



CRNA GORA
OPŠTINA HERCEG NOVI

GODIŠNJI PLAN RADA
SLUŽBE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU
ZA 2019. GODINU

Herceg Novi, decembar 2018. godine

Uvod

Standard 2130.A1 – *Aktivnost interne revizije mora da ocijeni adekvatnost i efektivnost kontrola u organizaciji u pogledu odgovora na rizike u korporativnom upravljanju, poslovanju i informacionim sistemima u vezi sa:*

- *Dostizanjem strateških ciljeva organizacije*
- *Pouzdanosti i integritetom finansijskih i operativnih informacija*
- *Efikasnosti i efektivnosti operacija i programa*
- *Zaštitom imovine i*
- *Usaglašenosti sa zakonima, propisima, politikama, procedurama i ugovorima.*

Godišnji plan rada unutrašnje revizije se donosi na osnovu člana 24 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 75/18), člana 2 Pravilnika o načinu i postupku rada unutrašnje revizije („Sl. list Crne Gore“, br. 32/09), Međunarodnih standarda za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, Povelje unutrašnje revizije, Etičkog kodeksa unutrašnjih revizora i metodologije rada unutrašnje revizije utvrđene Priručnikom za unutrašnju reviziju Ministarstva finansija Crne Gore.

Godišnji plan rada unutrašnje revizije opštine Herceg Novi za 2019. godinu je izrađen na osnovu Strateškog plana za period 2019-2021. godine, po propisanoj metodologiji, uz prethodnu procjenu rizika za različite oblasti poslovanja organa lokalne samouprave i cijeneći raspoložive ljudske resurse.

Godišnjim planom rada se planira koje će se unutrašnje revizije obaviti u narednoj kalendarskoj godini. Predviđa se i vrijeme za obavljanje vanrednih (ad hoc) revizija po nalogu Predsjednika opštine, koje imaju prioritet u odnosu na planirane revizije.

Do izmjene plana tokom godine može da dođe zbog novonastalih okolnosti. Svaku izmjenu Plana odobrava Predsjednik Opštine.

Uloga i zadaci unutrašnje revizije

Uloga i zadaci unutrašnje revizije sadržani su u definiciji unutrašnje revizije Instituta internih revizora (IIA): *Unutrašnja revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i savjetodavna aktivnost, koja ima za cilj da doda vrijednost i unaprijedi poslovanje subjekta i pomaže subjektu da ostvari svoje ciljeve obezbjeđujući sistematičan, disciplinarn pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.*

Uloga unutrašnje revizije je da starešini organa (Predsjedniku opštine) pruži informacije o tome u kojoj mjeri je sistem finansijskog upravljanja i kontrola odgovarajući, usklađen sa standardima i zakonodavstvom, i da li obezbjeđuje:

- da se rizici pravilno identifikuju i da se njima upravlja na odgovarajući način;
- da su međusobni odnosi između određenih rukovodećih struktura uspostavljeni na odgovarajući način i da je izvještavanje između članova rukovodstva blagovremeno i pouzdano;
- da su značajne finansijske, upravljačke i operativne informacije i izvještaji tačni, potpuni i blagovremeni;
- da su aktivnosti zaposlenih u skladu sa zakonima i drugim propisima, uputstvima za rad, internim aktima i ugovorima;
- da se sredstva pribavljaju i koriste efikasno i efektivno i da su adekvatno zaštićena;
- da se aktivnosti i ciljevi ostvaruju na način i u skladu sa usvojenim programima i procedurama.

Organizacija rada unutrašnje revizije

Služba za unutrašnju reviziju u Opštini Herceg Novi je uspostavljena kao posebna organizaciona jedinica. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za unutrašnju reviziju su sistematizovana tri, a popunjena dva radna mjesta.

Unutrašnji revizori su stekli sertifikat za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Planiranje i odobravanje plana unutrašnje revizije

Godišnji plan rada unutrašnje revizije za 2019. godinu, na predlog rukovodioca Službe, odobrava i vrši nadzor nad njegovim sprovođenjem, Predsjednik opštine. Broj planiranih revizija je ograničen brojem angažovanih unutrašnjih revizora. Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju je odgovoran za izvršavanje planiranih unutrašnjih revizija. Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju odobrava plan svake pojedinačne revizije i vrši pregled rada revizora u svakoj fazi revizije.

Analizu rizika su izvršili unutrašnji revizori, u skladu sa svojim ovlašćenjima.

Planiranim revizijama procijenice se postojanje, adekvatnost i efektivnost unutrašnjih kontrola i dati stručno mišljenje o tome da li se osiguravaju:

- organizacione, finansijske i kadrovske pretpostavke za funkcionalno odvijanje predviđene djelatnosti
- usklađenost poslovanja sa zakonskim propisima
- ekonomično, efektivno i efikasno upravljanje javnim sredstvima.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju odobrava plan svake pojedinačne revizije i vrši pregled rada revizora u svakoj fazi revizije. Broj planiranih revizija ograničen je brojem angažovanih unutrašnjih revizora.

Sprovođenje aktivnosti unutrašnje revizije

Unutrašnje revizije će se obavljati prema metodologiji iz Priručnika za unutrašnju reviziju Ministarstva finansija (decembar 2017.god.).

Plan rada Službe za unutrašnju reviziju za 2019. godinu sadrži:

Definisanje i alokacija planiranog fonda radnog vremena unutrašnjih revizora za 2019. godinu: Broj raspoloživih dana za svakog revizora se dobije kada se od ukupnog broja dana za 2019. godinu oduzmu dani vikenda, državnih i vjerskih praznika, godišnjih odmora, bolovanja, obuka, seminara i dana neophodnih za redovne administrativne aktivnosti.

Potreban broj revizora: Broj raspoloživih dana za obavljanje revizija iz Godišnjeg plana rada za 2019. godinu je 213, ukupno za dva revizora. Imajući u vidu raspoložive revizorske dane i prosječan broj dana po reviziji zaključuje se da je u navedenom periodu moguće izvršiti 4 unutrašnje revizija.

Godišnji plan rada Službe za unutrašnju reviziju za 2019. godinu

		2019. GODINA		
		RUKOVODILAC	REVIZOR	UKUPNO
A	Radni dani u godini	365	365	730
B	Odsustvo	159	145	304
B1	Godišnji odmor	31	22	53
B2	Bolovanje	10	5	15
B3	Neradni dani (vikendi i praznici)	118	118	236
C	Obuka	17	25	42
C1	Seminari, radionice, konferencije	7	10	17
C2	Kontinuirana obuka	10	10	20
C3	Ostalo/drugo	0	5	5
D	Konsalting	20	18	38
D1	Ad hoc savjetodavni angažmani	20	18	38
D2	Značajni savjetodavni angažmani	0	0	0
E	Posebni angažmani	7	3	10
F	Praćenje napretka	5	7	12
G	Drugi angažmani unutrašnje revizije	69	42	111
G1	Upravljanje aktivnošću UR	50	16	66
G1-1	Planiranje aktivnosti UR	8	5	13
G1-2	Obavljanje angažmana	3	12	15
G1-3	Izješavanje unutrašnje revizije	4	2	6
G1-4	Aktivnosti kontrole	5	5	10
G1-5	Osiguranje razvoja UR	10	0	10
G1-6	Praćenje kvaliteta	7	0	7
G1-7	Učestvovanje na sastancima	10	3	13
G1-8	Drugo	3	1	4
G2	Administrativni poslovi	3	15	18
G3	Saradnja sa drugima	15	10	25
G3-1	Saradnja sa drugim pružateljima usluga uvjeravanja	10	5	15
G3-2	Učestvovanje u razvoju profesije UR	5	5	10
G4	Drugo	1	1	2
H	Ukupan broj raspoloživih revizorskih dana za redovne angažmane revizije od strane revizora	88	125	213
	Prosječan broj dana po reviziji			50
	Planirani broj revizija za 2019. godinu			4

Tabela 1: Planirani revizorski dani u 2019. godini

Definisanje zadataka unutrašnjih revizora za 2019. godinu:

- revizija (ocjena efektivnosti sistema unutrašnjih kontrola i usklađenost rada sa utvrđenim okvirima),
- savjetovanje (konsultantska aktivnost) i
- ostale aktivnosti u skladu sa planom rada za 2019. godinu.

Planirane aktivnosti za 2019. godinu

Tokom 2019. godine unutrašnji revizori Službe za unutrašnju reviziju planiraju da obave sledeće revizije:

1. Utvrđivanja, evidencije i naplate prihoda od lokalne komunalne i turističke takse

Organizaciona jedinica: Sekretarijat za finansije i lokalne javne prihode

2. Poslovanja JU Gradski muzej „Mirko Komnenović“ i galerija „Josip Bepo Benković“

Organizaciona jedinica: JU Gradski muzej „Mirko Komnenović“ i galerija „Josip Bepo Benković“

3. Praćenja realizacije ugovorenih obaveza

Organizaciona jedinica: Sekretarijat za finansije i lokalne javne prihode i Kabinet Predsjednika opštine

4. Obračuna i isplate zarade zaposlenima u Opštini Herceg Novi

Organizaciona jedinica: Sekretarijat za finansije i lokalne javne prihode

Cilj sprovođenja revizije:

- Ocijeniti adekvatnost i efektivnost sistema uspostavljenih unutrašnjih kontrola u revidiranom procesu.
- Dati mišljenje o funkcionisanju sistema unutrašnjih kontrola i uputiti preporuke za unapređenje poslovanja subjekta.

Revizijske metode koje će se koristiti:

- Uvid u važeće propise i dokumentaciju (zakoni, odluke, uputstva i procedure, ugovori, finansijsko-računovodstvena evidencija, zahtjevi, izvještaji)
- Intervjui sa rukovodiocima, razgovor sa zaposlenima
- Testovi usklađenosti.

RB	NAZIV REVIZIJE	PLANIRANO
1	Revizija utvrđivanja, evidencije i naplate prihoda od lokalne komunalne i turističke takse	I kvartal
2	Revizija Poslovanja JU Gradski muzej „Mirko Komnenović“ i galerija „Josip Bepo Benković“	II kvartal
3	Revizija praćenja realizacije ugovorenih obaveza	III kvartal
4	Revizija obračuna i isplate zarada zaposlenima u Opštini Herceg Novi	IV kvartal

Tabela 2: Raspored obavljanja revizija u 2019. godini

Ostale planirane aktivnosti unutrašnje revizije

U 2019. godini planira se učešće unutrašnjih revizora na seminarima, radionicama i drugim vidovima obuke i stručnog usavršavanja, sa ciljem usavršavanja revizijskih tehnika i sticanja specifičnih znanja potrebnih za sprovođenje revizije.

Pored toga, planirane su i aktivnosti na:

- izradi Godišnjeg plana za 2020. godinu;
- praćenju ostvarivanja godišnjeg plana rada unutrašnje revizije i sprovođenja preporuka datih u izvještajima o obavljenim revizijama;
- saradnji sa svim organizacionim jedinicama Opštine, Centralnom jedinicom za harmonizaciju, eksternom revizijom, Državnom revizorskom institucijom i drugim jedinicama državne uprave;
- izvještavanju, i ostale aktivnosti vezane za funkcionisanje unutrašnje revizije.

Izvještavanje

Za svaku izvršenu reviziju piše se Nacrt revizorskog koji se dostavlja odgovornom licu u subjektu kod koga je vršena revizija radi izjašnjavanja i usaglašavanja navoda datih u predloženom tekstu. Nakon toga se sačinjava konačan izvještaj o reviziji. Revizorski izvještaj se dostavlja Predsjedniku Opštine i rukovodiocu subjekta kod kojeg je obavljena revizija. U slučaju da rukovodilac subjekta kod koga je obavljena revizija ne sprovodi preporuke prihvaćene u Akcionom planu, rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju će o tome obavijestiti Predsjednika opštine.

Rukovodilac subjekta dužan je da Ministarstvu dostavi godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije, izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije sa podacima o ograničenjima u obuhvatu i resursima ako je u postupku vršenja revizije bilo ograničenja.

Zaključak

Tokom 2019. godine Služba za unutrašnju reviziju će u svom radu usmjeriti aktivnosti na:

- unapređenju poslovanja Opštine kroz jačanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole;
- osiguravanje većeg kvaliteta revizije;
- usklađivanju rada unutrašnje revizije sa Priručnikom za unutrašnju reviziju i metodologijom rada zasnovanom na međunarodnim standardima za unutrašnju reviziju;
- osiguranje stalnog stručnog usavršavanja za sticanje novih i proširivanje postojećih znanja i vještina;
- stalnu saradnju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija, te ostalim državnim i međunarodnim organima i institucijama, sa ciljem razmjene iskustava i proširivanjem znanja.

Broj: 02-4-0321-40/2018

Datum: 21.12.2018. godine

Broj: 01-1-031-3445/2018

Datum: 26.12.2018.

Rukovodilac
Službe za unutrašnju reviziju

Danica Stjerković
Danica Stjerković



Predsjednik opštine Herceg Novi

Stevan Katić
Stevan Katić

