



ZDRUŽENJE NADZORNIKOV
SLOVENIJE

za učinkovito korporativno
upravljanje

Priporočila za revizijske komisije

Partnerja projekta:



30. novembra 2009

Vsebina in kazalo

1.	Uvod.....	2
1.1.	Namen priporočil	2
1.2.	Kaj je revizijska komisija?.....	2
1.3.	Pravna podlaga.....	2
1.4.	Zakaj potrebujemo revizijsko komisijo?.....	3
2.	O priporočilih	4
3.	Ustanovitev revizijske komisije	6
3.1.	Glavne naloge in pristojnosti revizijske komisije:	6
3.2.	Sestava revizijske komisije	7
	Neodvisni strokovnjak	8
	Drugi člani revizijske komisije	8
	Predsednik revizijske komisije.....	9
	Imenovanje, trajanje mandata in prenehanje.....	10
4.	Sestanki revizijske komisije	11
4.1.	Pogostnost sestankov	11
4.2.	Kdo naj se udeležuje sestankov?.....	11
4.3.	Časovni raspored sestankov	12
4.4.	Oblika sestankov	12
4.5.	Dnevni redi sestankov	13
5.	Odnos z nadzornim svetom	14
6.	Vloga in odgovornosti.....	15
6.1.	Računovodsko poročanje.....	15
6.2.	Notranje kontrole in sistemi za obvladovanje tveganj	16
6.3.	Opozarjanje na nepravilnosti in nezakovitosti.....	16
6.4.	Proces notranjega revidiranja	17
6.5.	Postopki zunanjega revidiranja.....	17
	Imenovanje zunanjega revizorja	18
	Pogoji in plačilo zunanjega revizorja.....	18
	Neodvisnost zunanjega revizorja, vključno z opravljanjem nerevizijskih storitev	19
	Letni revizijski cikel	21
7.	Drugi praktični premisleki	23
7.1.	Viri	23
7.2.	Plačilo revizijske komisije.....	23
7.3.	Usposabljanje	24
7.4.	Odnos z delničarji.....	24
	PRILOGE	25
	Priloga 1 - Poslovnik revizijske komisije	26
	Priloga 2 - Samoocenjevanje revizijske komisije.....	31
	Priloga 3 - Vzorčna vprašanja revizijske komisije	38
	Priloga 4 - Vzorčni koledar	51
8.	Veljavna zakonodaja in viri	53

1. Uvod

1.1. Namen priporočil

Ta priporočila so namenjena za uporabo v vseh družbah. Čeprav se osredotočajo predvsem na družbe z vzpostavljeno revizijsko komisijo in še zlasti na tiste, v katerih je taka komisija zahtevana v skladu s slovenskim Zakonom o gospodarskih družbah¹ (v nadaljevanju ZGD-1), priporočila v veliki meri veljajo tudi za druge družbe, v katerih naj bi funkcije revizijske komisije izvajal nadzorni svet ali neizvršni člani upravnega odbora v družbah, ki so sprejele enotirni sistem upravljanja.

1.2. Kaj je revizijska komisija?

Revizijska komisija je podrejena nadzornemu svetu,² ki jo tudi imenuje. Revizijska komisija je odgovorna za celovit nadzor družbe in o svojem delu nadzornemu svetu tudi poroča. Revizijska komisija ima pomembno vlogo v celotni strukturi upravljanja družbe in/ali skupine. Celotna revizijska komisija ali vsaj pretežni del njenih članov naj bi bili neodvisni člani nadzornega sveta.

1.3. Pravna podlaga

S spremembami ZGD-1B leta 2008 je bila uzakonjena zahteva za ustanovitev revizijske komisije za družbe, s katerih vrednostnimi papirji se trguje na organiziranem trgu.³

Leta 2006 je EU sprejela direktivo 2006/43/ES, s katero je pomembno spremenila Osmo direktivo glede revidiranja. Zaradi zahtev te direktive je bil v Sloveniji sprejet nov Zakon o revidiranju⁴ (ZRev-2), spremenjen pa je bil tudi ZGD-1. Spremembe ZGD-1, ki so začele veljati sredi leta 2008, določajo, katera družbe morajo oblikovati revizijsko komisijo, in opredeljujejo tudi najnižjo raven njenih odgovornosti.

Poleg tega morajo javne delniške družbe ravnati skladno s Kodeksom upravljanja javnih delniških družb ali pojasniti svoje odstopanje od določb tega kodeksa, ki v 13. točki posebej obravnava revizijske komisije.⁵

¹ Ur.l. RS, št. 42/2006 in nadaljnje spremembe.

² Za namene teh priporočil se sklicujemo na nadzorni svet, ker v Sloveniji še vedno prevladuje sistem dvotirnega upravljanja. Priporočila pa enako veljajo tudi za družbe, ki so se odločile za enotirni sistem upravljanja, v katerem funkcije nadzornega sveta izvaja upravni odbor.

³ ZGD-1B – 279. člen: "V družbi, s katere vrednostnimi papirji se trguje na organiziranem trgu, mora nadzorni svet oblikovati revizijsko komisijo."

⁴ Zakon o revidiranju (ZRev-2), Ur.l. RS, št. 65/2008

⁵ Kodeks upravljanja javnih delniških družb, 13. točka: »Nadzorni svet ustanovi posebne komisije, ki analizirajo specifična vprašanja in svetujejo nadzornemu svetu glede teh vprašanj, vendar odločanje ostaja v pristojnosti kolegijske odgovornosti nadzornega sveta.«

1.4. Zakaj potrebujemo revizijsko komisijo?

Preprost odgovor na to vprašanje bi bil, da jo potrebujemo zato, da izpolnujemo zahteve ZGD-1, vendar zakon ne zahteva revizijskih komisij za vse družbe in namen revizijske komisije bi moral biti veliko pomembnejši od samega zagotavljanja skladnosti z zakonom. Boljši odgovor je, da bi morala biti revizijska komisija kritični organ družbe z zelo pomembno vlogo v njenem celotnem upravljanju. Revizijske komisije so se iz nenatančno opredeljenega organa sčasoma razvile v pomembno funkcijo, ki pomaga nadzornemu svetu pri izvajanju njegovih nalog. Korporacijski škandali in neuspehi v zadnjih letih so vedno znova opozarjali, kako potreben je resnično neodvisen organ s potrebnim znanjem in sposobnostmi, ki je nadzornemu svetu v nenehno pomoč pri boljšem opravljanju njegovih nalog za varovanje družbe pred takimi dogodki. Danes imajo revizijske komisije pomembno vlogo pri spremljanju in nadziranju računovodskega poročanja, notranje kontrole in obvladovanja tveganj v družbi.

2. O priporočilih

Te smernice so nastale iz združene pobude Združenja nadzornikov Slovenije in Slovenskega inštituta za revizijo in so zasnovane kot pomoč nadzornim svetom družb pri oblikovanju primerne ureditve za svoje revizijske komisije in napotilo članom revizijskih komisij pri izvajanju njihove funkcije pri izpolnjevanju zakonskih zahtev in zahtev, ki izhajajo iz Kodeksa upravljanja javnih delniških družb, kakor tudi pri njihovem splošnem prizadevanju za učinkovitejše delo revizijske komisije. Čeprav priporočila niso obvezna, pa predstavljajo smernice za njihovo delo in so osnova za razumevanje dela revizijskih komisij za širšo javnost.

Vsaka družba ima posebne potrebe glede ureditve revizijske komisije, ki mora biti prilagojena velikosti, kompleksnosti in profilu tveganja družbe. Ta priporočila ne predstavljajo univerzalne rešitve za vse družbe.

Pomembno je opozoriti, da nič v teh priporočilih in dejansko niti ustanovitev revizijske komisije v ničemer ne spreminja odgovornosti nadzornega sveta, kot je opredeljena v zakonodaji (zlasti v ZGD-1). Revizijska komisija je podrejeni organ nadzornega sveta. Njena naloga je pomagati nadzornemu svetu na področjih, za katera je posebej usposobljena. Za odločitve in ukrepe, ki jih nadzorni svet sprejme na podlagi pomoči revizijske komisije, je odgovoren nadzorni svet. Priporočilo je skladno z ZGD-1, ki določa, da revizijska komisija ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.⁶

Priporočila predvsem podrobno obravnavajo delovanje revizijske komisije, na primer njene odnose in sodelovanje z notranjimi in zunanji revizorji in poslovodstvom družbe ter mehanizem njenega delovanja, kot so sestanki ter naloge in pristojnosti revizijske komisije. Najpomembnejša dejavnika za uspešno revizijsko komisijo sta vzpostavitev odprtih poti komuniciranja med revizijsko komisijo in njenimi glavnimi sogovorniki ter dosežena visoka stopnja medsebojnega spoštovanja. Člani revizijske komisije morajo vsi skupaj imeti poglobljeno strokovno znanje in potrebne osebnostne lastnosti, ki zagotavljajo, da so pripravljeni in sposobni prepoznavati in konstruktivno reševati zadeve tako, da so doseženi cilji komisije.

Da lahko opravlja svoje delo, mora revizijska komisija pravočasno prejemati informacije o družbi in poslovodstvo bi moralo po skrbni presoji zagotavljati, da je revizijska komisija vedno obveščena o vseh pomembnih zadevah, ki se je tičejo, ne pa da le odgovarja na zahteve po informacijah. Jasno bi moralo biti povedano, da je poslovodstvo dolžno obveščati nadzorni svet, pa tudi revizijsko komisijo.

Pomembno je tudi opozoriti, da je revizijska komisija ustanovljena zato, da spremlja, ali se v družbi izvajajo določene ključne funkcije, in da pregleduje postopke njihovega izvajanja. Revizijska komisija ni pristojna za dejansko izvajanje postopkov; ustanovljena je zato, da jih spremlja, in to celo tudi takrat, kadar morda ugotovi, da so potrebni še kakšni dodatni postopki. Vzpostavitev in vzdrževanje sistemov notranje kontrole in obvladovanja tveganja, da se zagotovi obvladovanje tveganj in točno računovodsko poročanje, ostaja v pristojnosti poslovodstva družbe.

Ne glede na navedeno trditev, pa mora biti revizijska komisija pripravljena spremljati posamezne zadeve vse do sprejetega ustreznega sklepa, pa čeprav to pri odkritju ali sumu

⁶ Drugi odstavek 279. člena ZGD-1.

pomembnejše zadeve pomeni znatno večjo porabo časa ali poglobljeno delo, kot bi ga sicer pričakovali.

Delo revizijske komisije in zlasti njenega predsednika je zahtevno in mu je treba posvetiti veliko časa, da se naloge lahko ustrezno izvajajo. Vsi člani se morajo zavedati svojih obveznosti in odgovornosti, preden prevzamejo imenovanje. Kot nadomestilo za svoja prizadevanja in v podporo pri svojem delu bi morali člani komisije prejemati tudi primerno nagrado in imeti možnost usposabljanja; zato so v teh priporočilih obdelana tudi ta vprašanja.

3. Ustanovitev revizijske komisije

3.1. Glavne naloge in pristojnosti revizijske komisije:

- 3.1.1. Naloge in pristojnosti revizijske komisije bi moral opredeliti nadzorni svet in pri tem upoštevati posebne okoliščine posamezne družbe ter jih dokumentirati v poslovniku revizijske komisije.
- 3.1.2. Naloge in pristojnosti naj zagotavljajo najmanj izpolnjevanje zakonskih zahtev, določenih v 280. členu ZGD-1. Te zahteve so:
- spremljanje postopka računovodskega poročanja,
 - spremljanje učinkovitosti notranje kontrole v družbi, notranje revizije in sistemov za obvladovanje tveganj,
 - spremljanje obvezne revizije posameznih in konsolidiranih računovodskih izkazov,
 - ocenjevanje in spremljanje neodvisnosti zunanega revizorja letnega poročila in preučevanje nerevizijskih storitev, ki jih opravlja zunanji revizor,
 - predlaganje nadzornemu svetu imenovanja zunanega revizorja,
 - nadzorovanje neoporečnosti finančnih informacij, ki jih daje družba,
 - ocenjevanje vsebine letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga za nadzorni svet,
 - sodelovanje pri določitvi pomembnejših področij zunanega revidiranja,
 - sodelovanje pri pripravi pogodbe med zunanjim revizorjem in družbo,
 - sodelovanje z zunanjim revizorjem pri opravljanju revizije letnega poročila družbe, zlasti z vidika medsebojne izmenjave informacij o ključnih zadevah v zvezi z revizijo, in
 - druge naloge, določene v poslovniku revizijske komisije ali s sklepom nadzornega sveta.

V publikaciji Navodila za revizijske komisije⁷ britanskega Sveta za računovodsko poročanje (Financial Reporting Council - FRC) so glavne naloge podobne tu navedenim, le da je poseben poudarek namenjen tudi:

- pregledovanju pomembnih presoj računovodskega poročanja, ki so vsebovane v letnem poročilu,
 - ocenjevanju učinkovitosti postopka zunanega revidiranja glede na ustrezne standarde revidiranja.
- 3.1.3. Revizijska komisija opravlja svoje delo na zahtevo nadzornega sveta in ni neposredno odgovorna nikomur drugemu. Se zlasti pa revizijska komisija ne bi smela imeti neposrednih stikov z javnostjo v medijih ali kako drugače.
- 3.1.4. Poleg tega je zelo priporočljivo, da revizijska komisija spremlja tudi vzpostavitev in učinkovitost politike tako imenovanega opozarjanja na nepravilnosti in nezakonitosti (»whistleblowing«) in opozorilnih postopkov v družbi, tj. vzpostavljenih politik in postopkov za lažje pridobivanje in obravnavanje opozoril o nepravilnostih pri računovodskem poročanju ali drugih zadevah, ki jih anonimno sporočajo zaposleni.

⁷ Guidance on Audit Committees, oktober 2008 – Financial Reporting Council

- 3.1.5. Pri opredeljevanju vloge revizijske komisije in pri določanju njenih nalog in pristojnosti je predvsem pomembno skrbno pretehtati obstoječo in načrtovano organiziranost družbe. Kadar ima družba še druge komisije nadzornega sveta, kot so na primer komisija za tveganja, komisija za nagrajevanje, komisija za naložbe ali komisija za zagotavljanje skladnosti s predpisi, je treba zagotoviti, da so njihove vloge jasno določene, da ne prihaja do prekrivanja, in zagotoviti, da so ustrezno pokrita vsa področja. Primer poslovnika revizijske komisije je tem priporočilom dodan kot Priloga 1.
- 3.1.6. Priporočljivo je, da so naloge in pristojnosti revizijske komisije ali njen poslovnik, če je sestavljen kot ločen dokument, na voljo delničarjem in drugim na spletni strani družbe.

3.2. Sestava revizijske komisije

- 3.2.1. Po ZGD-1 revizijsko komisijo sestavljajo najmanj trije člani⁸, zgornja meja pa ni določena.
- 3.2.2. Število članov bi bilo treba določiti na podlagi značilnosti posamezne družbe, pri čemer naj bi upoštevali na primer:
- velikost in kompleksnost družbe,
 - pomembna področja tveganja,
 - sestavo in številčnost celotnega nadzornega sveta,
 - zakonsko zahtevo, da je v komisiji tudi predstavnik zaposlenih,
 - razpoložljivost primerno usposobljenih članov iz nadzornega sveta in drugih.
- 3.2.3. Izbira članov revizijske komisije je nedvomno bistvena za njeno učinkovitost. V smernicah Sveta za računovodsko poročanje (FRC) je rečeno, da "so sicer vsi člani nadzornega sveta ali upravnega odbora dolžni delovati v interesu družbe, vendar pa ima revizijska komisija, ki deluje neodvisno od izvršnih direktorjev, posebno vlogo, ker zagotavlja, da so interesi delničarjev ustrezno zaščiteni glede računovodskega poročanja in notranjih kontrol." V skladu z ZGD-1 mora biti najmanj en član neodvisen strokovnjak, drugi pa morajo biti člani nadzornega sveta.
- 3.2.4. Da so lahko učinkoviti in kredibilni, morajo biti vsi člani revizijske komisije popolnoma neodvisni od družbe in njenega posloводства.
- 3.2.5. Kodeks upravljanja javnih delniških družb v 17. točki⁹ opredeljuje neodvisnost (za člane nadzornega sveta) kot zmožnost neodvisnega delovanja in odločanja v interesu družbe. V prilogi z opredelitvami pojmov, uporabljenih v Kodeksu upravljanja javnih delniških družb, pa je v splošni opredelitvi pojma neodvisnost pojasnjeno, da nihče,

⁸ Tretji odstavek 279. člena ZGD-1.

⁹ Kodeks upravljanja javnih delniških družb, 17. točka: »Odločitve članov nadzornega sveta in uprave so neodvisne. Član nadzornega sveta ali uprave pri svojem delovanju in odločanju upošteva cilje družbe in jim podredi morebitne drugačne osebne ali posamične interese tretjih oseb, uprave, delničarjev, javnosti ali države.«.

ki je ekonomsko tesno povezan z družbo, njenim poslovanjem ali večjimi delničarji, ne more veljati za neodvisnega.¹⁰

- 3.2.6. Vsak član revizijske komisije bi moral ob imenovanju podpisati izjavo, s katero potrjuje svojo neodvisnost in zavezanost k delovanju v skladu s poslovnikom revizijske komisije. V izjavi se tudi zaveže k časovni razpoložljivosti in skrbnemu opravljanju svojih obveznosti.
- 3.2.7. Vsak član revizijske komisije naj predsednika revizijske komisije nemudoma obvesti o nastalem potencialnem konfliktu interesov¹¹. Če gre za predsednika revizijske komisije, le ta o tem obvesti predsednika nadzornega sveta. Nadzorni svet v zvezi s tem sprejme stališče ali je tak član revizijske komisije še primeren za članstvo v revizijski komisiji.

Neodvisni strokovnjak

- 3.2.8. Neodvisni strokovnjak v revizijski komisiji naj ne bi bil član nadzornega sveta.
- 3.2.9. Šteje se, da so za člana revizijske komisije, ki je neodvisen strokovnjak in usposobljen za računovodstvo ali revizijo, usposobljeni predvsem strokovnjaki, ki so uspešno dokončali izobraževanje za pridobitev naziva pooblaščen revizor vendar aktivno ne izvajajo nalog revidiranja računovodskih izkazov, ter revizorji, preizkušeni računovodje, računovodje, preizkušeni notranji revizorji in preizkušeni davčniki, ki so vpisani v register, ki ga na podlagi 158. člena ZRev-2 na svoji spletni strani vodi Slovenski inštitut za revizijo.

Drugi člani revizijske komisije

- 3.2.10. Drugi člani revizijske komisije morajo biti člani nadzornega sveta ali neizvršni člani upravnega odbora pri enotirnem sistemu upravljanja.
- 3.2.11. Večina drugih članov revizijske komisije ne smejo biti bivši člani uprave družbe, vsaj 5 let po prenehanju funkcije člana uprave.¹²
- 3.2.12. Kodeks upravljanja javnih delniških družb določa, da bi morali imeti člani revizijske komisije takšne strokovne sposobnosti in osebnostne lastnosti, da lahko kakovostno in neodvisno opravljajo svoje naloge, predvsem pa:
- neodvisnost od uprave,

¹⁰ Kodeks upravljanja javnih delniških družb – Priloga A: Opredelitve pojmov, 10. točka: »Neodvisnost: odsotnost vpliva na nepristransko, strokovno, objektivno, pošteno in celovito osebno presojo osebe pri izvajanju njenih nalog ali pri njenem odločanju v okviru funkcije, ki jo ta oseba opravlja. Šteje se, da so osebe odvisne, če so ekonomsko, osebno ali kako drugače tesneje povezane z družbo ali njenim poslovanjem.«

¹¹ Kodeks upravljanja javnih delniških družb v prilogi C natančneje predstavlja nasprotja interesov

¹² Kodeks upravljanja javnih delniških družb – Priloga B: Komisije nadzornega sveta, 1. točka: »Predsednik revizijske komisije ni bivši član uprave družbe vsaj 5 let po prenehanju funkcije člana uprave. Večina preostalih članov revizijske komisije niso nekdanji člani uprave družbe oziroma je od opravljanja te funkcije minilo vsaj 5 let.«

- razpoložljiv čas za delo v komisiji,
- podrobno poznavanje strokovnega področja, za katero je komisija zadolžena.¹³

Predsednik revizijske komisije

"Učinkovitost in resnična neodvisnost komisije je pogosto odvisna od učinkovitosti predsednika. Bistvene značilnosti močnega predsednika so pogosto njegove osebne lastnosti. Predsednik bi moral biti cenjen zaradi svojih vodstvenih sposobnosti in vizije, drugi člani komisije in poslovodstvo pa bi v njem morali videti človeka, ki je sposoben sestaviti in voditi program dela revizijske komisije. Predsednik bi moral biti znan kot človek, ki je osebno dovolj pogumen, da odpira in rešuje težka vprašanja in podpira druge člane komisije, da ravnajo enako."¹⁴

- 3.2.13. Edina posebna omejitev glede imenovanja predsednika revizijske komisije po ZGD-1 je, da mora biti član nadzornega sveta.
- 3.2.14. Kodeks upravljanja javnih delniških družb v 1. točki Priloge B v skladu z zahtevami v drugih državah in smernicami dobre prakse z vsega sveta določa še dodatno omejitev s tem, da predsednik revizijske komisije ne bi smel biti nekdanji član uprave družbe najmanj pet (5) po prenehanju opravljanja te funkcije.
- 3.2.15. V skladu z mednarodno dobro prakso priporočamo, naj predsednik nadzornega ne bo hkrati tudi predsednik revizijske komisije.
- 3.2.16. Pričakovati je treba, da bo vloga predsednika revizijske komisije dokaj zahtevna naloga, saj bo verjetno porabil veliko dodatnega časa na sestankih (na primer s finančnim direktorjem, notranjim ali zunanjim revizorjem) in s pripravo gradiva ob pripravah na sestanke revizijske komisije; zato je pomembno zagotoviti, da si bo, kdorkoli bo že izbran, lahko zagotovil potreben čas za kakovostno opravljanje svoje vloge. Potreboval bo tudi veliko znanja in spretnosti v medsebojnih odnosih in sposobnost dobre presoje; biti pa mora tudi etično neoporečen, saj bo pomemben del zaupanja, ki ga bo uživala revizijska komisija, odvisen prav od njega.
- 3.2.17. Predsednik revizijske komisije bi moral biti tudi prvi odgovoren za izvajanje programa uvajanja za člane revizijske komisije ter poskrbeti tudi za posodobitve tega programa, tako da bo prilagojen spreminjajočim se potrebam članov.
- 3.2.18. Podobno bi moral predsednik revizijske komisije tudi zagotoviti potrebno izobraževanje in usposabljanje članov revizijske komisije, tako da bodo ti lahko izpolnjevali obveznosti revizijske komisije. Na splošno vključuje to tudi pripravo letnega načrta usposabljanja in izobraževanja.

¹³ Kodeks upravljanja javnih delniških družb – 13.6. točka: »Člani komisije imajo takšne strokovne in osebne lastnosti, ki jim zagotavljajo kakovostno in neodvisno delovanje, predvsem pa:

- neodvisnost od uprave,
- razpoložljiv čas za delo v komisiji,
- vsebinsko poznavanje strokovnega področja, za katerega je zadolžena komisija.«

¹⁴ "A practical guide", ki ga je izdal Luxembourg Audit Committee Institute Sponsored by KPMG

Imenovanje, trajanje mandata in prenehanje

- 3.2.19. Mandati revizijske komisije bi morali biti čim bolj usklajeni z mandati nadzornega sveta, vendar v nobenih okoliščinah ne bi smeli biti daljši od mandatov za nadzorni svet.
- 3.2.20. Omejiti je treba tudi število zaporednih mandatov za člane komisije. Za člane revizijske komisije priporočamo omejitev na največ 2 zaporedna mandata.
- 3.2.21. Pomembno je zagotoviti, da se v revizijski komisiji ohranja neodvisnost in kontinuiteta; zato je priporočljivo, da člani niso predolgo v revizijski komisiji in da se ne zamenja celotna komisija naenkrat. Kolikor je le mogoče, naj se mandati iztekajo postopoma, revizijska komisija pa naj načrtuje nasledstvo in tako zagotovi, da se njena učinkovitost tekoče ohranja.
- 3.2.22. Prenehanje funkcije posameznih članov revizijske komisije ali celotne revizijske komisije bi moralo biti urejeno v skladu z enakimi pravili za nadzorni svet.

4. Sestanki revizijske komisije

4.1. Pogostnost sestankov

- 4.1.1. Glede odločanja nadzornih organov družbe je v 257. členu ZGD-1 zahtevano, da se ti organi sestanejo vsaj enkrat v četrtletju. Ker ZGD-1 tudi določa, da uprava četrtletno poroča nadzornemu svetu in ker so v tem poročilu tudi informacije, ki bi jih morala pregledati revizijska komisija, menimo, da bi se revizijska komisija morala sestati najmanj enkrat v četrtletju, verjetno pa bodo potrebni še dodatni sestanki v skladu s pomembnimi mejniki v procesu zunanjega revidiranja. Dejansko število sestankov bi bilo treba prilagoditi posebnim okoliščinam delovanja družbe.
- 4.1.2. Iz svetovne dobre prakse izhaja, da naj bi bilo približno 7 sestankov na leto. O tega naj bi bilo 5 neposrednih srečanj, drugi pa bi lahko potekali telefonsko ali v obliki videokonference (glej Oblika sestankov v nadaljevanju).
- 4.1.3. Pomembno je, da je časovni raspored sestankov revizijske komisije usklajen s splošnim koledarjem poročanja družbe, tako da so sestanki revizijske komisije ustrezno razporejeni, da se ujemajo s ključnimi datumi v tem koledarju; sestanek se na primer skliče ustrezno število dni pred pričakovanim rokom za oddajo poročila, tako da se v poročilo še lahko vnesejo spremembe, ki jih po opravljenem pregledu zahteva revizijska komisija.

4.2. Kdo naj se udeležuje sestankov?

- 4.2.1. ZGD-1 določa, da se smejo sestankov udeleževati samo člani revizijske komisije, razen če njen poslovnik ali poslovnik nadzornega sveta ne določa drugače.¹⁵
- 4.2.2. Navzočnost nečlanov na sestankih revizijske komisije je prepuščena lastni presoji revizijske komisije. Najpogosteje bodo med drugimi navzočimi na sestankih na splošno:
- član uprave za finance
 - glavni partner za zunanjega revizorja
 - vodja notranje revizije (če ta funkcija obstaja)
 - finančni kontroler ali vodja računovodstva
 - predsednik uprave
 - notranji in zunanji pravni svetovalci
 - drugi neodvisni člani nadzornega sveta.

Navzoče je treba pravočasno in dovolj podrobno vnaprej obvestiti o zadevah, ki jih želi obravnavati revizijska komisija, in s tem zagotoviti, da se za sestanek lahko primerno pripravijo.

¹⁵ Četrti odstavek 279. člena ZGD-1: "Sej komisije se smejo udeleževati le člani komisije, če statut ali poslovnik nadzornega sveta ne določa drugače. Pri obravnavanju posameznih točk so lahko na sejo komisije povabljeni izvedenci ali poročevalci."

- 4.2.3. Zelo malo verjetno je, da bi se vsi navedeni naenkrat udeležili sestanka. Zelo priporočljivo je, da člani revizijske komisije zagotovijo, da se bodo imeli priložnost sestati brez navzočnosti drugih. Običajno naj bi to bilo na začetku ali na koncu napovedanega sestanka, drugi povabljeni pa naj se sestanku priključijo, ko bo to primerno glede na točke dnevnega reda.
- 4.2.4. Zelo verjetno bo revizijski komisiji koristil sestanek z nekaterimi povabljenimi, na primer z notranjim ali zunanjim revizorjem, brez navzočnosti drugih. Taki sestanki naj bi bili najmanj enkrat na leto in po možnosti še pogosteje. Kodeks upravljanja javnih delniških družb tudi priporoča take sestanke med revizijsko komisijo in notranjimi in zunanjimi revizorji brez navzočnosti uprave (ali izvršnih direktorjev pri enotirnem sistemu upravljanja).
- 4.2.5. V poslovniku revizijske komisije naj bi bilo tudi določilo o sklepčnosti sestanka, za kar naj bi bila potrebna večina članov revizijske komisije.

4.3. Časovni raspored sestankov

- 4.3.1. Sestanki naj bi bili načrtovani za dovolj dolgo časa, da se zagotovi, da bodo obravnavane zadeve lahko do podrobnosti obdelane.
- 4.3.2. Dovolj časa mora biti tudi med sestankom revizijske komisije in sejo nadzornega sveta, tako da se v vmesnem času lahko rešijo vse zadeve, ki so bile obravnavane na sestanku revizijske komisije in da se zahteva dodatno spremljanje popravkov, in se o tem poroča nadzornemu svetu.

4.4. Oblika sestankov

*"Uradni sestanki revizijske komisije so jedro njenega dela. Toda le redkokdaj bo to dovolj. Pričakuje se, da bodo predsednik revizijske komisije in nekoliko manj tudi drugi člani želeli biti vedno v stiku s ključnimi ljudmi, ki sodelujejo pri upravljanju družbe, med drugimi s predsednikom nadzornega sveta, predsednikom uprave, članom uprave za finance, glavnim partnerjem za zunanjo revizijo in vodjo notranje revizije."*¹⁶

- 4.4.1. Kot je bilo že navedeno, bo revizijska komisija sama določila dejansko obliko sestankov. To so lahko zasebni sestanki komisije, na katerih so navzoči samo njeni člani ("zaprti sestanki"), ali sestanki skupaj z drugimi povabljenimi ali pa najverjetneje kombinacija obojega. Določili bodo tudi, ali bodo vsi sestanki potekali z neposredno navzočnostjo udeležencev ali pa bo take sestanke lahko učinkovito dopolnjevala uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije (telekonference, videokonference) ali dopisni sestanki. Ti zadnji bodo na splošno primerni le za bolj osnovna vprašanja, kot je na primer odobritev dokaj običajnih dodatnih storitev zunanjega revizorja.

¹⁶ "A practical guide", ki ga je izdal Luxembourg Audit Committee Institute Sponsored by KPMG.

4.5. Dnevni redi sestankov

- 4.5.1. Podrobni dnevni red pomaga, da ostane komisija osredotočena na predvidene teme. Učinkovite dnevne rede sestankov bi bilo treba pripraviti tudi na podlagi informacij izvršilnega in finančnega direktorja ter notranjih in zunanjih revizorjev. Vendar pa mora predsednik revizijske komisije ostati odgovoren za dnevni red in te naloge ne sme prenesti na poslovodstvo.
- 4.5.2. Dnevni redi sestankov bi morali biti skrbno povezani z nalogami in pristojnostmi komisije in s podrobnim letnim načrtom dela. Obsežen načrt dela pomaga, da člani ostanejo osredotočeni na svoje delo. Toda zaradi narave odgovornosti revizijske komisije v nenehno spreminjajočem se okolju, v kakršnem družbe delujejo, je težko določiti stalni dnevni red tem za vsak sestanek. Komisija bi morala oceniti, kaj je trenutno pomembno in temu primerno pripraviti svoj dnevni red.
- 4.5.3. Dnevni red sestankov revizijske komisije za celo leto bi v idealnih razmerah izhajal iz podrobnega načrta dela. Po drugi strani pa naj bi podroben načrt dela izhajal iz nalog in pristojnosti komisije.
- 4.5.4. Poslovodstvo bi moralo zagotoviti, da revizijska komisija pravočasno prejme delovno gradivo, tako da člani komisije lahko v celoti in kvalitetno obravnavajo zadeve.
- 4.5.5. Ker so zadeve, ki jih bo obravnavala revizijska komisija lahko zanimive in pomembne tudi za druge člane nadzornega sveta ali upravnega odbora, mnogi predsedniki revizijskih komisij redno pošiljajo dnevni red za sklicane sestanke revizijske komisije predsedniku nadzornega sveta, ki o tem obvesti še druge člane. Zainteresirani člani nadzornega sveta se lahko seje revizijske komisije.
- 4.5.6. Pomembno je, da se revizijska komisija jasno zaveda svojih odgovornosti in si, kolikor je le mogoče, prizadeva slediti določenemu letnemu programu dela ter se ob tem prilagajati tudi novim prednostnim nalogam, ki izhajajo iz tekočega poslovanja družbe.

5. Odnos z nadzornim svetom

- 5.1.1. ZGD-1 ne določa podrobnosti načina potrebnega poročanja med revizijsko komisijo in nadzornim svetom, jasno pa pove, da komisija mora poročati o svojem delu. Nadzorni svet bi moral določiti način tega poročanja v poslovniku revizijske komisije. Zakonodaja tudi jasno določa, da je vloga revizijske komisije pomagati nadzornemu svetu, ne pa prevzemati katerakoli od njegovih pooblastil, in izrecno navaja, da komisija ne more odločati o zadevah, ki so v pristojnosti celotnega nadzornega sveta. Ustanovitev revizijske komisije ne odvezuje nadzornega sveta nobene njegovih zakonskih ali drugih obveznosti.
- 5.1.2. Odnos med revizijsko komisijo in nadzornim svetom bi morala vsako leto pregledati in oceniti tako revizijska komisija kot tudi nadzorni svet in vse potrebne spremembe v uradnem poročanju med revizijsko komisijo in nadzornim svetom bi se morale odraziti v spremembi poslovnika revizijske komisije.
- 5.1.3. Poleg vsega dodatnega uradnega poročanja revizijske komisije nadzornemu svetu bi morali biti članom nadzornega sveta na voljo tudi zapisniki sestankov revizijske komisije.
- 5.1.4. Zapisniki sej nadzornega sveta bi morali biti na voljo vsem članom revizijske komisije, vključno z vsemi zunanjimi strokovnjaki, ki so člani revizijske komisije.

6. Vloga in odgovornosti

6.1. Računovodsko poročanje

- 6.1.1. Čeprav je za računovodsko poročanje družbe odgovorno poslovodstvo, mora revizijska komisija pregleda:
- letne in vmesne računovodske izkaze,
 - predhodne napovedi in druga uradna sporočila (npr. borzi),
 - pomembna vprašanja računovodenja in poročanja,
 - računovodske usmeritve družbe in vse njihove spremembe,
 - pomembne presoje in ocene, uporabljene pri pripravi računovodskih izkazov,
 - računovodsko obravnavanje za pomembne in/ali neobičajne transakcije.
- 6.1.2. Pri računovodskem poročanju (zlasti pri računovodskih izkazih) je treba posebno pozornost nameniti jasnosti in ustreznosti razkritij.
- 6.1.3. V primeru sprememb v računovodskih usmeritvah, bi morala revizijska komisija poznati vpliv teh sprememb in razloge za njihovo uvedbo (nujne spremembe zaradi sprememb v standardih, prostovoljne spremembe itd.). Proučiti je treba tudi verjetne prihodnje učinke spremembe. Komisija bi morala pregledati tudi osnutke razkritij v zvezi s tako spremembo, da zagotovi, da bodo učinki sprememb in razlogi zanje razumljivi tudi delničarjem.
- 6.1.4. Ocene in presoje mora revizijska komisija kritično ovrednotiti. Člani komisije morajo poznati in razumeti ključne predpostavke, ki so podlaga za take ocene, in občutljivosti na spremembe v teh predpostavkah. Ugotoviti morajo, kako agresivne ali konzervativne so te predpostavke in ali so ustrezne. Prepričati se morajo, da poslovodstvo pri pripravi ocen ni bilo pristransko, saj je na teh področjih pogosto največ možnosti za manipulacije.
- 6.1.5. Revizijska komisija mora predlagane računovodske usmeritve in ocene primerjati z le temi v podobnih družbah.
- 6.1.6. Neobičajne transakcije (npr. pripojitev ali odtujitev odvisne družbe, prenehanje dela dejavnosti, načrte za prestrukturiranje, poravnave sodnih sporov, usredstvenje stroškov za raziskave in razvoj, transakcije z lastnimi delnicami itd.) bi bilo treba podrobno pregledati in se o njih pogovoriti tudi z notranjim in zunanjim revizorjem in s finančnim direktorjem.
Pomembne transakcije s povezanimi osebami zunaj običajnega rednega poslovanja bi bilo treba prijaviti revizijski komisiji, ko se zgodijo in v povzetku ob koncu vsakega obdobja poročanja. Člani revizijske komisije bi morali presoditi, ali so bile take transakcije opravljene na podlagi tržnih zakonitosti.
- 6.1.7. Če revizijska komisija s pregledanim računovodskim poročanjem ni zadovoljna, mora o tem poročati nadzornemu svetu.
- 6.1.8. Vsak pregled računovodskih informacij bi moral vključevati tudi pregled drugih informacij, ki so vanje vključene (npr. poslovno poročilo, ki je skupaj z računovodskimi izkazi vključeno v letno poročilo družbe).

- 6.1.9. Priporočamo, da revizijska komisija pregleda solventnost, likvidnost in kapitalsko ustreznost družbe ter vse s tem povezane zahtevane izjave, preden se te oddajo regulativnim organom.
- 6.1.10. Tudi notranja računovodska poročila, kot se na primer pripravljajo za nadzorni svet, bi bilo treba predložiti revizijski komisiji v pregled pred vsako sejo nadzornega sveta.

6.2. Notranje kontrole in sistemi za obvladovanje tveganj

- 6.2.1. Revizijska komisija bi morala pregledati sisteme kontrol računovodskega poročanja družbe in vzpostavljene sisteme za ugotavljanje, ocenjevanje, obvladovanje in spremljanje finančnih tveganj. Kjer ni drugih posebnih komisij nadzornega sveta (npr. komisije za tveganja), bi morala revizijska komisija spremljati tudi notranjo kontrolo in sistem za obvladovanje tveganj v družbi.
- 6.2.2. Obvladovanje tveganj ostaja v pristojnosti posloводства družbe. Revizijska komisija pa bi morala prejemati poročila o učinkovitosti sistemov in sporočila s tega področja od zunanje in notranje revizije.

Opomba: Težišče dela revizijske komisije ostaja na pregledovanju vzpostavljenih sistemov in na splošno se ne pričakuje, da bi razširila svoje preglede tudi na posamezne kontrole.

6.3. Opozarjanje na nepravilnosti in nezakonitosti¹⁷

- 6.3.1. Revizijska komisija bi morala pregledati ustreznost opozorilnih postopkov družbe, da zagotovi, da primerno spodbujajo zaposlene, da v varnem okolju sporočijo svoje pomisleke, ki jih morda imajo glede točnosti in resničnosti računovodskega poročanja, in so lahko prepričani, da bo zadeva v celoti preiskana.
- 6.3.2. Pri pregledovanju opozorilnih postopkov lahko revizijska komisija prouči naslednje:
- Ali so opozorilni postopki dokumentirani in so o njih obveščeni povsod v organizaciji?
 - Ali politika družbe jasno sporoča, da je za zaposlene varno in sprejemljivo, da prijavijo svoje pomisleke glede neprimernega ravnanja?
 - Ali zaposleni, potem ko so prijavili svoje pomisleke, dobijo odgovore v razumnem roku?
 - Ali obstajajo postopki, ki pomagajo zagotavljati, da so sprejeti vsi razumni ukrepi, da ostanejo podatki o prijaviteljih zaupni?
 - Ali je bila določena oseba na višjem položaju, ki ji zaposleni lahko razkrijejo zaupne pomisleke? Ali ima ta oseba pooblastilo in dovolj odločnosti, da ukrepa, če se pomisleki ne prijavijo neposredno nadrejenim ali če jih ti ne obravnavajo pravilno?
 - Ali se revizijski komisiji poroča o vseh pomislekih, ki so bili prijavljeni v okviru opozorilnih postopkov?¹⁸

¹⁷ »Whistleblowing«

¹⁸ "A practical guide", ki ga je izdal Luxembourg Audit Committee Institute Sponsored by KPMG

6.4. Proces notranjega revidiranja

- 6.4.1. Revizijska komisija bi morala biti odgovorna za spremljanje učinkovitosti notranjega revidiranja v družbi.
- 6.4.2. Kjer nimajo službe notranjega revidiranja, bi morala revizijska komisija vsaj enkrat letno presoditi, ali je ta služba potrebna. Potreba po notranjem revidiranju bo odvisna od posebnih okoliščin, v katerih družba deluje. Pri tej presoji bi morali upoštevati tudi notranje in zunanje dejavnike, kot so profil tveganja družbe, tržna gibanja, načrti za širitev in pričakovanja analitikov. Pri svoji analizi bi morala revizijska komisija razmisliti o oblikovanju popolnoma notranje službe ali o oddaji teh nalog zunanjemu izvajalcu ali pa morda o sodelovanju z zunanjim strokovnjakom pri opravljanju nalog notranjega revidiranja.
- 6.4.3. Kjer nimajo službe notranjega revidiranja, mora revizijska komisija zagotoviti, da so vzpostavljeni drugi postopki, da sistem notranje kontrole v družbi deluje, kot je načrtovano.
- 6.4.4. Kjer imajo službo notranjega revidiranja, naj bi njen poslovnik in dejavnost pregledala revizijska komisija. Zagotoviti bi morali tudi, da bodo za to nalogo na voljo ustrezno usposobljeni ljudje in zadostna sredstva.
- 6.4.5. Revizijska komisija bi morala pregledati letni načrt dela službe notranjega revidiranja in redno prejemati poročila o njenem delu.
- 6.4.6. Revizijska komisija bi morala redno sodelovati z vodjo notranje revizije neposredno, in ne prek posrednikov, kot je na primer uprava. Najmanj enkrat letno bi se morala z njim sestati na uradnem sestanku brez navzočnosti kateregakoli člana uprave.
- 6.4.7. Revizijska komisija bi morala prejemati poročila s podrobnostmi o popravniških ukrepih, sprejetih na podlagi ugotovitev notranje revizije, in proučiti ustreznost takih odzivov nanje.

6.5. Postopki zunanjega revidiranja

"Najprej in predvsem bi moral biti odnos med zunanjim revizorjem in revizijsko komisijo trden in odkrit, kajti brez takega odnosa je učinkovitost komisije pri izpolnjevanju njene nadzorne naloge omejena. Revizijska komisija bi morala doseči, da je revizor neposredno odgovoren in poroča revizijski komisiji in prek nje nadzornemu svetu in končno delničarjem družbe.

Revizijska komisija bi morala zagotoviti, da so njena ravnanja in sporočila revizorju dosledno skladna s to njegovo odgovornostjo. Revizijska komisija bi se morala tudi prepričati, da so revizorju sporočena njena pričakovanja ter da ta pričakovanja obe strani poznata in sta se o njih sporazumeli.¹⁹

¹⁹ "A practical guide", ki ga je izdal Luxembourg Audit Committee Institute Sponsored by KPMG.

6.5.1. Revizijska komisija bi morala biti predvsem pristojna za spremljanje razmerja med družbo in zunanjim revizorjem.

Imenovanje zunanjega revizorja

6.5.2. Revizijska komisija bi morala biti predvsem pristojna za pripravo priporočila za imenovanje, ponovno imenovanje in zamenjavo zunanjega revizorja družbe. Nadzorni svet predlaga za imenovanje na skupščini na podlagi priporočila revizijske komisije.

6.5.3. Priporočilo revizijske komisije naj bi temeljilo na letni oceni kakovosti zunanjega revizorja in bi moralo upoštevati vsaj naslednje:

- izkušnje in strokovno usposobljenost
- razpoložljive in načrtovane vire
- neodvisnost in morebitno navzkrižje interesov.

6.5.4. Kadar bo moral zunanji revizor podati revizorjevo poročilo o konsolidiranih računovodskih izkazih, je treba upoštevati tudi primernost mreže zunanjega revizorja za čezmejne skupine družb.

6.5.5. Pri odločitvi za spremembo zunanjega revizorja ali za javni razpis za izvedbo letne revizije, naj bi revizijska komisija nadzorovala postopek in se sestala z vsemi ponudniki ali vsaj s tistimi, ki so prišli v končni ožji izbor.

6.5.6. V primeru odpovedi zunanjega revizorja bi morala revizijska komisija preiskati razloge za tako odpoved in preučiti, ali so potrebni kakšni popravni ukrepi.

6.5.7. Priporočamo, da se v obravnavo letnega poročila vključi tudi razprava o ponovnem imenovanju ali odpovedi in imenovanju novega revizorja. Podrobno je treba obdelati tudi politiko pogostnosti razpisov in/ali menjavanja revizorjev.

6.5.8. Revizijska komisija bi se morala zavedati, da je prepogosto menjavanje zunanjega revizorja lahko škodljivo, ker je moteče za tekoče poslovanje in se lahko pozna tudi pri kakovosti revizije; zato bi bilo treba take menjave obravnavati kot pomembno vprašanje, ki ga je treba podrobno preučiti.

Pogoji in plačilo zunanjega revizorja

6.5.9. Revizijska komisija bi morala pregledati pogodbo o revidiranju in listino o revizijskem poslu, če je izdana, in preučiti vsa pomembna določila ter jih odobriti. Posebej bi revizijska komisija morala potrditi vsaj to, da je:

- obseg storitev ustrezen,
- časovni raspored dela primeren, da zagotavlja učinkovito revizijo in poročanje v skladu koledarjem poročanja v družbi,
- načrtovan ustrezen čas, da revizijska komisija lahko pregleda osnutek računovodskih izkazov,
- primerna in zadostna cena, ki omogoča učinkovito revizijo;

- glede na preteklo leto v pogodbi in/ali listini o revizijskem poslu vključena sprememba, ki odraža spremembe v okoliščinah poslovanja družbe.

6.5.10. Po Zakonu o revidiranju²⁰ morajo pogodbe o revidiranju vsebovati podatke ne samo o skupni ceni storitev, pač pa tudi o načrtovanem številu ur za revizijsko skupino, razdeljeno po ravneh strokovnosti. Revizijske komisije bi morale pregledati celotno število ur in predlagano razdelitev časa ter zagotoviti, da je časovni raspored za opravljanje revizijskih storitev ustrezen in da je razdelitev števila delovnih ur skladna z zakonodajo. Ugotoviti bi tudi morale, ali je bila cena izračunana v skladu smernicami Slovenskega inštituta za revizijo ter v primeru njenega bistvenega odstopanja od le-teh oceniti tveganje nekakovostne izvedbe zunanje revizije.

Neodvisnost zunanje revizorja, vključno z opravljanjem nerevizijskih storitev

6.5.11. Revizijska komisija bi morala izoblikovati uradno usmeritev glede opravljanja nerevizijskih storitev zunanjih revizorjev. Ta usmeritev naj bi določala dovoljene storitve in postopek odobritve; zagotavljati mora najmanj skladnost s četrto točko prvega odstavka 45. člena Zakona o revidiranju.²¹ Sprejeta usmeritev lahko določa omejitve po vrstah storitev in/ali po višini cen za storitve.

6.5.12. V uradni usmeritvi bi morale biti natančno določene vrste nerevizijskih storitev:

- iz katerih so zunanji revizorji izključeni,
- za katere se lahko najamejo zunanji revizorji brez prijave revizijski komisiji in
- za katere je odločitev potrebna za vsak primer posebej.

²⁰ Glej zlasti 39. člen ZRev-2.

²¹ 4. točka I. odstavka 45. člena ZRev-2: »Revizijska družba ne sme opravljati revidiranja v posamezni pravni osebi: če revizijska družba oziroma katerakoli organizacijska enota v mreži, ki ji pripada, oziroma z revizijsko družbo povezana oseba opravlja ali je v zadnjih dveh letih pred sklenitvijo pogodbe o revidiranju računovodskih izkazov opravljala pri pravni osebi

– kakršnekoli računovodske oziroma knjigovodske storitve;

– storitve ocenjevanja vrednosti za namene računovodskega poročanja, ki lahko vplivajo na postavke računovodskih izkazov;

– storitve davčnega svetovanja, ki lahko vplivajo na postavke računovodskih izkazov;

– storitve zastopanja v davčnih in sodnih postopkih v davčnih zadevah;

– storitve notranjega revidiranja;

– storitve vzpostavljanja oziroma uvajanja informacijskega sistema, ki sega na področje računovodenja oziroma oblikovanja informacij, ki so vsebovane v računovodskih izkazih pravne osebe;

– storitve poslovno-finančnega svetovanja, ki vplivajo na postavke računovodskih izkazov, in storitve poslovno-finančnega svetovanja, ki vključujejo oglaševanje, trgovanje ali jamstvo za lastniške deleže in dolžniške vrednostne papirje pravne osebe;

– pravne storitve;

– kakršnekoli druge storitve, ki lahko vplivajo na postavke računovodskih izkazov.«

6.5.13. Revizijska komisija bi morala od zunanjih revizorjev vsako leto zahtevati pisne izjave o neodvisnosti. Izjava bi morala izrecno potrjevati skladnost ravnanja zunanjega revizorja s 45. členom Zakona o revidiranju. Izjava bi morala veljati tako za revizijske partnerje kot tudi za osebje, vključeno v revizijski posel. Poleg tega pa bi morala izjava posebej potrjevati skladnost z drugim odstavkom 45. člena Zakona o revidiranju glede zahtev o menjavanju revizorjev.²²

6.5.14. Pri ocenjevanju neodvisnosti revizorja je treba upoštevati vsa področja možnega navzkrižja interesov, kot so:

- neposredne ali posredne finančne naložbe v družbi,
- osebna in poslovna razmerja (kar vključuje tudi ožje družinske člane, bližnje sorodstvo in poslovne partnerje),
- odnos med revizijskim partnerjem in izvršnim direktorjem ali finančnim direktorjem,
- ekonomska odvisnost (tj., kolikšen odstotek prihodkov revizijske družbe predstavljajo storitve za to družbo) in
- vrsta in obseg drugih storitev, ki jih revizor opravi poleg revizije.

6.5.15. Revizijska komisija bi morala pripraviti pisno usmeritev v zvezi z zaposlovanjem osebja zunanjega revizorja in zlasti glede najemanja revizijskega partnerja ali drugega revizorja, ki podpiše revizorjevo poročilo. Usmeritev bi morala biti zasnovana tako, da zagotovi, da revizorjeva neodvisnost ni oslABLJENA. Usmeritev mora zagotavljati najmanj skladnost s 46. členom Zakona o revidiranju.²³

6.5.16. Revizijska komisija bi morala spremljati tudi višino cen storitev, plačanih zunanjemu revizorju, kot odstotek celotnega prihodka revizijske družbe od cen storitev in s tem zagotoviti, da revizorjeva neodvisnost in objektivnost nista ogroženi zaradi prevelike finančne odvisnosti od revidirane družbe kot stranke. Kadar zunanji revizor revidira tudi skupinske računovodske izkaze družbe, je potreba pri presoji njegove finančne odvisnosti od družbe upoštevati vsa plačila za revidiranje njenih posamičnih in skupinskih računovodskih izkazov, ter plačila za revidiranje računovodskih izkazov odvisnih družb, ki niso imele možnosti proste izbire zunanjega revizorja, ter vsa druga plačila, ki so jih navedene družbe plačale ali so jih dolžne plačati zunanjemu revizorju za druge storitve.

6.5.17. Kjer se opravljajo tudi nerevizijske storitve, bi morala revizijska komisija vsako leto pripraviti za nadzorni svet pisno obrazložitev vzpostavljenih zaščitnih mehanizmov, ki zagotavljajo ohranjanje objektivnosti in neodvisnosti revizorja. Revizijska komisija naj bi priporočila, da je ta obrazložitev vključena v letno poročilo družbe.

²² Drugi odstavek 45. člena ZRev-2: »Pooblaščen revizor ne sme opravljati nalog revidiranja v posamezni pravni osebi:

– če je kot ključni revizijski partner opravljal revizijo računovodskih izkazov pri pravni osebi neprekinjeno sedem let po datumu prvega imenovanja in po opravljeni zadnji reviziji še nista pretekli dve leti, za kateri je opravil revizijo računovodskih izkazov drug ključni revizijski partner;«

²³ 46. člen ZRev-2: »Pooblaščenemu revizorju ali ključnemu revizijskemu partnerju, ki izvaja revizijo računovodskih izkazov, ni dovoljeno prevzeti položaja člana ali svetovalca poslovnega organa oziroma vodje računovodskega in/ali finančnega področja v revidirani pravni osebi pred potekom najmanj dveh let po tem, ko je prenehal sodelovati pri revizijskem poslu kot pooblaščen revizor ali ključni revizijski partner.«

6.5.18. Revizijska komisija bi morala najmanj enkrat letno pregledati svojo usmeritev glede opravljanja nerevizijskih storitev.

Letni revizijski cikel

6.5.19. Revizijska komisija bi se morala sestati z zunanjim revizorjem na začetku letnega revizijskega ciklusa, da skupaj pregledajo predlagani načrt revizije in se o njem pogovorijo. Pri obravnavanju revizijskega načrta bi morala revizijska komisija proučiti najmanj te zadeve:

- načrtovane ravni pomembnosti,
- načrt zagotavljanja virov, vključno s posebnimi področji poglobljenega znanja in izkušenj za pomembna področja revidiranja,
- pomembnejša vprašanja, ki so se pojavila pri prejšnjih revizijah,
- pomembne ocene in presoje,
- pomembne računovodske usmeritve,
- vprašanja morebitnih oslabitev in
- zgodovino popravljenih in zlasti nepopravljenih revizijskih napak.

6.5.20. Med pregledovanjem načrta revizije bi morala revizijska komisija pregledati tudi obseg načrtovanega dela za podružnice ali odvisne družbe, zlasti za tiste v drugih državah. Proučiti bi morali, s kakšnimi ukrepi bo glavni revizor zagotovil, da bo v drugih državah opravljeno delo ustrezno in zadostno, da bo lahko izrazil mnenje o konsolidiranih računovodskih izkazih, zlasti kadar bo treba vključiti druge revizijske družbe.

6.5.21. Revizijska komisija bi morala pregledati standardno pisno poslovodsko predstavitev in vse zahtevane posebne predstavitve, preden bodo podpisane, in pretehtati, ali so predstavitve skladne z njenim lastnim poznavanjem družbe.

6.5.22. Kadar je izdano pismo poslovodstvu, bi tudi tega morala pregledati revizijska komisija, še zlasti pa mora spremljati odgovore in ukrepe poslovodstva, da zagotovi njihovo ustreznost.

6.5.23. Pred izdajo revizorjevega poročila bi morala biti revizijska komisija obveščena, ali so načrtovane kakršnekoli spremembe.

6.5.24. Revizijska komisija bi morala pregledati tudi povzetek nepopravljenih revizijskih razlik in se odločiti, ali se strinja, da te zadeve ostanejo nepopravljene.

6.5.25. Revizijska komisija bi morala zahtevati tudi povzetek zabeleženih popravkov in sprememb v razkritjih, ki so posledica revizije, in to v okviru svojega ocenjevanja trdnosti kontrol nad računovodskim poročanjem.

6.5.26. Na koncu revizijskega ciklusa bi morala revizijska komisija pregledati učinkovitost opravljenih postopkov in biti pri tem posebej pozorna na naslednje:

- Ali je revidiranje potekalo po načrtu? Kateri so bili razlogi za morebitna odstopanja?
- Zaposlene v družbi naj povpraša o njihovih vtisih o postopkih in poteku revizije;
- Ali so bile pomembne zadeve pravočasno ugotovljene in razrešene?

- Vsebina pisma poslovodstvu;
- Odzivnost revizorja na revizijsko komisijo.

6.5.27. Revizijska komisija bi morala pregledati tudi vsebino končnega izstavljenega računa zunanjega revizorja, ki bo v skladu s 47. členom Zakona o revidiranju vseboval končni seštevek porabljenih ur članov revizijske skupine za ta projekt. Račun bi bilo treba primerjati s prvotnim predračunom, ki je bil vključen v pogodbo.

7. Drugi praktični premisleki

7.1. Viri

- 7.1.1. Revizijska komisija mora imeti na razpolago ustrezne vire, ki ji zagotavljajo, da lahko opravlja svoje naloge.
- 7.1.2. Letno dodelitev finančnih virov bi morali odobriti delničarji na skupščini delničarjev. Vzpostavljene bi morale biti tudi usmeritve za zagotavljanje dodatnih virov, če so potrebni.
- 7.1.3. Zagotovljen bi moral biti ustrezen načrt financiranja, ki bi revizijski komisiji omogočal pridobiti pravno, računovodsko ali drugo svetovanje, kadar se revizijska komisija odloči, da ga potrebuje.
- 7.1.4. Sekretar nadzornega sveta, tajništvo družbe in osebje družbe bi moralo biti na voljo revizijski komisiji in zlasti predsedniku revizijske komisije pomagati pri administrativnih zadevah, kot so:
 - priprava letnega načrta revizijske komisije,
 - sestavljanje dnevnega reda sestankov,
 - pisanje in hramba zapisnikov,
 - priprava poročil za nadzorni svet,
 - zbiranje informacij, potrebnih za sestanke revizijske komisije,
 - pravočasna razdelitev gradiva za sestanke revizijske komisije in
 - po potrebi druga administrativna opravila.

7.2. Plačilo revizijske komisije

- 7.2.1. Priporočamo, da naj bi dodatno plačilo članom revizijske komisije, ki so tudi člani nadzornega sveta, znašalo 80 % plačila za opravljanje funkcije za člane nadzornega sveta.
- 7.2.2. Obremenitev predsednika revizijske komisije bo večja kot pri drugih članih revizijske komisije. Priporočamo, da znaša dodatno plačilo predsednika revizijske komisije 80 % plačila za opravljanje funkcije predsednika nadzornega sveta.
- 7.2.3. Zunanji strokovnjaki bi morali biti ustrezno plačani, da se zagotovi najemanje vrhunskih neodvisnih strokovnjakov.
- 7.2.4. Sejnine bi morale biti za člane revizijske komisije enake, kot so za člane nadzornega sveta.
- 7.2.5. Sejnine za predsednika revizijske komisije bi morale biti višje kot za druge člane, in to za enak odstotek kot velja za predsednika nadzornega sveta glede na druge člane nadzornega sveta.

7.3. Usposabljanje

- 7.3.1. Družba bi morala zagotoviti uvajalni program za nove člane revizijske komisije. V okviru tega uvajanja bi se člani seznanili z nalogami in pristojnostmi revizijske komisije ter z obsegom dela, ki se od njih pričakuje, in časa, ki si ga bodo za to morali vzeti. Del programa bo tudi podrobna predstavitev družbe in njenih dejavnosti, v kar bodo na splošno vključeni tudi ogledi in sestanki z nekaterimi ključnimi osebami v družbi.
- 7.3.2. Taki uvajalni programi so zdaj običajna značilnost dobro organiziranih in uspešnih revizijskih komisij. Novim članom zagotavljajo primerno razumevanje njihove vloge in odgovornosti ter ustrezno poznavanje podrobnosti in zapletenosti družbe. V okviru takega uvajanja bodo pogosto tudi sestanki s poslovodstvom družbe, ogledi proizvodnih in poslovnih prostorov ter zadnje objavljene računovodske informacije skupaj s poročili notranjega in zunanjega revizorja. Glede na možen velik obseg informacij bo morda potrebno uvajanje razporediti na daljše obdobje, saj bi bilo informacij verjetno preveč, če bi bile predstavljene vse naenkrat.
- 7.3.3. Ves čas se dogajajo spremembe, ki bodo vplivale na delo revizijske komisije in ki bi morale biti obravnavane v okviru stalnega usposabljanja za člane revizijske komisije. Teme bodo verjetno s področja računovodskih standardov (zlasti MSRP, ki se redno spreminjajo), korporacijskega prava, standardov revidiranja in notranjega revidiranja, tehnologije in sprememb v poslovnih tveganjih.
- 7.3.4. Natančno obliko izvajanja uvajalnega programa in stalnega usposabljanja bo treba prilagoditi posebnim potrebam članov revizijske komisije in družbe. Morda bodo v to vključeni tudi redni zunanji seminarji ali gradiva, pripravljena in razdeljena v družbi ali na sestankih z zunanjimi strokovnjaki.

7.4. Odnos z delničarji

- 7.4.1. V poročilu nadzornega sveta in letnem poročilu naj bi bilo poglavje z opisom dela revizijske komisije in opravljanjem njenih nalog in odgovornosti. Poglavje o revizijski komisiji v letnem poročilu bi praviloma obsegalo:
- povzetek vloge revizijske komisije,
 - imena in stopnjo izobrazbe vseh članov revizijske komisije,
 - število sestankov revizijske komisije,
 - poročilo o načinu opravljanja nalog revizijske komisije,
 - razlago postopka, ki se uporablja za odločanje o imenovanju revizorja skupaj z informacijo, ali je bil za to uporabljen javni razpis ter ali je bilo odločeno, da se zamenja dosedanji revizor, in zakaj, in
 - razlaga postopkov, s katerimi družba zagotavlja, da je zunanji revizor še vedno objektiven in neodvisen, tudi če opravlja za družbo nerevizijske storitve.
- 7.4.2. Priporočamo objavo poslovnika (nalog in pristojnosti) revizijske komisije na spletni strani družbe.

PRILOGE

Priloga 1 - Poslovnik revizijske komisije

Priloga 2 - Samoocenjevanje revizijske komisije

Priloga 3 - Vzorčna vprašanja revizijske komisije

Priloga 4 - Vzorčni koledar

Priloga 1 - Poslovník revizijske komisije

Članstvo

Komisijo imenuje nadzorni svet. Vsi člani komisije razen neodvisnega strokovnjaka (oz. strokovnjakov) so člani nadzornega sveta. Komisijo sestavljajo najmanj trije člani. Za sklepčnost sta potrebna dva člana.

Nadzorni svet imenuje predsednika komisije izmed svojih članov.

En član revizijske komisije bi moral biti neodvisni strokovnjak usposobljen za računovodstvo ali revizijo.

Sekretar

Sekretar nadzornega sveta je tudi sekretar revizijske komisije.

Navzočnost na sestankih

Na sestankih revizijske komisije so lahko navzoči samo člani revizijske komisije. Predsednik nadzornega sveta, drugi člani nadzornega sveta, predsednik uprave, član uprave za finance, vodja notranje revizije in predstavniki zunanjih revizorjev ali druge osebe so na sestankih lahko navzoči po povabilu komisije.

Vsako leto bi moral biti najmanj en sestanek ali del sestanka, na katerem se revizijska komisija sestane z zunanjimi in notranjimi revizorji brez navzočnosti uprave. To ni nujno isti sestanek.

Pogostnost sestankov

Sestanki morajo biti najmanj štirikrat na leto.

Zunanji revizorji ali notranji revizorji lahko zahtevajo sestanek, če menijo, da je potreben.

Pooblastilo

Nadzorni svet pooblasti revizijsko komisijo, da:

- preiskuje vsako dejavnost v okviru svojih nalog in pristojnosti;
- zahteva vse informacije, ki jih potrebuje, od kateregakoli zaposlenega družbe, za vse zaposlene pa velja navodilo, da sodelujejo pri vsaki zahtevi komisije, in
- pridobi zunanje pravne ali neodvisne strokovne nasvete na stroške družbe in zagotovi navzočnost zunanjih sodelavcev z ustreznimi izkušnjami in poglobljenim znanjem, če meni, da je to potrebno.

Naloge

Naloge komisije so:

Računovodsko poročanje

- pregledati in po potrebi zavrniti ukrepe in presoje posloводства v zvezi z računovodskimi izkazi, pregledom poslovanja in finančnim pregledom, vmesnimi poročili, predhodnimi napovedmi in z njimi povezanimi uradnimi izjavami družbe, preden se predložijo nadzornemu svetu in jih ta odobri in preden jih potrdijo revizorji. Posebno pozornost bi bilo treba posvetiti zlasti:

- pomembnim računovodskim usmeritvam in praksam ter vsem njihovim spremembam,
- odločitvam, katerih pomemben del temelji na presoji,
- obsegu učinkov neobičajnih transakcij med letom na računovodske izkaze in načinu njihovega razkritja,
- jasnosti razkritij,
- pomembnim popravkom, ki izhajajo iz revizije,
- predpostavki časovne neomejenosti poslovanja,
- skladnosti z računovodskimi standardi,
- skladnost z borznimi in drugimi zakonskimi zahtevami; in

- proučiti druga vprašanja, ki jih določi nadzorni svet.

Notranja kontrola in obvladovanje tveganj

- pregledati postopke družbe za odkrivanje prevar in opozarjanje ter zagotoviti, da je vzpostavljen sistem, v katerem zaposleni lahko zaupno izrazijo svoje pomisleke glede morebitnih nepravilnosti pri računovodskem poročanju, finančnem nadzoru ali katerikoli drugi zadevi;

- pregledati poročila posloводства in notranjega revizorja o učinkovitosti sistemov za notranji finančni nadzor, računovodsko poročanje in obvladovanje tveganj;

- spremljati neoporečnost notranjih računovodskih kontrol;

- pregledati trditve v letnem poročilu in poročila o notranjih kontrolah in ureditvah za obvladovanje tveganj v družbi, in

- oceniti obseg in učinkovitost sistemov, ki jih je vzpostavilo posloводство za prepoznavanje, oceno, obvladovanje in spremljanje finančnih in nefinančnih tveganj. [Opomba: Nadzorni svet ostaja pristojen in odgovoren za pregled učinkovitosti sistema notranjega kontroliranja in mora o tem oblikovati svoje mnenje ne glede na to, da je za določene vidike tega pregleda pooblastil revizijsko komisijo.]

Notranja revizija

- vsako leto proučiti, ali je potrebna funkcija notranjega revidiranja, če te funkcije v družbi še ni;
- pregledati program dela službe notranje revizije in zagotoviti, da ima služba za notranje revidiranja na voljo zadostne vire in uživa primeren ugled v družbi;
- zagotoviti, da ima notranji revizor neposreden dostop do predsednika nadzornega sveta in do revizijske komisije in da o svojem delu poroča revizijski komisiji;
- prejeti poročilo o rezultatih dela notranjih revizorjev v določenem obdobju;
- pregledati in spremljati odzivnost posloводства na ugotovitve in priporočila notranjega revizorja;
- spremljati in oceniti vlogo in učinkovitost funkcije notranjega revidiranja v povezavi s celotnim sistemom družbe za obvladovanje tveganj;

Zunanja revizija

- nadzirati odnose družbe z zunanjim revizorjem;
- proučiti in predlagati imenovanje, ponovno imenovanje in zamenjavo zunanjega revizorja;
- odobriti pogoje in določila posla ter višino plačila zunanjemu revizorju za opravljene revizijske storitve;
- vsako leto oceniti strokovno usposobljenost, znanje in izkušnje ter razpoložljive vire, učinkovitost in neodvisnost zunanjih revizorjev. To vključuje:
 - pridobitev zagotovila, da revizorji in njihovo osebje nimajo nobenih družinskih, finančnih, zaposlitvenih naložbenih ali poslovnih razmerij z družbo (razen pri običajnem rednem poslovanju),
 - vsakoletno pridobitev informacij od revizijske družbe o usmeritvah in postopkih za ohranjanje neodvisnosti in spremljanje skladnosti z ustreznimi zahtevami, vključno z vsakokratnimi zahtevami glede menjavanja revizijskih partnerjev in osebja,
 - spremljanje skladnosti zunanja revizijske družbe z veljavnimi etičnimi smernicami v zvezi z menjavanjem revizijskih partnerjev, višino plačila za storitve, ki jih družba plačuje, v razmerju do skupnega prihodka od opravljenih storitev revizijske družbe, uradom in partnerjem ter drugimi s tem povezanimi predpisi,
 - dogovor z nadzornim svetom in spremljanje politike družbe glede zaposlovanja nekdanjih zaposlenecv zunanjega revizorja;

- pogovoriti se z zunanjim revizorjem pred začetkom revizije o načinu in obsegu revizije;
- pregledati skupaj z zunanjimi revizorji ugotovitve njihovega dela vključno z vsemi pomembnimi vprašanji, ki so se pojavila med potekom revizije in so bila pozneje rešena, ter zadevami, ki so ostale nerešene; ključne računovodske in revizijske presoje; teža napak, ugotovljenih med revizijo, ter pridobitev pojasnil posloводства in zunanjih revizorjev, če je potrebno, zakaj bi nekatere napake lahko ostale nepopravljene;
- pregledati pisne predstavitve posloводства za revizijo, preden jih obravnava nadzorni svet, pri čemer je treba še posebej proučiti zadeve, ki se nanašajo na nestandardna vprašanja;
- na koncu revizijskega cikla oceniti učinkovitost opravljene revizije tako, da komisija:
 - pregleda, ali je revizor izpolnil dogovorjeni revizijski načrt in se seznanil z razlogi za morebitne spremembe, vključno s spremembami pri zaznanih revizijskih tveganjih in z delom, ki so ga opravili zunanji revizorji za reševanje teh tveganj,
 - oceni doslednost in prodornost revizorjev pri obravnavanju ugotovljenih ključnih računovodskih in revizijskih presoj in pri njihovem odzivanju na vprašanja revizijske komisije, pa tudi pri njihovih komentarjih o sistemih notranje kontrole, kjer je to primerno,
 - pridobi povratne informacije o izvajanju revizije od ključnih oseb, ki so bile vanjo vključene;
- pregledati in spremljati vsebino pisma zunanjega revizorja poslovodstvu, da se oceni, ali pismo temelji na dobrem poznavanju poslovanja družbe, in ugotovi, ali je poslovodstvo na podlagi priporočil ukrepalo, in če ni, kakšni so bili razlogi za neukrepanje;
- pripraviti in priporočiti nadzornemu svetu družbe usmeritev v zvezi z opravljanjem nerevizijskih storitev revizorja in zagotoviti, da opravljanje takih storitev ne oslabi neodvisnosti ali objektivnosti zunanjega revizorja. Pri tem bi morala revizijska komisija:
 - pretehtati, ali je revizijska družba glede na njene sposobnosti in izkušnje primerna za opravljanje nerevizijskih storitev,
 - pretehtati, ali je vzpostavljenih dovolj zaščitnih mehanizmov za zagotovitev, da ni nevarnosti za objektivnost in neodvisnost pri opravljanju revizije, če je take storitve opravil zunanji revizor,
 - razmisliti o vrsti nerevizijskih storitev, višini plačila zanje in o višini teh posameznih in skupnih plačil v primerjavi s ceno revizije,
 - razmisliti o merilih za nagrajevanje posameznikov, ki opravljajo revizijo, in določiti in izvajati uradno usmeritev, ki opredeljuje vrste nerevizijskih storitev, iz katerih so zunanji revizorji izključeni, za katere se zunanji revizorji lahko

najamejo brez prijave revizijski komisiji in za katere je potrebna odločitev za vsak primer posebej.

Poročanje

Sekretar razpošlje zapisnike sestankov komisije vsem članom nadzornega sveta, predsednik revizijske komisije pa mora biti navzoč vsaj na tisti seji nadzornega sveta, na kateri se potrjuje zaključni račun.

Revizijska komisija vsako leto pregleda svoje naloge in pristojnosti ter lastno učinkovitost in predlaga nadzornemu svetu morebitne potrebne spremembe.

Revizijska komisija pripravi poročilo o svoji vlogi in odgovornostih ter o ukrepih, ki jih je izvedla za opravljanje svojih nalog, ki se vključi v letno poročilo in zaključni račun. Tako poročilo naj še posebej vsebuje:

- povzetek vloge revizijske komisije,
- imena in stopnjo izobrazbe vseh članov revizijske komisije,
- število sestankov revizijske komisije in navzočnost vsakega člana in
- način, kako je revizijska komisija opravljala svoje naloge.

Priloga 2 - Samoocenjevanje revizijske komisije

Samoocenjevanje je pripravljeno na predpostavki, da bo vprašalnik izpolnil vsak član revizijske komisije sam zase. Predsednik revizijske komisije naj bi potem vodil razpravo o izidih vprašalnika in se pri tem osredotočil na področja, ki jih je očitno treba izboljšati ali pri katerih se odgovori zelo razlikujejo. Druga možnost pa je, da bi samoocenjevanje izvedli skupinsko pod vodstvom predsednika revizijske komisije ali zunanjega strokovnjaka. Predsednik revizijske komisije bo morda želel dati več teže nekaterim vidikom samoocenjevanja kot drugim. Na pomembnost posameznih vprašanj vpliva več dejavnikov, med drugimi tudi:

- poslovnik komisije,
- strategija organizacije in ocena tveganj,
- okolje kontroliranja,
- izidi prejšnjih samoocenjevanj,
- stopnja zrelosti revizijske komisije,
- stališča deležnikov o upravljanju organizacije,
- uspešnost in
- tekoče poslovanje in novi posli ter ekonomski dejavniki.

O izidih samoocenjevanja in vseh načrtih za ukrepanje na tej podlagi bi bilo treba poročati nadzornemu svetu po opravljenem razgovoru s predsednikom nadzornega sveta. Tudi nadzorni svet sam bi moral vsako leto oceniti uspešnost in učinkovitost revizijske komisije.

Naloge in pristojnosti (poslovnik)

Ali je poslovnik (naloge in pristojnosti) revizijske komisije sprejel nadzorni svet?

Ali revizijska komisija vsako leto pregleda svoje naloge in pristojnosti in predlaga nadzornemu svetu morebitne potrebne spremembe?

Ali naloge in pristojnosti (poslovnik revizijske komisije) vključujejo:

- spremljanje neoporečnosti računovodskih izkazov,
- pregled sistema notranje finančne kontrole družbe,
- pregled sistemov za obvladovanje tveganj družba, če tega ne obravnava druga komisija nadzornega sveta nadzorni svet sam,
- spremljanje in ocenjevanje učinkovitosti funkcija notranjega revidiranja v družbi,
- predlog nadzornemu svetu za imenovanje zunanjega revizorja in potrditev njihovega nagrajevanja ter pogoje dodelitve posla na podlagi imenovanja revizorja na skupščini delničarjev,
- spremljanje učinkovitosti dela zunanjega revizorja in njegove neodvisnosti in objektivnosti,
- priprava in izvajanje usmeritve za najetje zunanjega revizorja za opravljanje nerevizijskih storitev?

Da / Ne / NP	Ocena Odlično.....slabo				
	1	2	3	4	5

Članstvo in imenovanja

- Ali revizijsko komisijo sestavljajo neodvisni člani nadzornega sveta ali neizvršni člani upravnega odbora?
- Ali je predsednik nadzornega sveta izvzet iz članstva revizijske komisije?
- Ali je članstvo v revizijski komisiji omejeno na največ tri leta (z možnostjo podaljšanja za največ dva dodatna triletna mandata)?
- Ali člane revizijske komisije imenuje nadzorni svet po priporočilu komisije za imenovanja (če taka komisija obstaja) in po posvetovanju s predsednikom revizijske komisije?

Da / Ne / NP	Ocena				
	1	2	3	4	5

Sestanki

- Ali se revizijska komisija redno sestaja (najmanj trikrat letno, da to sovпада s ključnimi datumi za računovodsko poročanje in revizijski cikel)?
- Ali je udeležba na sestankih revizijske komisije dobra?
- Ali je na sestankih revizijske komisije dovolj časa za razpravo in vprašanja?
- Ali je dnevni red sestankov skupaj z ustreznimi informacijami (delovnim gradivom) pravočasno razdeljeno, da je mogoče zadeve v celoti in kakovostno proučiti?
- Ali je dovolj časa med sestanki revizijske komisije in sejami nadzornega sveta, da se lahko opravi potrebno delo in se ustrezno poroča nadzornemu svetu?
- Ali revizijska komisija povabi nečlane, da so navzoči na njenih sestankih, kadar je to potrebno? (Pravico udeležbe na sestankih revizijske komisije bi smeli imeti samo člani revizijske komisije.)
- Ali je urejeno, da se revizijska komisija med letom sestane z zunanjimi in notranjimi revizorji brez navzočnosti poslovodstva?
- Ali so predsednik revizijske komisije in v manjšem obsegu tudi drugi člani komisije v stalnih stikih z ključnimi ljudmi, ki so vključeni v vodenje družbe, npr. s predsednikom nadzornega sveta, predsednikom uprave, članom uprave za finance, zunanjim revizorjem in z vodjo notranje revizije?

Da / Ne / NP	Ocena				
	1	2	3	4	5

Usposabljanje in viri

- Ali ima revizijska komisija dovolj sposobnosti, izkušenj, časa in virov, da lahko opravlja svoje naloge?
- Ali ima vsaj en član revizijske komisije nedavne in ustrezne računovodske izkušnje?
- Ali je za nove člane revizijske komisije zagotovljen uveljavljen program (o vlogi revizijske komisije, njenih nalogah in pristojnosti ter času, ki naj bi ga člani posvetili temu delu, o pregledu poslovanja družbe, o njeni glavni dejavnosti in o finančni dinamiki ter o tveganjih)?
- Ali je članom revizijske komisije omogočeno pravočasno in stalno ustrezno usposabljanje iz računovodskega poročanja in s tem povezanega prava gospodarskih družb?
- Ali se imajo člani revizijske komisije priložnost udeleževati rednih tečajev in konferenc, v družbi organiziranih pogovorov in seminarjev ter informativnih srečanj z zunanjimi svetovalci, kot so revizorji in odvetniki družbe?
- Ali ima revizijska komisija dostop do storitev tajništva in osebja družbe?
- Ali so na voljo finančna sredstva, da si revizijska komisija lahko pridobi neodvisno pravno, računovodsko ali drugo svetovanje, kadar utemeljeno meni, da je to potrebno?

Da / Ne / NP	Ocena				
	1	2	3	4	5

Računovodsko poročanje

- Ali revizijska komisija v zvezi z računovodskim poročanjem pregleda pomembna vprašanja in presoje v zvezi s pripravo računovodskih izkazov, vmesnih poročil, predhodnih napovedi in s tem povezanih uradnih izjav družbe?
- Ali revizijska komisija, kadar so pri računovodskem obravnavanju mogoči različni pristopi, preveri, ali je družba sprejela ustrezne računovodske usmeritve in je, če je bilo potrebno, dala ustrezne ocene in presoje?
- Ali revizijska komisija pregleda jasnost in popolnost razkritij v računovodskih izkazih, vmesnih poročilih, predhodnih napovedih in s tem povezanih uradnih izjavah?
- Kadar revizijska komisija po opravljenem pregledu ni zadovoljna s kakim vidikom računovodskega poročanja, ali o takem svojem mnenju poroča nadzornemu svetu in zahteva spremembe?

Da / Ne / NP	Ocena				
	1	2	3	4	5

Notranje računovodske kontrole in sistemi za obvladovanje tveganj

Ali revizijska komisija spremlja neoporečnost notranje računovodske kontrole družbe?

Ali revizijska komisija pomaga nadzornemu svetu pri oceni obsega in učinkovitosti sistemov, ki jih je vzpostavilo poslovodstvo za prepoznavanje, ocenjevanje, obvladovanje in spremljanje finančnih in nefinančnih tveganj?

Ali revizijska komisija pri takem ocenjevanju dobi in pregleda poročila poslovodstva o učinkovitosti vzpostavljenih sistemov in izidih preizkušanja, ki so ga izvedli notranji in zunanji revizorji?

Ali revizijska komisija pregleda in potrди izjave, vključene v letno poročilo, v zvezi z obvladovanjem tveganj in pregledom ustreznosti teh postopkov s strani nadzornega sveta?

Da / Ne / NP	Ocena				
	1	2	3	4	5

Postopki notranjega revidiranja

Ali revizijska komisija, če ni funkcije notranjega revidiranja, vsako leto prouči, ali bi jo bilo treba ustanoviti, in to priporoči nadzornemu svetu?

Ali revizijska komisija pregleda in oceni neodvisnost in objektivnost službe notranjega revidiranja?

Ali revizijska komisija zagotavlja, da ima notranji revizor neposreden dostop do predsednika nadzornega sveta in do revizijske komisije, ter da je odgovoren in poroča revizijski komisiji?

Ali revizijska komisija pregleda in potrди pristojnost službe notranjega revidiranja?

Ali revizijska komisija preverja, ali ima služba notranjega revidiranja potrebne vire in dostop do informacij, da lahko opravlja svoje naloge in pristojnosti?

Ali revizijska komisija pregleda in oceni letni načrt dela notranje revizije?

Ali revizijska komisija redno prejema poročila o rezultatih dela notranjih revizorjev in spremlja odzivnost poslovodstva na ugotovitve in priporočila notranjega revizorja?

Ali se revizijska komisija vsaj enkrat letno sestane z vodjo notranje revizije brez navzočnosti poslovodstva?

Ali revizijska komisija spremlja in ocenjuje vlogo in učinkovitost funkcije notranjega revidiranja v celotnem sistemu družbe za obvladovanje tveganj?

Da / Ne / NP	Ocena				
	1	2	3	4	5

Ali se revizijska komisija prepriča, da je višina plačil za revizijske storitve ustrezna in da je za tako plačilo mogoče opraviti učinkovito revizijo?

Ali revizijska komisija na začetku vsakega letnega revizijskega ciklusa pretehta, ali se celoten revizorjev načrt dela, vključno z načrtovanimi stopnjami pomembnosti, in predlagani viri za izvedbo revizijskega načrta ujemajo z obsegom revizijskega posla ob upoštevanju strokovnosti, poglobljenega znanja in izkušenj revizijske skupine?

Ali se revizijska komisija pogovori z zunanjim revizorjem o pomembnih vprašanjih, ki so se pojavila med izvajanjem revizije, pregleda ključne računovodske in revizijske presoje, pregleda teže ugotovljenih napak med potekom revizije in pridobi pojasnila, zakaj bi nekatere napake lahko ostale nepopravljene?

Ali revizijska komisija pregleda pisne poslovodske predstavitve za revizijo, preden jih poslovodstvo podpiše?

Ali se revizijska komisija vsaj enkrat letno sestane z vodilnim revizijskim partnerjem in po potrebi tudi z drugimi člani revizijske skupine brez navzočnosti poslovodstva, da se pogovori o vprašanjih iz revizije in o vseh drugih zadevah, na katere bi revizor rad opozoril revizijsko komisijo in obratno?

Ali revizijska komisija v okviru tekočega spremljanja pregleda pismo poslovodstvu (ali temu ustrezen dokument) in spremlja odzivnost poslovodstva na ugotovitve in priporočila zunanjega revizorja?

Ali revizijska komisija na koncu letnega revizijskega ciklusa oceni učinkovitost revizije?

Opozarjanje na nepravilnosti in nezakonitosti

Ali revizijska komisija pregleda ureditev, ki osebju omogoča zaupno prijaviti svoje pomisleke o morebitnih nepravilnostih pri računovodskem poročanju, finančnem nadzoru ali s tem povezanih zadevah?

Da / Ne / NP	Ocena				
	1	2	3	4	5

Odnos z nadzornim svetom

Ali revizijska komisija poroča nadzornemu svetu po vsakem sestanku? Če pride do nesoglasja med revizijsko komisijo in nadzornim svetom, ali se ta nesoglasja razrešujejo?

Da / Ne / NP	Ocena				
	1	2	3	4	5

Priporočila za izboljšave

Splošne pripombe glede možnosti za izboljšave in večjo uspešnost

Priloga 2 je bil z manjšimi spremembami, ki izhajajo iz posebnih razmer v Republiki Sloveniji, povzeta iz knjižice "A practical guide", ki jo je izdal Luxembourg Audit Committee Institute Sponsored by KPMG © 2008 KPMG, luksemburški član družbe KPMG International, Švica. Vse pravice pridržane.

Priloga 3 - Vzorčna vprašanja revizijske komisije*

Preden revizijska komisija začne svoje delo, je smiselno, da si pripravi vprašanja, na katera bo poskušala odgovoriti v sodelovanju s poslovodstvom, notranjim revizorjem, zunanjim revizorjem in drugimi. Priprava vprašalnika omogoča revizijski komisiji, da podrobneje opredeli področja svojega delovanja in se z zbiranjem odgovorov postopoma približuje opravljanju vloge, ki ji jo je poveril nadzorni svet ali upravni odbor. Smiselno je, da je vprašalnik sestavni del poslovnika revizijske komisije.

Primer takšnega vprašalnika predstavljamo v nadaljevanju. Pripravljena vprašanja pokrivajo primere po posameznih področjih delovanja revizijske komisije, vendar niso vsi primeri pomembni za vsako družbo in tudi seznam vprašanj ni nujno popoln. Odgovori na postavljene vprašanja služijo kot podpora ugotovitvam revizijske komisije na posameznih področjih njenega delovanja iz 4. poglavja tega prispevka. Vprašalnik pa je potrebno dopolniti zlasti v primerih, ko revizijska komisija ne more samostojno – na podlagi razpoložljive dokumentacije – priti do ustreznih zaključkov na področjih svojega delovanja oziroma kadar so odgovori na posamezna vprašanja neskladni z zaključki, do katerih je prišla revizijska komisija.

Namen tega vprašalnika ni, da bi vsaka revizijska komisija razpravljala vsako leto o vseh navedenih vprašanjih. Prav tako ta vprašanja niso edina možna. Opredeljujejo pa osnovna področja, ki naj bi jih pokrivala revizijska komisija.

1. Vprašanja za razpravo s poslovodstvom pred začetkom revizije letnih računovodskih izkazov

Področje računovodenja in računovodskih informacij

- 1.1. Ali so v družbi vzpostavljeni postopki, ki naj bi zagotavljali skladnost računovodenja z zakonskimi in regulativnimi okviri?
- 1.2. Ali je računovodsko obračunavanje informacij v družbi skladno z zakonskimi in regulativnimi okviri ter notranjimi usmeritvami družbe?
- 1.3. Ali je prišlo do sprememb v računovodskih usmeritvah glede na preteklo obračunsko obdobje in kakšen je vpliv morebitnih sprememb na računovodske izkaze?
- 1.4. Kakšna je izbira možnih računovodskih usmeritev in zakaj so izbrane računovodske usmeritve najprimernejše?
- 1.5. Kakšne predpostavke so bile upoštevane pri pripravi računovodskih ocen in kakšna je njihova stopnja zanesljivosti?

* Vprašalnik je del članka Mete Duhovnik, objavljenega v reviji Revizor, št. 1/2009, str. 21-57.

- 1.6. Kakšna je morebitna raven, na kateri se pripravljajo konsolidirani računovodski izkazi, v katere je vključena družba?
- 1.7. Ali je prišlo v obravnavanem obračunskem obdobju do neobičajnih poslov oziroma poslov, ki se pojavljajo redko, in kakšno je njihovo računovodsko obravnavanje?
- 1.8. Kakšna je sestava dolga v družbi (vključno s stalnimi in spremenljivimi obrestnimi merami) in kako poteka njegovo odplačevanje?
- 1.9. Kakšne predpostavke so bile upoštevane pri preveritvah, ali so posamezne postavke računovodskih izkazov oslABLJENE?
- 1.10. Ali obstaja postopek doslednega evidentiranja morebitnih obveznosti iz naslova sodnih postopkov, v katere je vključena družba, in zunajbilančnih obvez?
- 1.11. Ali obstaja postopek, ki določa obveznosti, povezane z javno objavo računovodskih informacij in njihovo vsebino, in kdo so osebe, zadolžene za objavo?

Področje tveganj in notranjih kontrol

- 1.12. Kakšna so tveganja, vsebovana v dejavnosti družbe, in tveganja pri doseganju njenih ciljev?
- 1.13. Ali obstajajo postopki za prepoznavanje, spremljanje in obvladovanje tveganj, ki se prilagajajo razvoju dejavnosti družbe in njenega okolja?
- 1.14. Kakšna je najverjetnejša pogostost pojavljanja tveganj, ki jo zaznava poslovodstvo?
- 1.15. Ali obstaja zapis o izpostavljenosti tveganjem, ki ga je pripravila oseba, zadolžena za obvladovanje tveganj?
- 1.16. Katera so bistvena poslovna in finančna tveganja?
- 1.17. Ali so zaradi poslovnega procesa viri financiranja izpostavljeni čezmernemu tveganju?
- 1.18. Ali je družba v podporo poslovanju prevzela čezmerne obveznosti?
- 1.19. Katera so bistvena poslovna in finančna tveganja, povezana z vplivi zunanje rasti (zunanjega razvoja)?
- 1.20. Ali je politika obvladovanja tveganj jasna in je družba z njo seznanjena? Na kakšen način je to doseženo?
- 1.21. Ali je raven tveganja, ki ga je družba pripravljena prevzeti, jasno določena? Ali je tako določena raven skladna s cilji družbe?
- 1.22. Ali so naloge obvladovanja tveganj vključene v opise del in nalog?
- 1.23. Ali obstaja splošen profil tveganja v družbi?
- 1.24. Ali profil tveganja dokazuje prepoznavanje in vrednotenje neobičajne izpostavljenosti tveganju?
- 1.25. Ali so medsebojne povezave tveganj jasno določene in razumljive?
- 1.26. Ali so za posamezna področja poslovanja, proizvodne linije, poslovne strategije, območne odseke in za njihove kontrolne dejavnosti zaznana posebna tveganja ter kako jih družba obvladuje?
- 1.27. Ali je družba dosegla merljive cilje poslovanja?
- 1.28. Ali družba obračunava varovanje pred tveganjem?

- 1.29. Ali so v primeru obračunavanja varovanja pred tveganjem izpolnjeni vsi pogoji, ki v skladu z okvirom računovodskega poročanja zagotavljajo, da so razmerja varovanja pred tveganjem primerna za obračunavanje varovanja pred tveganjem?
- 1.30. Ali je presoja tveganja pomembna pri sprejemanju odločitev o izpopolnjevanju poslovnega procesa?
- 1.31. Ali ima družba zapisan potek delovanja vzpostavljenih notranjih kontrol?
- 1.32. Ali so v družbi vzpostavljene vse notranje kontrole, potrebne za resnično in pošteno računovodsko poročanje?
- 1.33. Ali potrebne in vzpostavljene notranje kontrole delujejo?
- 1.34. Ali je informacijski sistem družbe zanesljiv?
- 1.35. Ali je poznavanje informacijske tehnologije v družbi zadostno, ustrezno in se tekoče posodablja?
- 1.36. Na kakšen način je poslovodstvo upoštevalo priporočila notranjega in zunanjega revizorja za odpravo napak in pomanjkljivosti pri notranjem kontroliranju iz preteklih let?

Področje notranjega revidiranja

- 1.37. Ali je poslovodstvo v preteklosti upoštevalo priporočila notranje revizije?

Področje zunanjega revidiranja

- 1.38. Ali obstajajo kakršnikoli tehtni razlogi za zamenjavo revizorja družbe (obvladujoče družbe, posameznih odvisnih ali povezanih družb)?
- 1.39. Ali se pojavljajo problemi, povezani s predvidenim zaračunavanjem storitev zunanjega revizorja?
- 1.40. Ali je v povezavi z zunanjim revizorjem treba opozoriti na kakršnekoli probleme, preden začne opravljati revizijo letnih računovodskih izkazov?

2. Vprašanja za razpravo z notranjim revizorjem pred začetkom revizije letnih računovodskih izkazov

- 2.1. Kakšna je povezava med notranjo revizijo in zaposlenimi, ki so zadolženi za notranje kontroliranje v družbi?
- 2.2. Ali obstaja poslovnik o delu notranje revizije?
- 2.3. Kakšen je letni načrt dela notranje revizije in ali se izvršuje v skladu s pričakovanji?
- 2.4. Ali se je glede na sprejeti načrt dela v notranji reviziji pojavila potreba po dodatnih aktivnostih?
- 2.5. Ali ima notranja revizija dovolj sredstev za zagotavljanje njenega nemotenega in neodvisnega delovanja?
- 2.6. Komu poroča notranja revizija, kadar ugotovi nepravilnosti v delovanju poslovodstva?
- 2.7. Ali je po presoji notranje revizije poslovodstvo upoštevalo njena priporočila iz preteklih let?

3. Vprašanja za razpravo z zunanjim revizorjem pred začetkom revizije letnih računovodskih izkazov

- 3.1. Ali po mnenju revizorja obstajajo razlogi za spremembo obsega njegovega dela, ki je opredeljen z listino o nameri za sklenitev revizijskega posla ali s pogodbo o revidiranju računovodskih izkazov?

- 3.2. Ali je poslovodstvo po revizorjevi presoji upoštevalo priporočila zunanjega revizorja iz preteklih let?
- 3.3. Koliko časa namerava revizor porabiti za opravljanje revizije?
- 3.4. Kakšna je predvidena cena za opravljeno uro tistih (pooblaščenega revizorja, pomočnikov pooblaščenega revizorja, ostalega osebja v revizijski skupini), ki bodo sodelovali pri opravljanju revizije?
- 3.5. Katere storitve bo (poleg revizije) revizijska družba še opravljala za gospodarsko družbo in po kakšni ceni? Ali so med njimi tudi storitve, ki jih zakon prepoveduje?
- 3.6. Ali pooblaščen revizor oziroma drugi člani revizijske skupine opravljajo kakršnokoli osebno storitev za zaposlene v družbi?
- 3.7. Ali opravlja revizijska družba revizijo ter davčne in računovodske storitve tudi za pravne osebe, ki so tesno povezane z družbo?
- 3.8. Kakšna stopnja kontinuitete bo glede na prejšnja obdobja zagotovljena s sestavo članov revizijske skupine?
- 3.9. Kakšen je obseg revizije (v primeru, da obstajajo tudi odvisne in povezane družbe)? Ali je katera od odvisnih družb izvzeta iz revizije in zakaj? Ali sodelujejo pri reviziji skupine družb tudi druge revizijske komisije in kakšno je njihovo sodelovanje?
- 3.10. Ali je v revizijo vključena tudi tuja revizijska družba? Do kakšne mere upošteva revizijska skupina revizijo, ki so jo opravile druge revizijske komisije?
- 3.11. Ali je mogoče pričakovati spremembe:
 - v obsegu pomembnih dejstev, ki jih mora upoštevati revizor,
 - v pojavljanju dodatnih zadev, ki vplivajo na računovodske izkaze,
 - v časovni razporeditvi posameznih delov revizije?
- 3.12. Ali je možno, da bodo na obseg revizije vplivale spremembe:
 - računovodskih standardov,
 - splošno sprejetih računovodskih načel,
 - revizijskih standardov,
 - zahteve po posebnem poročanju (na primer zahteve Ljubljanske borze ali Agencije za trg vrednostnih papirjev)?
- 3.13. Ali predvideva revizor posebnosti v razvoju dejavnosti družbe, ki bi v prihodnosti lahko povzročile probleme?
- 3.14. Ali so znotraj družbe predvidene spremembe zaposlenih (npr. vodilnih delavcev, delavcev v računovodstvu), ki bi revizorju lahko povzročile dodatne probleme oziroma olajšale njegovo delo?
- 3.15. Ali predvideva revizor v bližnji in daljni prihodnosti pomembnejše dodatne probleme?
- 3.16. Kakšen je osnoven postopek pri opravljanju revizije?
- 3.17. Ali ima revizor osebje z zadostnim znanjem in izkušnjami za revizijo računalniških postopkov?
- 3.18. Kakšen je načrt dela zunanjega revizorja?
- 3.19. Ali je možno, da v povezavi z zunanjo revizijo opravi določena dela notranja revizija oziroma drugi zaposleni v družbi, ki s tem olajšajo delo (po času in količini) zunanjemu revizorju?

4. Vprašanja za zunanjega revizorja po opravljeni medletni reviziji

- 4.1. Kakšne so izkušnje članov revizijske skupine? Ali bo pri opravljanju končne revizije sestava revizijske skupine enaka?
- 4.2. Do kakšne mere je delo notranje revizije dopolnjevalo delo zunanje revizije? Ali je mogoče pričakovati dodatne povezave med notranjo in zunanjo revizijo? Ali je zunanji revizor zadovoljen z ravniyo izkušenosti, sposobnosti in učinkovitosti notranjih revizorjev? Ali je notranji revizor dal zunanjemu revizorju na voljo vso razpoložljivo dokumentacijo?
- 4.3. Ali ima revizor kakršnekoli pripombe na:
 - kvaliteto notranje računovodske dokumentacije,
 - notranje računovodske usmeritve,
 - pravočasnost, pomembnost in popolnost računovodskih informacij, ki so posredovane vodstvu družbe?
- 4.4. Ali obstajajo področja, za katera revizor meni, da bi prednosti boljše notranje kontrole upravičile z njo povezane dodatne stroške?
- 4.5. Ali priporoča revizor katerekoli druge spremembe v družbi?
- 4.6. Ali je revizor naletel na probleme, povezane z računalniško obdelavo podatkov?
- 4.7. Ali revizor meni, da so računalniška oprema, programi in podatki
 - ustrezno zavarovani pred nepravilno uporabo,
 - zavarovani pred nevarnostjo požara,
 - izdelani v dvojniki ali kako drugače zavarovani pred nepričakovano izgubo ali poškodbo?
- 4.8. Ali se v povezavi z notranjim nadziranjem pojavljajo problemi, na katere je opozoril revizor v svojem pismu poslovodstvu v obdobju zadnjih treh let, pa kljub temu niso bili obravnavani?
- 4.9. Ali je poslovodski izbor računovodskih usmeritev ustrezen?
 - Ali so se računovodske usmeritve v preteklem obračunskem obdobju spremenile in zakaj?
 - Ali je bila morebitna sprememba računovodskih usmeritev upravičena?
 - Kako vplivajo morebitne spremembe računovodskih usmeritev na sedanje in bodoče računovodske izkaze?
- 4.10. Kakšne so računovodske presoje in računovodske ocene poslovodstva?
 - Kakšne so ključne predpostavke, na katerih so pripravljene ocene?
 - Kako občutljivi so sedanji in bodoči računovodski izkazi na spremembe teh predpostavk?
 - Kakšna je sorazmerna stopnja agresivnosti ali konservativnosti v (na predpostavkah temelječih) računovodskih ocenah poslovodstva?
- 4.11. Kakšni so drugi možni načini obravnavanja istih postavk?
 - Kako ravnajo (na podlagi javno dostopnih informacij) druge primerljive organizacije v podobnih okoliščinah?
- 4.12. Ali so po revizorjevi presoji računovodske usmeritve, presoje in ocene poslovodstva skladne s primernim okvirom računovodskega poročanja?

5. Vprašanja za razpravo s poslovodstvom v času opravljanja medletne revizije

- 5.1. Kaj je storilo poslovodstvo, da bi pri notranjem nadzoru odpravilo pomanjkljivosti, na katere je opozoril zunanji revizor?
- 5.2. Kaj je storilo poslovodstvo, da bi pri notranjem nadzoru odpravilo pomanjkljivosti, ki jih je zaznalo samo poslovodstvo?
- 5.3. Na katere probleme je opozoril revizor v pismu poslovodstvu in kako je poslovodstvo ukrepalo?
- 5.4. Ali poslovodstvo meni, da je (fizično) varovanje nepremičnin, opreme in ostalih sredstev ustrezno?
- 5.5. Kakšen je mehanizem nadzora nad osebnimi transakcijami, ki se evidentirajo v knjigovodstvu družbe, kot je na primer nakup po dogovorjeni ceni?
- 5.6. Ali obstajajo kakršnekoli osnove za razmišljanje o tem, da pomemben del posla v kateremkoli delu družbe opravlja sorodnik ali se opravlja prek sorodnika nekoga, ki je zaposlen v družbi?
- 5.7. Ali so v polletnih računovodskih izkazih, predloženih nadzornemu svetu in naknadno tudi delničarjem, kakšne posebnosti, ki se ne ujemajo z mesečnimi izkazi (namenjenimi poslovodstvu) za isto obdobje?
- 5.8. Ali obstajajo razlogi za dvome o realnem izkazovanju zalog in nedokončane proizvodnje na dan sestavitve polletnih računovodskih izkazov?
- 5.9. Ali so v polletnih izkazih premalo (preveč) izkazane dolgoročne rezervacije in časovne razmejitev?
- 5.10. Ali bodo podatki v revidiranih polletnih izkazih bistveno drugačni od že objavljenih?

6. Vprašanja za razpravo s poslovodstvom – po potrebi

Revidiranje

- 6.1. Ali je v družbi kaj takega, kar bi zahtevalo posebno poizvedovanje zunanjega revizorja prek okvirov zakonsko opredeljenega revidiranja računovodskih izkazov, na primer:
 - navzkrižje interesov,
 - neustrezno usposobljeno osebje v kateremkoli delu družbe,
 - neustrezno načrtovanje poslovanja,
 - neustrezno zavarovanje sredstev,
 - okoliščine za možne prevare in napake,
 - pravno dvomljive transakcije (podkupovanje),
 - ostale zadeve, ki niso neposredno povezane z revidiranjem računovodskih izkazov?

Politika nadzornega sveta

- 6.2. Na kakšen način so direktorji odvisnih družb zagotovili
 - prenos informacij, povezanih s sklepi nadzornega sveta obvladujoče družbe,
 - način poslovanja, ki je v skladu s sprejetimi sklepi?

Način poročanja

- 6.3. Ali ima poslovodstvo pripombe k pravočasnosti, primernosti in popolnosti poročanja
 - članom uprave,
 - direktorjem odvisnih družb,
 - nadzornemu svetu družbe?

Delovni postopki

6.4. Katere delovne postopke je pregledalo poslovodstvo z namenom, da bi izboljšalo njihovo učinkovitost in zmanjšalo stroške?

Onesnaževanje okolja

6.5. Ali dejavnost družbe na kateremkoli področju onesnažuje okolje? Kakšni bi bili stroški odprave onesnaževanja?

Proizvodi

6.6. katerim proizvodom oziroma storitvam posveča poslovodstvo posebno pozornost s ciljem, da bi zmanjšalo stroške in povečalo dobiček?

6.7. Kaj so storile odvisne družbe v povezavi z

- razvijanjem novih proizvodov,
- iskanjem novih trgov za obstoječe proizvode,
- poizvedovanjem o razvoju novih proizvodov in odkrivanjem novih trgov v konkurenčnih družbah?

6.8. Ali je proizvodnja katerega izmed proizvodov posebej tvegana? Kakšni bi bili stroški zavarovanja pred tveganjem?

Denar in podobno

6.9. S čim je mogoče upravičiti večje razlike med dejanskimi in načrtovanimi denarnimi tokovi?

6.10. Kdo je odgovoren za prenos denarnih sredstev s tekočega računa na posebne depozitne ali investicijske račune? Do kolikšnega zneska je za naložbe odgovoren posameznik? Ali so se pri teh naložbah pojavljale(i) izgube (dobički)?

6.11. Ali so depoziti oziroma naložbe na kakršenkoli način dani(e) v zastavo ali kako drugače obremenjeni(e)?

6.12. Kdo je pooblaščen za sprejem menic (kot plačilnega sredstva) in do kolikšnega zneska? Ali družba indosira menice na dobavitelje? Ali je vedno priznana njihova veljavnost?

6.13. Ali je družba unovčevala čeke za zaposlene? Ali je bilo unovčenje kdaj zavrnjeno? Ali so bila zaposlenim dana posojila? Ali so jih odplačali?

6.14. Koliko denarnih sredstev ima družba na različnih lokacijah? Ali je takšna decentralizacija res potrebna?

6.15. Kako potekajo transakcije s tujino? Ali so posli vnaprej dogovorjeni in morda tudi plačani?

Prodaja

6.16. Kdo določa prodajno ceno proizvodov oziroma storitev in kako? Kako pogosto je prodajna cena neustrezna? Kako je pri določanju prodajne cene upoštevana inflacija?

6.17. Na kakšni osnovi so pripravljene pogodbe in kdo je pooblaščen za opredelitev pogodbene cene?

6.18. Kako pogodbene cene pokrivajo dejansko nastale stroške?

6.19. Kakšna so pogodbena varovala za morebitno povečanje stroškov dela in materiala pri dolgoročnih pogodbah?

6.20. Če je pogodba sklenjena po stalnih cenah, je kasneje možno v dogovoru z drugo pogodbeno stranko podpisati dodatek k prvotni pogodbi. Kako družba zagotovi, da pri tem ne prihaja do zlorabe oziroma do prevelikih izgub?

Dolžniki

- 6.21. Ali so bila za posamezne račune dobaviteljev dana jamstva in zakaj?
- 6.22. Kako so določeni kreditni pogoji za različne kupce? Kako pogosto plačila niso izvršena in kako družba ukrepa v teh primerih?
- 6.23. Ali družba posebej zagotavlja sredstva za financiranje zalog, ki so že izročene kupcem? Ali kupci pravočasno izpolnjujejo svoje obveznosti?
- 6.24. Kako družba spremlja dolžnike, kako vrši izterjavo in kako pridobiva nove kupce?
- 6.25. Katere večje terjatve so bile odpisane v obračunskem obdobju? Ali še vedno obstajajo neodpisane in neizterljive terjatve? Kakšen je trend neplačanih terjatev v zadnjih letih?
- 6.26. Ali so evidentirane odprte terjatve do zaposlencev in direktorjev družbe?

Nakupi

- 6.27. Kdo je v družbi pooblaščen za odločanje o nakupih in do kolikšnega zneska? Ali in v kakšnem primeru so posamezniki prekoračili svoja pooblastila in kakšni so bili v tem primeru ukrepi?
- 6.28. Kako družba nadzira spremembe pogodb z dobavitelji, da bi preprečila plačila blaga (storitev), ki ni bilo dobavljeno (ki niso bile opravljene)?
- 6.29. Ali lahko družba vnaprej prevzema nekatere obveznosti?
- 6.30. Kakšna so v družbi pravila, povezana s sprejemanjem daril od dobaviteljev in drugih poslovnih partnerjev? Kako družba preverja, ali zaposleni sprejemajo podkupnine?
- 6.31. Ali spremlja nakupe vsa potrebna dokumentacija?
- 6.32. Ali so postopki za izbiro najugodnejšega dobavitelja pravilno izpeljani?

Posojilodajalci

- 6.33. Ali družba sprti poravnava svoje obveznosti? Če ne, kdo odobri nepravočasno plačilo in zakaj?
- 6.34. Kolikšni so največji zneski, ki so bili v zadnjem času sporni, in kako se rešujejo spori?

Zaloge in nedokončana proizvodnja

- 6.35. Kakšna je razlika med obravnavanjem zalog večje in manjše vrednosti?
- 6.36. Ali je za zaloge večje vrednosti zagotovljena fizična varnost? Kakšen je bil primanjkljaj zalog v zadnjem letu?
- 6.37. Ali je družba začela strateško povečevati posamezno vrsto zalog? Katera je ta vrsta zaloge, zakaj se je povečala in kakšna je njena vrednost?
- 6.38. Kako družba nadzira zaloge v dislociranih obratih? Kaj je bilo v zadnjem letu izgubljeno? Kako je z izgubo orodja pri delu?
- 6.39. Kakšen je odstotek nekurantnih zalog po posameznih vrstah zalog?
- 6.40. Katere so zaloge, ki so v zadnjem času pošle, in če takih zalog ni, ali ima družba po nepotrebnem prevelike zaloge?
- 6.41. Kako je opredeljena potrebna raven zalog? Kdaj so bili kriteriji določanja velikosti zalog zadnjič preverjeni in kakšen je bil rezultat?
- 6.42. Kako družba preverja odprodajo oziroma odstranitev nepotrebnih zalog in koliko se prodajna cena razlikuje od neodpisane knjigovodske vrednosti?

Garancije in zavarovanja

- 6.43. Kakšne garancije so bile dane v okviru družbe (vključno z odvisnimi in povezanimi družbami) in kakšne so morebitne obveznosti iz tega naslova?
- 6.44. Ali družba nosi del nezavarovanega tveganja? Kakšna je morebitna obveznost iz tega naslova?
- 6.45. Kakšno je v družbi zavarovanje pred tveganjem ter ali se to zavarovanje prilagaja stopnji inflacije in spremembam na trgu?

Sredstva

- 6.46. Kako so v družbi evidentirana sredstva in kdo je za to odgovoren? Kako se preverja fizičen obstoj evidentiranih sredstev? Kdaj se je zadnjič izgubilo neko sredstvo? Ali so okoliščine take, da se to lahko ponavlja?
- 6.47. Za koga družba kupuje avtomobile? Kdo odobri vsak nakup? Ali obstajajo v družbi še druge bonitete?
- 6.48. Ali družba daje v najem avtomobile in ostalo opremo? Kako se to izkazuje v knjigovodskih in drugih evidencah?
- 6.49. Kako družba knjigovodsko evidentira delo v lastni režiji? Ali je iz tega naslova pridobljen kakšen patent?
- 6.50. Ali družba s katerim od svojih patentov pridobiva zunanji prihodek?
- 6.51. Kako družba računovodsko spremlja blagovno znamko, dobro ime ali druga neopredmetena sredstva?
- 6.52. Kako družba računovodsko spremlja sredstva, vzeta ali dana v najem?
- 6.53. Ali družba razpolaga s presežnimi kapacitetami? Kako jih računovodsko spremlja? Kaj namerava storiti z njimi? Kakšna bi bila izguba iz naslova njihovega odpisa oziroma dobiček (izguba) iz naslova njihove prodaje?
- 6.54. Na podlagi česa je sprejeta odločitev o zastarelosti nekega sredstva? Katera nova tehnologija je pri tem odločilna? Ali bi bili pripravljene uvesti novo tehnologijo, preden bi obstoječa zastarela? Ali bi predvideni denarni tokovi omogočili novo naložbo?
- 6.55. Ali je del sredstev obremenjen s hipoteko ali kako drugače zastavljen?
- 6.56. Ali so v zavarovalnih pogodbah za nepremičnine in opremo kakšni posebni pogoji?

Najemi

- 6.57. Ali družba dosledno razlikuje med poslovnim in finančnim najemom v skladu z njuno vsebino?
- 6.58. Ali družba glede na vsebino najema zagotavlja ustrezno računovodsko spremljanje?

Finančni instrumenti

- 6.59. Ali družba dosledno spoštuje sprejete računovodske usmeritve, na podlagi katerih dosledno razvršča finančne instrumente v posamezne skupine?
- 6.60. Ali poslovodstvo družbe razume vsebino vseh finančnih instrumentov, s katerimi družba razpolaga, in z njimi povezano tveganje?
- 6.61. Ali poslovodstvo razume zahteve standardov o predpostavkah, ki morajo biti izpolnjene, da je možno kljub odsotnosti aktivnega trga vrednotiti finančne instrumente po pošteni vrednosti?
- 6.62. Ali je slabitev finančnih instrumentov v skladu z izbranim okvirom računovodskega poročanja?

Zaposleni

- 6.63. Kakšni so osebni prejemki zaposlenih v družbi v primerjavi z osebnimi prejemki zaposlenih v ostalih družbah panoge? Ali družba ob danih prejemkih lahko zaposluje strokovnjake, ki jih potrebuje?
- 6.64. Kako družba ugotavlja nadpovprečne sposobnosti zaposlenih in kakšne možnosti jim daje za uveljavitev teh sposobnosti?
- 6.65. Koga je družba v zadnjem času odpustila in kdo je bil za to dejanje pooblaščen?
- 6.66. Kdo je zapustil družbo na lastno željo? Kako bi bilo mogoče preprečiti nezaželene odhode zaposlenih?
- 6.67. Kako je ocenjena sposobnost posloводства na različnih ravneh in kakšne napake so bile storjene pri napredovanjih? Ali je te napake mogoče popraviti?
- 6.68. Ali obstajajo opozorila in priporočila inšpekcijskih služb (varnost pri delu, požarna varnost in podobno), ki jih družba še ni realizirala? Kakšne stroške bi to povzročilo?

Trgovanje z delnicami

- 6.69. Ali so zaposleni, vodilni delavci in direktorji družbe oziroma odvisnih družb in njihovi sorodniki sklepali posle z delnicami družbe?
- 6.70. Ali je katera od oseb iz prejšnje točke prosila za dovoljenje za trgovanje z delnicami, pa dovoljenja ni dobila?
- 6.71. Ali so zunanji revizor in člani njegove revizijske skupine lastniki delnic družbe?
- 6.72. Ali so pomembnejši konkurenti, kupci ali dobavitelji lastniki delnic družbe?
- 6.73. Ali je kdo izmed delničarjev bistveno povečal svoj lastniški delež v družbi v zadnjem letu?

7. Vprašanja za razpravo s poslovodstvom pred zaključkom sestavitve računovodskih izkazov

- 7.1. Ali je po mnenju posloводства:
- delo revizorja in njegove skupine zadovoljivo,
 - delo revizijske skupine primerno razporejeno po posameznih področjih?
- 7.2. Kaj je zahteval revizor v povezavi:
- s pisno poslovodsko predstavitvijo;
 - z ostalimi izjavami?

V kakšnem smislu se njegove zahteve razlikujejo od zahtev v preteklih letih? Ali je imelo poslovodstvo kakšne pomisleke glede njegovih zahtev? Kako so bili rešeni morebitni nesporazumi?

- 7.3. Ali za katero od odvisnih družb ni opravljena konsolidacija in zakaj ne?
- 7.4. Ali se je med letom zgodilo kaj nepričakovanega, kot na primer:
- prevzem druge družbe,
 - nakup ali postavitve nove poslovne zgradbe,
 - najem dodatnih sredstev,
 - prodaja pomembnega dela družbe?

Kako so ti dogodki evidentirani v računovodskih izkazih in kako vplivajo na primerljivost z računovodskimi izkazi iz prejšnjega leta?

- 7.5. Ali je družba povečala svoj kapital oziroma se dodatno zadolžila? Ali je to knjigovodsko pravilno izkazano? Kako vpliva dodatno financiranje na primerljivost z računovodskimi izkazi prejšnjega leta?
- 7.6. Ali je družba prekoračila (povečala) limite na svojih računih? Zakaj?
- 7.7. Ali so v računovodskih izkazih neobičajne postavke, kot na primer:
- uskladitve iz prejšnjih obdobj,
 - prenosi iz rezerv ali v rezerve,
 - neobičajni odpisi,
 - prenosi med odvisnimi družbami?
- Kakšna so pojasnila zanje?
- 7.8. Ali računovodski izkazi v zadostni meri razkrivajo neobičajne postavke?
- 7.9. Ali so bili v preteklem obračunskem obdobju opravljeni neobičajni posli ali posli s povezanimi osebami?
- Kakšni so bili poslovni razlogi zanje?
 - Ali so tovrstni posli razkriti v računovodskih izkazih?
 - Kakšen je vpliv teh poslov na primerljivost računovodskih izkazov preteklih in bodočih obdobj?
 - Kateri dejavniki vplivajo na obračunavanje neobičajnih poslov?
 - Ali so razkritja neobičajnih poslov v povezavi z morebitnimi z njimi povezanimi obvezami, pogoji in negotovostmi jasna in primerna?
- 7.10. Ali je družba oziroma odvisna družba sklenila pogodbe (sporazume), ki vključujejo dolgoročne ali neobičajne obveznosti, pa te niso razkrite v računovodskih izkazih?
- 7.11. Ali so obstajale sorazmerno pomembne postavke, za katere je bila sprejeta odločitev, da ne bodo posebej razkrite v računovodskih izkazih? Katere so bile te postavke in kakšno bi bilo razkritje zanje?
- 7.12. Ali obstajajo posli, ki so v obračunskem obdobju bistveno vplivali na računovodske izkaze? Kakšen je bil njihov vpliv?
- 7.13. Do kakšne mere so v računovodske izkaze vključeni dogodki po bilančnem datumu? Ali so v tem pogledu kake opustitve?
- 7.14. Kako se je spremenilo število dolžnikov in spremenil znesek odprtih terjatev v primerjavi s prejšnjim letom? Ali ustreza trenutnemu obsegu poslovanja?
- 7.15. Ali je poslovanje zadovoljno z računovodskimi stanji, povezanimi s proizvodi in storitvami ter obveznostmi, konec leta?
- 7.16. Kakšno je fizično stanje zalog v primerjavi z njihovo knjigovodsko vrednostjo? Kakšno je to stanje v primerjavi s prejšnjim letom?
- 7.17. Kakšne so konec leta osnove vrednotenja zalog; kdo določa iztržljivo vrednost in kako se določa?
- 7.18. Kakšna je politika amortiziranja v primerjavi s fizično življenjsko dobo sredstev?
- 7.19. Ali je dovolj natančno mogoče ugotoviti, kakšen del razmejenih davčnih obveznosti bo v bližnji prihodnosti poravnano? Ali ocenjujemo, da je znesek razmejenih davčnih obveznosti realen?
- 7.20. Ali je družba poravnala vse svoje obveznosti iz naslova dolgoročnega dolga? Ali katera od dolgoročnih obveznosti dospe v bližnji prihodnosti?

- 7.21. Kako se je gibala prodaja posameznih proizvodov in storitev v primerjavi s prejšnjim letom? Od kod izvirajo razlike? Ali je mogoče ločeno opredeliti razlike v cenah in količinah?
- 7.22. Ali ima družba sklenjene pogodbe z družbami v državah z velikim političnim tveganjem in nestabilno tečajno politiko?
- 7.23. Kakšne dodatne obveznosti lahko nastanejo zaradi izgubljenih sporov s kupci?
- 7.24. Kako se poskuša družba v povezavi z nakupi in prodajami v tujini zavarovati pred spremembo tečajev valut? Do kakšne mere je izpostavljena tovrstnemu tveganju?
- 7.25. Ali ima družba zaposlene in naložbe v državah, kjer obstaja nevarnost razlastitve in velikih izgub? Kakšni so v tem primeru morebitni odpisi naložb in kakšne so potencialne obveznosti do zaposlenih?
- 7.26. Ali vsebuje izkaz denarnih tokov pomembnejše transakcije, ki so bile medsebojno pobotane? Ali so vse neponovljive ali neobičajne postavke v celoti razkrite?
- 7.27. Katere nerazkrite rezervacije so bile prenesene iz prejšnjega obračunskega leta in kako so bile odpravljene? Katere nerazkrite rezervacije so oblikovane v računovodskih izkazih zadnjega obračunskega leta?
- 7.28. Kako ocenjuje poslovodstvo vrednost dolgoročnih naložb v primerjavi z njihovo knjigovodsko vrednostjo?
- 7.29. Ali katera izmed evidentiranih naložb (še) nima tržne vrednosti?
- 7.30. Ali družba pričakuje, da bodo vse povezane družbe in poslovni partnerji, s katerimi ima sklenjene pogodbe, poravnali svoje obveznosti do nje na dan dospelosti v plačilo?
- 7.31. Ali obstajajo kakršnekoli zakonske omejitve glede predmetov in obsega trgovanja s tujino?
- 7.32. Ali bi bilo zaradi vpliva inflacije na razpoložljiva denarna sredstva treba uvesti omejitve na izplačila dividend?
- 7.33. Ali so v teku sodni postopki, ki bi lahko imeli za posledico dodatne obveznosti družbe? Kako naj družba te obveznosti knjigovodsko evidentira kot možne obveznosti, ne da bi s tem prejucirala dokončno razsodbo na sodišču?

8. Vprašanja za razpravo z zunanjim revizorjem po opravljeni reviziji letnih računovodskih izkazov (preden je revizijsko poročilo oddano družbi)

- 8.1. Kakšno besedilo predlaga revizor za svoje poročilo; ali se to besedilo pomembno razlikuje od običajnega besedila v revizijskih poročilih družbe oziroma od besedila v revizijskem poročilu za prejšnje leto?
- 8.2. Ali so kakšni posebni problemi, na katere je zadel revizor in se v prejšnjih letih niso pojavljali?
- 8.3. Ali je revizor pri pregledu zasledil stvari, o katerih bi moral(o) po njegovem mnenju posebej poizvedovati bodisi poslovodstvo družbe bodisi notranji revizor ali zunanji revizor (zunaj rednega opravljanja revizije)?
- 8.4. Ali je bilo sodelovanje zaposlenih z zunanjim revizorjem ustrezno?
- 8.5. Ali je katerakoli stran izrazila jasno ali prikrito težnjo po omejevanju revizorjevega dela?
- 8.6. Do kakšne mere se je revizor opiral na mnenja strokovnih izvedencev:
 - na področju vrednotenja sredstev;
 - na področju vrednotenja obveznosti (na primer mnenja aktuarjev)?

- 8.7. Ali je bil revizor zadovoljen z razmejitvijo terjatev in obveznosti (cut-off postopki) med dvema zaporednima poslovnima obdobjema?
- 8.8. Ali je imel revizor drugačno mnenje od vodstva na področjih:
- razvrščanja in merjenja finančnih instrumentov;
 - obračunavanja amortizacije;
 - vrednotenja zastarelih zalog;
 - neizterljivih dolgov;
 - provizij za poročstva in garancije;
 - pogodbenih določil?
- Kako so bile usklajene razlike?
- 8.9. Kakšni so bili revizijski postopki, povezani s pomembnimi transakcijami zunaj rednega poslovanja, kot so na primer nove naložbe ali nove poslovne dejavnosti?
- 8.10. Ali katerakoli sredstva družbe nadzira posameznik oziroma ima posameznik (na primer vodilni delavec) izključno pravico do razpolaganja s sredstvi?
- 8.11. Do kakšne mere je revizor analiziral kazalnike, ki izhajajo iz računovodskih izkazov? Ali posamezni kazalniki razkrivajo pomembne spremembe?
- 8.12. Do kakšne mere je revizor analiziral računovodske izkaze v primerjavi z evidencami posloводства? Ali je pri tem naletel na pomembnejše odmike?
- 8.13. Ali se je družba z ustanovno listino ter bančnimi in ostalimi posojilnimi pogodbami zavezala k razkritjem, ki pri sestavljanju računovodskih izkazov niso bila opravljena?
- 8.14. Ali je družba med letom spreminjala računovodske usmeritve? Zakaj? Kakšne so bile posledice sprememb? Ali revizor meni, da so v danih okoliščinah spremembe ustrezne oziroma boljše od predhodnih rešitev?
- 8.15. Ali je imel revizor pomembnejše pripombe k računovodskim usmeritvam in razkritjem, povezanim z računovodskimi izkazi?
- 8.16. Do kakšne mere so uporabljene računovodske usmeritve skladne z usmeritvami, ki se uporabljajo na splošno in posebej v panogi, v katero spada družba?
- 8.17. Kaj pokaže primerjava računovodskih izkazov družbe z računovodskimi izkazi družb v isti panogi dejavnosti (obseg in metode razkritja)?
- 8.18. Ali računovodski izkazi v kateremkoli delu ne izpolnjujejo zakonskih in regulativnih zahtev?
- 8.19. Ali bi bilo treba na osnovi zakonskih, regulativnih, pogodbenih ali strokovnih zahtev v računovodske izkaze vključiti dodatna dejstva, ki bodo vplivala na obseg razkritij v prihodnosti?

Priloga 4 - Vzorčni koledar

	izdaja polletnega poročanja							izdaja letnega poročila			skupščina
	seja NS			seja NS			seja RK*	seja NS			seja NS
	seja RK		predhodna revizija	seja RK	končna revizija		končna revizija	seja RK			seja RK
julij											
avgust											
september											
oktober											
november											
december											
januar											
februar											
marec											
april											
maj											
junij											

V prikazanem vzorčnem koledarju so načrtovani štirje redni sestanki revizijske komisije – po eden v vsakem četrtletju z možnim dodatnim sestankom med potekom končne revizije.

Verjetne teme za posamezne sestanke bi bile, kot je prikazano v nadaljevanju.

September

- Pregled vmesnih računovodskih izkazov
- Ocena dela revizijske komisije
- Ocena neodvisnosti članov revizijske komisije
- Določitev programa (dnevnega reda sestankov) za 12-mesečno obdobje skupaj s številom sestankov, njihovim časovnim razporedom in verjetnimi udeleženci
- Ocena potreb revizijske komisije po izobraževanju, določitev potreb po usposabljanju in načrt
- Proučitev usmeritve za dodatne storitve zunanjega revizorja
- Pregled revizijskega načrta zunanjega revizorja in obsega dela

December

- Razprava o rezultatih notranje revizije
- Pregled vmesnih računovodskih informacij

Februar (možen izredni sestanek)

- Razprava o napredovanju računovodske revizije in o revizijskih ugotovitvah
- Pregled osnutka letnih računovodskih izkazov

Marec

- Pregled letnih računovodskih izkazov
- Proučitev revizijskih ugotovitev in pričakovano revizijsko mnenje
- Razprava o okolju notranje kontrole z zunanjim revizorjem

Junij

- Pregled nalog in pristojnosti revizijske komisije
- Pregled kodeksa obnašanja (če ga družba ima)
- Predlog za zunanjega revizorja in odobritev
- Ocena potrebe za funkcijo notranjega revidiranja
- Pregled ureditve opozarjanja na nepravilnosti in nezakonitosti

Na vseh sestankih bi bile obravnavane še te redne teme:

- tekoče poslovanje (poročilo posloводства) in aktualni dogodki
- finančna tveganja in notranje kontrole
- skladnost s predpisi in pravne zadeve
- razprava o ustreznosti računovodskih usmeritev, ocen in presoj
- pregled poročil notranje revizije in pomembne ugotovitve
- pregled spremljanja popravnih učinkov za pomembne ugotovitve zunanjega revizorja
- pregled spremljanja popravnih učinkov za tačke, obravnavane na prejšnjih sestankih revizijske komisije
- poročanje nadzornemu svetu
- druge zadeve po naročilu nadzornega sveta.

8. Veljavna zakonodaja in viri

Veljavna zakonodaja

EU

- DIREKTIVA 2006/43/ES EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 17. maja 2006 o obveznih revizijah za letne in konsolidirane računovodske izkaze, spremembi direktiv Sveta 78/660/EGS in 83/349/EGS ter razveljavitvi Direktive Sveta 84/253/EGS

Slovenija

- Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1), Ur.l. RS, št. 42/2006 in njegove spremembe Ur.l. RS, št. 26/2007-ZSDU-B, 33/2007-ZSReg-B, 67/2007-ZTFI (100/2007 popr.), 10/2008, 68/2008, 23/2009 Odl.US: U-I-268/06-35, 42/2009, 65/2009-UPB3
- Zakon o revidiranju (ZRev-1) in njegove spremembe Ur.l. RS, št. 118/2005 Odl.US: U-I-219/03-25, 42/2006-ZGD-1 (60/2006 popr.), 65/2008-ZRev-2, 31/2009 Odl.US: U-I-308/07-31, Up.1094/06.31, 46/2009 Odl.US: U-I-199/07-11, Up-2214/07-11Ur.l. RS, št. 11/2001
- Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (ZFPPIPP), Ur.l. RS, št. 126/2007 in njegove spremembe Ur.l. RS, št. 40/2009, 59/2009

Viri

- Kodeks upravljanja javnih delniških družb. Združenje nadzornikov Slovenije, Združenje Manager in Ljubljanska borza (različica z dne 14.11.2009)
- Duhovnik Meta: Ustanovitev in delovanje revizijske komisije. Revizor, Ljubljana, 20(2009), 1, str. 21-57
- Guidance on Audit Committees– Financial Reporting Council, United Kingdom, oktober 2008
- A Practical Guide – Audit Committee Institute Luxembourg sponsored by KPMG
- 100 najboljših praks za revizijske komisije– Institut Français des Administrateurs, januar 2008