omejim na notranjo revizijo in vsa področja, na kateri poteka njeno delo.

Drugi del predstavi posebnosti bančnega poslovanja. Posebnost je v gotovo zakonsko določeni ustanovitvi in organizaciji notranje revizije v vsaki banki, saj mora biti organizirana kot samostojna organizacijska enota, podrejena le najvišjemu vodstvu. Banka pa se pri svojem delovanju srečuje s številnimi tveganji, ki ogrožajo poslovanje banke. S tveganji se mora banka soočiti in uspešno obvladovati njihove negativne vplive na poslovanje.

V tretjem delu teoretični del podpre s konkretnim primerom dela v Centru notranje revizije v Novi ljubljanski banki d.d. (v nadaljevanju NLB d.d.). Potek revizijskega dela poteka od načrtovanja, priprave, izvedbe pregleda, pa vse do poročanja revizijskih ugotovitev.

Najobsežnejši del predstavlja metodologijo preverjanja notranjih kontrol in podatkov na vseh štirih področjih, oziroma v vseh fazah dodeljevanja naložb pravnim osebam in samostojnim podjetnikom (v NLB d.d. je metodologija dela je enaka tako pri pravnih osebah kot pri samostojnih podjetnikih) v fazi odobravanja, v fazi spremljave poslovanja, pri črpanju in v fazi obravnavanja slabih naložb.

Na področju revidiranja naložb je na voljo malo razpoložljive literature, zato sem se pri delu oprijela tudi na notranje vire v banki in na izkušnje zaposlenih Centra notranje revizije v NLB d.d., ki so mi bili pripravljeni posredovati ustrezne informacije.¹

2. OPREDELITEV REVIDIRANJA

Revidiranje je sistematičen postopek neodvisnega in kritičnega preiskovanja delovanja, nepristranskega pridobivanja in vrednotenja dokazov, nepristranskega presojanja in ocenjevanja poslovanja, ugotavljanje skladnosti z uradnimi trditvami in poročanje o izsledkih (Jamnik, 1999, str. 39).

2.1. Notranje, zunanje in državno revidiranje

Revidiranje se pogosto deli glede na povezanost izvajalcev revizije z revidirancem. Tako delimo revizijo na notranjo, zunanjo in državno revizijo.

Zunanje revidiranje opravljajo revizorji, ki niso zaposleni revidirane organizacije. V glavnem revidirajo temeljne računovodske izkaze, lahko pa opravljajo tudi druge vrste revizij². Z zunanjo revizijo se lastniki družbe (delničarji) prepričajo, da se njihov interes uresničuje in da so dosežki družbe prikazani resnično in pošteno (Kavčič, 2000, str. 108, 112).

Notranje revidiranje je revidiranje, ki ga izvajajo revizorji zaposleni v organizaciji. Notranji revizorji izvajajo revizijo skladnosti s predpisi in revizijo poslovanja (Kavčič, 2000, str. 113). Vodi jih filozofija dodajanja nove vrednosti v izboljšave poslovanja podjetja. Podjetju pomagajo pri doseganju postavljenih ciljev, pri ocenjevanju in izboljšavah učinkovitosti upravljanja s tveganji ter kontrolnemu in upravljavskemu sistemu. Profesionalnost in kakovost storitev se zagotavljata z delovanjem znotraj Inštituta notranjih revizorjev. (povzeto po definiciji Guidance Task Force iz Inštituta notranjih revizorjev IIA Inc.)

Državno revidiranje opravljajo državni uslužbenci na različnih ravneh in iz različnih razlogov. Izvajajo revizijo skladnosti s predpisi, revizijo poslovanja in revizijo financiranja (Taylor, Glezen, 1996, str. 36).

¹ Zahvaljujem se direktorici centra go. Metki Turk in go. Ivanki Makovec za njuno strokovno pomoč in podporo pri izdelavi naloge.

² Poznamo: a) *revidiranje računovodskih izkazov* - je zbiranje dokazov o uradnih trditvah v računovodskih izkazih podjetja in preverjanje njihove skladnosti s splošno sprejetimi računovodskimi standardi ali drugimi splošno sprejetimi temelji računovodstva b) *revidiranje skladnosti s predpisi* - ugotavlja ali podjetje upošteva usmeritve, zakone ali druge predpise. Sodila, ki se uporabljajo so usmeritve, zakoni in drugi predpisi c) *revidiranje poslovanja* - je sistematično pregledovanje delovanja podjetja, glede na določene cilje. Rezultat revidiranja so priporočila za izboljšave in nadaljnje reševanje (Taylor, Glezen, 1996, str. 35).

2.2. Področja delovanja notranje revizije

Glede na cilje in namene delovanja ima služba notranje revizije vsaj šest glavnih nalog, ki jih redno opravlja, ali pa jih opravlja v okviru revizijskega cikla. Glavna področja delovanja so torej (Gradivo za izobraževanje za pridobitev strokovnega naziva Preizkušeni notranji revizor, 1999):

1. Revizijski pregledi

Služba notranje revizije izvaja redne in izredne revizijske preglede. Redni revizijski pregledi so del načrta dela službe in se planirajo letno, na podlagi analize tveganosti, glede na razpoložljive kadrovske vire službe. Izredni revizijski pregledi se izvajajo na zahtevo uprave ali drugih vodstev.

2. Tekoče spremljanje obvladovanja tveganj

V Sloveniji je obvladovanje bančnih tveganj opredeljeno z Zakonom o bančništvu, ki med drugim ureja pogoje za ustanovitev, poslovanje, nadzor in prenehanje bank, ter z podzakonskimi akti. Glede na predpise so notranji revizorji v bankah zadolženi za sprotno tekoče spremljanje bančnih tveganj.

3. Preverjanje vzpostavitve in delovanja notranjih kontrol

Je ena od osnovnih poslanstev notranje revizije, saj učinkovit mehanizem notranjih kontrol posledično služi kot orodje obvladovanja tveganj. Dolžnost službe notranje revizije je, da objektivno oceni ter najvišjemu vodstvu in nadzornemu svetu poroča o ustreznosti delovanja notranjih kontrol. Preverjanje notranjih kontrol se izvaja na tri načine:

- v sklopu revizijskih pregledov poslovnih funkcij – področje, ki sem ga opisala pod točko 1,
- v sklopu tekočega spremljanja obvladovanja tveganj (opisano pod točko 2),
- s preverjanjem kontrol poslovnih procesov znotraj organizacijskih enot poslovnih funkcij. Pri tem se revizorji poslužujejo uporabo metode samoocenjevanja notranjih kontrol – CSA (Control Self Assessment).³

4. Revizija informacijskih sistemov

Z revizijo informacijskih sistemov se ukvarjajo revizorji specialisti; to pa predvsem zaradi kompleksnih specifičnih znanj, ki jih zahteva njihovo delo. Revizorji specialisti preverjajo delovanje splošnih kontrol varnega ravnanja z informacijskim sistemom in kontrol, vgrajenih v komponente informacijskega sistema za podporo poslovnim procesom.

5. Svetovanje vodstvom

³ S CSA metodo so vodje organizacijskih enot iz pasivne vloge postavljeni v aktivno, saj preverjajo, preizkušajo in ocenjujejo notranje kontrole v tistih procesih, za katere so odgovorni. Center notranje revizije torej pripravi samoocenišne vprašalnike in seznanjeni vodje poslovno organizacijskih delov (poslovalnice, oddelke,...) o načinu izpolnjevanja vprašalnikov. Sledi analiza odgovorov s strani notranje revizije in preverjanje odgovorov na izbranem segmentu poslovanja ali na izbranih organizacijskih enotah. Končni izdelek je revizijsko poročilo, ki poroča o rezultatih samoocenjevanja notranjih kontrol.

Svetovanje poteka predvsem glede pravilnosti in urejenosti poslovanja, s poudarkom na svetovanju glede učinkovitosti in prisotnosti notranjih kontrol.

V banki poteka svetovanje na vseh nivojih, vključuje pa vprašanja:

- ali so sredstva v banki varna,
- ali se poslovanje odvija učinkovito in gospodarno v skladu s strategijo in poslovnimi politikami banke ter opredeljenimi poslovnimi procesi in v skladu z zakonodajo in predpisi,
- ali so podatki in poročila o poslovanju posameznih področij in banke kot celote točni in zanesljivi.

6. Sodelovanje z zunanjim revizorjem

Revizijo letnih računovodskih izkazov, glede na predpise, izvajajo zunanji revizorji. Zunanji revizorji se lahko odločijo za sodelovanje z notranjimi revizorji in se tako poslužujejo njihovega dela. Sodelovanje je opredeljeno v pogodbi z zunanjim revizorjem, ki jo podpiše najvišje vodstvo; le to pa ima pooblastilo nadzornega sveta organizacije. V resnici pa je za koordinacijo med obema stranema pristojen predstojnik notranjerevizijske službe (2050 Standard for the Professional Practice of Internal Auditing, 2001). Najvišje vodstvo mora soglašati predvsem zaradi možnega konflikta interesov⁴ med obema revizorskima službama.

Sodelovanje med notranjim in zunanjim revizorjem določa tudi 610. mednarodni standard revidiranja. Zunanji revizorji morajo pregledati notranjo organiziranost službe in njihovo delovanje in si tako pridobiti zagotovila za zanesljivost dela notranjih revizorjev. Glavna naloga zunanjega revizorja je letno revidiranje računovodskih izkazov, med letom pa lahko pri reševanju tekočih revizijskih problemov služi kot prvi svetovalec notranjemu revizorju ter tako tudi med letom drži stik z organizacijo in je sproti obveščen o vseh pomembnih spremembah, novostih in težavah.

V bankah je poleg sodelovanja z zunanjim revizorjem pomembno tudi sodelovanje z Banko Slovenije.

3. POSEBNOSTI BANČNEGA POSLOVANJA

Banka je delniška družba s sedežem v Republiki Sloveniji, ki je pridobila dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje bančnih storitev (Uradni list RS, št. 7-286/99).

Pri svojem delovanju se srečuje s številnimi tveganji, ki jih mora ustrezno obvladovati, saj je od tega odvisna dobičkonosnost in tudi obstoj banke. Posledica napake posloводства pri odločanju o tveganjih je izguba ugleda banke, ki pa sproži verigo posledic: izgubo strank, izgubo podpore investitorjev, ki se kaže s padcem prodaje bančnih delnic in znižanju njihovih cen, centralna banka lahko odvzame pooblastila za določene bančne posle ali za banko kot celoto, ogrozi se lahko

⁴ Gre za teoretičen konflikt med lastniki in managementom: Notranji Revizor je imenovan s strani najvišjega vodstva, da ga s svojim delom podpre pri tekočem poslovanju. Zunanji revizor pa je imenovan s strani lastnikov na skupščini. Konflikt se lahko še poveča, če nastopi nezaupanje lastnikov v delo managementa.

obstoj lastnikov banke, varčevalcev in tudi širšega kroga udeležencev finančnega trga, ker se zamaje zaupanje v trg. Zato je po vsem svetu poslovanje bank strogo regulirano in nadzorovano.

3.1. Vrste bančnih tveganj in njihovo obvladovanje

Različni avtorji delijo bančna tveganja na različne načine, vendar so si delitve po vsebini zelo podobne. Enotne so si v mnenju, da večino bančnih transakcij spremlja kombinacija naslednjih tveganj⁵ (Hitchins, 1992, str. 9; Bobek, 1992, str. 70-75; Karpe, 1997, str. 37 in drugi interni viri NLB d.d.):

- kreditno tveganje
- obrestno tveganje
- likvidnostno tveganje
- valutno tveganje
- tržno tveganje
- kapitalsko tveganje
- operativno tveganje in
- druga tveganja. (kot so npr. tveganje skladnosti z zunanjo in notranjo regulativo, pravno tveganje, kadrovsko tveganje, tveganje izgube dobrega imena in druga tveganja).

V Sloveniji je obvladovanje bančnih tveganj opredeljeno z Zakonom o bančništvu, ki med drugim ureja pogoje za ustanovitev, poslovanje, nadzor in prenehanje bank ter s podzakonskimi akti.

3.1.1. Kreditno tveganje

Glede na to, da so posojila še vedno osnovni viri prihodka banke, je eno izmed pomembnejših tveganj pri bančnem poslovanju prav gotovo kreditno tveganje.

Kreditno tveganje predstavlja tveganje, da posojilojemalec ne bo zmožen oziroma pripravljen izpolniti dogovorjenih obveznosti. Kot obveznosti se štejejo vsa posojila, obresti, provizije in druge terjatve, avali, nekriti akreditivi, jamstva, garancije, prevzete nepreklicne obveznosti za odobrena vendar nečrpana posojila, sprejem menic in naložbe v vrednostne papirje.

Glavni tveganji, ki spremljata poslabšanje kreditnega portfelja⁶, sta poslabšanje likvidnosti in zmanjšanje kapitala banke. Zato je upravljanje s kreditnim tveganjem osnovna sestavina skrbnega in varnega poslovanja banke. Banka prevzame kreditno tveganje tako, da obračuna višjo obrestno

⁵ V nadaljevanju uporabljam besedo posojilo (loan), ki jo pri nas velikokrat zamenjuje beseda kredit. V Slovenskih računovodskih standardih govorijo o dobljenih in danih posojilih, če so le ta pridobljena v denarni obliki in jih je potrebno v taki obliki tudi vrniti. Izraz kredit (credit) se v svetu porablja bolj v zvezi s prodajo na up, kjer prodajalec pričakuje plačilo denarja šele kasneje. Banka pa daje le posojila in sicer tistim, ki pri njej uživajo kredit, tj zaupanje. (Turk, 1996, str. 290). Sicer pa govorimo o kreditni sposobnosti (ne posojilni sposobnosti) in kreditnem (ali zaupanjskem) tveganju.

⁶ V okvir kreditnega portfelja uvrščamo tvegane bilančne in tvegane zunajbilančne postavke (Sklep o razvrstitvi aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavk bank in hranilnic, Uradni list RS, št. 32/99)

mero za kredite, dane tistim komitentom, pri katerih obstaja tveganje nevrčila sredstev (Plevnik, 1995, str. 211). Praviloma so netvegane naložbe tiste, ki so dane državi in njenim institucijam, najbolj tvegane pa so naložbe, dane malim podjetjem z nizkim kapitalom.

Kreditno tveganje lahko nastane tudi zaradi:

- zunajtrgovinskih omejitev,
- političnih in ekonomskih zlomov,
- negativnega vpliva svetovnega, regionalnega ali nacionalnega ekonomskega razvoja, na določeno dejavnost,

Kreditno tveganje lahko banka povezuje še z deželnim in panožnim tveganjem:

Deželno tveganje nastopi pri mednarodnem posojanju denarja. To tveganje izhaja iz gospodarskega, družbenega in političnega okolja države, iz katere je kreditojemalec. Banka se srečuje z velikim deželnim tveganjem, v primeru posojanja tujim vladam ali njihovim zastopnikom, ker je za taka posojila značilno, da niso zavarovana. Zato je pri odobravanju posojil v tujino ali tujcem potrebno ugotoviti, ali gre za javnega ali zasebnega posojilojemalca (Borak, 1998, str. 18).

Panožno tveganje nastopi, ko so stranke iz posamezne panoge močno prizadete zaradi neugodnega stanja te panoge. Vzrok je lahko tako v neugodnih domačih razmerah kot neugodnih razmerah na svetovnih trgih.

3.1.1.1. Obvladovanje kreditnega tveganja

Za učinkovito obvladovanje kreditnega tveganja postavlja bančni zakon zahtevo, da mora uprava banke oblikovati celovit sistem notranjih kontrol, kateremu mora dati soglasje nadzorni svet. Poslovodstvo pa je odgovorno za oblikovanje operativnih kontrol na svojih področjih.

Banka mora imeti program za obvladovanje kreditnega tveganja, ki omogoča prepoznavanje sedanjih in potencialnih tveganj in vključuje formalno zapisane kreditne politike. Kreditne politike določajo okvir za posojanje in vsebujejo (Interni vir NLB d.d.):

- filozofijo kreditnega tveganja,
To so načela in cilji, ki označujejo pripravljenost banke za prevzemanje kreditnega tveganja, obseg prevzetih drugih tveganj, zmožnost banke za pokrivanje nastalih izgub in najmanjšo sprejemljivo pričakovano donosnost za posamezne nivoje tveganj.
- splošna področja kreditnih aktivnosti, ki jih banka želi opravljati,
- določene nivoje delegiranja pooblastil za odobravanje posojil, oblikovanje rezervacij in odpisovanje terjatev,
- skrbne in previdne omejitve koncentracije kreditnega portfelja ter zagotavljanje razpršenosti portfelja,
- strukturo portfelja glede na vrsto naložb in rok dospelosti,

- določitev okvirov izpostavljenosti do komitenta, skupine komitentov⁷, panoge, regije, države, vrste produkta, vrste zavarovanj,
- opredelitev vpliva povezanih tveganj.

Banka mora pred odobritvijo oziroma izplačilom sredstev posvetiti ustrezno pozornost posameznemu posojilu in ga oceniti ter oceniti kreditno tveganje povezano s tem posojilom. Uveljavljeni morajo biti učinkoviti, formalizirani postopki ocenjevanja, ki zagotavljajo neodvisno in objektivno presojo posojilnih predlogov. Objektivnost in neodvisnost mora biti zagotovljena tudi z ločitvijo bonitetne in posojilne službe, ločeno mesto pa mora imeti tudi obravnava problematičnih naložb banke. Slednje naj ima izdelano ustrezno politiko in postopke za izterjavo zapadlih in odpisanih terjatev. Banke morajo imeti tudi zagotovljeno zunajbilančno evidenco o instrumentih, prejetih za zavarovaje terjatev komitentov.

3.1.2. Likvidnostno tveganje

Likvidnostno tveganje⁸ izvira iz nesposobnosti banke, da bi v vsakem trenutku poravnala vse svoje dospele obveznosti. Pojavi se, ko pričakovani denarni tokovi, vnovčljiva sredstva in možnost izposojanja sredstev, ne zadostujejo za pokritje denarnih tokov, ki izvirajo iz izpolnjevanja obveznosti.

Na likvidnost lahko vplivajo zunanji globalni dejavniki kot so (Plevnik, 1995, str. 212):

- slabe politične in gospodarske razmere v matični državi, na svetovnih trgih ali na trgih do katerih je banka še posebej izpostavljena,
- izguba zaupanja v bančni sistem,
- izguba dobrega imena banke,
- prevelika izpostavljenost banke do nekaj velikih depoziterjev.

Z likvidnostnim tveganjem je povezano tudi ustrezno operativno tveganje in sicer:

- ali banka razpolaga s sistemom stalne spremljave razlik v dospelosti na aktivni in pasivni strani,
- ali obstaja razmejitev med likvidnostjo, ki jo mora banka vzdrževati za vsakodnevno poslovanje v normalnih tržnih razmerah ter dodatno stopnjo likvidnosti, ki jo mora zagotoviti le ob stresnih situacijah in tržnih razmerah.

3.1.2.1. Obvladovanje likvidnostnega tveganja

Upravljanje z likvidnostjo vključuje preudarno upravljanje sredstev in obveznosti do virov sredstev z vidika finančnih in denarnih tokov ter njihove koncentracije. Banka se mora pred

⁷ Problematiko kreditiranja povezanih oseb sem predstavila v točki 5.5.4.

⁸ Besedo plačilno sposobnost razumemo kot sposobnost pravočasnega in celovitega izpolnjevanja vseh prevzetih obveznosti. Pri tem se srečujemo tudi s pojmom solventnost, ki pomeni plačilno sposobnost na dolgi rok. V bančnem jeziku pa se uporablja pojem likvidnost (sposobnost v vsakem trenutku izpolniti zapadle obveznosti) (glej 62. In 84. člen zakona o bančništvu, Uradni list RS, št. 7/99)

likvidnostnim tveganjem skrbno zavarovati s preudarno likvidnostno politiko, ki obsega (Interni vir NLB d.d.):

- Načrtovanje znanih denarnih tokov pa tudi tistih, ki jih lahko le predvidevamo in so nam neznani, vendar so potrebni za nemoteno poslovanje in izpolnjevanje zahtev regulative.
- Likvidnost je potrebno redno spremljati. Vzdrževati mora zadostno zalogo likvidnih sredstev, ter spremljati časovno usklajenost sredstev in njihovih virov.
- Postaviti je potrebno kriterije, limite in pooblastila za nalaganje in sprejemanje likvidnih sredstev.
- Postaviti načrt ukrepov ob nepričakovanih dogodkih.
- Sprejemanje drugih ukrepov, ki preprečujejo oziroma odpravljajo vzroke nelikvidnosti. Eden od takih ukrepov je zagotovitev razpršenost virov sredstev po posameznih vlagateljih, vrstah vlog, posameznih trgih, rokih dospelosti in valutah vlog. Koncentracija virov sredstev namreč izpostavlja banko potencialnim likvidnostnim težavam zaradi nepričakovanih dvigov vlog.

Za učinkovito upravljanje in nadzor likvidnosti mora imeti banka učinkovite postopke in informacijske sisteme. Likvidnostna izpostavljenost ima velik pomen predvsem v poslovnih bankah z najširšim spektrom poslovanja, vendar je v tem primeru prisoten tudi najširši dostop do virov likvidnostnih sredstev in likvidnostnih instrumentov. Upravljanje z likvidnostjo banke je zelo odgovorna naloga, ki temelji pogosto na hitrih odločitvah odgovornih ter zahteva veliko stopnjo predvidevanja prihodnjih dogodkov.

3.1.3. Obrestna tveganja

Obrestno tveganje nastane zaradi neugodnih premikov obrestnih mer, odraža pa se v dobičkonosnosti banke. Obrestno tveganje nastane zaradi:

- neusklajenosti sredstev in virov po vrstah obrestnih mer (spremenljiva/fiksna, vrednostno, glede na zapadlost) za sredstva in vire ter naložbe,
- nihanja obrestnih mer na trgu denarja (domačem in tujem),
- pogojev gospodarjenja v okolju, ki se odraža v stopnji rasti cen in gibanju tečaja,
- ukrepov monetarnih oblasti in drugih regulatorjev.

Z obrestnim tveganjem je povezano operativno tveganje, ki je vezano na velikost banke, njeno univerzalnost ter kompleksnost njenega poslovanja.

3.1.3.1. Obvladovanje obrestnega tveganja

Obvladovanje obrestnega tveganja je še posebej pomembno na zelo razvitih finančnih trgih, kjer udeleženci nenehno uravnavajo svojo obrestno mero, še posebno pa v državah, kjer obrestno mero določa trg. Večje univerzalne banke potrebujejo neodvisno službo za dnevno spremljanje in odločanje o tveganjih. Poslovodstvo lahko omeji obrestno tveganje (Jerman, 1998, str. 16):

- z določitvijo meja izpostavljenosti,
- izdelavo sistema merjenja tveganj in standardov,
- s postavitvijo meritvenih standardov za vrednotenje ter z izdelavo postopka poročanja,
- z določitvijo nivojev delegiranja pooblastil za določanje dopustnih neskladnosti.

V Sloveniji je upravljanje z obrestnim tveganjem v glavnem omejeno na upravljanje bančne bilance. Upravljanje bančne bilance pomeni poseganje v strukturo bilance, sklepanje novih poslov, ki zmanjšujejo obrestno izpostavljenost, ter prestrukturiranje ali odpravo obstoječih naložb, ki bi lahko povzročile preveliko izpostavljenost banke spreminjanju obrestne mere.

3.1.4. Valutno tveganje

Valutno tveganje predstavlja tveganje, da se bo tečaj tujih valut gibal v nasprotju s pričakovanji banke in povzročil izgubo v času od nakupa do prodaje tuje valute.

Valutno tveganje nastane zaradi neugodnih sprememb deviznih tečajev, ki se izkazuje kot izguba v domači valuti. Nanj vplivata neuskklajenost med sredstvi in obveznostmi do virov sredstev v različnih tujih valutah, vključno z valutno klavzulo, neuskklajenost denarnih tokov v tujih valutah, ukrepi monetarnih oblasti in drugih regulatorjev in odločitve mednarodnih finančnih institucij in drugih držav.

Valutno tveganje se povezuje z operativnim tveganjem. Le to je vezano na nevarnost reguliranja tečajev, ki se pojavlja zlasti pri tistih valutah, ki niso še dosegle polne konvertibilnosti na mednarodnih trgih (Jerman, 1998, str. 22).

3.1.4.1. Obvladovanje valutnega tveganja

Banka mora imeti opredeljene politike obvladovanja valutnega tveganja, ki vključujejo preudarno upravljanje s pozicijami v tujih valutah za obvladovanje posledic sprememb deviznih tečajev na finančno pozicijo banke. Zagotoviti je potrebno jasne omejitve tveganj ter jih redno pregledovati in prilagajati nihanju deviznih tečajev. Kot način omejevanja tečajnega tveganja je določanje mej devizne pozicije in uporaba različnih tehnik zavarovanja. Določeni morajo biti nivoji delegiranja pooblastil, ki zagotavljajo, da odprta pozicija banke v tuji valuti ne presega omejitev. Poleg tega mora imeti banka vzpostavljen učinkovit sistem računovodstva in poročanja, ki zagotavlja sprotne informacije o izpostavljenosti in vplivih potencialnih sprememb tečajev na banko. V končni fazi pa mora imeti banka vzpostavljen učinkovit nadzor nad poslovanjem v tuji valuti, da bi se izognila morebitnim izgubam zaradi prekoračitve pooblastil in nespoštovanja politik (Interni vir NLB d.d.).

3.1.5. Tržno tveganje

Tržno tveganje predstavlja tveganje nastajanja izgub zaradi sprememb cen finančnih instrumentov, ki so predmet trgovanja: dolžniški, lastniški vrednostni papirji, drage kovine, instrumenti zavarovanja (npr. hipoteke) in drugo.

3.1.5.1. Obvladovanje tržnega tveganja

Za uspešno obvladovanje tržnega tveganja je potrebno jasno opredeliti in zapisati postopke trgovanja, določiti je potrebno limite trgovanja in naložb po vrstah instrumentov, posameznih transakcijah, izdajateljih, trgih in drugim. Nove vrednostne papirje je moč vključiti šele po natančni predhodni analizi njihove tveganosti. Potrebno je opredeliti nivoje pooblastil za odločanje pri trgovanju in naložbah, narediti načrt ravnanja v primeru nepredvidenih dogodkov, opredeliti

metodologijo za merjenje tržnega tveganja. Priporočeno je tudi, da bančni trgovci niso pretirano izpostavljeni pritiskom po doseganju visokih in hitrih profitov in so seznanjeni z učinkovitim načinom poročanja nadrejenemu poslovodstvu.

3.1.6. Kapitalno tveganje

Kapitalno tveganje predstavlja tveganje, da banka ne bo sposobna zagotoviti zadostnega obsega kapitala, ki je predpisan z zakonom, ki zagotavlja zaupanje v varnost in stabilnost banke, zagotavlja donos v skladu s pričakovanji delničarjev in zadošča za pokrivanje eventualnih izgub.

3.1.6.1. Upravljanje s kapitalnim tveganjem

V banki za učinkovito upravljanje s kapitalnim tveganjem vzpostavijo strategijo in politiko, v kateri določijo sestavine kapitala, po obsegu, obliki, dospelosti, razpoložljivosti za pokrivanje izgub ter stopnji tveganja, določijo obseg, kvaliteto in vir dodatnega potrebnega kapitala, določijo razpoložljivost zunanjih virov kapitala, ocenijo finančne efekte povečanja kapitala in drugo.

3.1.7. Operativno tveganje

Najpomembnejši vrsti operativnega tveganja sta zatajitev notranje kontrole in upravljanja podjetja. Taki motnji lahko povzročata finančno izgubo, ki ima lahko pojavno obliko napake, prevare oziroma neopravljanja nalog v predpisanih rokih, ali pa odraža interese banke na kakšen drug način. Povzročajo jo lahko njeni trgovci, uslužbenci, ki odobravajo posojila, ali drugi zaposleni, ki prekorajajo svoja pooblastila in svoje delo opravljajo na nemoralen ali drugače tvegan način. V operativno tveganje spadajo tudi večja zatajitev informacijskega sistema ali dogodki, kot so na primer velik požar ali druge naravne nesreče (Borak, 1998, str. 20).

3.2. Služba notranje revizije v banki

Ustanovitev notranje revizije kot posebne organizacijske enote je bila v bankah pogojena z Zakonom o bankah in hranilnicah leta 1991 ter z ustanovitvijo Zakona o gospodarskih družbah (1993).

Zakon o bančništvu predpisuje naloge notranje revizije v bankah, ki so (Uradni list RS, št. 7/99):

- presojanje izvajanja in učinkovitosti postopkov z obvladovanjem tveganj ter metodologij ocenjevanja tveganj,
- pregledovanje in ocenjevanje primernosti in učinkovitosti sistemov notranjih kontrol,
- presojanje sistema ocenjevanja kapitala banke glede na njeno oceno tveganj,
- presojanje zanesljivosti informacijskega sistema, vključno z elektronskim informacijskim sistemom in elektronskimi bančnimi storitvami,
- presojanje točnosti in zanesljivosti računovodskih evidenc in finančnih poročil,
- preverjanje popolnosti, zanesljivosti in pravočasnosti poročanja v skladu s predpisi,
- preverjanje skladnosti ravnanja banke s predpisi, internimi akti in ukrepi, sprejetimi na njihovi podlagi,

- izvajanje posebnih preiskav.

Svoje delo mora notranja revizija uskladiti z delom zunanjih revizorjev, inšpektorjev Banke Slovenije oziroma uskladiti z morebitno posebno ali izredno revizijo na zahtevo Banke Slovenije.

V skladu z 115. členom Zakona o bančništvu uprava banke skupaj z nadzornim svetom sprejme letni program dela notranje revizije, ki obsega področja poslovanja, na katerih bo notranja revizija opravila preglede, opis vsebine načrtovanih pregledov ter podrobnejši načrt dela notranje revizije. Notranja revizija pa vsako trimesečje obvešča upravo in nadzorni svet o glavnih ugotovitvah in letno poroča o izpolnjevanju plana ter povzame pomembnejše ugotovitve o opravljenih pregledih poslovanja.

3.3. Organizacija notranje revizije

Posebnost notranje revizije je prav v njeni organiziranosti. Po 112. členu Zakona o bančništvu mora biti služba notranje revizije organizirana kot samostojna organizacijska enota, štabna služba, podrejena in odgovorna neposredno upravi. Poleg Zakona o bančništvu, njeno neodvisno organizacijo, neposredno predpostavlja tudi 1100. standard notranje revizije (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, 2001), ki opredeljuje nepristranskost in neodvisnost dela notranjih revizorjev in njihov položaj v organizaciji.

3.3.1. Načeli neodvisnosti in nepristranskosti

Neodvisnost notranjih revizorjev je lahko kršena s strani poslovodstev na nižjih hierarhičnih nivojih. Le ti ne želijo, da bi njihovi nadrejeni izvedeli za nepravilnosti, ki so se pri njihovem delu pripetile, ali za primere dejanske materialne škode. Organiziranost notranje revizije kot štabne službe zagotavlja neposreden dostop do najvišjega vodstva:

- Najvišje vodstvo je neposredni prejemnik revizijskih poročil. Tako lahko tekoče spremlja stanje v organizaciji in posledično tudi tekoče sprejema ustrezne korekcijske ukrepe oziroma nadzira, kako le-te izvajajo pristojna vodstva na nižjih nivojih.
- Notranji revizor svoje nadrejene dodatno informira o zadevah, ki po njegovi presoji terjajo dodaten poudarek in neposredno angažiranje s strani najvišjega vodstva. Notranji revizor lahko vodstvu služi tudi kot poslovni svetovalec pri obvladovanju poslovnih tveganj in ugotavljanju ustreznosti kontrolnega sistema.

Za nepristranskost je odgovoren revizor sam. Štabna organiziranost lahko pristranskost deloma izniči, vendar pa se mora revizor sam zavedati, da lahko zapade pod vpliv svojih lastnih pozitivnih ali negativnih predsodkov. Kot neposredni člani organizacije so notranji revizorji dodatno izpostavljeni nepristranskosti (predvsem zaradi dolgoletnih poznanstev z ostalimi zaposlenimi v organizaciji). Problem skušajo reševati tako, da revizorji ne revidirajo enote, iz katerih so bili kadrovani (vsaj ne v tekočem revizijskem ciklu). Notranji revizor ne sme biti zadolžen za določene operativne zadolžitve, ker bi s tem okrnil čas, ki ga ima na voljo za revizijsko delo, poleg tega pa o aktivnostih, ki jih sam izvaja, ne more nepristransko podati ocene.

3.4. Akti, ki urejajo ustanovitev in delovanje službe

Služba notranjega revidiranja mora imeti podrobno izdelano strategijo, ki jo potrди najvišje vodstvo. Poznamo tri glavne listine, ki urejajo ustanovitev in delovanje notranjerevizijske službe (Gradivo za izobraževanje na seminarju Poslovanje banke, 2001, str. 6-8):

- Listina o ustanovitvi notranjerevizijske službe. Gre za krovni akt službe, ki opredeljuje njeno delovanje in mora vsebovati namen in način delovanja, pooblastila in odgovornosti.
- Poslovnik – Priročnik. Ureja operativno delovanje notranjerevizijske službe. Z njim se določa namen, področje, vsebina in način dela, pa tudi obveznosti, odgovornosti in pooblastila. Z listino o ustanovitvi se torej razlikuje, da poslovnik z natančnejšimi navodili opredeljuje vse faze revizijskega dela in tehnike, ki se pri tem uporabljajo.
- Ostali akti. Obstoj ostalih aktov je odvisen od konkretne situacije v notranjerevizijski službi. Njihovo oblikovanje ne spada med osnovne dolžnosti predstojnika, pa se kljub temu priporoča npr. oblikovanje akta, ki opredeljuje dolžnosti notranjih revizorjev za ustrezno varovanje poslovnih skrivnosti in zaupnih materialov ...

Pri svojem delu revizorji upoštevajo tudi Standarde notranjega revidiranja, Mednarodne revizijske standarde, Kodeks poklicne etike notranjih revizorjev, Slovenske računovodske standarde, Mednarodne računovodske standarde. Upoštevati morajo tudi vse predpise, zakonodajo in interno regulativo, ki urejajo poslovanje revidiranih področij.

4. NOTRANJA REVIZIJA V BANKI – primer NLB d.d.

4.1. Namen in cilji delovanja notranje revizije v NLB d.d.

Namen izvajanja notranjega revidiranja je (povzeto po 5. členu Poslovnika o delovanju služb notranje revizije v bančni skupini Nove Ljubljanske banke):

- Nadzor nad zakonitostjo, pravilnostjo, urejenostjo in ažurnostjo bančnega poslovanja.
- Sem prav gotovo sodi tudi presojanje obstoja in delovanja notranjega kontrolnega sistema.
- Nadziranje preprečevanja nevarnosti ogrožanja premoženja banke.
- Nadziranje učinkovitosti in gospodarnosti poslovanja, da je le to v skladu s strategijo in poslovnimi politikami ter načrti banke in v skladu z opredeljenimi postopki izvajanja procesov.
- Preverjanje zanesljivosti in točnosti informacij in poročil o poslovanju.
- Preverjanje racionalnosti in usklajenosti delovnih postopkov.
- Gre za upoštevanje načela, da so koristi dosežene delovne naloge večje od stroškov, ki ji je ta naloga zahtevala. Revizor mora biti pozoren na podvajanje določenih nalog in funkcij v organizaciji ter poskuša najti najracionalnejšo rešitev določenih problemov.
- Ugotavljanje nepravilnosti, pomanjkljivosti in zlorab pri poslovanju ter priporočanje rešitev za njihovo odpravo.
- Priporočanje izboljšanja kakovosti izvajanja bančnih poslov.

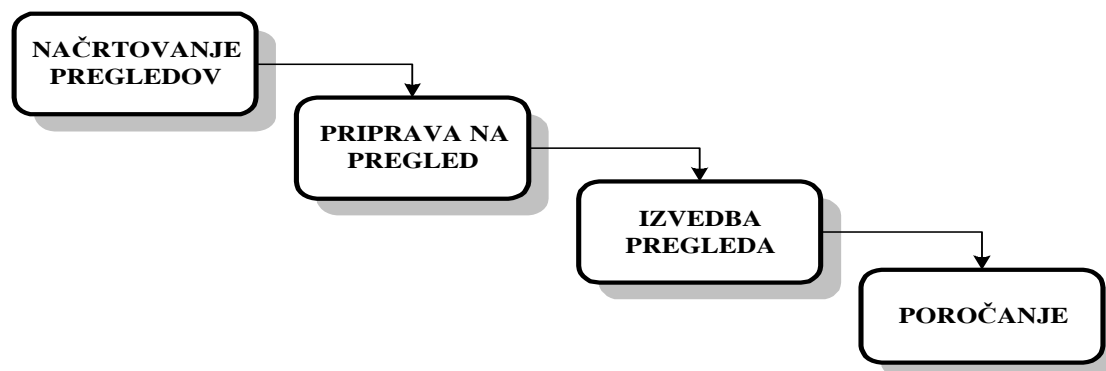
Cilj delovanja službe notranje revizije je pomoč ostalim vodstvom in upravi pri obvladovanju poslovnih tveganj, varovanju premoženja in izboljševanju kvalitete, gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja v okviru sprejete strategije poslovnih politik in načrtov. Poseben poudarek pa je na preverjanju notranjega kontrolnega sistema, ki je predvsem namenjen obvladovanju poslovnih tveganj.

4.2. Faze revizijskega dela

V nadaljevanju opisujem primer revizijskega dela v NLB d.d., ki je podprt tudi s strokovno literaturo, na kateri temelji delo notranjih revizorjev v banki.

Prva stopnja v procesu notranjega revidiranja je podobno kot pri drugih procesih, ki potekajo v podjetju, proces načrtovanja revizijskega dela. Naslednja stopnja je priprava na pregled in izvedba pregleda, kjer se analizirajo in raziščejo nepravilnosti in pomanjkljivosti pri poslovanju, preveri delovanje notranjih kontrol ter se po potrebi določijo popravljalni ukrepi. Poročanje o izsledkih odgovornim ravnam v podjetju in naknadno preverjanje izvajanja korekcijskih akcij pa predstavljata zadnjo stopnjo revizijskega dela.

SLIKA 1: Faze revizijskega pregleda



VIR: Interni vir NLB d.d.

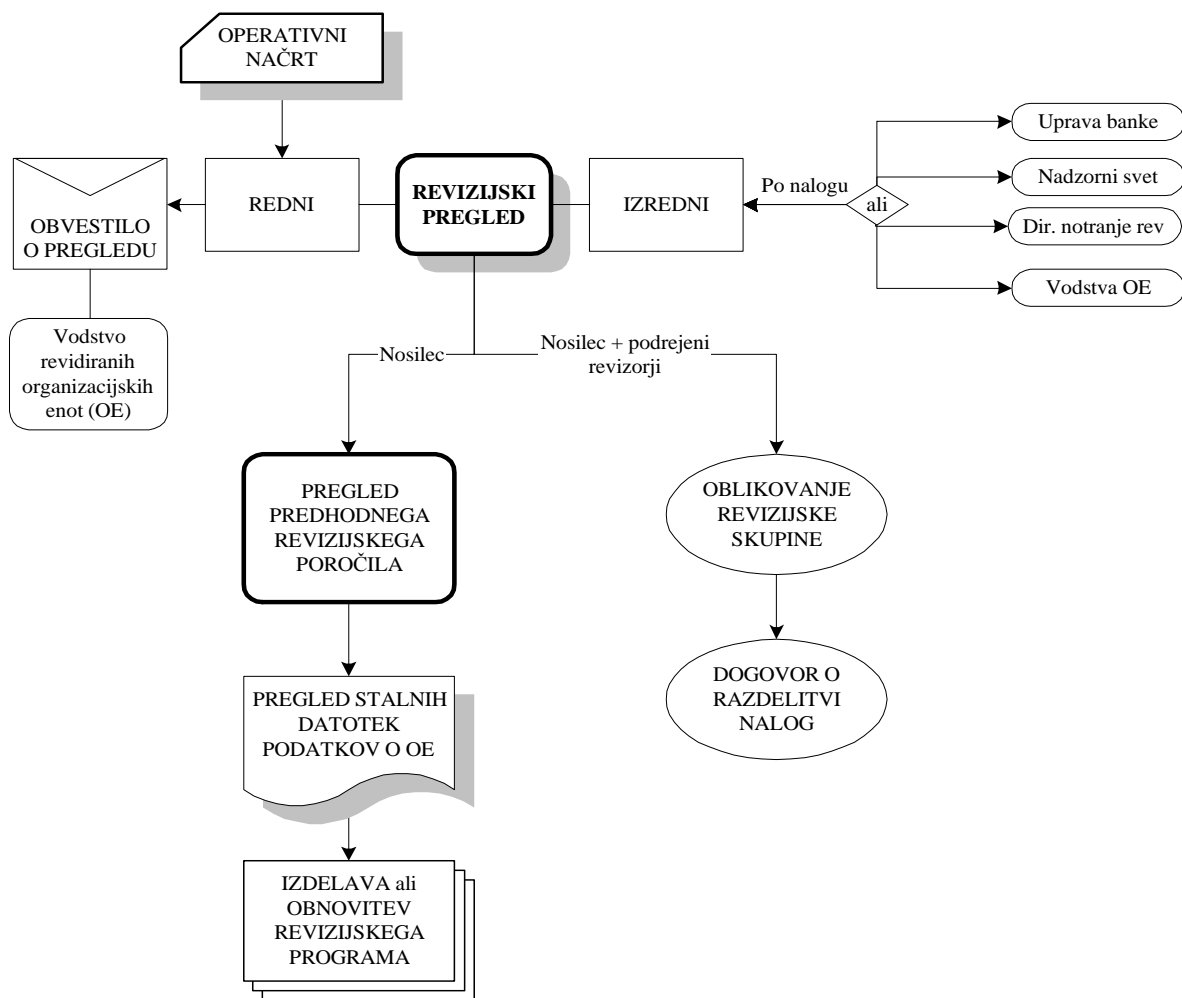
4.2.1. Priprava na pregled

Dobra priprava revizijskega pregleda je predpogoj za kvalitetno in pravočasno izvedbo pregleda.

Priprava na revizijski pregled zajema:

- načrtovanje posameznega revizijskega pregleda,
- oblikovanje revizijske skupine,
- pripravo revizijskega programa,
- pregled revizijskega poročila in delovne dokumentacije predhodnega revizijskega pregleda,
- izdelavo delovnega načrta poteka revizijskega pregleda,
- najavo pregleda.

SLIKA 2: PRIPRAVA NA PREGLED



VIR: Interni vir NLB d.d.

Oblikovanje revizijske skupine

Kompleksnost in cilji revizijskega pregleda so dejavniki, ki določajo, ali bo pregled opravljala skupina revizorjev ali posameznik (Beale, Bradford, 1993, str. 53-54). V NLB d.d. o tem odloča vodja službe na podlagi mnenj nosilcev posameznih področij revidiranja. Pri izbiri upošteva znanje in izkušnje izbranih revizorjev. Željeno je, da v skupini sodelujejo revizorji, ki pokrivajo različna področja poslovanja. Skupina revizorjev na ta način združi različna znanja, poglede, hitreje in bolj učinkovito opravi pregled ter kolektivno rešuje probleme. Poleg omenjenega zagotavlja polno pokrivanje vseh področij poslovanja

Ko je revizijska skupina oblikovana, vodja službe določi vodjo revizijske skupine. To je običajno tako imenovani "Senior Auditor", ki ima poleg običajne zadolžitve, izvajanje revizijskega pregleda, še druge delovne naloge (Ratliff et al., 1988, str. 268):

- Vodji revidirane enote mora poslati pisno obvestilo o nameravanem pregledu in se pisno ali ustno domeniti za uvodni sestanek.
- Vseskozi mora spremljati delo svojih mlajših sodelavcev tako imenovanih "Junior Auditor", z namenom pravočasnega dokončanja dela in zagotavljanja ustrezne kvalitete dela.
- Vodji službe notranje revizije mora stalno poročati o poteku izvajanja revizije.
- Zagotavljati mora izvajanje revizijskih ciljev v skladu s postavljenimi časovnimi roki in načrtom dela.
- Z vodjo revidirane enote se mora domeniti za zaključni sestanek in pripraviti revizijsko poročilo.

Revizijski program

300. Mednarodni revizijski standard predpisuje načrtovanje revizije. V njem je revizijski program opredeljen kot vrsta navodil pomočnikom, ki so vključeni v revizijo, ter kot sredstvo za nadziranje in evidentiranje primernega opravljanja dela (MRS, 2001). Pri definiranju obsega in vsebine revidiranja je upoštevan funkcijski (vsebinski) in organizacijski pristop hkrati. Revizijski program naj bi zajel vsa tveganja pri delovanju in tveganja pri kontroliranju. Revizor pri pripravljanju revizijskega programa upošteva tudi čas preizkušanja kontrol in preizkušanja podatkov, upošteva pomoč, ki jo pričakuje od revidiranca, morebitno vključitev večakov, poznavanje poslovanja in notranjih kontrol, prisotnost okoliščin, ki zahtevajo posebno pozornost in posebna znanja,...(Interni vir NLB d.d.).

Revizijski program obsega:

- cilje revizije,
- vprašalnik za testiranje notranjega kontrolnega sistema,
- revizijske postopke.

A. Cilji revizije

Pred vsako nalogo se najprej postavi vprašanje, zakaj pravzaprav revidiramo. Cilji morajo biti opredeljeni kratko in jedrnato, odražati morajo glavna tveganja, ki so za konkretno področje značilna.

B. Vprašalnik za testiranje notranjega kontrolnega sistema

Vse bistvene točke notranjega kontrolnega sistema morajo biti zajeta v vsebini vprašanj. Vprašanja morajo biti kratka, jedrnata in razumljiva tako revizorju kot revidirancu. Ponavadi zahtevajo le pritrdilen ali nikalen odgovor (da ali ne). V vprašalniku pa je dodan še prostor za opombe, kot so

na primer, kdo je odgovoren za postopek ali kako pogosto se postopek izvaja,... (Boyton, Kell, 1996)

V NLB d.d. pri sestavi vprašalnika upoštevajo cilje revizije in namene vprašalnikov. Ti so:

- Vprašalnik je osnova za uvodni razgovor z vodjem organizacijske enote in z njim se preveri poznavanje in obvladovanje procesov in v njih prisotnih notranjih kontrol.
- Namenjen je vodstvu revidirane organizacijske enote, kot pripomoček za samoocenitev notranjega kontrolnega sistema.
- Je osnova za pripravo revizijskega poročila, v katerem je podana revizorjeva ocena delovanja notranjega kontrolnega sistema.

Vprašalnike se oblikuje na podlagi veljavnih internih in zakonskih aktov, sprejete strategije in politike ter navodil za delovne postopke. Pomembne pa so tudi izkušnje revizorja in njegovo poznavanje poslovanja. Pri sestavi vprašalnika pa se revizor naslanja tudi na domačo in tujo literaturo s področja internega revidiranja, priročnike za revidiranje poslovanja, ki jih prilagodi obstoječi notranji organizaciji, tehnologiji, okolju in zakonodaji.

Primer vprašalnika, ki služi pri revidiranju naložb pravnih oseb in samostojnih podjetnikov, ki ga uporabljajo v NLB d.d. prilagam v priložo 1.

C. Revizijski postopki

Revizijski postopki opredeljujejo način dela revizorjev, ki je potreben za obvezno preizkušanje podatkov in postopkov, ki so relevantni za preverjanje obstoja in delovanja notranjih kontrol. Postopki so podlaga za oblikovanje objektivnih revizorjevih odgovorov na vprašalnik za testiranje notranjega kontrolnega sistema in za oblikovanje ugotovitev ter revizijske ocene v revizijskem poročilu. V revizijskih postopkih se navede vrsta dokumentacije, podatkov, operativnih postopkov in transakcij, ki jih morajo revizorji testirati. Potrebno je opredeliti velikost vzorca za testiranje, kjer je to smiselno in izvedljivo. Prav tako je potrebno navesti tehnike, se pravi, način testiranja. Praviloma se revizijski postopki definirajo tako, da je z enim postopkom mogoče dobiti (ali preveriti iz predhodnega razgovora že dobljene) odgovore na več vprašanj iz vprašalnika. Ni nujno, da je celotni vprašalnik za določeni revizijski program podprt z revizijskim postopkom. To velja zlasti za primere, kadar so vprašanja take narave, da je mogoče nanje odgovoriti z uporabo drugih revizijskih metod in tehnik (npr. opazovanje procesa, pogovor). V čim večji meri pa se je potrebno izogibati navajanju konkretnih zakonskih določil (členov), citatov in številnih obrazcev. Le ti so namreč podvrženi pogostim spremembam in posledica bi bilo prekomerno angažiranje pri ažuriranju revizijskih programov.

Pregled predhodnega revizijskega poročila in druge delovne dokumentacije

V primeru ponovnega pregleda poslovnih funkcij ali organizacijskih enot, se pregleda revizijsko poročilo in dokumentacija predhodnega pregleda. Vse bistvene ugotovitve ter opažanja se upoštevajo pri izdelavi revizijskega programa ali pa se posebej zabeležijo. Pri ponovnem

revizijskem pregledu je namreč potrebno preveriti ali so bile nepravilnosti in pomanjkljivosti odpravljene, revizorjeva priporočila pa upoštevana (Interni vir NLB d.d.).

O revidiranem področju je potrebno proučiti tudi druge informacije, ki bi pripomogle k zadostnem poznavanju delovanja, kot so na primer (Boynton, Kell, 1996):

- vsa zunanja in notranja regulativa, ki ureja revidirano področje,
- zapisnike sestankov, ki zadevajo revidiranca,
- analize, ki so bile opravljene od zadnjega revizijskega pregleda,
- strokovno literaturo o revidiranem področju,
- informacija o organizaciji, delovnih mestih, številu zaposlenih ter ključnih delavcih,
- morebitne zunanje revizije, ki so pomembne za izvedbo revizijskega pregleda ter
- se seznaniti z drugimi dogovori in publikacijami, ki zadevajo revidirano področje.

Revizijske tehnike in orodja

V zadnjem času se kot ena izmed možnih orodij pri revidiranju naložb uporablja programski paket **ACL (Audit Command Language)**. ACL je eden izmed najrazvitejših orodij za potrebe revidiranja. Omogoča pregledovanje, verificiranje in revidiranje zbranih podatkov. S svojimi funkcijami omogoči sortiranje in kratko prevzemanje podatkov, pa tudi interaktivno poizvedovanje po neomejenem številu zapisov v datotekah s podatki; le-te analizira in omogoči izdelavo kvalitetnih poročil o podatkih. Revidiranje s pomočjo ACL-la ni omejeno na izbrani vzorec temveč lahko pregleda celotno bazo podatkov s katero podjetje razpolaga. Prednost je torej predvsem v manjšem tveganju napačnih ugotovitev in tako je revidiranje kvalitetnejše in zanesljivejše.

Uporaba ACL omogoči revizorju (Interno gradivo NLB):

- Identificirati trende gibanja podatkov in izjeme med njimi v vseh zbranih zapisih v revidiranem obdobju.
- Odkriti značilnosti v podatkih in hitreje razpoznavanje podatkov, ki bi morda lahko bili napake ali prevare.
- Kontrolo izdelanih bilanc, v smislu skladnosti med posameznimi evidencami ter njihovo popolnost.
- Časovno analizo transakcij.
- Avtomatizacijo standardiziranih poizvedb po podatkih.

Najava pregleda

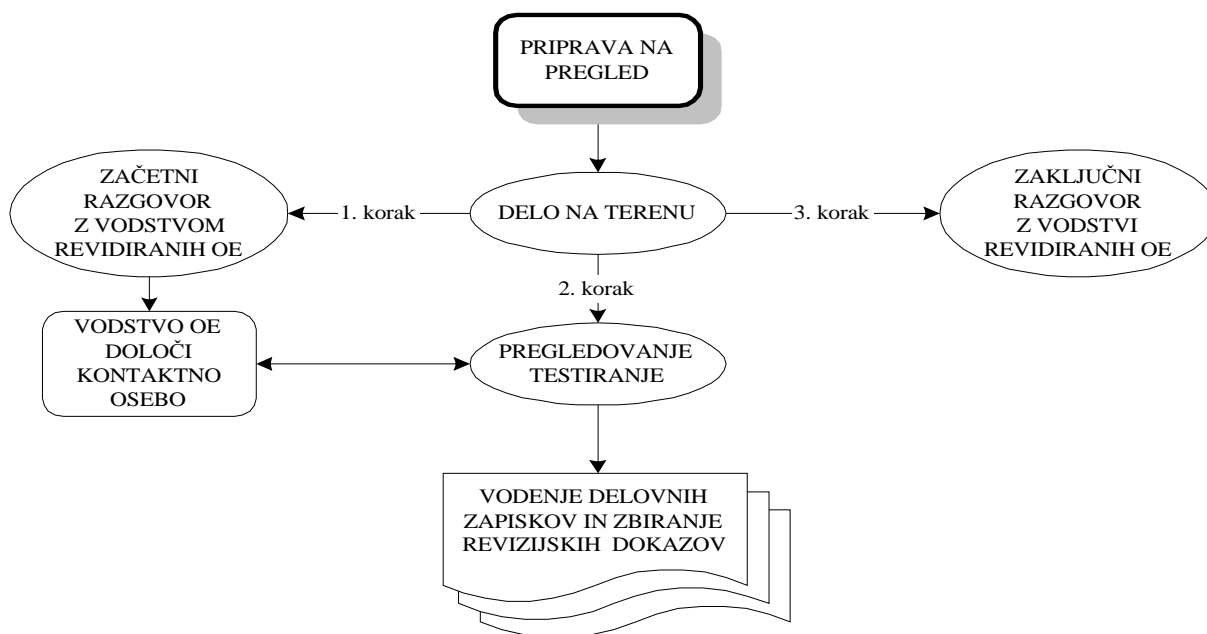
Redni revizijski pregled je potrebno predhodno najaviti vodjem organizacijskih delov, v katerih naj bi se delo revizorjev odvijalo. V NLB d.d. ga najavijo vsaj 5 dni prej. V najavi na kratko opredelijo namen in vsebino pregleda, predvideni čas trajanja ter imena revizorjev, ki sestavljajo revizijsko skupino. Najava po potrebi vsebuje tudi seznam dokumentacije, ki ga je potrebno predhodno pripraviti za učinkovitejše izvajanje pregleda.

4.2.2. Izvedba pregleda

Po zaključku načrtovanja pregleda revizijska skupina v skladu z revizijskim programom izvede revizijski pregled, ki zajema:

- uvodni razgovor z vodjo oziroma vodstvom revidirane organizacijske enote,
- pridobivanje in preiskovanje podatkov,
- vodenje delovnih zapisov,
- zaključni razgovor z vodstvom revidirane organizacijske enote.

SLIKA 3: IZVEDBA PREGLEDA



VIR: Interni vir NLB d.d.

Uvodni razgovor z vodstvom revidirane organizacijske enote

Revizijski pregled se začne s pogovorom v vodstvu revidirane enote. Pogovor mora potekati dvosmerno in v njem se opredeli in razloži (2200. Standard for the Professional Practice of Internal Auditing, 2001):

- načrtovane revizijske cilje in obseg dela,
- približen čas trajanja revizijskega dela,
- sestavo revizijskega teama,
- postopek komuniciranja med revidiranjem in metode, ki bodo uporabljene ter določitev posameznikov, ki bodo z revizorji sodelovali,
- okoliščine poslovanja in izvajanja revidirane dejavnosti ter nedavne spremembe v poslovodstvu ali v glavnih ureditvah,
- pomisleki ali druge zahteve poslovodstva,
- zahteve, za katere se bodo revizorji še posebej zanimali in jim namenili posebno skrb,

- opis postopkov poročanja notranjerevizijske službe in postopke spremljanja, ki se bodo v prihodnosti izvajali,

Povzetek zahtev, o katerih je bilo govora na sestankih in morebitne sprejete sklepe, je treba pripraviti v pisni obliki in jih shraniti v delovnem gradivu.

Preiskovanje podatkov

Revizorju morajo biti zagotovljeni pogoji za samostojno in nepristransko delo ter morebitno pomoč in sodelovanje vodji organizacijskih delov. Omogočiti jim je treba (Interni vir NLB d.d.):

- vpogled v vse poslovne listine in drugo dokumentacijo,
- posredovanje ali vpogled v vse zahtevane podatke in informacije,
- dostop do vseh prostorov, strojne ter programske in druge opreme,
- razgovor s katerikoli od delavcev, ki sodeluje v procesih, ki so predmet revidiranja.

Po zaključku opisanega procesa začne revizor s preiskovanjem podatkov in evidenc. Preiskovanje je odvisno predvsem od zanesljivosti zbranih revizijskih dokazov in evidenc. Revizor zbira dokaze na podlagi ene ali več metod (Sawyer, 1988, str. 241-253):

- *Opazovanje*. Predstavlja ogledovanje procesa ali postopka, ki ga opravljajo zaposleni v revidirani organizacijski enoti. Opazuje se na primer štetje zalog, nevarne situacije, situacije povezane s varnostjo,...
- *Poizvedovanje*. Je ena izmed najbolj prodornih revizijskih tehnik. Poteka lahko v različnih oblikah - od neuradnih ustmenih poizvedb do uradnih pisemskih oblik. Verbalna komunikacija je ena najbolj pogostih, vendar zahteva tudi določene spretnosti revizorja spraševalca. Spraševanje naj bi potekalo v obliki pogovora. Revizor v svojih vprašanjih ne sme nastavljeni želeni odgovor (npr. vprašanje, ki zahteva le odgovor da ali ne), ampak naj skuša dobiti čim več dejstev, ki jih preveri tudi pri drugih spraševalcih.
- *Analiziranje*. Pomeni preverjanje pravilnosti informacij, preučevanje pomembnih informacij, nenavadnih gibanj in trendov. Lahko poteka v smislu opazovanja trendov, delanja primerjav in izpostavitve nenavadnih razmer ali odstopanj v izvrševanju nalog.
- *Preverjanje*. Predlaga potrjevanje resničnosti dobljenih informacij. Informacije se tako še dodatno podkrepi in sicer tako, da se opravijo dodatni testi (npr. primerjava z dobljenimi dejstvi, določenimi standardi,...itd.).
- *Raziskovanje*. Se ponavadi uporablja za odkrivanje nepoznanih, skritih ali prikritih dejstev. Uporablja se predvsem pri ravnanju s sumljivimi (velikokrat nelegalnimi) področji.
- *Vrednotenje*. Pomeni vrednostno sodbo o informacijah, analizah, njihovo učinkovitost in uspešnost. Gre za zaključek revizorjevih dejstev. Informacije morajo biti namreč zadostne, primerne, pomembne in uporabne ter morajo zagotoviti trdno podlago za revizijske ugotovitve in priporočila.

Vodenje delovnih zapiskov

Revizor mora vse ugotovitve beležiti v standardizirane delovne zapiske, ki so tudi del delovne dokumentacije. Revizorjevi delovni zapiski služijo kot (Ratliff et al., 1996, str. 209):

- osnova za pripravo revizijskega poročila,
- pomoč pri planiranju, izvajanju in preverjanju revizijskih pregledov,
- kot dokazilo pri doseganju revizijskih ciljev,
- pomoč pri strokovnem razvoju zaposlenih v revizijski službi,
- pomoč pri preverjanju, ki jih izvajajo notranji revizorji,
- pomoč in podporo pri dokazovanju primerov prevar, pri sodnih tožbah.

Delovni zapiski služijo kot podpora doseženim revizorjevim zaključkom. Vsebovati morajo ime revidiranca, datum, uro in številko pregleda in ime revizorja, ki pregled opravlja, glavne ugotovitve, nepravilnosti in pomanjkljivosti, ki jih je revizor zasledil, pa tudi revizorjeva priporočila za odpravo ugotovljene nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti v notranjem kontrolnem sistemu. Na koncu pa ne sme manjkati podpis revizorja.

Zaključni razgovor z vodjo oziroma vodstvom revidirane organizacijske enote

Zaključni pogovor z vodstvom revidirane enote pomeni zaključek dela na terenu. V njem revizor predstavi vsebino revizijskih ugotovitev in priporočil, ki bodo zajeti v revizijskem poročilu, hkrati pa lahko revizor še dodatno preveri določene ugotovitve ter dobi povratno informacijo od vodstva revidirane organizacijske enote.

4.2.3. Poročanje

Po končanem revizijskem pregledu izda revizor oziroma revizijska služba osnutek poročila, ki je delo celotnega tima. Podajanje neodvisnega mnenja se poveča tako, da osnutek poročila pregleda neodvisni vodja, ki ni sodeloval v pregledu in tako poda neodvisne pripombe. Za njim pregleda osnutek še vodja revizijske službe. Osnutek poročila se pošlje v pregled revidirancu. Vodstvo enote ali funkcije, ki je bila revidirana, je dolžno v osmih dneh po prejemu osnutka poročila odgovoriti in tako sporočiti svoje pripombe, mnenja in stališča, ki se jih poskuša uskladiti z revizorji. Sledi pisanje revizijskega poročila. Priporočljivo je, da ima revizijsko poročilo standardizirano obliko⁹, ki poenoti način poročanja vseh notranjih revizorjev, uporabnikom pa olajša branje (Interno gradivo NLB d.d.).

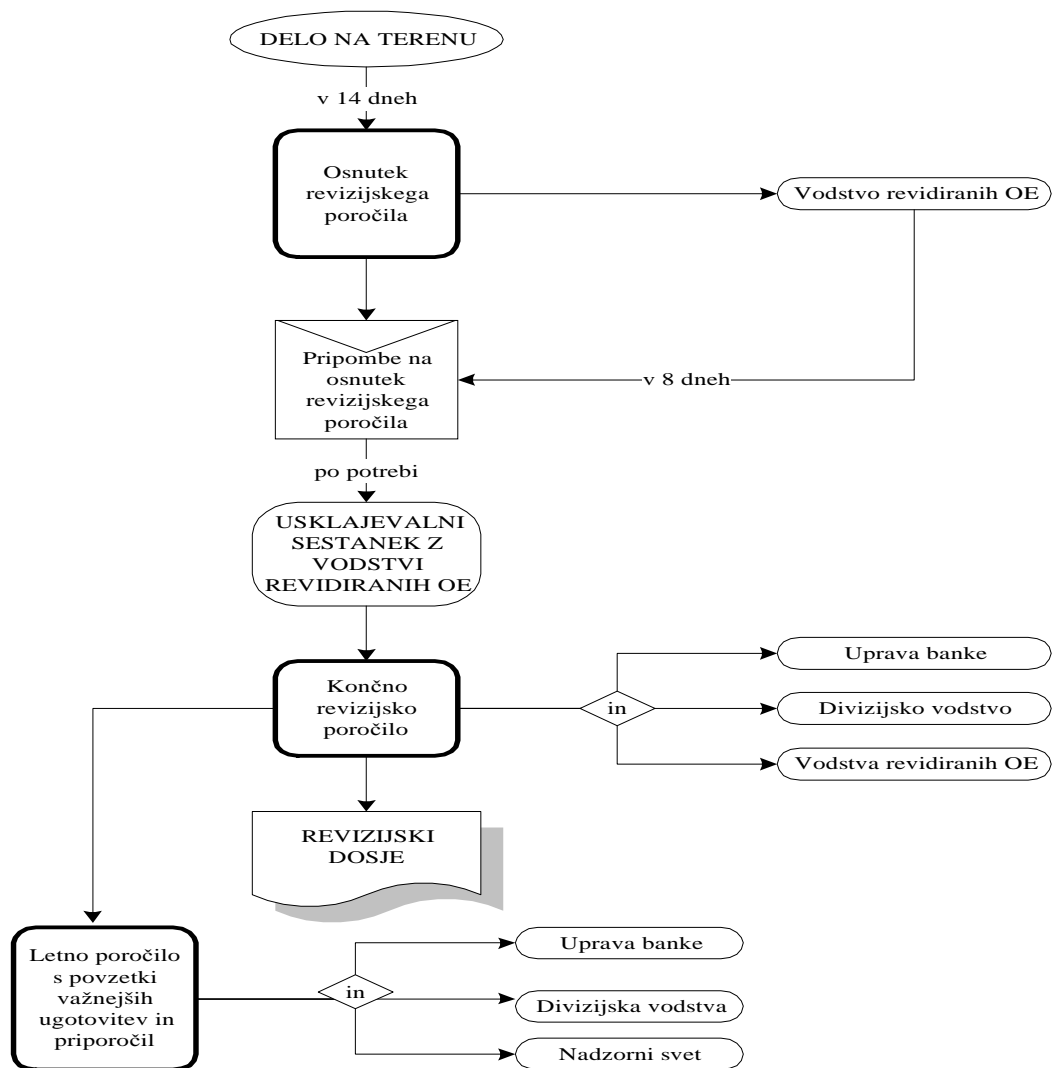
V poročilu morajo biti natančno razvidne dejanske ugotovitve revizorja, ocena tveganj in revizijska priporočila, kjer se poleg pristojnih oseb postavi tudi rok za odpravo nepravilnosti. Revizor ne delegira načina reševanja problemov ampak samo svetuje možne rešitve problema (Sawyer, 1988, str. 609-614). Poleg podpisov revizijskega tima, strokovnega vodje ter vodje revizijske službe se na koncu revizijskega poročila nanaša tudi seznam prejemnikov. To pomeni, da poročilo dobijo le tisti, ki so na položaju, ki od njih zahteva ukrepe za odpravljanje slabosti in lahko zagotovijo, da bodo omenjeni ukrepi sprejeti. Vodja revidirane enote in vertikalno vsa

⁹ 2411. standard notranje revizije (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, 2001) opredeljuje revizorjevo sporočanje izidov: Poročila se lahko po obliki in vsebini razlikujejo glede na organizacijo, morajo pa predstaviti namen, obseg, izide revizije ter revizorjevo mnenje.

nadrejena vodstva dobijo celoten izpis revizijskega poročila. Horizontalna vodstva, ki so v organizacijski hierarhiji na istem nivoju, dobijo le delni izpis. Torej le tiste ugotovitve in priporočila, ki se na njih nanašajo in jih morajo upoštevati. S tem se zagotovi, da posamezen prejemnik dobi samo tiste informacije, ki jih potrebuje. Nekatere informacije so namreč zaupne in niso primerne za vsakogar (Chambers, 1992, str. 12-17).

Po samem poročilu sledi delo revidirancev, ki morajo po revizijskem poročilu ukrepati in revizorja obveščati o uspešnem ali bodisi manj uspešnem izvajanju njegovih priporočil. Občasno se vršijo tudi naknadni revizijski pregledi (Follow up), kjer revizor zgolj pogleda, če so se priporočila v zastavljenem roku upoštevala. V službi se spremlja evidenca izvrševanja priporočil, ki se sprti ažurura in se oblikuje preglednico neizvrševanja priporočil, komentarje in razloge se usklajuje z izvršnimi vodstvi ter se poroča upravi in nadzornemu svetu (Interni vir NLB d.d.).

SLIKA 4: POROČANJE



VIR: INTERNI VIR NLB D.D.

5. NOTRANJE KONTROLE PRI ODOBRAVANJU POSOJIL

Naloga učinkovitega poslovanja je vzpostavitev notranjega kontrolnega sistema, preko katerega banka zmanjšuje tveganja. Pri tem se je potrebno zavedati, da kontroliranje poslovanja ne pomeni zgolj definiranje procesov in določitev kontrolnih točk v njih, ampak je potrebno vseskozi imeti pred očmi cilj zagotavljanja učinkovitega in varnega poslovanja. Notranje kontrole v bankah so celota pravil o organiziranju in izvajanju, ki urejajo in zagotavljajo uspešno in učinkovito poslovanje banke, zato so notranje kontrole pomembna oblika tako notranjega kot zunanjega revidiranja (Kerec, 2000, str. 25).

V primeru revidiranja naložb morajo notranji revizorji presoditi pravilnost izvajanja posojilne dejavnosti v banki ter preveriti sistem notranjih kontrol, ki so pri tej dejavnosti prisotne. Na koncu na podlagi svojih ugotovitev svetujejo oziroma predlagajo ukrepe za odpravo nepravilnosti in

izboljšanje posojilnega poslovanja. Pravilni sistem notranjih kontrol mora zagotoviti (Hitchins, Hogg, Mallett, 1996, str. 374):

- učinkovit sistem za identifikacijo (kako hitro banka identificira slaba posojila in kakšni so nadaljnji ukrepi), za vrednotenje, spremljanje, nadzor in kontrolo kreditnega tveganja,
- natančno določene bančne strategije,
- politike in postopke odobravanja in vodenja posojil, ki morajo biti dokumentirane in ažurne,
- postavljanje razumnih limitov za izpostavljenost banke do posameznih komitentov ali povezanih oseb,
- ažurno poročanje odgovornih oseb o naložbeni dejavnosti v banki in zagotovitev take organizacijske strukture banke, ki omogoči nemoten pretok informaciji do odgovornega vodstva ter do revizijske službe.

5.1. Vrste naložb

Poslovna banka je pravna oseba, ki posluje z lastnimi sredstvi, s sredstvi iz zbranih depozitov ter drugimi sredstvi, pridobljenimi na denarnem trgu in trgu kapitala. Tako zbrana sredstva banki omogočajo izvajanje naložbene dejavnosti. Kot naložbeno dejavnost banke sem opredelila vse bančne posle, ki predstavljajo za banko realne in potencialne obveznosti komitenta do banke. Vrste naložb posamezne banke se zaradi vse večje konkurence dokaj hitro spreminjajo – nastajajo nove, zastarele pa izginjajo. Najpogostejše naložbe so:

- **Kratkoročna posojila**

Namenjena so financiranju tekočega poslovanja podjetji ter vzdrževanju likvidnosti z ročnostjo do enega leta. Tveganje je ob ustrezni kreditni analizi zaradi krajših odplačilnih rokov lažje oceniti kot pri dolgoročnem posojilu.

- **Dolgoročna posojila**

Namenjena so predvsem investiranju v stalna sredstva, v trajna gibljiva sredstva in za financiranje investicijskih del za obdobje od enega do sedmih let. Tveganje je za banko visoko, saj se posojilo odplačuje dalj časa in je ob odobritvi težko napovedati oziroma oceniti vse elemente, ki lahko vplivajo na odplačilno sposobnost komitenta.

- **Garancije**

Tveganje je za banko enako kot pri posojilu. Odvisno je od vrste posla, razvrstitve in finančnega stanja naročnika garancije, zavarovanj, dežele, v kateri prejemnik garancije posluje ter vrste garancije. Tveganje za banko je nižje, če so navedeni elementi jasno definirani.

- **Akreditivi**

Akreditiv je pisna zaveza akreditivne banke, ki jo da, na zahtevo in po navodilih komitenta, upravičencu akreditiva. Z njo se zavezuje, da bo v določenem roku izplačala določen znesek pod določenimi pogoji.

Kreditnega tveganja za banko ni, kadar komitent ob otvoritvi akreditiva zagotovi gotovinsko kritje. V primeru odprtja akreditiva brez gotovinskega kritja pa je tveganje enako kot pri posameznem zagotovljenem zavarovanju oziroma posojilu.

- **Odkup dolžniških vrednostnih papirjev**

Dolžniški vrednostni papirji so pisne listine, ki se glasijo na ime ali na prinosnika. Banka jih od komitentov odkupuje z namenom, da jih obdrži do njihove zapadlosti ali jih proda drugim pravnim osebam. Poslovni sektorji, ki kupujejo dolžniške vrednostne papirje, morajo pridobiti ustrezne informacije o boniteti izdajatelja in o tržni vrednosti vrednostnih papirjev. Tveganja za banko so odvisna od posameznega dolžniškega vrednostnega papirja. Tveganje pri obveznici je za banko enako kot pri odobritvi posojila (zavarovanje je lahko različno). Pri blagajniškem zapisu tveganja za banko ni, če gre za odkup blagajniških zapisov Banke Slovenije. Blagajniški zapisi izdani od drugih bank in finančnih organizacij, pa nosijo tveganje v odvisnosti od bonitete izdajatelja.

5.2. Pravna osnova in notranja navodila, ki urejajo področje naložb

Vpetost bank v širši gospodarski prostor in odvisnost uspešnega gospodarjenja podjetij od uspešnega poslovanja sta zakonodajalcu postavili zahtevo po temeljiti zakonski ureditvi tega področja. Najpomembnejši predpisi, ki se navezujejo na področje naložb bank so: Zakon o bančništvu, Zakon o Banki Slovenije, Zakon o gospodarskih družbah, Sklep o veliki izpostavljenosti bank in hranilnic, Sklep o kapitalski ustreznosti bank in hranilnic, Sklep o razvrstitvi aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavk bank in hranilnic, Sklep o oblikovanju posebnih rezervacij bank in hranilnic in drugo.

Na tej (zunanji, obligatorni) ureditvi temeljijo notranji (bančni) urejevalni akti. V Novi Ljubljanski banki d.d. to specifično področje bančnega poslovanja urejajo različni akti in priročniki. Najpomembnejši so: Strategija za naložbeno poslovno področje, Sklep o obrestnih merah, Tarifa, Določila o načinih in rokih za obračun obresti, Tarifa za storitve tujim komitentom, Merila in postopki za odobravanje naložb in drugo.

5.3. Splošni cilji pri revidiranju naložb

Pri reviziji naložb v banki je treba definirati cilje, katerim notranji revizor sledi, da lahko oceni obvladovanje tveganj pri poslovanju s predvidenim in dejanskim delovanjem notranjih kontrol. Pomembna naloga notranjega revizorja je tudi, da oceni uspešnost poslovanja. Pri preizkušanju podatkov je treba slediti naslednjim ciljem (Interno gradivo revizijske hiše PriceWaterhouseCoopers):

Popolnost - Vsi elementi kreditnega portfelja (terjatve iz naslova naložb: glavnice, obresti, provizije, poplačila obveznosti) morajo biti pravilno evidentirani v analitičnih evidencah.

Točnost - Vsi elementi, ki sestavljajo kreditni portfelj banke, so upoštevani s pravilnim zneskom v analitičnih evidencah po posameznih komitentih kot v glavni knjigi; provizije in obresti so matematično točno izračunane skladno s pogodbo; analitične evidence so skladne z glavno knjigo.

Obstoj - Knjiženi poslovni dogodki v kreditnem portfelju dejansko obstajajo na datum revizijskega pregleda; odobritve in črpanja so skladna s pogodbenimi določili, evidentirana poplačila odražajo denarni tok; obresti in provizije so obračunane skladno s pogodbo in predstavljajo dejansko terjatev do komitentov. Zavarovanja naložb so skladna s pogodbeni določili in obstajajo, njihova vrednost je realno enaka ocenjeni.

Časovno razmejevanje - Vsi poslovni dogodki, ki sestavljajo kreditni portfelj, so prikazani in knjiženi v pravem časovnem obdobju, zagotovljeno je ustrezno ločeno evidentiranje glede na ročnost (predvideno poplačilo glavnice) s tem, da se delež terjatev, ki zapadejo v 12 mesecih, izkazuje kot kratkoročne naložbe.

Vrednotenje - Vse naložbe, ki sestavljajo kreditni portfelj banke, morajo biti prikazane po realnih vrednostih, torej po takih, po katerih pričakujemo, da bodo tudi vrnjena; v tem smislu je kreditni portfelj, kot zbir vseh danih naložb, razvrščen po komitentih v skupine od A do E; to je pomembno za oblikovanje rezervacij za pričakovane izgube (nepoplačila glavnice in drugih terjatev) iz naslova danih naložb.

Pravice in obveznosti - Terjatve v okviru kreditnega portfelja predstavljajo zakonske pravice banke na datum zaključnega računa.

Prikaz in razkritje - Vse naložbe v okviru kreditnega portfelja so pravilno razvrščene v posamezne bilančne postavke; zneski naložb s poplačilom nad enim letom so prikazani na kontih dolgoročnih terjatev, s tem da je tekoča zapadlost dolgoročnih naložb prikazana med kratkoročnimi terjatvami; glavnice, obresti provizije so pravilno razporejene po komitentih; izključeni prihodki - prihodki od obresti in provizij - so pravilno obračunani in (niso) upoštevani med prihodki glede na verjetnost poplačila.

Tako opredeljene revizijske cilje je mogoče uresničiti najprej s preizkušanjem ustreznih notranjih kontrol in z njimi uresničenimi kontrolnimi cilji, nato pa še z ustreznimi postopki v zvezi s konkretnimi podatki.

Revizor po oceni tveganj poslovanja pri načrtovanju revizijskega pregleda odloči, katera tveganja so pomembna v smislu delovanja kontrol in materialnega vpliva na računovodske izkaze. Pri tem si pomaga z merili kot so poročila, ki jih je revidirana enota pripravila v zvezi z uresničevanjem priporočil, organizacijske in kadrovske spremembe in spremembe v predmetu poslovanja.

5.4. Glavne kontrolne točke pri revidiranju naložb

Pri reviziji naložbene dejavnosti posameznega organizacijskega dela banke, ki odobrava naložbe, kot tudi celotne banke, revizor najprej pridobi podatke o kreditnem portfelju, v katerem so zajeti podatki o naložbah do posameznih komitentov. Iz tega seznama so razvidni podatki o boniteti komitentov, vrstah naložb in oblikovani popravki... Podrobni pregled delovanja notranjih kontrol zajema revidiranje posojil, potencialnih prevzetih obveznosti, ostalih plasmajev ter terjatev iz naslova obresti in provizij.

Pri reviziji kreditnega portfelja notranji revizorji pregledujejo naslednje kontrolne točke, s katerimi preverijo (Revizijski priročnik NLB d.d.):

- pooblastila za zastopanje, odločanje in podpisovanje listin,
- da je funkcija ugotavljanja bonitete komitenta ločena s funkcijo odobritve naložbe,
- ločenost funkcije obravnavanja dokumentacije od kontrole ter poročanja o odobreni naložbi,
- ali se naložba spremlja in je preverjen njen namen,
- pravilno vodenje posojilnih map in preverijo fizično zavarovanje dokumentacije, instrumentov zavarovanja in podatkov,
- ali se zavarovanja pravilno vrednotijo in se spremlja njihova kvaliteta,
- ali so bile za zavarovanje pred potencialnimi izgubami pravilno oblikovane rezervacije,
- ažurnost in pravilnost izračunavanja, evidentiranja in izterjave glavnice, obresti, provizij, nadomestil in drugih knjigovodskih evidenc,
- ali izdaja lista zapadlih neplačanih terjatev in se o njej redno poroča nadrejenim in drugim službam, ter se take terjatve pravočasno uvrščajo v črno listo in brišejo iz nje,
- obstoj navodil za izterjavo zapadlih neplačanih terjatev, se preveri odpis terjatve in drugo.

5.4.1. Koga revidiramo?

- Vse organizacijske enote, ki določajo boniteto komitenta in spremljajo ustreznost bonitetne razvrstitve.
- Vse organizacijske enote, ki odobravajo naložbe gospodarskim družbam in samostojnim podjetnikom.
- Vse organizacijske enote, ki knjigovodsko spremljajo odobrene in korišćene naložbe
- Organizacijske enote, ki s pravnega vidika izterjujejo zapadle neplačane naložbe (terjatve).

5.5. Postopki in pomembnejše notranje kontrole pri odobravanju posojila

Prva faza odobravanja posojila se začne s prispelim zahtevkom za posojilo. Prošnja mora vsebovati splošne podatke o komitentu in posebne podatke, kot so podatki o namenu posojila, znesku, odplačilni dobi, podatki za izvedbo zavarovanj in drugo. Prošnjo in dokumentacijo se vpiše v register prejetih prošenj. Sledi pregled ustreznosti predložene dokumentacije. V primeru nepopolne in neustrezne dokumentacije se od komitenta zahteva dopolnitev.

Revizor mora v tej fazi ugotoviti ali obstajajo v revidirani organizacijski enoti tehnološka navodila za delovne postopke odobravanja in spremljanja posojil. Le ta morajo biti ažurna, delavci pa morajo biti seznanjeni z njimi.

Zahtevek komitenta za posojilo mora vsebovati vse potrebne podatke in vso dokumentacijo, ki je potrebna za oceno tveganja naložbe. Da banka zmanjša kreditno tveganje, je potrebno (Merila in postopki za odobravanje naložb, interni vir NLB d.d.):

- Pridobiti dovolj informacij o komitentu na podlagi dosedanjega poslovnega sodelovanja banke s komitenti, finančnih in drugih podatkov, informacij o poslovanju z okolja, subjektivne ocene bančnega delavca na podlagi osebnih izkušenj.
- Uskladiti namene naložb s poslovnimi politikami banke.
- Natančno oceniti višino naložbe glede na dejanske potrebe in zmožnosti komitenta ter glede na namen.
- Pravilno določiti odplačilno dobo, glede na vrsto oziroma namen naložbe, na podlagi komitentovega denarnega toka.
- Pravilno oceniti in stalno spremljati komitentovo kreditno in plačilno sposobnost, da bo lahko redno poravnava svoje obveznosti do banke.
- Pridobiti ustrezno obliko in višino zavarovanja.

Dejavnost komitenta mora biti konstantno spremljana in vrednotena ter ustrezno dokumentirana. V mnogih bankah imajo posebno neodvisno komisijo, ki spremlja dejavnosti posebej rizičnih komitentov (Hitchins, Hogg, Mallett, 1996, str. 376).

5.5.1. Vsebina splošnega dela kreditne mape

S prispelim zahtevkom komitenta bančni delavec zanj vzpostavi kreditno mapo. Minimalna vsebina kreditne dokumentacije je določena s strani Banke Slovenije. Banka sama mora izdelati interno navodilo za vodenje kreditnih map in sama določi podrobnejšo vsebino kreditnih map (Sklep o razvrstitvi aktivnih bilančnih in zuanjbilančnih postavk bank in hranilnic, 1999). Bančni delavec je odgovoren za vzpostavitev in vodenje splošnega dela kreditne mape, ki vsebuje (Merila in postopki za odobravanje naložb, interni vir NLB d.d.):

- firmo, sedež, matično številko in šifro dejavnosti komitenta,
- število zaposlenih, glavne delničarje in njihove deleže, imena vodilnih delavcev in kontaktnih oseb,
- imena pooblaščenecv za zastopanje družbe, ki so vpisani v sodni register,
- računovodske izkaze komitenta za zadnja tri leta in podatke o poslovanju v tekočem letu,
- oceno finančno-ekonomskega položaja komitenta,
- sklepne ugotovitve zadnjega revizijskega pregleda, če je revizija opravljena,
- posredne ali neposredne kapitalske povezave,
- glavne dolžnike,
- glavne upnike,
- bonitetno skupino razvrstitve komitenta s kratko utemeljitvijo in prejšnje razvrstitve,
- ostalo dokumentacijo, ki je po oceni pomembna za nadzor nad komitentom,

- seznam vseh bilančnih in zunajbilančnih terjatev (konto, partija, znesek, organizacijska enota, kjer se terjatev vodi),
- izjava komitenta o pooblaščenem revizijskem podjetju in
- izjava komitenta o posredovanju poslovnih informacij.

Za komitente kot so Republika Slovenija, Banka Slovenije ter domače in tuje banke ni potrebno v celoti izpolniti splošnega dela kreditne mape.

Revizor na osnovi vzorca preveri popolnost in urejenost kreditnih map. Z ureditvijo kreditnih map je banki omogočeno lažje spremljanje posojil ter dokumentirana izvedba izterjevalnega postopka.

5.5.2. Bonitetna razvrstitev posojilojemalca

V skladu s predpisi je potrebno vse dolžnike in njihove terjatve razvrstiti v posamezne bonitetne razrede po ocenjeni stopnji izpostavljenosti kreditnemu tveganju (tveganju neplačila). Metodologijo predpisuje Centralna banka, temelji pa na kapitalskih standardih in priporočilih za upravljanje tveganj Banke za mednarodne poravnave v Baslu,¹⁰ tako, da je usklajena z mednarodnimi standardi. Banka mora imeti za razvrstitev v bonitetne razrede organizirano posebno bonitetno službo, ki mora biti ločena od kreditne funkcije (Nikolić, 2001, str. 4).

Banka mora v skladu s Sklepom o razvrstitvi aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavk bank in hranilnic oceniti dolžnikovo sposobnost izpolnjevanja obveznosti do banke in kvaliteto zavarovanja terjatev banke po vrsti in obsegu. Terjatve se razporejajo v skupine od A do E na podlagi ocene in vrednotenja dolžnikove sposobnosti vračanja svojih obveznosti do banke. Ocenjuje pa se na podlagi (Uradni list RS št. 33/99):

- ocene finančnega položaja,
- zmožnosti dolžnika, da zagotovi zadostni denarni pritok s katerim bi lahko poplačal svojo obveznost,
- vrste in obsega zavarovanja terjatev,
- izpolnjevanja dolžnikovih obveznosti do banke v preteklih obdobjih
- pri terjatvah do tujih oseb pa je poleg kreditnega tveganja potrebno upoštevati tudi deželno tveganje. Banka presoja deželno tveganje na podlagi predpisov Banke Slovenije.

Tako so terjatve do komitentov razvrščene v tele skupine:

a) v skupino A razvrščamo:

- terjatve do komitentov, ki redno plačujejo svoje obveznosti ob zapadlosti oziroma izjemoma z zamudo do 15 dni,
- terjatve do Banke Slovenije in Republike Slovenije in
- terjatve, zavarovane s prvovrstnim zavarovanjem¹¹;

¹⁰ Bank for International Settlements (BIS)

¹¹ Prvovrstna zavarovanja terjatev opredeljuje Sklep o razvrstitvi aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavk bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 32/99).

a) v skupino **B** razvrščamo:

- terjatve do komitentov, za katere banka ocenjuje, da bodo denarni tokovi zadostovali za redno poravnavanje dospelih obveznosti, vendar je njihovo finančno stanje trenutno šibko, ni pa znakov, da bi se v bodoče bistveno poslabšalo,
- komitente, ki večkrat poravnajo obveznosti z zamudo do 30 dni, občasno pa tudi z zamudo od 31 do 90 dni;

a) v skupino **C** razvrščamo terjatve do komitentov:

- pri katerih denarni tokovi ne bodo zadostovali za redno poravnavanje obveznosti, dolžnikovo finančno stanje je trenutno šibko, vendar ne kaže znakov, da bi se poslabšalo,
- ki so izrazito podkapitalizirani,
- ki nimajo zadostnih dolgoročnih virov sredstev za financiranje dolgoročnih naložb,
- banka od njih ne prejema zadovoljivih tekočih informacij v zvezi s terjatvami, jamstvi in viri za odplačilo terjatev,
- ki obveznosti poravnajo z zamudo od 31 do 90 dni, občasno pa tudi z zamudo od 91 do 180 dni;

a) v skupino **D** razvrščamo terjatve do komitentov:

- za katere obstaja velika verjetnost izgube,
- ki so nelikvidni in nesolventni,
- za katere je bila vložena prijava za začetek postopka prisilne poravnave ali stečaja,
- ki so v sanaciji oziroma v postopku prisilne poravnave,
- ki so v stečaju,
- ki večkrat poravnajo obveznosti z zamudo od 91 do 180 dni, občasno pa tudi z zamudo od 181 do 365 dni, vendar banka utemeljeno pričakuje delno pokritje terjatev;

a) v skupino **E** razvrščamo terjatve do komitentov:

- za katere banka ocenjuje, da so nevračljive in ne bodo poplačane,
- ali pa je sporen kak element pravne podlage.

Revizor se mora prepričati, da je v procesu odobritve naložb zagotovljeno, da je podatek o bonitetni razvrstitvi komitenta in zgornji meji zadolženosti pravilen in ažuren. Za ustreznost ocene bonitetne razvrstitve revizor preveri računovodske izkaze posojilojemalca, podatke o zapadlih neplačanih obveznostih, podatke o blokadah žiro računa za posameznega komitenta in časovno vrsto prehodov med bonitetnimi skupinami podjetja. Za dokončno oceno ustreznosti bonitetne razvrstitve posameznega komitenta je pomembno tudi, da si revizor pridobi čimveč dodatnih neformalnih informacij, na primer iz časopisov, ki obravnavajo gospodarsko-finančne podatke o sektorju gospodarstva in negospodarstva.

Pomemben vidik kontrole ustreznosti bonitetne razvrstitve predstavljajo tudi tekoče informacije o poslovanju komitentov.

5.5.3. Določanje zgornje meje zadolževanja posojilojemalca

Z namenom omejitve vpliva enega samega velikega posojilojemalca na poslovanje banke, naj ne bi banka odobrvala posojil, večjih od določenega razmerja do kapitalskih virov. Višina zadolženosti je določena interno ali s strani monetarnih oblasti. Tudi 5. načelo baselskega komiteja za bančni nadzor (2000) priporoča, da banke vzpostavijo limite izpostavljenosti tako za posamezne posojilojemalce kot za povezane osebe, pa tudi za ekonomski sektor, geografsko lokacijo in specifične produkte. Limiti izpostavljenosti namreč zagotavljajo, da so posojilne aktivnosti primerno razpršene, biti pa morajo zavezujoče in ne po meri komitenta.

Glede na Zakon o bančništvu je celotna zadolženost do enega komitenta revizorjeva osnova za ugotovitev spoštovanja zakonskih predpisov. Velika izpostavljenost banke je izpostavljenost do posamezne osebe, ki dosega ali presega 10% kapitala banke. Celotni znesek vseh posojil, drugih terjatev in jamstev do enega posojilojemalca ne sme presegati 25 % kapitala banke (Zakon o bančništvu, 1999). V izračun velikega posojila in celotnega zneska vseh posojil se ne štejejo naložbe, ki so v celoti zavarovane z depoziti, vrednostnimi papirji in jamstvi Republike Slovenije in vrednostnimi papirji Banke Slovenije. Baselski odbor za bančni nadzor svetuje banki razkritje celotne kreditne izpostavljenosti po glavnih vrstah terjatev in naložb in naj za vsako vrsto prikaže zapadle neplačane terjatve.

Skladno z internimi navodili in predpisi revizor preveri ustreznost limitov do posameznih komitentov banke, vsa večja naložbena odstopanja med dvema revidiranama obdobjema, kar predstavlja vsa povečanja oziroma zmanjšanja izpostavljenosti do posameznega komitenta banke.

5.5.4. Povezane osebe

10. člen Zakona o bančništvu opredeljuje povezane osebe kot pravno samostojne osebe, ki so med seboj bodisi upravljalško, kapitalsko ali kako drugače povezane. Podrobnejša navodila glede spremljanja povezanih oseb so predpisana s predpisi Banke Slovenije (Sklep o veliki izpostavljenosti).

V Banki je razvit sistem, ki zagotavlja preglednost naložb do povezanih oseb, kot je opredeljeno s predpisi Banke Slovenije. Celovit nadzor do povezanih oseb pa mora biti opredeljen tudi z internimi navodili, ki morebitne zlorabe preprečujejo.

Revizor mora pri reviziji na osnovi preverbe izvirnih listin ugotoviti, če se spoštujejo predpisi glede povezanih oseb. Ugotoviti mora ali so bili podatki o povezanih osebah posredovani bonitetni službi banke, ki naj bi ugotovila boniteto tako posameznega komitenta kot skupine povezanih oseb in določila ustrezne limite za zagotavljanje primerne varnosti poslovanja banke. Prav tako pa mora pregledati, da posojanje povezanim osebam poteka ob zadostnih zavarovanjih in se uporablja tudi druge primerne načine za nadzor in zmanjševanje tveganj (Baselska načela preudarnega bančnega poslovanja, 1998, str. 24).

5.5.5. Posojila odobrena osebam v posebnem razmerju z banko

Baselski odbor v svojih načelih še posebej priporoča pozorno spremljanje odobrenih posojil osebam, ki so z banko v posebnem razmerju. To so osebe, ki imajo vpliv na poslovanje banke npr. delničarji, izvršni direktorji in druge osebe opredeljene v 83. členu Zakona o bančništvu. Osebe s takega naslova ne smejo vplivati na postavljene postopke in procedure dodeljevanja posojil. Morebitne zlorabe se najpogosteje pojavijo takrat, ko jim banka odobri posojilo, ki je ugodnejše od splošnih pogojev poslovanja banke. V takih primerih mora banka tako posojilo pozorno spremljati ali pa ga javno razkrije in objavi, pod kakšnimi pogoji je bilo posojilo dodeljeno. Po 83. členu Zakona o bančništvu je v primeru ugodnejših pogojev za odobritev posojila povezanim osebam potrebno soglasje nadzornega sveta banke.

Revizor mora v takih primerih pregledati upoštevanje vseh predpisov za dodelitev takega posojila, prepričati se mora, da je tovrstne transakcije odobrila uprava ali nadzorni svet, pri čemer je bilo potrebno iz glasovanja izločiti tiste člane, pri katerih nastopa konflikt interesov. O večjih transakcijah (npr. veliko posojilo glavnemu delničarju) pa je potrebno obvestiti institucijo za nadzor bank.

5.5.6. Zavarovanja naložb

Zavarovanje se uporablja le kot zaščita proti nevračilu v primeru, da bi se spremenile okoliščine, ki so bile znane ob odobritvi naložbe. Zavarovanje ne sme biti nadomestilo za nezadostno poznavanje komitenta. Politika zavarovanja vsake banke mora vsebovati seznam sprejemljivih oblik zavarovanja, kontinuirano vrednotenje zavarovanja ter preverjanje dejanske izterljivosti zavarovanja. Banke morajo biti tudi previdne pri predvidevanjih, v kolikšni meri se bodo v poplačilo kredita vključevali tuji partnerji, kot je npr. država. (Baselski odbor za bančni nadzor, 2000, str. 6). O načinu zavarovanja se odloči bančni delavec na podlagi rezultatov analize podatkov o komitentu in zbranih informacij o možnih zavarovanjih.

Kakovost zavarovanja banka opredeljuje z vidika zakonskih predpisov in lahko tudi s svojimi lastnimi kriteriji. Slep o razvrstitvi aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavk bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 32/99) deli zavarovanja na prvovrstna in kakovostna.

Med **prvovrstna zavarovanja** spada:

- bančna vloga, za katero je določena obveznost, da se uporabi za poplačilo terjatve,
- vrednostni papirji Republike Slovenije, Banke Slovenije in držav EEA,
- nepreklicne garancije 'na prvi poziv' bank, ki so pridobile dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje bančnih storitev, prvovrstnih bank držav članic in prvovrstnih tujih bank¹²,
- prvovrstni dolžniški vrednostni papirji, s katerimi se trguje na finančnih trgih,
- nepreklicna jamstva Slovenske izvozne družbe,

¹² Prvovrstnost banke države članice ali tuje banke se po tem sklepu presoja na osnovi zadnje razpoložljive ocene bonitete banke s strani Moody's, Standard & Poor's, Fitch-IBCA in Thomson BankWatch (Uradni list RS, št. 32/99).

- nepreklicna jamstva Republike Slovenije.

Terjatve, ki so zavarovane s prvovrstnimi zavarovanji, se razvrščajo v bonitetno skupino A do aktiviranja (vnovčitve) zavarovanja.

Kakovostna zavarovanja so zavarovana z zastavo premoženja (npr. hipoteka, zastava premoženja ali nepremičnin).

Revizor se mora prepričati, da je zavarovanje in njegova višina točna in popolna. Ugotoviti mora dejanski obstoj dokumentacije za zavarovanje, preveriti njegovo kvaliteto in oceniti, ali je banka pravilno kvalificirala terjatve na osnovi prejetih zavarovanj.

V primeru zavarovanja z depozitom mora preveriti dejanski obstoj depozita.

Nepreklicne garancije morajo vsebovati klavzulo 'na prvi poziv'.

V primeru zavarovanja s hipoteko na premoženju komitenta mora banka razpolagati z notarskim zapisom o sklenitvi sporazuma o zastavi nepremičnin ali premoženja, s pravnomočnim sklepom sodišča o vknjižbi zastavne pravice na nepremičnini ter dokazilom, da je premoženje v posesti upravičene osebe. Banka mora nadalje razpolagati z ažurnim zemljiškoknjžnim izpisom, z zavarovalno polico, vinkulirano v korist banke in s cenitvenim poročilom pooblaščenega izvedenca.

Pri zavarovanju s hipoteko mora biti revizor pozoren na vrednost zastavljenega premoženja, ki mora po oceni tržne vrednosti presežati celotni znesek terjatve in terjatev, ki so že vpisane v zemljiško knjigo. Zastavljeno premoženje mora biti brez stvarnih in pravnih napak in na njem ne sme biti nobenih ovir za izvršbo.

5.5.7. Predlog za odločanje o naložbi

Na podlagi analiz in ocen zbranih podatkov pripravi bančni delavec predlog za odločanje o naložbi. Predlog je standardne oblike. Glede na Merila in postopke za odobravanje naložb vsebuje:

- obvezen predlog sklepa, ki vsebuje vse bistvene pogoje za pripravo pogodbe o naložbi,
- izpostavljenost banke do komitenta¹³,
- zavarovanja,
- računovodske podatke o komitentu,
- splošne informacije o komitentu.

O predlogu odloča uprava banke v obsegu svojih neprenesenih pristojnosti za zastopanje banke. Odločajo lahko tudi pooblaščenki kolektivno po načelu "štirih oči" na drugi, tretji in četrti ravni organizacije, kar je odvisno od izpostavljenosti banke do komitenta in njegove bonitete. O naložbi da končno odločitev desni podpisnik sklepa o naložbi. Revizor mora biti pozoren na ustrezne

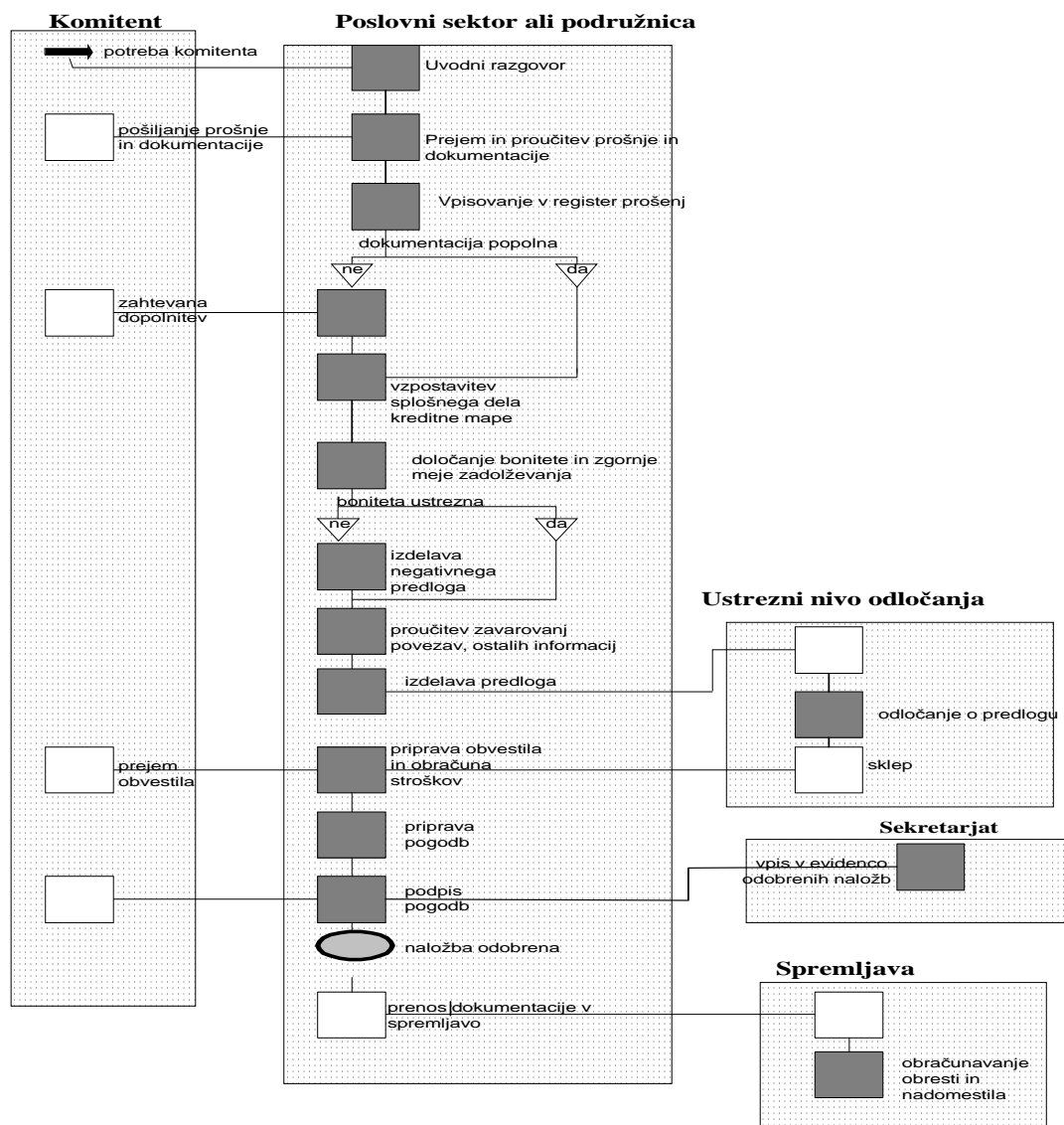
¹³ Izpostavljenost banke do komitenta je vsota vseh terjatev in pogojnih terjatev do tega komitenta, vrednosti naložb v vrednostne papirje in vrednosti kapitalskih deležev banke pri komitentu. Pri izračunu se štejeta tudi dve ali več oseb, ki so med seboj povezane. Izpostavljenost do posamezne osebe ne sme presežati višine 25% kapitala banke (Uradni list RS, št. 32/99).

pristojnosti odločanja o naložbah in preveriti pravilnost in točnost v predlogu navedenih podatkov.

5.5.8. Pogodbena dokumentacija

V primeru pozitivne odločitve ustreznega nivoja odločanja se pripravi pogodbo o naložbi in pogodbo o zavarovanju, če je le ta potrebna. Revizor mora pogledati podpise pogodb, se prepričati, da so izpolnjeni vsi pogoji iz sklepa pristojnega nivoja odločanja in da so instrumenti zavarovanja pridobljeni skladno s sklepom o odobritvi naložb.

SLIKA 6: Diagram poteka – odobravanje posojil



VIR: Interni vir NLB d.d.

5.6. Spremljava poslovanja s komitenti

Po sklenitvi pogodb o posojilu in zavarovanju se vsa zbrana dokumentacija prenese v spremljavo poslovanja s komitenti. V spremljavi se vzpostavi posebni del kreditne mape za posamezno posojilo, ki vsebuje:

- predlog in sklep za odobritev posojila,
- pogodbo o sklenjenem poslu z vsemi prilogami,
- vsa dokazila in dokumentacijo o zavarovanju,
- analitično knjigovodsko evidenco (ta zajema evidenco vseh poslovnih dogodkov) in
- druge dokumente in dokazila določenih z internimi navodili.

Realizacijo posojila knjigovodsko evidentirajo in spremljajo v spremljavi poslovanja s komitenti. Vsako odobreno posojilo se najprej evidentira kot prevzeta obveznost v zunajbilančni evidenci, po črpanju pa se evidentira v bilančni evidenci.

Revizor mora preveriti sistem podpore spremljave poslovanja, ki mora zagotavljati enkratnost vnosa, razmejitev pooblastil za vnos, spremljanje ter pregledovanje in beleženje podatkov,... Preveri statistike prometa transakcij, liste izjemnih stanj ter podatke o povprečno realizirani obrestni meri, liste zapadlih neplačanih terjatev ter drugo. Revizor mora tudi preveriti dejanska stanja zavarovanj, njihovo pravilno hranjenje, poročanje ter vnovčevanje. Postopek rednega usklajevanja analitičnih knjigovodskih evidenc z glavno knjigo in s komitenti mora biti preverjen, prav tako pa ažurno vzdrževanje in hranjenje dokumentov za posebni del kreditne mape.

Banka lahko vključi v izkaz uspeha samo plačane prihodke. Obračunane in neplačane prihodke od donosnih terjatev banke pa lahko vključi le pod pogoji:

- da je dolžnik solventen in ni prezadolžen,
- da projekcija denarnih pritokov in odtokov dolžnika nedvomno omogoča poravnavanje obveznosti v pogodbeno določenem roku,
- da tržna vrednost zavarovanja za poravnavo obračunanih prihodkov presega znesek terjatve dolžnika in
- da dolžnik tekoče poravnava svoje obveznosti.

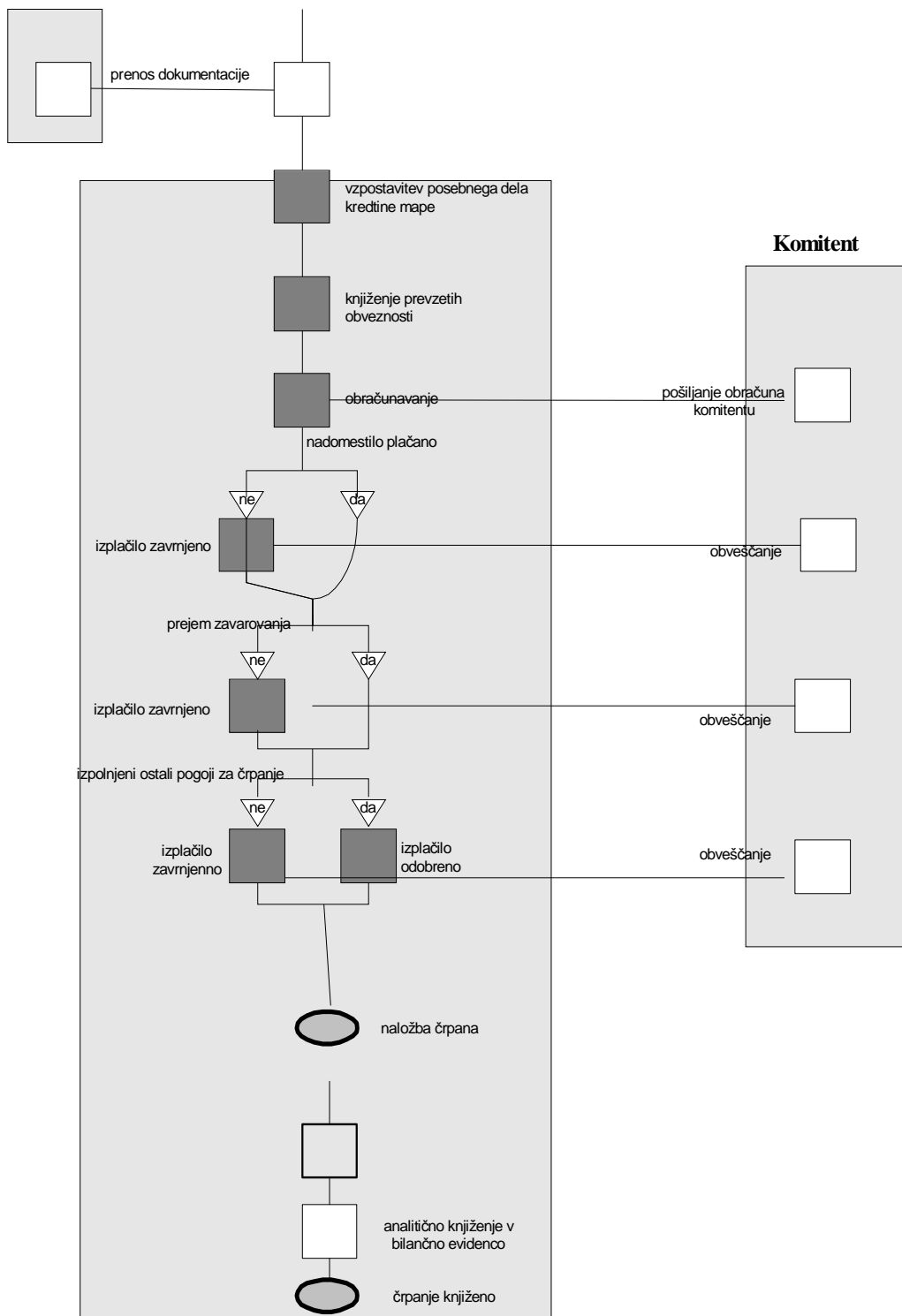
Banka ne sme v izkaz uspeha vključevati prihodkov, ki jih obračunava na nedonosne terjatve – gre za izključene prihodke. Te vodi v aktivni bilance stanja kot terjatev do dolžnika, v pasivi bilance stanja pa na posebnem računu izključenih prihodkov.

Testirati je potrebno avtomatsko obračunavanje obresti in nadomestil. Pri obračunavanju obresti mora revizor preveriti:

- Ali so bile obresti obračunane v skladu s sklenjenimi pogodbami.
- Ali so bile uporabljene obrestne mere usklajene s poslovno politiko banke.
- Ali je bil obračun obresti in nadomestil za posojila z obročnim odplačevanjem razmejen v pravilna obračunska obdobja.
- Ali je banka obresti za terjatve iz naslova terjatev, razvrščenih od C do E 100% izključevala iz prihodkov banke in tudi tiste obresti iz naslova terjatev razvrščene v A in B, ki so starejše od 30 dni.

SLIKA 7: Diagram poteka – spremljava poslovanja

**Poslovni sektor
ali podružnica**



VIR: Interni vir NLB d.d.

5.7. Črpanje

Ko je sprejeta pozitivna odločitev, se v spremljavi pripravi nalog za črpanje posojila. O vseh primerih realizacije posojila spremljava poslovanja s komitenti pisno obvesti oddelek za odobravanje naložb.

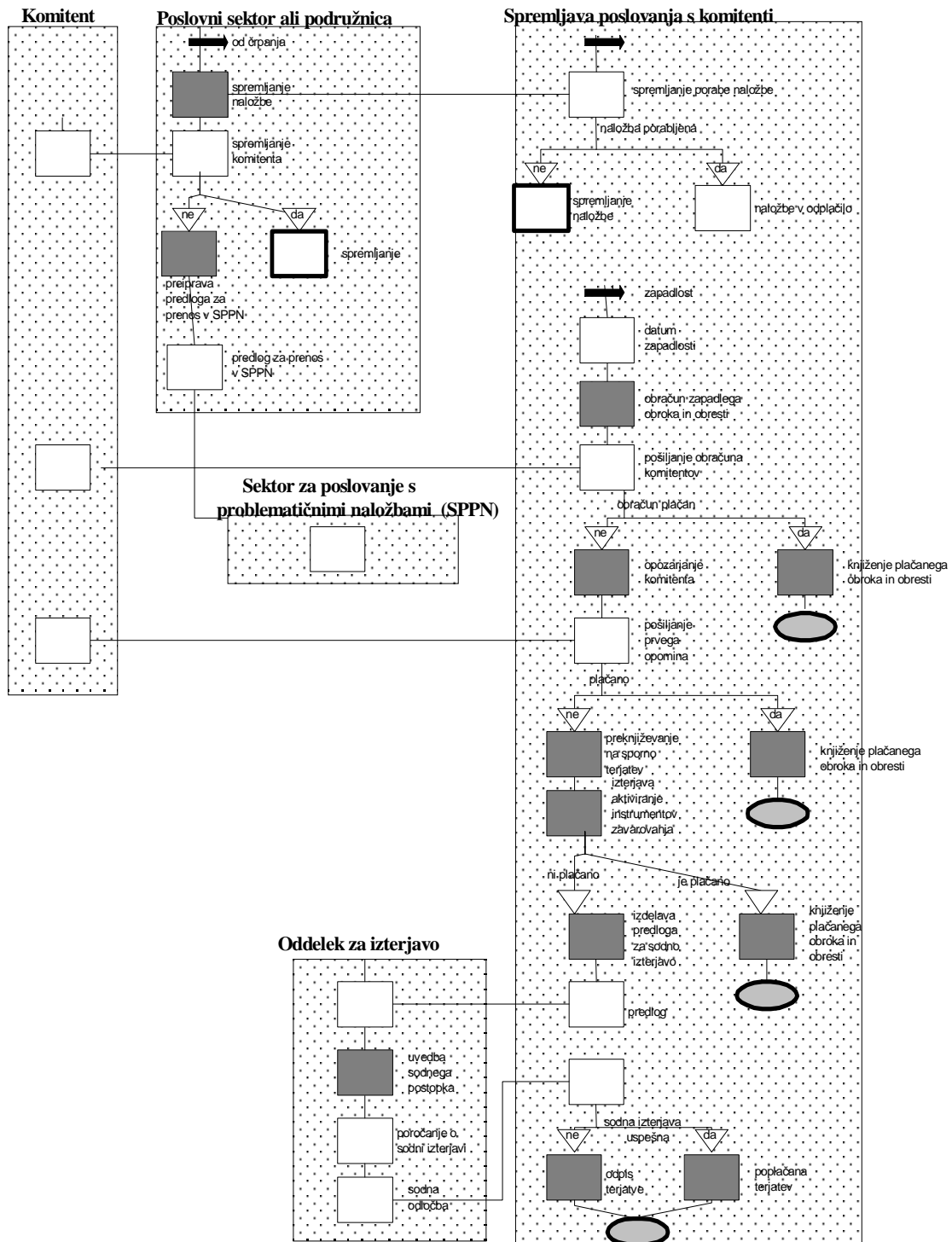
Spremljava poslovanja s komitenti obračunava in izterjuje obresti ter nadomestila za bančne storitve. Komitentu napove zapadlost plačila, poslovne dogodke ustrezno evidentira in posojilo knjigovodsko spremlja. Njena naloga je tudi obvestiti skrbnika o dokončnem poplačilu oziroma ugasnitvi obveznosti.

Spremljava poslovanja s komitenti spremlja poravnavanje obveznosti komitenta do banke od sklenitve pogodbe do dokončnega poplačila obveznosti. Če terjatev ni plačana na dan zapadlosti, pozove komitenta k plačilu obveznosti oziroma ga obvesti o opravljenem pobotu z dobroimetjem v banki ali o aktiviranju instrumentov zavarovanja. Če izterjava po zgoraj navedenih načinih ni uspešna, se pristopi k sodni izterjavi zapadlih neplačanih obveznosti, skladno z internimi predpisanimi postopki.

V spremljavi se mesečno pripravljajo informacije o največjih nerednih plačnikih - *črna lista* ter informacije o izvršenih aktivnostih v zvezi z izterjavo zapadlih terjatev.

Revizor mora preveriti pravilnost nakazila sredstev, pravilnost obračunavanja obresti in način izterjave zapadlih neplačanih obveznosti.

SLIKA 8: Diagram poteka - črpanje posojila



VIR: Interni vir NLB d.d.

5.8. Slabe naložbe in odpis terjatev

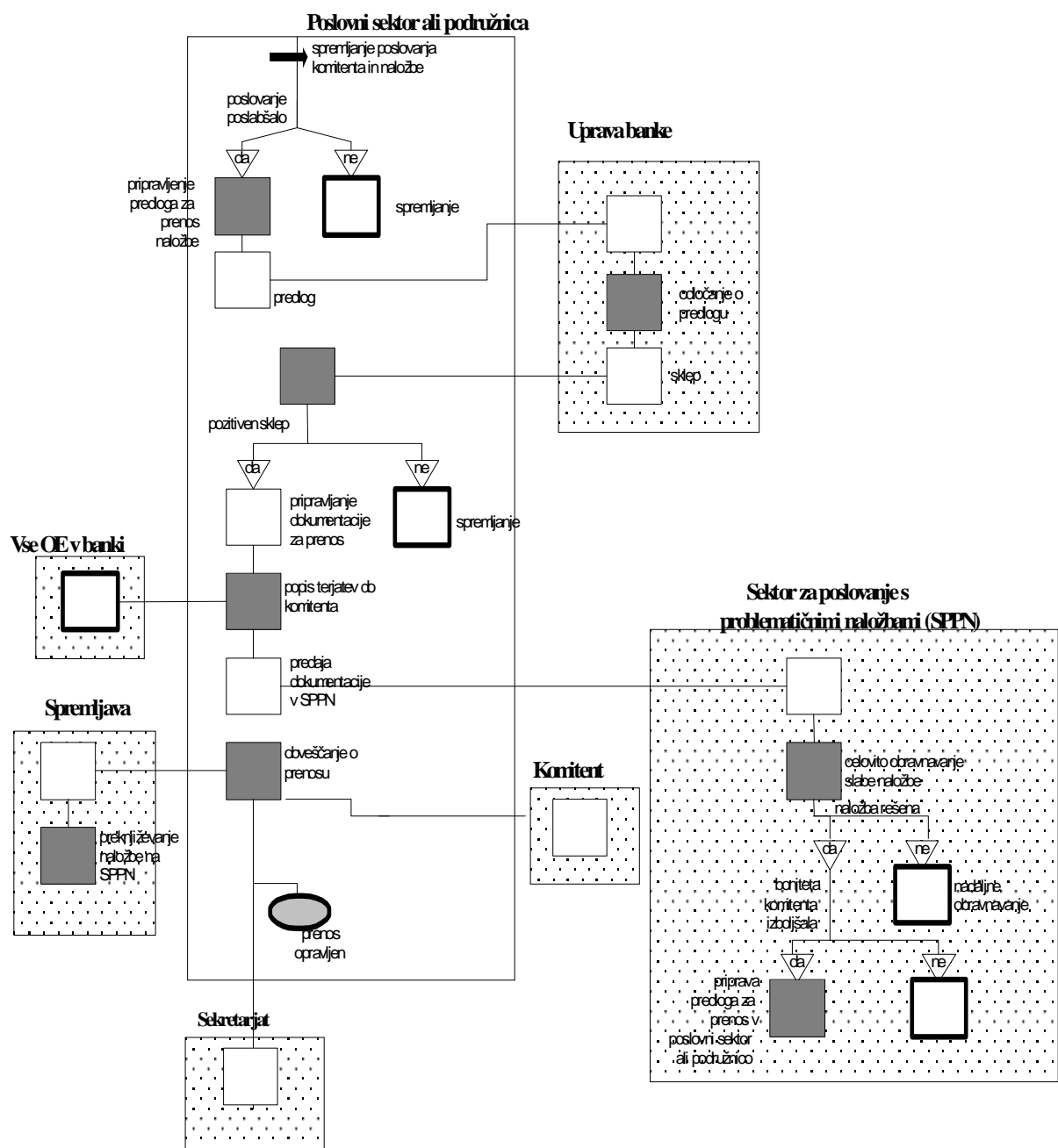
Vsaka banka se srečuje s tveganjem, da del njenih naložb ne bo vrnjen, zato morajo banke vzpostaviti sistem zgodnjega odkrivanja slabih posojil in ukrepov za sanacijo le teh. Pri tem si pomagajo z informacijami iz okolja, s poslovnimi poročili komitenta in poslovanjem panoge v kateri deluje, spremljajo izredne dogodke pri komitentu, njegovo obnavljanje in povečanje posojil brez njegovega povečanja poslovanj in druge informacije, iz katerih je razvidno, da se komitent srečuje z težavami. Banka vztraja pri reševanju problematičnega komitenta vse dokler obstaja možnost za njegovo ozdravitev.

V banki mora biti vzpostavljen informacijski sistem, ki omogoča sprotne podatke o stanju in kvaliteti naložb, posebej pazljivo pa je potrebno obravnavati komitente bonitete C. Komitenti bonitetne razvrstitve D in E se obravnavajo kot problematični. Mesečno se pregledujejo komitenti, ki zamujajo s plačevanjem obveznosti in se analizirajo njihovi problemi.

V primeru, da so bile izvršene že vse možnosti za poplačilo, se pripravi predlog za odpis. Ta mora vsebovati predstavitev komitenta, razloge za odpis in že izvedene aktivnosti v zvezi z izterjavo ter popis vseh terjatev za odpis. Terjatve se lahko odpiše v kolikor ni več nobenih pravnih in materialnih možnosti za poplačilo. Oceno teh možnosti podajo pravni strokovnjaki (Politika urejanja slabih naložb v NLB d.d.).

Revizor mora preveriti obstoj navodil za izterjavo, ali je neplačana terjatev povezana z nepravilnimi postopki pri odobritvi ali spremljavi, preveri obstoj in vnovčljivost zavarovanj, ali je bila terjatev pravilno pripravljena na stečajni postopek, postopek prisilne poravnave oziroma redni postopek sodne izterjave. Prav tako pa preveri spoštovanje pooblastil v zvezi z odpisi, obstoj in pravilnost dokumentacije in sklepa o odpisu.

SLIKA 9 : Diagram poteka – Slabe naložbe



VIR: Interni vir NLB d.d.

6. SKLEP

V svojem diplomskem delu predstavljam notranjo revizijo v bankah, ki je sicer zakonsko predpisana, vendar je njeno neodvisno in strokovno delo potrebno. Bančništvo v svoji naravi vsebuje številna tveganja, ki jih morajo notranji revizorji poznati in se prepričati, da jih banke primerno merijo in uravnavajo. Uspešne notranje revizije morajo biti zato načrtovane tako, da pokrivajo vsa rizična področja v banki in se morajo seznaniti z vsemi bistvenimi informacijami, s katerimi lahko nepravilnosti hitro odkrijejo ali jih celo preprečijo. Notranja revizija se je razvila kot pomoč poslovodstvu. Oskrbuje ga z ocenitvami, priporočili, nasveti in informacijami o dejavnostih, ki jih pregleduje. Njena naloga nikakor ni odločanje ali druge operativne deljavnosti poslovnega sistema, saj bi tako ne mogla biti nepristranska.

Večji poudarek v nalogi je na revidiranju naložb komitentom. To področje v vseh slovenskih bankah redno revidirajo oziroma kontrolirajo tudi zunanje inštitucije (zunanji revizorji in Banka Slovenije). Vendar te institucije dajejo večjo pozornost drugim elementom tega področja kot da daje notranjerevizijska služba. Zunanji revizorji so bolj usmerjeni v revidiranje računovodskih izkazov, Banka Slovenije pa v kontroliranje, ali banka izpolnjuje njene zakonske zahteve. Notranjerevizijska služba pa se posveti vsem platem procesa kreditiranja, torej tudi tistim, ki bistveno ne vplivajo na računovodske izkaze in z vidika zakonodaje niso tako pomembne.

Opazila sem, da banka daje večji poudarek preverjanju podatkov in notranjih kontrol v fazi odobritve naložbe. V tem okviru predvsem preverjanju kreditne sposobnosti podjetij oziroma kreditne sposobnosti v zvezi z investicijskim projektom posojilojemalcev. V preteklosti so ta del precej zanemarjali. Razloge lahko iščemo v nerealnih investicijskih programih (v razmerah visoke inflacije je bilo težko predvidevati uspešnost poslovanja), manjši rizičnosti naložb (manjše število stečajev kot je nastalo s prihodom v tržno gospodarstvo) in tudi neustreznim kadrom v bankah.

Notranje revidiranje lahko postane neučinkovito, če poslovodstvo ne spremlja izvajanja ukrepov, sprejetih za odpravo težav, ki so jih ugotovili revizorji. Učinkovitost je okrnjena, če vodilno poslovodstvo ne dobiva pravočasnih in rednih poročil o poslovanju, na podlagi katerih bi se lahko odgovorni pravočasno soočili s pomembnimi vprašanji in pravočasno sprejeli morebitne popravne ukrepe.

Vse to privede do enega sklepa. Notranje revidiranje nujno potrebno v takem kompleksnem sistemu kot je banka. Njegova učinkovitost ni odvisna le od strokovnega znanja notranjih revizorjev, ampak tudi od upoštevanja revizijskih priporočil, sodelovanja poslovodstva in ostalih vodilnih v banki.

7. LITERATURA

1. Borak Neven: Bazelska načela preudarnega bančnega poslovanja. Ljubljana: Zveza ekonomistov Slovenije, 1998. 96 str.
2. Boynton C. William, Kell G. Walter: Modern auditing. New York: J. Wiley&Sons, 1996. 928 str.
3. Chambers Andrew: Effective internal audits - How to Plan and Implement. London: Financial Times, Pitman Publishing, 1992. 210 str.
4. Dobra bančna praksa v razkrivanju kreditnega tveganja. Basel: Baselski odbor za bančni nadzor, 2000. 15 str.
5. Hitchins John, M.Hogg, D.Mallet: Banking-an Industry Accounting and Auditing Guide.Third edition. England&Wales: The Institute of Chartered Accountants, 1992. 731 str.
6. Jamnik Silva: Posebnosti revidiranja v javnih zavodih. Magistrsko delo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1999. 115 str.
7. Jerman Tamara: Pogled revizorja na bančna tveganja. Magistrsko delo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1998. 98 str.
8. Karpe Primož: Upravljanje bančnih tveganj. Bančni vestnik, Ljubljana, 1997, 1-2, str. 36-38.
9. Kavčič Slavka: Pomen revizije za odličnost delovanja organizacij. 12. Forum odličnosti in mojstrstva Otočec 2000. Otočec: Zveza ekonomistov Slovenije, Ministrstvo za znanost in tehnologijo in Gospodarska zbornica Slovenije, 2000. 148 str.
10. Kerec Romana: Notranje kontrole računalniško podprtega posojilnega poslovanja banke. Revizor, Ljubljana, 2000, str. 25-37.
11. Larry D. Hubbard: Audit Reporting IOI. The Internal Auditor, New York, 58(2001), 6, str. 21-25.
12. Majič Marija: Primerjalni vidik notranjega in zunanjega revidiranja banke. Magistrsko delo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1996. 95 str.
13. Manual of Auditing. London: Coopers & Lybrand, 1992. 1079 str.
14. Načela upravljanja s kreditnim tveganjem. Basel: Baselski odbor za bančni nadzor, 2000. 15 str.
15. Nikolić Ranko: Kreditne naložbe bank in rezervacije. Bančni vestnik, Ljubljana, 50(2001), 12, str. 2-7.
16. Plevnik Jože: Revidiranje bank – varnost naložb in potencialne obveznosti. 27. simpozij referatov o sodobnih metodah v računovodstvu in poslovnih financah. Ljubljana: Koordinacijski odbor Zveze ekonomistov Slovenije, Zveze računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1995, str. 211-223.
17. Ratliff Richard L. et al.: Internal Auditing - Principles and Techniques. Altamonte Springs: The Institute of Internal Auditors, 1988. 979 str.
18. Sawyer B. Lawrence: Sawyer's internal auditing. Altamonte Springs: The Institute of Internal Auditors, 1988. 1291 str.
19. Taylor H. Donald, Glezen G. William: Revidiranje: Zasnove in postopki. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 1996. 1078 str.

20. Turk Ivan et al.: Notranje revidiranje poslovanja. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1994. 282 str.
21. Turk Ivan: Nekaj novih strokovnih pojmov in izrazov s področja računovodstva, financ in revidiranja. 26. simpozij referatov o sodobnih metodah v računovodstvu in poslovnih financah. Ljubljana: Koordinacijski odbor Zveze ekonomistov Slovenije, Zveze računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1994a, str. 287-292.
22. Turk Metka: Razvoj notranjega revidiranja v novem tisočletju. Revizor, Ljubljana, 10(1999), 12, str. 9-21.
23. Žagar Iva: Boniteta kreditojemalcev in vrste kreditnih rizikov. 5. Strokovno posvetovanje o bančništvu: Ravnanje s tveganji (zbornik referatov). Ljubljana: Zveza ekonomistov Slovenije, 1999, str.51-63.

8. VIRI

1. Interna gradiva Nove Ljubljanske banke d.d.
2. Interno gradivo revizijske hiše PriceWaterhouseCoopers
3. Mednarodni standardi revidiranja in mednarodna stališča o revidiranju. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2001.
4. Navodilo za vodenje posojilnih map. Ljubljana: Banka Slovenije, 1994.
5. Organiziranje in vodenje notranjerevizijske službe. Gradivo za izobraževanje na seminarju Poslovanje banke. Ljubljana: NLB d.d., 2001. 22 str.
6. Organiziranje in vodenje notranjerevizijske službe. Gradivo za izobraževanje za pridobitev strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor, Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 1999. 24 str.
7. Sklep o razvrstitvi aktivnih bilančnih in zunajbilančnih postavk bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 32/99).
8. Sklep o višini in načinu oblikovanja rezervacij za zavarovanje pred potencialnimi izgubami bank in hranilnic (Uradni list RS, št. 32/99).
9. Standardi notranjega revidiranja (zbirka). Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1998.
10. Standards for the professional Practice of Internal Auditing. Altamonte Springs Florida: The Institute of Internal Auditors, 2001 (URL: http://www.theiia.org/ecm/guide-frame.cfm?doc_id), 13.11.2001.
11. Zakon o bančništvu (Uradni list RS, št. 7/99).

PRILOGA

Revizijski vprašalnik za revidiranje naložb pravnih oseb in samostojnih podjetnikov



N01 - NALOŽBE PRAVNIM OSEBAM IN SAMOSTOJNIM PODJETNIKOM

Pripravi: Ivanka Makovec
Marjeta Kotar

Datum: oktober 1998

1. CILJI REVIZIJE

- 1.1. Oceniti vzpostavitev in delovanje internega kontrolnega sistema, ki zagotavlja obvladovanje poslovnih rizikov.**
- 1.2. Preveriti ali so bile naložbe ustrezno odobrene, zavarovane, evidentirane, dokumentirane in poročane.**
- 1.3. Preveriti fizično zavarovanje dokumentacije, instrumentov zavarovanja in podatkov.**
- 1.4. Preveriti ažurnost in pravilnost izračunavanja, evidentiranja in izterjave glavnice, obresti, provizij in nadomestil.**



N01 - NALOŽBE PRAVNIM OSEBAM IN SAMOSTOJNIM PODJETNIKOM

2. VPRAŠALNIK ZA TESTIRANJE INTERNEGA KONTROLNEGA SISTEMA

	VPRAŠALNIK	DA	NE	N/D	OPOMBE
I.	ODOBRAVANJE				
1.	Ali obstajajo v revidirani OE tehnološka navodila (priročniki, okrožnice) za delovne postopke odobranja in spremljanja naložb, ali so le-ta ažurna in ali so delavci z njimi seznanjeni?				
2.	Ali obstajajo hierarhična pismena pooblastila za odobranje naložb (zastopanje, odločanje, podpisovanje), do vseh nivojev, vključno s skrbniki komitentov?				
3.	Ali se nadzira spoštovanje delegiranih pooblastil pri odobranju naložb, skladno s predpisano hierarhijo?				
4.	Ali so v navodilih za odobranje predpisane informacije, ki jih mora skrbnik komitenta pridobiti pred odobritvijo naložbe?				
5.	Ali so zahteve banke, ki jih mora komitent izpolniti v postopku zahtevka za naložbo, dane v standardizirani obliki?				
6.	Ali zahtevki komitenta za naložbo vsebuje vse potrebne/zahtevane informacije (o komitentu, vrsti in namenu naložbe...)?				
7.	Ali je procesu odobranja naložbe zagotovljeno, da je podatek o bonitetni razvrstitvi komitenta in zgornji meji zadolženosti pravilen - ažuren?				
8.	Ali je v procesu odobritve naložb zagotovljeno, da se v skladu z metodologijo slabe naložbe odpravljajo v posebni OE?				
9.	Ali se v procesu odobranja naložbe pridobivajo dodatne informacije v banki in izven nje, glede preverjanja resničnosti podatkov, navedenih v zahtevku komitenta? So vse preverjene informacije dokumentirane?				
10.	Ali so bile s komitentom analizirane in zapisane možnosti odplačevanja po predloženem načrtu, ter objasnjene vse zahteve po podatkih, ki jih banka od komitenta pričakuje v času trajanja naložbe?				
11.	Ali je pogodba standardna / nestandardna in ali vsebuje vsa potrebna določila? Je pogodba pregledana in parafirana s strani pravnika, oziroma ali obstaja obrazec, ki je standarden?				
12.	Ali skrbnik komitenta spremlja naložbo v času odplačevanja?				

	VPRAŠALNIK	DA	NE	N/D	OPOMBE
13.	Ali kreditna mapa komitenta - splošni del vsebuje vse z zakonsko določenimi navodili zahtevane podatke in ali je arhivirana na varnem mestu (v ognjevarni omari pod ključem), ki ni dostopno nepooblaščenim osebam?				
14.	Ali so predlogi in sklepi o odobritvi naložbe, pogodbe oz. garancije ter nalogi za črpanje, izdelani avtomatsko iz baze po vnosu podatkov? Ali je zagotovljena kontrola njihove skladnosti in pravilnosti?				
15.	Ali so pri vnosu podatkov v sistem spremljanja naložbe zagotovljene logične kontrole?				
16.	Ali so spremembe pogojev pri že odobreni naložbi dokumentirane in izpeljane na enak način kot nova naložba?				
17.	Ali obstaja register novo odobrenih naložb, je le-ta ažuren in, ali vsebuje osnovne podatke o komitentu in naložbi?				
18.	Ali obstoja register zavarovanj, je le-ta ažuren in pravilen?				
19.	Ali obstaja cenitev premoženja za zavarovanje naložb v skladu s predpisi?				
20.	Ali je zagotovljena ločitev funkcije odobravanja (obravnavanja dokumentacije) od kontrole ter poročanja o odobreni naložbi?				
21.	Ali je zagotovljena ustrezna primopredaja dokumentacije med procesi odobritve, črpanja in spremljave naložbe?				
22.	Ali je poročanje o odobrenih naložbah za potrebe upravljalnega nadzora, pravočasno in pravilno?				
23.	Ali se reklamacije komitentov evidentirajo (spremljajo) pri skrbniku komitenta?				
24.	Ali se raziskujejo vzroki za reklamacije in ustrezni ukrepi?				
	naložbe iz tujih virov				
25.	Ali je bila posredovana potrebna dokumentacija v OE banke za opravljanje poslov s tujino za oceno možnosti pridobitve tujega vira?				
26.	Ali obstojajo pisna pooblastila glede najemanja tujih virov ?				
27.	Ali je zagotovljeno, da je komitent o pogojih najetja kredita iz tujega vira obveščen v skladu z njegovim zahtevkom?				
28.	Ali je zagotovljeno, da v primeru, da je s tujim kreditorjem sklenjena pogodba v nestandardni obliki, da le-to pred sklenitvijo pregleda pravnik?				

	VPRAŠALNIK	DA	NE	N/D	OPOMBE
1.	Ali je zagotovljena kontrola kreditnih pogojev iz ponudbe tujega kreditorja s pogodbo, kreditnim predlogom , sklepom in pogodbo s komitentom?				
2.	Ali je bilo pred odobritvijo kredita pridobljeno soglasje OE zakladništva (v primeru konverzije tujega kredita v tolarje)?				
	investicijski kredit				
3.	Ali je predložen investicijski program z vsemi potrebnimi elementi in prilogami (PGD,PZI, lokacijska oz.gradbena dokumentacija, predračuni za opremo, kupoprodajne pogodbe, potrebna soglasja)?				
4.	Ali je preverjena realnost predračunske vrednosti investicije in viri financiranja?				
5.	Ali so za preverbo tržne analize pridobljeni potrebni podatki (predpogodbe, analize razvoja panoge in drugo)?				
6.	Ali obstaja računalniški program za preverbo analize občutljivosti projekta in dinamičnih kazalcev?				
7.	Ali obstaja mnenje o ekonomski upravičenosti naložbe?				
8.	Ali se spremlja učinke investicije, predvidene z investicijskim programom?				
	garancije				
9.	Ali je bila pred odobritvijo storitvene garancije pridobljena ustrezna dokumentacija, iz katere je razviden tudi tekst in veljavnost garancije?				
10.	Ali je bila pred odobritvijo plačilne garancije pridobljena dokumentacija, ki se nanaša na registracijo posla pri BS?				
II.	ČRPANJE				
1.	Ali so črpanja usklajena z denarnimi tokovi banke (pravočasno najavljena in dobrena)?				
2.	Ali so pred črpanjem pridobljeni vsi zahtevani dokumenti (sklep o odobritvi, podpisane pogodbe, dokazila o zavarovanju in druga dokazila)?				
3.	Ali je preverjen namen naložbe?				

	VPRAŠALNIK	DA	NE	N/D	OPOMBE
4.	Ali se preverja, če je komitent pred črpanjem poravnal banki vse stroške v zvezi z odobritvijo naložbe in, ali je bil za te stroške izstavljen obračun?				
5.	Ali je realizacija črpanja naložbe ločena od funkcije odobravanja?				
6.	Ali je zagotovljeno evidentiranje odobrenih in še ne črpanih naložb?				
	naložbe iz tujih virov				
7.	Ali so pred črpanjem pridobljeni vsi zahtevani dokumenti, ki jih zahteva tuji kreditor?				
8.	Ali je zagotovljena kontrola nakazila oziroma prenakazila banke na komitentov račun?				
	investicijski krediti				
9.	Ali je zagotovljen nadzor nad dokumentacijo, ki je osnova za črpanje investicijskega kredita (namenska poraba)?				
	garancije (izdaja garancij)				
10.	Ali obstaja kontrola izdane garancije s pogodbo o izdaji garancije?				
11.	Ali se preverja, če je komitent pred izdajo garancije poravnal banki vse stroške v zvezi z odobritvijo garancije?				
III.	SPREMLJAVA				
1.	Ali obstajajo uporabniška navodila za delo z aplikacijami v spremljavi?				
2.	Ali je določen uporabniški skrbnik tehnoloških navodil?				
3.	Ali je zagotovljena kontrola knjigovodskega evidentiranja naložb ob odobritvi in črpanju?				
4.	Ali je knjigovodska spremljava računalniško podprta?				
5.	Ali sistem podpore spremljave zagotavlja potrebne protokole in kontrole vnosa ter spremljanje podatkov?				
6.	Ali so kreditne mape - posebni del urejene (vsebujejo zahtevano dokumentacijo) v skladu z internimi navodili oziroma predpisi BS ?				
7.	Ali so kreditne mape varno shranjene, pod ključem?				
8.	Ali obstajajo potrebna upravljalna in knjigovodska poročila iz spremljave naložb?				
9.	Ali obstaja lista izločenega prometa transakcij črpanja naložb in odplačil naložb?				

	VPRAŠALNIK	DA	NE	N/D	OPOMBE
1.	Ali je za popravke izločenega prometa določena oseba, ki ne knjiži in usklajuje redni promet?				
2.	Ali je zagotovljena dnevna ažurnost evidentiranja in usklajevanja prometa na vseh kontih, z glavno knjigo?				
3.	Ali sta funkcija vnašanja podatkov v analitične evidence in v glavno knjigo ter funkcija usklajevanja podatkov, ločeni?				
4.	Ali so instrumenti zavarovanja naložb oz. dokazila o zavarovanjih, hranjena ločeno od ostale kreditne dokumentacije - kot vrednostne listine v trezorju/blagajni?				
5.	Ali se preverja vrednotenje zavarovanj glede na njihovo tržno vrednost in ali za to obstajajo navodila?				
6.	Ali se zagotavlja pravilno in pravočasno poročanje o zavarovanjih in spremembah zavarovanj, ki vplivajo na kvaliteto terjatev oziroma kvaliteto portfelja? Ali je poročanje kontrolirano s strani skrbnikov komitentov?				
7.	Ali je zagotovljena analitična evidenca posameznih zavarovanj?				
8.	Ali je zagotovljeno, da so zastavljeni depoziti blokirani (instrument zavarovanja), da ne more priti do izplačila pred poplačilom naložbe?				
9.	Ali se kreditne mape za odplačane naložbe pregledajo in ustrezno arhivirajo?				
10.	Ali se pri odplačani naložbi poskrbi za ustrezno likvidacijo (vrnitev) instrumentov zavarovanja - ali je predpisan postopek v zvezi s tem?				
11.	Ali komitent podpiše vrnitev instrumenta zavarovanja?				
12.	Ali je zagotovljeno, da je instrument zavarovanja vrnjen komitentu le z odobritvijo skrbnika komitenta?				
13.	Ali je zagotovljena kontrola obračunov obresti, nadomestil in drugih stroškov ter načrtov odplačil, pred izročitvijo komitentom?				
14.	Ali se stanja terjatev usklajujejo s komitenti?				
15.	Ali je vzpostavljeno knjiženje razmejitev obresti in izključenih prihodkov?				
	naložbe iz tujih virov				
16.	Ali je skrbnik komitenta obveščen o poravnavanju obveznosti do tujega kreditorja?				
	garancije				
17.	Ali so izdane garancije knjižene kot potencialne obveznosti?				

	VPRAŠALNIK	DA	NE	N/D	OPOMBE
1.	Ali je zagotovljeno tekoče spremljanje stanja garancij (v primeru plačilnih garancij ali se te ustrezno znižujejo v skladu s odplačili kredita)?				
2.	Ali je obračun provizije izdelan računalniško?				
3.	Ali je zagotovljena kontrola, da se provizija obračunava od dejanskega zneska garancije (primer plačilne garancije)?				
4.	Ali je zagotovljeno avtomatsko evidentiranje stroškov provizije v pomožno in glavno knjigo in ali je vzpostavljeno knjiženje razmejitev provizij?				
5.	Ali je zagotovljena kontrola knjiženja vnovčenih garancij?				
IV.	IZTERJAVA				
1.	Ali obstajajo pisna navodila za izterjavo zapadlih, neplačanih terjatev?				
2.	Ali so bila navodila usklajena s Pravno pisarno?				
3.	Ali se v računalniški obdelavi izdeluje lista zapadlih, neplačanih terjatev dnevno ali vsaj tedensko?				
4.	Ali se zapadle neplačane terjatve izterjujejo redno in v skladu z navodili?				
5.	Ali so zapadle neplačane terjatve iz naslova glavnice, obresti in revalorizacije, knjižene v skladu z navodili?				
6.	Ali se o zapadlih neplačanih terjativah redno poroča nadrejenim vodstvom in ustreznim službam (pregled liste, posebno poročilo)?				
7.	Ali odgovorno vodstvo ukrepa v zvezi z neplačanimi terjativami?				
8.	Ali se zapadle neplačane terjatve pravočasno uvrščajo na "črna lista" ter pravočasno brišejo iz nje?				
9.	Ali se "črna lista" pravočasno dostavlja vsem zainteresiranim in odgovornim, tudi skrbnikom komitentov?				
10.	Ali komunikacija OE izterjave poteka pravočasno in pravilno z ostalimi odgovornimi?				
11.	Ali se ugotavljajo morebitni notranji vzroki za obstoj zapadlih neplačanih terjatev in, ali se vzroki, ki rezultirajo iz nepravilnih postopkov pri odobritvi/spremljavi, odpravljajo?				

	VPRAŠALNIK	DA	NE	N/D	OPOMBE
12.	Ali obstajajo posebna navodila za obračun zamudnih obresti?				
	garancije				
13.	Ali obstajajo podrobna navodila glede izterjave v zvezi z zalaganjem po vnovčenih garancijah?				