



**ЦРНА ГОРА
ОПШТИНА ХЕРЦЕГ НОВИ**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
СЛУЖБЕ ЗА УНУТРАШЊУ РЕВИЗИЈУ
ЗА 2020. ГОДИНУ**

Херцег Нови, децембар 2019. године

Увод

У складу са стандардима групе 2100, интерна ревизија својом активношћу мора да оцјењује и даје одговарајуће препоруке за побољшање процеса управљања, доприноси процесу управљања ризицима и помаже субјекту у одржавању ефикасности контрола тако што оцјењује њихову адекватност и ефективност. Наведено је у вези са:

- Достицањем стратешких циљева организације
- Поузданошћу и интегритетом финансијских и оперативних информација
- Ефикасношћу и ефективношћу операција и програма
- Заштитом имовине и
- Усаглашеношћу са законима, прописима, политикама, процедурама и уговорима.

Годишњи план рада унутрашње ревизије се доноси на основу члана 24 Закона о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору („Сл. лист ЦГ“, бр. 75/18), члана 2 Правилника о начину и поступку рада унутрашње ревизије („Сл.лист ЦГ“, бр. 32/09), Међународних стандарда за професионалну праксу унутрашње ревизије, Повеље унутрашње ревизије, Етичког кодекса унутрашњих ревизора и методологије рада унутрашње ревизије утврђене Приручником за унутрашњу ревизију Министарства финансија Црне Горе.

Годишњи план рада унутрашње ревизије Општине Херцег Нови за 2020. годину је израђен на основу Стратешког плана за период 2019-2021. године, по прописаној методологији, уз процјену ризика за различите области пословања органа и служби локалне самоуправе и цијенећи расположиве људске ресурсе.

Годишњим планом рада се планира које ће се ревизије обавити у наредној календарској години. Предвиђа се и вријеме за обављање ванредних (*ad hoc*) ревизија по налогу Предсједника општине, које имају приоритет у односу на планиране ревизије, као и вријеме потребно за спровођење консултантских активности.

До измјене плана током године може да дође због новонасталих околности. Сваку измјену плана одобрава Предсједник општине.

Улога и задаци унутрашње ревизије

Улога и задаци унутрашње ревизије садржани су у дефиницији унутрашње ревизије Института интерних ревизора (ИИА): *Унутрашња ревизија је независно, објективно увјеравање и савјетодавна активност, која има за циљ да дода вриједност и унаприједи пословање субјекта и помаже субјекту да оствари своје циљеве обезбјеђујући систематичан, дисциплинаран приступ ојени и побољшању ефикасности управљања ризиком, контролама и процесима управљања.*

Улога унутрашње ревизије је да Предсједнику општине пружи информације о томе у којој мјери је управљање, управљање ризицима и систем контрола одговарајући, усклађен са стандардима и законодавством, и да ли обезбјеђује:

- да се ризици правилно идентификују и да се њима управља на одговарајући начин;
- да су међусобни односи између одређених руководећих структура успостављени на одговарајући начин и да је извјештавање између чланова руководства благовремено и поуздано;
- да су значајне финансијске, управљачке и оперативне информације и извјештаји тачни, потпуни и благовремени;
- да су активности запослених у складу са законима и другим прописима, упутствима за рад, интерним актима и уговорима;
- да се средства прибављају и користе ефикасно и ефективно и да су адекватно заштићена;
- да се активности и циљеви остварују на начин и у складу са усвојеним програмима и процедурама.

Организација рада унутрашње ревизије

Служба за унутрашњу ревизију у Општини Херцег Нови (у даљем тексту: Служба) је успостављена као посебна организациона јединица. Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Службе за унутрашњу ревизију су, у складу са Законом, систематизована три, а попуњена два радна мјеста – руководиоца Службе и виши унутрашњи ревизор. Руководилац Службе за свој рад непосредно одговара Предсједнику општине. Расположиви ресурси су довољни за извршење активности унутрашње ревизије.

Унутрашњи ревизори су стекли сертификат за овлашћеног унутрашњег ревизора у јавном сектору.

Планирање и одобравање плана унутрашње ревизије

Годишњи план рада унутрашње ревизије за 2020. годину, на предлог руководиоца Службе, одобрава Предсједник општине. Руководилац Службе за унутрашњу ревизију је одговоран за извршавање планираних ревизија.

Општина нема усвојен Регистар ризика. Процјену ризика су извршили унутрашњи ревизори, у складу са својим овлашћењима.

Извршењем планираних ревизија процијениће се ефективност и ефикасност процеса управљања у Општини Херцег Нови, управљање ризицима и адекватност и ефективност унутрашњих контрола. Ревизор ће дати стручно мишљење о томе да ли се осигуравају:

- организационе, финансијске и кадровске претпоставке за функционално одвијање пословних активности,
- усклађеност пословања са законским и другим прописима и
- економично, ефективно и ефикасно управљање јавним средствима.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију одобрава план сваке појединачне ревизије и врши преглед рада ревизора у свакој фази ревизије. О извршеним ревизијама сачињавају се извјештаји који се презентује руководству ревидираног субјекта и предсједнику општине.

Анализа и процјена ризика

Стандард 2010 – Планирање - Извршни руководиоца ревизије мора да установи план заснован на процјени ризика, како би одредио приоритетне активности интерне ревизије, који су у складу са циљевима организације.

Анализа изложености субјекта ризицима (могућност појаве нежељеног догађаја који, због недостатака у функционисању унутрашњих контрола, може утицати на остваривање циљева субјекта) користи унутрашњем ревизору да, у условима расположивих ресурса, одреди подручја која треба ревидирати и утврди приоритете ревизије.

Идентификација ризика по областима

- буџетско планирање; управљачки, оперативни и финансијски процеси - процедуре; финансијски менаџмент – извјештавање и праћење; непотпуне и неажурне евиденције; домен информационе технологије, и друго;
- организациона и кадровска структура (број, стручност, управљање, мотивисаност, овлашћења и одговорности и друго);
- успостављене комуникације, извјештавање, квалитет и благовременост информација.

Процјена ризика се врши на основу вјероватноће дешавања и значаја њиховог утицаја. Циљ ове фазе процеса је разврставање ризика по приоритетима, како би се на ризике највишег приоритета могло одговорити примјеном адекватних мјера контроле. Прво се одговара на ризике који су повезани са највећим губицима, односно утицајем и највећим степеном вјероватноће настанка, док се ризици чији је утицај слабији, а вјероватноћа дешавања мања, само евидентирају и прате.

Процјена ризика дата је у Анексу I.

Годишњи план рада Службе за унутрашњу ревизију за 2020. годину

Распоред расположивог радног времена

Број расположивих дана за сваког ревизора се добије када се од укупног броја дана за 2020. годину одузму дани викенда, државних и вјерских празника, годишњих одмора, боловања, обука, семинара и дана неопходних за редовне административне активности. Број расположивих дана за обављање ревизија из Годишњег плана рада за 2020. годину је 200, укупно за два ревизора. Имајући у виду расположиве ревизорске дане и просјечан број дана по ревизији, закључује се да је у наведеном периоду могуће извршити 4 унутрашње ревизије.

		2020. ГОДИНА		
		РУКОВОДИЛАЦ	РЕВИЗОР	УКУПНО
A	Радни дани у години	248	248	496
Б	Одсуство	41	27	68
Б1	Годишњи одмор	31	22	53
Б2	Боловање	10	5	15
Ц	Обука	9	20	29
Ц1	Семинари, радионице, конференције	4	10	14
Ц2	Континуирана обука	5	5	10
Ц3	Остало/друго	0	5	5
Д	Консалтинг	49	44	93
Д1	<i>Ad hoc</i> савјетодавни ангажмани	25	20	45
Д2	<i>Ad hoc</i> ревизије	24	24	48
Е	Посебни ангажмани	7	3	10
Ф	Праћење напретка	5	7	12
Г	Ангажмани унутрашње ревизије	54	30	84
Г1	Управљање активношћу УР	41	13	54
Г1-1	Планирање активности УР	10	5	15
Г1-2	Извјештавање унутрашње ревизије	7	3	10
Г1-3	Активности контроле	5	3	8
Г1-4	Осигурање развоја УР	10	0	10
Г1-5	Праћење квалитета	7	2	9
Г1-6	Учествовање на састанцима	2	0	2
Г2	Административни послови	2	7	9
Г3	Сарадња са другима	9	8	17
Г3-1	Сарадња са другим пружаоцима услуга увјеравања	4	4	8
Г3-2	Учествовање у развоју професије у професионалним удржењима	5	4	9
Г4	Друго	2	2	4
Х	Укупан број расположивих ревизорских дана за редовне ангажмане ревизије од стране ревизора (X = А-Б-Ц-Д-Е-Ф-Г)	83	117	200
Просјечан број дана по ревизији				45
Планирани број ревизија за 2020. годину				4

Табела 1: Планирани ревизорски дани у 2020. години

Распоред ангажмана у 2020. години – Планиране ревизије

Током 2020. године Служба за унутрашњу ревизију планира спровести следеће ревизије:

1. Ревизија поступка издавања одобрења за обављање привредне дјелатности

- организациона јединица: Секретаријат за туризам, економски развој и предузетништво
- прелиминарни циљеви ревизије: пружање увјеравања о ефективности управљања, управљања ризицима и унутрашњих контрола у поступку издавања одобрења за обављање привредне дјелатности и оцјена о усаглашености пословања са законима и прописима, у периоду 2019. и 2020. год.
- прелиминарно, ревизија ће обухватити: пријем захтјева странке, утврђивање испуњености услова за доношења рјешења, доношење рјешења којим се одобрава обављање привредне дјелатности, вођење евиденције и извјештавање
- период обављања: I квартал

2. Ревизија пословања (анализа прихода и расхода) Агенције за изградњу и развој ХН

- организациона јединица: Агенција за изградњу и развој ХН ДОО
- прелиминарни циљеви ревизије: да руководству пружи увјеравање о ефективности управљања Агенцијом, управљања ризицима, унутрашњих контрола и систем извјештавања у Агенцији за изградњу и развој, као и оцјена о усаглашености пословања са законима и прописима
- прелиминарни обухват ревизије: ревизија ће обухватити: унутрашњу организацију и начин управљања; обрачун и исплату зарада; евидентирање и плаћање рачуна; начин утврђивања и евидентирања прихода и расхода; канцеларијско пословање; попис имовине; ЈН; извјештавање о раду и пословању и друго, везано за 2019. годину
- период обављања: II квартал

3. Ревизија расхода за услуге:

- организациона јединица: Секретаријат за финансије и локалне јавне приходе
- прелиминарни циљеви ревизије: да руководству пружи увјеравање о адекватности и ефективности унутрашњих контрола у поступку реализације расхода за услуге; оцјена о усаглашености пословања са законима и прописима
- прелиминарни обухват ревизије: ревизија ће обухватити поступак утврђивања и евидентирања расхода за услуге у ОХН током 2019. и 2020. године
- период обављања: III квартал

4. Ревизија трансфера за једнократне социјалне помоћи

- организациона јединица: Секретаријат за локалну самоуправу
- прелиминарни циљеви ревизије: оцијенити адекватност и ефективност у поступку додјеле финансијских средстава појединцима и једнократне социјалне помоћи и оцјена о усаглашености пословања са законима и прописима
- прелиминарни обухват ревизије: ревизија ће обухватити поступак од подношења захтјева странке до исплате социјалне помоћи, вођење евиденције и извјештавање за 2019. и 2020. годину
- период обављања: IV квартал

Методe прикупљања података:

- интервјуисање, испитивање, посматрање и тестирање трансакција
- увид у важеће прописе и документацију (закони, одлуке, упутства и процедуре, правилници, уговори, финансијско-рачуноводствена евиденција, захтјеви, извјештаји).

Остале планиране активности унутрашње ревизије

У 2020. години планира се учешће унутрашњих ревизора на семинарима, радионицама и другим видовима обуке и стручног усавршавања, са циљем усавршавања ревизијских техника и стицања специфичних знања потребних за спровођење ревизије, у складу са Планом континуираног професионалног усавршавања унутрашњих ревизора.

Поред тога, планиране су и активности на:

- изради Годишњег плана рада за 2021. годину;
- пружање консултанских услуга и обављање *ad hoc* ревизија на захтјев Предсједника општине;
- праћењу остваривања Годишњег плана рада унутрашње ревизије и спровођења препорука датих у извјештајима о обављеним ревизијама;
- сарадњи са свим организационим јединицама Општине, Централном јединицом за хармонизацију, екстерном ревизијом, Државном ревизорском институцијом и другим јединицама државне управе;
- извјештавању
- остале активности везане за функционисање унутрашње ревизије.

Извјештавање

За сваку извршену ревизију израдиће се Нацрт ревизорског извјештаја који се доставља одговорном лицу у субјекту код кога је вршена ревизија ради изјашњавања и усаглашавања навода датих у предложеном тексту. Након тога се сачињава коначан Извјештај о ревизији. Ревизорски извјештај се доставља Предсједнику Општине и руководиоцу субјекта код којег је обављена ревизија. У случају да руководилац субјекта код кога је обављена ревизија не спроводи препоруке прихваћене у Акционом плану, руководилац Службе за унутрашњу ревизију ће о томе обавијестити Предсједника општине.

Руководилац субјекта је дужан да Министарству достави годишњи извјештај о раду унутрашње ревизије, извршењу годишњег плана унутрашње ревизије са подацима о ограничењима у обухвату и ресурсима ако је у поступку вршења ревизије било ограничења.

Закључак

Током 2020. године Служба за унутрашњу ревизију ће у свом раду усмјерити активности на:

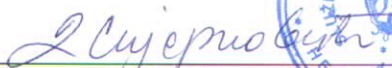
- унапређењу пословања Општине кроз јачање система финансијског управљања и контроле;
- осигуравање већег квалитета ревизије;
- осигурање сталног стручног усавршавања за стицање нових и проширивање постојећих знања и вјештина;
- сталну сарадњу са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, те осталим државним и међународним органима и институцијама, са циљем размјене искустава и проширивањем знања.

Број: 02-4-0321-45/2019

Датум: 27.12.2019. године

Припремила:

Руков. Службе за унутрашњу ревизију

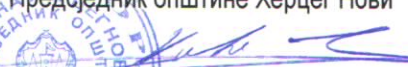

Даница Сијерковић



Број: 02-5-051-2850

Датум: 30.12.2019.

Одобрио:


Предсједник општине Херцег Нови
Стеван Катић

