ДРЖАВНА РЕВИЗОРСКА ИНСТИТУЦИЈА
Примљено 05. 10. 2020 г.
Орг.јед. | Клас. знак | Ред. број | Прилог | Вриједност
052 | 4046/20 | 25/33

"13. Jul - Plantaže" a.d.
PODGORICA

Podgorica, 02. 10. 2020. god.
Broj: 7189

DRŽAVNA REVIZORSKA INSTITUCIJA
Novaka Miloševa bb, Podgorica
N/R Zoran Jelić, Rukovodilac kolegijuma, Senator DRI

Predmet : Plan aktivnosti za realizaciju dvadeset preporuka u vezi sa Izvještajem o reviziji godišnjeg finansijskog izvjestaja Društva za 2018.godinu

Poštovani,

U skladu sa odredbama Zakona o DRI (Sl.list CG br 070/17) obavještavamo Vas da je Odbor direktora „13. jul Plantaže" a.d. na sjednici održanoj 18.09.2020.god donio odluku o utvrđjivanju smjernica o sprovodjenju aktivnosti (Dokument Br.6871, od 18.09.2020) i naložio sprovodjenje aktivnosti. U vezi sa tim dostavljamo Vam pregled aktivnosti sa vremenskim rokovima i imenovanim izvršiocima:

I) Imenovanja

- Odbor direktora imenovaće Revizorski odbor u roku od najkasnije 90 dana od dana donošenja ove odluke;
- U roku od 90 dana od dana donošenja ove odluke u skladu sa članom 7, stav 1 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG" br. 75/2018) dat je nalog izvršnom direktoru da odredi zaposlene iz sektora finansija i opštih poslova Društva, koja će biti angažovana na sprovodjenju aktivnosti i unaprjedjenju upravljanja. Za te aktivnosti su angažovani Davorka Kodžulović, direktorica Sektora finansija i Miroslav Vuković, direktor Sektora opštih i pravnih poslova.
- U roku od 150 dana obavezuje se izvršni direktor da dostavi Odboru direktora predlog izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji kojim će se utvrditi nadležnost, odgovornosti i pojedinačan opis poslova lica zaduženih za nesmetano sprovođenje poslova i zadataka po Zakona o upravljanju i sistemima kontrola u javnom sektoru.

II Usvajanje internih akata, pravila i procedura za uspostavljanje sistema internih kontrola i računovodstvenih kontrola

- U roku od 150 dana od dana donošenja ove Odluke, u skladu sa članom 7 stav 1 tačka 2 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG" br. 75/2018) nalaže se Izvršnom direktoru Verici Maraš da dostavi Odboru direktora Plan za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrola i metodologiju za sprovođenje plana, u svemu zasnovanom na zakonu i pravilima poslovanja i organizacije Društva.

"13 JUL- P L A N T A Ž E" Put Radomira Ivanovića br.2 Podgorica, Montenegro
Centrala: 00 382 (0) 20/ 658-023,e-mail: info@plantaze.com
Fin.dir.658-038; Pom.dir.za kom.pos.Tel/fax: 658-035
Kom.dir 658-026; Služ. prod. i nab.Tel/Fa: 658-027; 658-029; 658-030; Uvoz-Izvoz Tel: 658-032, Fax: 658-031
Presdstavništvo Beograd ul. Agostina Neta br. 34/A; Tel:157-572, 3181-695 fax: 011/3775-704;
Uvoz-Izvoz, ul. Deligradska br. 12; tel/fax: 011/681-851

- U roku od 150 dana od dana donošenja ove Odluke, zadužuju se članovi Odbora direktora da u saradnji sa izvršnim direktorom Društva Vericom Maraš, preispitaju računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima i da, posebno imajući u vidu preporuke za izmjene računovodstvenih politika i procedura, dostave Odboru direktora predlog za izmjenu računovodstvenih politika i procedura, radi njihovog usvajanja.
- Za izradu računovodstvenih politika je po ugovoru angažovan Institut sertifikovanih računovodja Crne Gore, kao konsultant.

III Imenovanje društva za reviziju ovlašćenog sa ciljem verifikovanja internih akata kojima se uspostavlja sistem unutrašnjih kontrola

- Društvo će u skladu sa politikom izvršiti izbor društva za reviziju, sa iskustvom u obavljaju ovih poslova, radi verifikovanja svih opštih akata društva, internih pravila i procedura za uspostavljanje i razvoj sistema unutrašnjih kontrola prije usvajanja istih od strane Odbora diretkora Društva. Zadatak društva za reviziju je da pruži konsultativne usluge društvu u vezi sa izradom internih akata društva vezanih za sprovođenje unutrašnjih kontrola u Društvu i obezbjeđenje usklađenosti ovih akata sa međunarodnim računovodstvenim standardima. Krajnji rok za predlog odluke o imenovanju društva za reviziju je 150 od dana donošenja ove odluke.

IV Usklađivanje iskazivanja stanja i vrijednosti nepokretne imovine

- U cilju usklađivanja iskazivanja stanja i vrijednosti nepokretne imovine u knjigama Društva i kod Uprave za nekretnine Crne Gore zadužuje se izvršni direktor da:
  - Radi realnog iskazivanja stanja i vrijednosti nepokretne imovine kod nadležnog organa nastavi postupke ustrojavanja evidencije i procjene vrijednosti imovine radi unošenja iste u poslovne knjige
  - Zatraži hronologiju upisa za sve nepokretnosti koje se kod Uprave za nekretnine vode kao svojina Društva, a koje nijesu iskazane u poslovnim knjigama Društva, kao i da sprovede sve aktivnosti koje su u njenoj nadležnosti, a odnose se na konverziju prava korišćenja u pravo svojine nad zemljištem u skladu sa članom 419 i 420 Zakona o svojinsko pravnim odnosima. Taj postupak je u toku i dok se ne donese rješenje nadležnih organa o predmetnoj konverziji, nije moguće izvršiti definitivno razgraničenje vlasništva.
  - Izradi analizu računovodstveno i revizorski prihvatljivih postupaka i procedura za iskazivanje nepokretnosti kod kojih postoji valjan pravni osnov sticanja i upis u poslovnim knjigama društva, radi evidentiranja istih u knjigama Društva. Za ovu aktivnost je angažovan po ugovoru Institut sertifikovanih računovodja Crne Gore.

V Rezervacije za sudske sporove

- Nalaže se izvršnom direktoru da sačini i dostavi Odboru direktora Pravilnik o računovodstvenim politikama koji u skladu sa MRS 37 reguliše rezervisanja sudskih sporova protiv Društva na način da isti sadrži:
  - način i postupak evidentiranja i praćenja sudskih sporova koji se vode protiv Društva,
  - kriterijume za raspoređivanje sudskih sporova koji se vode protiv Društva u rizične skupove i
  - način i postupak sprovođenja obaveze rezervisanja.
- Nalaže se izvršnom direktoru da za svaki sudski spor koji se vodi protiv Društva pribavi izvještaj od advokatske kancelarije koja je zadužena za vođenje istih sa prikazom i obrazloženjem razloga za procjenu ishoda sudskog spora kako bi se obrazložila procjena vjerovatnoće uspjeha u sporu.

Ukoliko postoje odstupanja u odnosu na ranije predmete koji su istovrsni ili slični po činjeničnom i pravnom osnovu, potrebno je posebno obrazloženje u slučaju povoljnije klasifikacije.
U slučaju da je Društvo vođenje sudskog spora povjerilo punomoćniku/advokatu koji nije u radnom odnosu u Društvu dužno je u evidenciji o sudskim sporovima da naznači lice zapošljeno u Društvu koje je zaduženo za kontrolu rada tog punomoćnika.
Za ovu aktivnost, sa stanovišta primjene MRS 37, je angažovan po ugovoru Institut sertifikovanih računovodja Crne Gore, kao konsultant.

VI Cijena koštanja

- Zadužuje se izvršni direktor Verica Maraš da u saradnji sa Institutom sertifikovanih računovođa Crne Gore unaprijedi metodologije obračuna cijene koštanja i računovodstvenog evidentiranja klase „9", sa davanjem preporuka i smjernica za unaprjedjenje obračuna cijene koštanja, u skladu sa MRS 2 Zalihe i da:
  - Pribavi pozitivno mišljenje društva za reviziju na akte sačinjene u skladu sa obavezom iz ove tačke;
  - Predlog procedure sa pozitivnim mišljenjem društva za reviziju dostavi na razmatranje Odboru direktora najkasnije u roku od 120 od dana donošenja ove odluke;

VII Operativnost službe interne revizije

- U cilju operativnijeg rada Službe interne revizije, nalaže se rukovodiocu Službe interne revizije Jeleni Janković da preispita postojeće akte, pravilnike, procedure, strategije i da predloži mjere i radnje potrebne za:
  - Usaglašavanje politika i standarda za planiranje, obavljanje i izvještavanje o obavljenim revizijama, u svemu u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG" br. 75/2018)
  - Uspostavljanje adekvatnih procedura koje obezbjedjuju internim revizorima da svoju funkciju obavljaju u skladu sa standardima.
  - Formalizovanje administrativnih i organizacionih politika.
  - Definisanje odgovornosti i dodjeljivanje autorizacija (ovlašćenja).
  - Konzistentnost u obavljanju funkcije interne revizije.
  - Uspostavljanje standardizovanog pristupa i uputstva za obavljanje funkcije interne revizije u Društvu.
  - Efikasno obavljanje funkcije interne revizije
- Zadužuje se interni revizor da sadržaj Pravilnika o funkcionisanju sistema interne revizije usaglasi sa Revizorskim odborom i da usaglašen pravilnik dostavi na odobrenje Odboru direktora Društva najkasnije u roku od 150 od dana donošenja ove odluke.
- U roku od 150 dana donošenja ove odluke, u skladu sa članom 11 stav 2 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG" br. 75/2018), zadužuje se izvršni direktor Verica Maraš da preispita i Odboru direktora dostavi predlog plana unapređenja upravljanja i kontrola.
- Obavezuje se izvršni direktor da u saradnji sa internim revizorom Društva u roku od 150 dana od dana dostavljanja ove odluke:
  - Izvrši ocjenu adekvatnosti i efektivnosti sistema interne kontrole Društva;
  - Identifikaciju ključnih rizičnih područja poslovanja Društva i ocjenu primjene i efektivnosti politika za upravljanje i metodologija za procjenu rizika;

- Preispitivanje tačnosti, pravovremenosti i pouzdanosti računovodstvenih i finansijskih izvještaja i evidencija;
- Testiranje transakcija i funkcionisanja posebnih procedura sistema interne kontrole;
- Davanje odgovarajućih preporuka za otklanjanje uočenih nepravilnosti i za unaprijedjenje postojećih postupaka i sistema rada.

VIII Zaštita i zdravlje na radu

- U roku od 180 dana od donošenja ove odluke, u skladu sa Zakonom o zaštiti i zdravlju na radu, obavezuje se sekretar Društva Rajka Pejović da u saradnji sa izvršnim direktorom Vericom Maraš Odboru direktora dostavi:
  - Akt o procjeni rizika, za sva radna mjesta procijeni rizike, utvrdi način i mjere za otklanjanje rizika i obezbijedi njihovo sprovođenje.
  - Akt o procjeni rizika svojom sadržinom uskladi sa Zakonom o zaštiti i zdravlju na radu ("Sl. list CG", br. 34/2014 i 44/2018), odredi radna mjesta sa povećanim rizikom, odnosno posebnim uslovima rada, zdravstvene zahtjeve za određeni rad koje moraju da ispunjavaju zaposleni u radnom procesu ili za korišćenje pojedinih sredstava za rad na osnovu stručne ocjene ovlašćene ustanove za zdravstvenu zaštitu zaposlenih i isti uskladi sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji u Društvu.

IX Popis imovine i obaveza Društva

- U roku od 150 dana donošenja ove odluke, zadužuje se izvršni direktor da:
  - Izmijeni interna akta o popisu i ista uskladiti sa važećim propisima u Crnoj Gori;
  - Da izvrši popis imovine u skladu sa Pravilnikom o načinu i rokovima za vršenje popisa imovine i obaveza pravnog lica („Sl list CG" br. 037/17),
  - Da popisne komisije treba da, pored naturalnog popisa imovine, izvrše unošenje knjigovodstvenih podataka u popisne liste i obračunatu vrijednost popisane imovine.

  Za izmjenu akata o popisu angažovan je po ugovoru Institut sertifikovanih računovodja Crne Gore, kao konsultant.

X Formiranje zakonskih i statutarnih rezervi

- U roku od 150 dana donošenja ove odluke, obavezuju se izvršni direktor Verica Maraš i sekretar Društva Rajka Pejović da:
  - Preispitaju odluke o isplati dividende koje su predložene za usvajanje na skupštini akcionara i iste usklade za Zakonom o privrednim društvima ("Službeni list CG" br. 65/2020) i Statutom Društva u pogledu dijela neto profita društva koji se mora izdvojiti u zakonske i statutarne rezerve Društva;
  - Preduzmu sve potrebne aktivnosti i/ili pribave mišljenje društva za reviziju i /ili nadležnog državnog organa u vezi sa usklađenošću odluka predloženih za usvajanje na skupštini akcionara, prije razmatranja istih;
  - Predlože normativni okvir za utvrđivanje uslova i procedure za isplatu dividende akcionarima Društva;

XI Obustave za potraživanja prema zaposlenim na zaradi zaposlenih i način izmirivanja obaveza po osnovu službenog putovanja zaposlenih

- U roku od 150 dana donošenja ove Odluke, obavezuje se izvršni direktor Verica Maraš da:

- Izvrši obustave zaposlenih po osnovu zarade radi naplate svih dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja od zaposlenih;
- Evidentira samo troškove naknada Odbora direktora u skladu sa Pravilnikom o kontnom okviru i sadržini računa u kontnom okviru za pravna lica registrovana za obavljanje privredne djelatnosti i druga pravna lica na kontnom okviru 526;
- Propiše internim aktima Društva način isplate akontacija u procijenjenom iznosu potrebnih sredstava za službeno putovanja, način razduženja putnog naloga i obračun troškova, kao i način povraćaja više isplaćenih sredstava, a sve u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru.
- Obavijesti Odbor direktora o izvršenju ovih aktivnosti i načinu ispravke knjiženja obaveza po osnovu isplata za angažovanja lica za stalan rad u komisijama za izradu investicionih projekata.

Za sprovodjenje ove aktivnosti je angažovan je po ugovoru Institut sertifikovanih računovodja Crne Gore, kao konsultant.

XII Usklađivanje sa Zakonom o sprječavanju nelegalnog poslovanja i Zakona o sprječavanju pranja novca

- U roku od 150 dana donošenja ove Odluke, obavezuje se izvršni direktor Verica Maraša da u saradnji sa sekretarom Društva Rajkom Pejović i Sektorom pravnih i opštih poslova:
  - Sačini Pravilnik o načinu evidentiranja gotovinskih i sumnjivih transakcija u iznosu od najmanje 15.000 eura;
  - Izmijeni Pravilnik o blagajničkom poslovanju i isti uskladi sa Zakonom o sprječavanju nelegalnog poslovanja.

S poštovanjem,

Izvršni direktor

Verica Maraš, dipl.ecc