

Uprava družbe PRIMORSKI SKLADI, Upravljanje z investicijskimi skladi, d.d., Koper, potrjuje računovodske izkaze družbe in njihova pojasnila za poslovno leto, ki se je končalo 31. decembra 2004.

IZJAVA O ODGOVORNOSTI POSLOVODSTVA

Uprava je odgovorna za pripravo računovodskih izkazov tako, da ti predstavljajo resnično in pošteno sliko poslovanja posebne investicijske družbe ob koncu poslovnega leta in izkaz poslovnega izida za to obdobje.

Uprava potrjuje, da so bile dosledno uporabljene ustrezne računovodske politike ter da so bile računovodske ocene izdelane smiselno ter po načelu previdnosti. Uprava tudi potrjuje, da so bili računovodski izkazi sestavljeni v skladu s Sklepom o vsebini letnega in polletnega poročila o poslovanju investicijskega sklada, ki v prilogi I ureja posebnosti pri vrednotenju sredstev in obveznosti ter pri merjenju in izkazovanju odhodkov in prihodkov ter poslovnega izida, ki so značilne z investicijske sklade. Vse ostale postavke se vrednotijo po SRS 1-19 in temu ustreznih MRS. Računovodski izkazi so izdelani na osnovi predpostavke o nadaljnjem poslovanju družbe.

Uprava je odgovorna za ustrezno vodeno računovodstvo, za sprejem ustreznih ukrepov za zavarovanje sredstev posebne investicijske družbe ter za preprečevanje in odkrivanje prevar in drugih nepravilnosti.

Uprava družbe:

g. Dušan Jereb

predsednik uprave



ga. Jasna Bačac

članica uprave





Revizorjevo poročilo

Delničarjem posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER

Revidirali smo računovodske izkaze posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER, ki jih sestavljajo bilanca stanja na dan 31.12.2004, izkaz poslovnega izida, izkaz finančnega izida in izkaz premoženja ter pomembnejših sprememb premoženja za leto 2004. Poslovodstvo družbe je odgovorno za računovodske izkaze, odgovornost revizorja je, da izrazi mnenje o njih. Računovodske izkaze za prejšnje leto je revidirala revizijska družba ERNST&YOUNG d.o.o. in izrazila pritrdilno mnenje dne 20.2.2004.

Računovodski izkazi so sestavljeni v skladu s Sklepom o vsebini letnega in polletnega poročila o poslovanju investicijskega sklada (Ur. l. RS, št. 5/95, 23/95 in 16/96), s Sklepom o shemah letnih in polletnih računovodskih izkazov investicijskih skladov, vsebini njihovih prilog s pojasnili, analitičnem kontnem načrtu, pravilih vrednotenja postavk v računovodskih izkazih in pravilih za izračun čiste vrednosti sredstev investicijskega sklada (Ur. l. RS, št. 80/03) in z Zakonom o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (Ur. l. RS, št. 6/94, 25/97, 32/97, 10/98, 26/99, 56/99 in 61/00).

Revidirali smo v skladu s temeljnimi revizijskimi načeli in mednarodnimi revizijskimi standardi. Po teh načelih in standardih smo bili dolžni načrtovati in izvesti revidiranje tako, da bi si pridobili razumno zagotovilo, da računovodski izkazi ne vsebujejo pomembnejših napačnih prikazov. V okviru revizije smo preiskali dokaze, ki podpirajo zneske in razkritja v računovodskih izkazih. Ocenili smo tudi uporabo računovodskih standardov in pomembnejših metod izkazovanja vrednosti v računovodskih izkazih, ki jih je uporabilo poslovodstvo, ter ovrednotili razkritja v računovodskih izkazih. Prepričani smo, da je opravljena revizija dobra podlaga za dano mnenje.

Po našem mnenju računovodski izkazi, navedeni v prvem odstavku, izkazujejo resnično in pošteno sliko finančnega stanja in premoženja družbe na dan 31.12.2004, izid njenega poslovanja ter gibanje finančnih tokov v letu 2004 v skladu s Sklepom o vsebini letnega in polletnega poročila o poslovanju investicijskega sklada, Sklepom o shemah letnih in polletnih računovodskih izkazov investicijskih skladov, vsebini njihovih prilog s pojasnili, analitičnem kontnem načrtu, pravilih vrednotenja postavk v računovodskih izkazih in pravilih za izračun čiste vrednosti sredstev investicijskega sklada ter z Zakonom o investicijskih skladih in družbah za upravljanje.

KPMG SLOVENIJA,

podjetje za revidiranje, d.o.o.

Marjan Mahnič, univ. dipl. ekon.

pooblaščen revizor

direktor

Andrej Korinšek, univ. dipl. ekon.

pooblaščen revizor

direktor

Ljubljana, 25. februar 2005

KPMG Slovenija, d.o.o.



Mnenje o poročanju in obveščanju posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER

Agenciji za trg vrednostnih papirjev

Preverili smo skladnost poročil in obvestil, s katerimi je družba PRIMORSKI SKLADI, Upravljanje z investicijskimi skladi, d.d., Koper, obveščala javnost in poročala Agenciji za trg vrednostnih papirjev o poslovanju posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER z računovodskimi izkazi na datume 31.3., 30.6., 30.9. in 31.12.2004.

Poročanje in obveščanje javnosti sta skladna s Sklepom o podrobnejši vsebini in rokih objav pravnih in poslovnih dogodkov, povezanih s poslovanjem družbe za upravljanje in investicijskih skladov, ki jih upravlja (Ur. l. RS, št. 80/03, 42/04) in s Sklepom o poročanju Agenciji za trg vrednostnih papirjev in javni objavi podatkov in informacij o investicijskem skladu (Ur. l. RS, št. 80/03).

Po našem mnenju poročila in obvestila, s katerimi je družba PRIMORSKI SKLADI, Upravljanje z investicijskimi skladi, d.d., Koper poročala o poslovanju posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER, na dan 31.3., 30.6., 30.9. in 31.12.2004, odražajo stanja, ki so razvidna iz revidiranih računovodskih izkazov družbe.

KPMG SLOVENIJA,

podjetje za revidiranje, d.o.o.

Marjan Mahnič, univ. dipl. ekon.

pooblaščen revizor

direktor

Andrej Korinsek, univ. dipl. ekon.

pooblaščen revizor

direktor

Ljubljana, 25. februar 2005

KPMG Slovenija, d.o.o.



Mnenje o notranjih kontrolah in naložbah posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER

Agenciji za trg vrednostnih papirjev

Preverili smo delovanje notranjih kontrol, s katerimi je družba PRIMORSKI SKLADI, Upravljanje z investicijskimi skladi, d.d., Koper v letu 2004 zagotavljala popolnost, točnost in ažurnost obdelave in knjiženja poslovnih dogodkov za posebno investicijsko družbo MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER.

Revidirali smo v skladu z mednarodnimi revizijskimi standardi. Revizija je obsegala pregled računovodskih evidenc družbe in uporabo vseh postopkov, za katere smo ocenili, da so bili potrebni za oblikovanje revizorskega mnenja.

Na osnovi opravljenih preveritev menimo, da stanje in delovanje notranjih kontrol pri poslovanju investicijske družbe zagotavlja poslovanje v skladu z ZISDU, podzakonskimi akti in prospektom posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER.

Naložbe investicijske družbe so skladne z določbami od 93. do 99. člena ZISDU in z določbami 109. člena ZISDU v zvezi z omejitvami medsebojnih poslov z vrednostnimi papirji.

KPMG SLOVENIJA,
podjetje za revidiranje, d.o.o.

Marjan Mahnič, univ. dipl. ekon.
pooblaščen revizor
direktor

Andrej Korinšek, univ. dipl. ekon.
pooblaščen revizor
direktor

KPMG Slovenija, d.o.o.

Ljubljana, 25. februar 2005



**Mnenje o izračunavanju knjigovodskih vrednosti delnice posebne investicijske družbe
MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER**

Agenciji za trg vrednostnih papirjev

Revidirali smo knjigovodske vrednosti delnice posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER na datume 19.1., 31.3., 30.6., 30.9., 22.12. in 31.12.2004.

Način izračuna knjigovodskih vrednosti delnice družbe je skladen s Sklepom o shemah letnih in polletnih računovodskih izkazov investicijskih skladov, vsebini njihovih prilog s pojasnili, analitičnem kontnem načrtu, pravilih vrednotenja postavk v računovodskih izkazih in pravilih za izračun čiste vrednosti sredstev investicijskega sklada (Ur. l. RS, št. 80/03).

Revidirali smo v skladu z mednarodnimi revizijskimi standardi. Revizija je obsegala pregled računovodskih evidenc družbe in uporabo vseh postopkov, za katere smo ocenili, da so bili potrebni za oblikovanje revizorskega mnenja.

Odstopanj med poročanimi in revidiranimi knjigovodskimi vrednostmi delnice na datume 19.1., 31.3., 30.6., 30.9., 22.12. in 31.12.2004 ni bilo, zato menimo, da knjigovodske vrednosti delnice, ki jih je izračunala in o njih poročala družba PRIMORSKI SKLADI, Upravljanje z investicijskimi skladi, d.d., Koper za posebno investicijsko družbo MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER na navedene datume, odražajo stanje, ki je razvidno iz revidiranih računovodskih izkazov.

KPMG SLOVENIJA,
podjetje za revidiranje, d.o.o.

Marjan Mahnič, univ. dipl. ekon.
pooblaščen revizor
direktor

Andrej Korinšek, univ. dipl. ekon.
pooblaščen revizor
direktor

KPMG Slovenija, d.o.o.

Ljubljana, 25. februar 2005



Revizorjevo poročilo, namenjeno javnosti

Revidirali smo računovodske izkaze posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER po stanju na dan 31.12.2004, obstoj in delovanje notranjih kontrol in usklajenost naložb skladno z Zakonom o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (93. do 99. člen) in skladno z omejitvami medsebojnih poslov z vrednostnimi papirji (109. člen).

Revidirali smo tudi izračunavanje knjigovodskih vrednosti delnice posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER ter poročanje in obveščanje javnosti in Agencije za trg vrednostnih papirjev v letu 2004.

Iz revidiranih računovodskih izkazov investicijske družbe izhajajo povzetki računovodskih izkazov, ki jih sestavljata bilanca stanja na dan 31.12.2004 in povzetek izkaza poslovnega izida za leto 2004.

V svojem poročilu z dne 25. februar 2005 smo o v prejšnjih treh odstavkih navedenih zadevah izrazili pritrdilno mnenje.

Po našem mnenju so priloženi povzetki računovodskih izkazov v vseh pomembnih pogledih v skladu z računovodskimi izkazi, iz katerih izhajajo.

Zaradi boljšega razumevanja finančnega stanja investicijske družbe na dan 31.12.2004, njenega poslovnega izida v letu 2004 ter področja naše revizije, je potrebno povzetke računovodskih izkazov brati skupaj z računovodskimi izkazi, iz katerih izhajajo, in z našim revizijskim poročilom o njih.

KPMG SLOVENIJA,

podjetje za revidiranje, d.o.o.

Marjan Mahnič, univ. dipl. ekon.

pooblaščen revizor

direktor

Andrej Kormšek, univ. dipl. ekon.

pooblaščen revizor

direktor

Ljubljana, 25. februar 2005

KPMG Slovenija, d.o.o.

7 Dodatek

7.1 Dodatno poročilo o revidiranju poročil in obvestil

Družba za upravljanje PRIMORSKI SKLADI, Upravljanje z investicijskimi skladi, d.d., Koper je v letu 2004, skladno s 3. členom Sklepa o poročanju in obveščanju javnosti o poslovanju investicijskih skladov, dnevno poročala javnosti in Agenciji za trg vrednostnih papirjev.

Družba za upravljanje je podatke o posebni investicijski družbi MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER poročala Agenciji za trg vrednostnih papirjev na naslednje datume: 31.3., 30.6., 30.9. in 31.12.2004 na obrazcih:

- IS/M-1 agregatni mesečni prikaz strukture sredstev investicijskega sklada
- IS/M-2a mesečni prikaz strukture in spremembe naložb IS v VP in instrumente denarnega trga, s katerimi se trguje na organiziranem trgu VP
- IS/M-2b mesečni prikaz strukture in spremembe naložb investicijskega sklada v enote premoženja oz. delnice IS
- IS/M-2c mesečni prikaz strukture in spremembe naložb IS v izvedene finančne instrumente
- IS/M-2č mesečni prikaz strukture in spremembe naložb IS v instrumente denarnega trga, s katerimi se običajno trguje na denarnem trgu
- IS/M-2d mesečni prikaz strukture in spremembe naložb IS v druge prenosljive VP in instrumente denarnega trga
- IS/M-2e mesečni prikaz strukture naložb indeksnega IS
- IS/M-2f mesečni prikaz strukture naložb namenskega IS
- IS/M-2g mesečni prikaz naložb in spremembe naložb IS po poslih, sklenjenih zunaj organiziranih trgov finančnih instrumentov oz. denarnih trgov
- IS/M-3 drugi mesečni podatki o poslovanju IS
- IS/M-4 mesečni podatki o investicijskih kuponih oz. delnicah IS

Poleg navedenih datumov smo pri reviziji računovodskih izkazov družbe preverili pravilnost podatkov tudi na dva dodatna naključno izbrana datuma in sicer 26.3.2004 in 16.12.2004.

Družba za upravljanje PRIMORSKI SKLADI, Upravljanje z investicijskimi skladi, d.d., Koper je podatke iz obrazca IS/M-1 na datume 31.3., 30.6., 30.9. in 31.12.2004 objavila v časopisu FINANCE.

Obrazci, s katerimi je poročala Agenciji za trg vrednostnih papirjev in javnosti, so bili sestavljeni na osnovi podatkov iz računovodskih izkazov investicijske družbe na navedene datume.

Pri vodenju poslovnih knjig posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER so bila upoštevana navodila in kontni načrt iz Sklepa o vsebini letnega in polletnega poročila o poslovanju investicijskega sklada. Načela sestavljanja računovodskih izkazov in pojasnila vrednotenja posamičnih bilančnih postavk so prikazana v točki 6.4.1. tega poročila.

Pri poročanju Agenciji za trg vrednostnih papirjev in javnosti na datume 30.3., 30.6., 30.9. in 31.12.2004 odstopanja med poročanimi in revidiranimi knjigovodskimi podatki družbe niso bila ugotovljena. Tudi pri dveh naključno izbranih datumih odstopanja niso bila ugotovljena.

7.2 **Dodatno poročilo o revidiranju stanja in delovanja notranjih kontrol**

Način izvajanja notranjih kontrol

Za izvajanje notranjih kontrol so zadolženi vodje oddelkov in vsi zaposleni, ki notranje kontrole izvajajo na način izvajanja samokontrol. Notranje kontrole se izvajajo z načinom preverjanja spoštovanja določil internih aktov in veljavne zakonodaje. Za izvajanje notranje revizije lahko družba pridobi tudi zunanje izvajalce.

Cilji izvajanja notranjih kontrol

Izvajanje notranjih kontrol zagotavlja doseganje naslednjih ciljev:

- Urejeno in uspešno poslovanje v skladu s poslovnimi usmeritvami družbe za upravljanje
- Varovanje sredstev pred izgubo zaradi malomarnosti, slabega gospodarjenja ali napak
- Poslovanje skladno z zakonskimi predpisi in poslovnimi pravili
- Zagotavljanje zanesljivih računovodskih in drugih podatkov ter informacij.

Pomembna področja notranjih kontrol

Odgovorne in pristojne osebe ter pooblaščenici so dolžni stalno delovati v smislu samokontrol ter upoštevati določila zakonov, podzakonskih aktov in internih aktov družbe. Če posameznik ugotovi, da se poslovanje v družbi ne opravlja v skladu z veljavnimi predpisi in internimi pravili, o tem obvesti upravo družbe. Uprava družbe za upravljanje v skladu z vsebino obvestila odredi potrebne ukrepe za odpravo pomanjkljivosti. Vsako odstopanje izvajanja notranje kontrole, ki je posledica malomarnosti, se obravnava kot hujša kršitev delovne obveznosti in se sankcionira s sklepom uprave v skladu s Pravilnikom o delovnih razmerjih.

Sistem notranjih kontrol se s posebno pozornostjo posveča naslednjim področjem:

- Sklepanju poslov in sprejemu odločitev z VP
- Zajemu prejete in izdane dokumentacije
- Pregledu dokumentacije
- Arhiviranju dokumentov
- Razmnoževanju dokumentov
- Zajemu in obdelavi podatkov
- Poravnavi terjatev in obveznosti
- Dostopu do podatkov
- Varovanju podatkov
- Delovanju informacijskega sistema
- Poročanju, rokom izdelave poročil in javnim objavam
- Tehničnemu in fizičnemu varovanju poslovnih prostorov

Družba za upravljanje je bila dolžna skladno z ZISDU-1, 7. členom Sklepa ATVP o kadrovskih, tehničnih in organizacijskih pogojih ter dokumentaciji vzpostaviti in vzdrževati

takšno organizacijo poslovanja, da izpolnjuje pogoje za poslovanje družbe za upravljanje v skladu z ZISDU-1 in drugimi predpisi, ki urejajo poslovanje družb za upravljanje.

Edina dejavnost družbe za upravljanje so storitve upravljanja investicijskih skladov. Družba za upravljanje za svoje delovanje potrebuje dovoljenje ATVP za opravljanje storitev upravljanja investicijskih skladov.

Družba za upravljanje ima naslednje organizacijske enote:

- Dvočlansko upravo sestavljata predsednik uprave in članica uprave. Uprava družbe za upravljanje usklajuje in nadzira delo vseh ostalih organizacijskih enot v družbi za upravljanje. Od ostalih enot prejema poročila na način, ki je določen z internimi akti, določena opravila pa so lahko s pogodbo prenesena na zunanje izvajalce.
- Služba za upravljanje naložb skrbi za upravljanje s premoženjem investicijskih skladov in družbe za upravljanje. Spremlja dogajanja na izbranih trgih vrednostnih papirjev in v finančnem okolju, o tem poroča upravi družbe za upravljanje ter daje naročila za trgovanje z VP. Naročila za trgovanje daje v okviru pooblastil, ki jih ji dodeli uprava. Likvidira prejete obračune posla in jih posreduje v knjiženje. Skrbi tudi za zagotavljanje dnevne likvidnosti skladov v upravljanju.
- Služba za ekonomiko skrbi za informacijsko podporo delovanja družbe za upravljanje investicijskih skladov. Sestavljena je iz oddelka za računovodstvo, oddelka za informatiko in oddelka za finančne plane in analize. Oddelek za računovodstvo skrbi za dnevna knjiženja podatkov o poslovnih dogodkih, za izdelavo poročil o poslovanju IS ter za izdelavo računovodskih izkazov. Oddelek za informatiko skrbi za nabavo in vzdrževanje strojne in programske opreme, zagotavlja varnostne mehanizme za nemoteno delovanje informacijskega sistema, sodeluje pri dograjevanju informacijskega sistema ter organizira izobraževanje zaposlenih v zvezi z uporabo računalnikov. Oddelek za finančne analize sodeluje pri vrednotenju podjetij in cenitvah, sodeluje pri obvladovanju tveganj v IS, pripravlja plane ter spremlja njihovo izvajanje. Ta oddelek je v ustanavljanju. Trenutno njegove naloge opravlja uprava družbe za upravljanje.
- Splošna služba skrbi za druge posle, potrebne za normalno delovanje družbe. Sestavljena je iz oddelka za splošne zadeve in oddelka za trženje. Oddelek za splošne zadeve skrbi za naloge s področja urejanja pravnih dogodkov, administrativne storitve v zvezi z odnosi z vlagatelji in javnostjo ter v zvezi s poročanjem regulatorjem, vodenjem različnih evidenc, hrambo splošnih aktov in pogodb družbe, plačilnim prometom in tajniškimi opravili. Oddelek za trženje skrbi za organizacijo prodajne mreže za vzajemne sklade in za urejanje razmerij z vlagatelji.

Poleg uprave družbe za upravljanje mora imeti družba za upravljanje še najmanj pet zaposlenih, ki so z družbo za upravljanje sklenili delovno razmerje z najmanj polovičnim delovnim časom in ki so ustrezno strokovno usposobljeni in izkušeni.

Družba za upravljanje je imela na dan 31.12.2004 dvočlansko upravo ter še 6 zaposlenih, s čimer je zadostila zahtevam Sklepa o kadrovskih, tehničnih in organizacijskih pogojih ter dokumentaciji (Uradni list RS, št. 80/03).

Družba ima organizirano tudi notranjo kontrolo. Uprava družbe za upravljanje lahko v ta namen pooblasti eno ali več oseb. Notranji kontrolor odgovarja upravi družbe za strokovno in nepristransko izvajanje kontrole, navedbe v poročilu o notranji kontroli in pripravo ter primerno hrambo delovnega gradiva o notranji kontroli. V ta namen ima družba sprejet Pravilnik o notranji kontroli.

Nakupi in prodaje vrednostnih papirjev

Na podlagi prejetih informacij iz različnih virov, uprava družbe za upravljanje najprej preveri interes investicijske družbe in usklajenost poslovne priložnosti z naložbeno politiko investicijske družbe ter zatem prične postopek za sprejem odločitve o nakupu ali prodaji posameznega vrednostnega papirja.

Nakupi in prodaje vrednostnih papirjev na organiziranem trgu

Pred nakupom upravljavec preveri stanje razpoložljivih denarnih sredstev; za večje nakupe je potrebna odobritev s strani uprave. Po odobritvi pripravi in odda naročilo za nakup borzni hiši, s katero ima sklenjeno pogodbo. V ta namen družba za upravljanje vodi knjigo naročil. Ko družba prejme obračun, ga upravljavec kontrolira z naročilom (cena, količina), opravi tudi kontrolo obračunanih borznih in drugih provizij. Svoje kontrole potrdi s podpisom. Likvidirani borzni obračun preda v računovodstvo, kjer se obračun poknjiži v program ITEO. Računovodja pripravi plačilni nalog ter ga izvrši, preveri pa tudi dejansko izvršitev prenosa vrednostnih papirjev v KDD.

Pred prodajo upravljavec preveri imetništvo v KDD, za večja naročila je potrebno pridobiti soglasje uprave družbe za upravljanje. Upravljavec pripravi in odda naročila za trgovanje ter jih evidentira v knjigo oddanih naročil. Ko družba prejme borzni obračun upravljavec kontrolira skladnost izvršenih prodaj z naročili (cena, količina); prav tako preveri tudi obračunane borzne in druge provizije. Svoje kontrole potrdi s podpisom. Nato borzni obračun preda v knjiženje v računovodstvo, kjer računovodja pripravi nalog za plačilo. Ob prejemu denarnih sredstev računovodja preveri priliv denarnih sredstev od prodaje.

Nakupi in prodaje vrednostnih papirjev na neorganiziranem trgu

Pred sprejemom končne odločitve se člana uprave družbe za upravljanje o nakupu ali prodaji vrednostnih papirjev (o vsebini, količini in vrednosti) po potrebi posvetujeta s kolegijem. V primeru odločitve za nakup ali prodajo vrednostnih papirjev, upravljavec pripravi pogodbo o nakupu ali prodaji vrednostnih papirjev, ki jo v imenu investicijske družbe podpišeta oba člana uprave družbe za upravljanje. Pred sklenitvijo pogodb pooblaščenec uprave družbe za upravljanje v smislu določil internega akta o preprečevanju pranja denarja preveri identifikacijo pogodbene stranke. Upravljavec preveri ekonomske kazalce pogodbene stranke in poskrbi, da v smislu omejitev naložb ID ne pride do prepovedanih naložb. Po sklenitvi posla skladno z roki iz pogodbenih opredelitev upravljavec uredi lastništvo v KDD in konec meseca preverja stanje izpisa KDD s stanjem v knjigovodstvu. V primeru nakupa ali prodaje vrednostnih papirjev preko BPD upravljavec izpolni standardni obrazec za naročilo in ga podpiše skupaj s članom uprave družbe za upravljanje. Naročilo nato izvede ustno z vsemi potrebnimi omejitvami o nakupni količini in ceni. Na pisnem naročilu upravljavec označi svojo aktivnost in ga arhivira.

Prejem in izdaja dokumentacije

Vso prejeto dokumentacijo tajništvo družbe na dan prejema opremi z žigom oznake družbe, zaporedno številko in datumom prejema oz. izdaje. Dokumentacijo tajništvo evidentira v elektronski obliki. Odgovorni član uprave družbe za upravljanje za posamezno področje dokumentacijo pregleda, odobri s podpisom ali jo zavrne in jo preda v knjigovodstvo. Dokumentacijo s podpisom potrdijo tudi posamezni zaposleni-naročniki. V knjigovodstvu odobreno dokumentacijo razporedijo po posameznih oddelkih. Pristojna oseba evidentira kot veljaven poslovni dogodek dokumente, ki se nanašajo na poslovne dogodke. Fotokopijo zavrnjene dokumentacije knjigovodstvo ustrezno arhivira, original pa s spremnim dopisom preko tajništva vrne pošiljatelju. Knjigovodstvo prejete fakture, obračune in

pogodbe ter drugo dokumentacijo elektronsko evidentira v knjigo prejetih faktur, obračunov ali pogodb ter druge dokumentacije, oštevilči z zaporedno številko, likvidira s podpisom knjigovodje ter po vsebinah ločeno arhivira.

Izdane fakture pripravi pristojna oseba oddelka v dveh izvodih, jih podpiše in posreduje odgovornemu članu uprave družbe za upravljanje v podpis. Odgovorni član uprave družbe za upravljanje dokumentacijo pregleda, odobri s podpisom ali jo zavrne in jo preda knjigovodstvu. Knjigovodstvo izdane fakture ter drugo dokumentacijo elektronsko evidentira v knjigo izdanih faktur ter druge dokumentacije, oštevilči z zaporedno številko, likvidira s podpisom knjigovodje ter arhivira. Druga dokumentacija se preveri v okviru oddelka in predloži v potrditev članu uprave, ki je zadolžen za področje, iz katerega se dokumentacija pripravlja. Vsa dokumentacija se opremi s spremnim dopisom. Oseba, ki je dokumentacijo pripravljala spremni dopis tudi podpiše. Spremni dopis vsebuje tudi inicialke osebe, ki je dokumentacijo potrdila in osebo, ki je dokumentacijo pripravljala. V knjigovodstvu odobreno dokumentacijo razporedijo in sicer en izvod usmerijo v tajništvo za naslovnika, drugi izvod, ki je fotokopija potrjenega originala pa za evidentiranje kot veljavnega poslovnega dogodka. Tajništvo pripravi fotokopijo poslane dokumentacije ter jo arhivira.

Arhiviranje dokumentov

Vsi originali dokumentov se dnevno vlagajo v registratorje. Registratorjev ali posameznih dokumentov iz prostorov obdelave ni dovoljeno odnašati. Registratorji se shranjujejo v prostoru računovodstva in knjigovodstva na mestih, ki so za to namenjeni. Pomembna dokumentacija, ki vsebuje naravo zaupnosti se shranjuje v zaprti omari, ki se po odhodu zaposlenih iz oddelka zaklene. Dokumente pristojna oseba vlaga v registrator po terminskem zaporedju poslovnih dogodkov. V kolikor zaposleni želi odnesti dokument iz prostora arhiviranja, je to dovoljeno samo, če želen dokument pooblaščen oseba fotokopira in to na originalu dokumenta tudi označi. Realizacijo obdelave na izdelani kopiji ustrezno evidentira. Vsakršno drugo izdajanje fotokopij dokumentov mora biti nadzorovano. V kolikor obstaja kakršenkoli riziko pri izdajanju fotokopij, je le to v celoti prepovedano.

Zajem in obdelava podatkov

Pristojna oseba (knjigovodja) dnevno v obdelavo sprejema zgolj dokumentacijo, ki je ustrezno označena, odobrena in likvidirana s strani naročnika dogodka in uprave družbe. Vso nepopolno evidentirano ali odobreno dokumentacijo strokovna služba vrne tajništvu v ponoven postopek evidentiranja in zajema. Dokumentacijo dogodkov preteklega dneva v sistem obdelave podatkov vnaša le pristojna oseba (knjigovodja), ki podatke obdeluje in zbira. Vnos, dostop in obdelava podatkov v sistemu elektronskega sistema mora temeljiti zgolj na osebni vstopni kodi pristojne osebe.

Pravilnost vnosa in obdelave podatkov odgovorna oseba službe ekonomike (pooblaščen delavec v računovodstvu) dnevno preverja in kontrolira. V primeru morebitnih napak pri vnosu ali obdelavi nemudoma odreagira in če je mogoče napako takoj odpravi. Vsako odstopanje podatkov od dejanskega stanja, odgovorna oseba takoj javi upravi družbe za upravljanje. Morebitni popravki podatkov so mogoči zgolj na osnovi odobritve uprave družbe za upravljanje. Vse izpise podatkov s podpisom potrdi uprava družbe za upravljanje. Vsi izpisi morajo biti označeni s časom in datumom izpisa ter navedbo osebe, ki je izpis pripravila.

Poravnava obveznosti

Izvrševanje plačilnih nalogov temelji na standardih elektronskega plačilnega prometa, iz tega izhajajočih pooblastil in posesti pametnih plačilnih kartic, ki jih imajo pooblaščen osebe (člana uprave družbe za upravljanje in vodja splošne službe). Plačilo se izvrši na osnovi podpisa

odgovornega člana uprave družbe za upravljanje za posamezno področje na originalu dokumenta. Zapadle obveznosti, evidentirane v bazi podatkov, na dan zapadlosti pooblaščen književodja generira in prenaša v sistem elektronskega plačilnega prometa. Pooblaščen oseba za financiranje (vodja splošne službe) zagotovi stanje sredstev na transakcijskem računu družbe. Pooblaščen oseba z elektronskim podpisom izvede plačilni nalog.

Kontrola izračuna knjigovodske vrednosti delnice ID

Pooblaščen delavec v računovodstvu opravi kontrolo pravilnega vnosa tečajev in knjiženja poslovnih dogodkov, kar potrdi s svojim podpisom na dokumentih. Podpisnik obrazca knjigovodske vrednosti delnic ID (dnevne objave v časopisu DELO in FINANCE) izvede logično kontrolo gibanja knjigovodske vrednosti delnic ID, zaradi spremembe tečajev ter morebitnih nakupov in prodaj vrednostnih papirjev.

Kontrola strukture portfelja

Kontrolo strukture portfelja opravi poleg uslužbenca v računovodstvu še upravljavec premoženja. Na osnovi izpisov iz računalniške evidence (bilanca stanja, izpis stanja vrednostnih papirjev in %, ki jih le ti predstavljajo v celotnih sredstvih), izvede kontrolo tako, da:

- Preveri, ali je struktura posameznih naložb v skladu z zakonskimi omejitvami
- Preveri, ali naložbe v VP istega in z njim povezanih izdajateljev ne presegajo omejitev.

7.3 Dodatno poročilo o revidiranju izračunavanja knjigovodskih vrednosti delnice

Družba za upravljanje PRIMORSKI SKLADI, Upravljanje z investicijskimi skladi, d.d., Koper je skladno s Sklepom o poročanju in obveščanju javnosti o poslovanju investicijskih skladov na dan 31.3., 30.6., 30.9. in 31.12.2004 poročala javnosti in Agenciji za trg vrednostnih papirjev tudi o knjigovodskih vrednostih delnice posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER. Dodatno smo pri reviziji preverili knjigovodske vrednosti delnice družbe na dan 26.3.2004 in 16.12.2004.

Osnova za izračun knjigovodskih vrednosti delnice investicijske družbe je čista vrednost sredstev na dan izračuna, deljena s številom delnic, vpisanih v sodni register na dan izračuna. Način izračuna čiste vrednosti sredstev je opredeljen z Metodologijo za izračun čiste vrednosti sredstev investicijskega sklada in vrednosti enote premoženja vzajemnega sklada.

Podatki za izračun čiste vrednosti sredstev posebne investicijske družbe MODRA LINIJA, delniška investicijska družba, d.d. KOPER izhajajo iz bruto bilance oziroma iz računovodskih izkazov družbe na dneve 31.3., 30.6., 30.9. in 31.12.2004, ko so bile izračunane knjigovodske vrednosti delnice.

Pri revidiranju knjigovodskih vrednosti delnice odstopanj med poročanimi in revidiranimi knjigovodskimi vrednostmi delnice na 31.3., 30.6., 30.9. in 31.12.2004 nismo ugotovili.

Tudi na datuma 26.3.2004 in 16.12.2004 so bile knjigovodske vrednosti delnice pravilno izračunane.