ОПШТИНА ХЕРЦЕГ НОВИ

ПОВЕЉА

УНУТРАШЊЕ РЕВИЗИЈЕ

Херцег Нови, април 2019. године

На основу члана 48 став 2 Закона о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору ("Службени лист Црне Горе", бр. 75/18), Предсједник општине Херцег Нови и руководилац Службе за унутрашњу ревизију, потписују

П О В Е Љ У

УНУТРАШЊЕ РЕВИЗИЈЕ

Увод

Дефиниција унутрашње ревизије: „Унутрашња ревизијаје независно, објективно увјеравање и активност консалтинга осмишљена да дода вриједност и побољша пословање организације. Она помаже организацији да оствари своје циљеве уводећи систематичан, дисциплинаран приступ процјењивању и побољшању ефективности управљања ризиком, контрола и управљања."

Стандард 1000 – Сврха, овлашћења и одговорност: „Сврха, овлашћења и одговорност унутрашње ревизије морају бити формално дефинисани у Повељи унутрашње ревизије у складу са мисијом унутрашње ревизије и обевезним елементима међународног оквира професионалне праксе. Извршни руководилац унутрашње ревизије мора периодично да прегледа Повељу унутрашње ревизије и да је подноси вишем руководству и одбору на одобрење".

Унутрашња ревизија је дио система унутрашњих контрола у јавном сектору.

Унутрашњи ревизори су дужни да се у свом раду придржавају повеље унутрашње ревизије.

Повеља унутрашње ревизије је интерни акт који потписују руководилац Службе за унутрашњу ревизију и предсједник Општине, којим се уређује улога и дјелокруг рада Службе за унутрашњу ревизију, задаци, дужности и овлашћења унутрашњих ревизора, основни принципи рада унутрашње ревизије, извјештавање, одговорности руководиоца Службе за унутрашњу ревизију и Предсједника општине, као и сарадња са другим релевантним тијелима (Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија ЦГ, Државном ревизорском институцијом ЦГ).

Унутрашњи ревизори врше своје активности поштујући Закон и подзаконске акте који регулишу област унутрашње ревизије у јавном сектору, Етички кодекс унутрашњих ревизора, Међународне стандарде за професионалну праксу унутрашње ревизије и Методологију – приручник за рад унутрашњих ревизора у јавном сектору, коју прописује Министарство финансија Црне Горе.

Улога унутрашње ревизије је да Предсједнику Општине пружа независно и објективно увјеравање о адекватности и ефективности управљања, управљања ризиком и контролама у општини Херцег Нови, у циљу унапређења пословања.

Унутрашњи ревизори могу обављати ревизије и у јавним службама и установама чији је оснивач Скупштина општине Херцег Нови које немају своју јединицу за унутрашњу ревизију.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију, на захтјев Предсједника општине, обезбјеђује пружање савјетодавних услуга у процесу управљања ризицима, у случајевима када не постоји потенцијално угрожавање независности и објективности унутрашњег ревизора. Савјетодавни ангажман према унутрашњој ревизији иницира се писменим путем.

Унутрашњи ревизори, при обављању унутрашње ревизије, имају право на слободан приступ руководиоцима, запосленима, свим информацијама и расположивим документима и евиденцијама које су потребне за спровођење ревизије.

Основни принципи професионалне праксе унутрашње ревизије:

1. Демонстрира интегритет
2. Демонстрира компетентност и дужну професионалну пажњу
3. Објективна је и не подлијеже непримјереним утицајима (независна је)
4. Усклађује се са стратегијама, циљевима и ризицима организације
5. Адекватно се позиционира и има одговарајуће ресурсе
6. Демонстрира квалитет и континуирано унапређење
7. Ефективно комуницира
8. Обезбјеђује увјеравање засновано на ризику
9. Проницљива је, проактивна и усмјерена на будућност
10. Промовише унапређење организације.

Етички кодекс унутрашњих ревизора садржи основна начела и очекивано понашање унутрашњих ревизора у обављању ревизије, односно принципе и правила понашања.

Принципи – начела етичког кодекса: интегритет, објективност, повјерљивост и стручност.

Правила понашања:

Унутрашњи ревизори су дужни обављати свој посао поштено, марљиво и одговорно; дужни су да поштују закон и објављују информације у случају када то прописује закон или струка; да поштују и доприносе легитимним и етичким циљевима организације и не смију свјесно учествовати у било каквим незаконитим ативностима или радњамакоји дискредитују професију унутрашње ревизије или организацију.

Унутрашњи ревизори не смију учествовати у било каквој активности или односу који може умањити или се може претпоставити да ће умањити непристрасност њихове процјене; не смију прихватити ништа што би могло умањити и за што би се могло претпоставити да ће умањити њихово професионално расуђивање; дужни су да објелодане све материјалне чињенице са којима су упознати а које би ако их не објелодане могле резултирати нетачним извјештавањем о активностима које испитују.

Унутрашњи ревизори су дужни да разборито користе и чувају информације које су прикупљене током обављања ревизије; не смију користити информације за стицање личне користи или на начин који би био супротан закону или који би штетио легитимним и етичким циљевима организације.

Унутрашњи ревизори смију пружати само оне услуге за које посједују неопходно знање, вјештине и искуство; дужни су да пружају услуге ревизије у складу са Међународним стандардима за професионалну праксу унутрашње ревизије; дужни су да континуирано унапређују своје стручно знање, ефективност и квалитет услуга које пружају.

Овлашћења и одговорност

Овлашћења унутрашњих ревизора произилазе из законских и подзаконских прописа којима се регулише област унутрашње ревизије.

Предмет активности унутрашње ревизије није ограничен и обухвата све активности и процесе на нивоу субјекта, односно јавне службе и установе чији је оснивач Скупштина општине Херцег Нови, а које немају своју јединицу за унутрашњу ревизију.

Унутрашња ревизија оцјењује да ли:

- су формално утврђени циљеви пословања (доносе ли се планови и програми рада),
- су адекватно идентификовани ризици који се односе на остваривање циљева пословања и да ли се њима адекватно управља,
- су активности запослених у Општини у складу са позитивним прописима,
- су резултати пословања у складу са утврђеним циљевима и задацима,
- се активности спроводе на ефикасан и ефективан начин,
- су информације и средства која се користе за идентификацију, мјерење, анализу, класификовање и извјештавање поуздана,
- се ресурси и имовина ефикасно користи и да ли је адекватно заштићена.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију и унутрашњи ревизори нијесу одговорни за остваривање циљева субјекта и успостављање система управљања и унутрашњих контрола. Унутрашњи ревизори се не баве управљањем ризицима у субјекту.

Унутрашњи ревизори не дају мишљење о тачности финансијских исказа и извјештаја.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију и унутрашњи ревизори дужни су да чувају тајност података и информација и документацију до којих су дошли у вршењу ревизије.

Унутрашњи ревизори не смију злоупотребљавати информације које добијају током вршења ревизије за сврху стицања сопствене користи нити на начин који доводи до повреде прописа, циљева или угледа Општине.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију:

- припрема Нацрт Повеље унутрашње ревизије и подноси Предсједнику Општине на одобравање;
- припрема и подноси на одобравање Предсједнику Општине стратешки план рада унутрашње ревизије за период од три године;
- припрема и подноси на одобравање Предсједнику Општине годишњи план рада ревизије на основу процјене ризика и усвојеног стратешког плана; обезбјеђује његову имплементацију и надзире његово извршавање;
- утврђује планове и програме рада сваке појединачне ревизије;
- обезбјеђује примјену методологије рада унутрашње ревизије, коју припрема Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија ЦГ;
- прати спровођење препорука унутрашње ревизије;
- предлаже Предсједнику Општине ангажовање стручњака чија су посебна знања и вјештине потребна у поступку вршења ревизије;
- припрема и подноси на одобравање Предсједнику Општине годишњи план континуираног професионалног усавршавања унутрашњих ревизора;

- одговоран је за професионално и стручно обављање унутрашње ревизије;
- припрема и утврђује програм обезбјеђења и унапређења квалитета унутрашње ревизије.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију Предсједнику Општине доставља:

- извјештај о резултатима сваке појединачне ревизије са предлогом акционог плана за спровођење препорука;
- периодични - полугодишњи извјештај о спровођењу прихваћених препорука датих у ревизорским извјештајима;
- годишњи извјештај о раду унутрашње ревизије и извршењу годишњег плана ревизије, који садржи потврду организационе независности и извјештај о адекватности ресурса за обављање унутрашње ревизије;
- извјештај о значајним слабостима унутрашњих контрола и процеса управљања које могу негативно утицати на остваривање циљева.

Предсједник општине Херцег Нови:

- распоређује руководиоца Службе за унутрашњу ревизију;
- успоставља и обезбјеђује услове за ефикасно функционисање Службе за унутрашњу ревизију (кадрови, просторије, опрема, буџет);
- утврђује Повељу унутрашње ревизије;
- утврђује стратешки и годишњи план рада Службе за унутрашњу ревизију;
- утврђује годишњи план континуираног професионалног усавршавања унутрашњих ревизора, до краја текуће за наредну годину;
- утврђује акциони план за спровођење препорука унутрашње ревизије и доставља га руководиоцу Службе за унутрашњу ревизију у року од осам дана од дана пријема коначног ревизорског извјештаја;
- обезбјеђује неометан приступ информацијама и документацији потребној за обављање ревизије;
- ангажује стручњаке чија су посебна знања и вјештине потребна за обављање појединих поступака унутрашње ревизије, а на предлог руководиоца Службе за унутрашњу ревизију;
- доставља годишњи извјештај о раду унутрашње ревизије Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија Црне Горе.

Независност и објективност

Стандард 1100: „Унутрашња ревизија мора да буде независна и унутрашњи ревизори морају бити објективни у обављању свог посла".

Служба за унутрашњу ревизију је организационо одвојена од других организационих јединица у Општини.

Унутрашња ревизија није дио ни једног пословног процеса.

Независност у раду унутрашње ревизије значи да:

- руководилац Службе за унутрашњу ревизију је за свој рад одговоран директно Предсједнику Општине;
- унутрашња ревизија се обавља независним планирањем, спровођењем и извјештавањем о обављеним ревизијама;
- руководилац Службе за унутрашњу ревизију нема одговорности извршног руковођења за било који процес или активност изван унутрашње ревизије;
- унутрашња ревизија се спроводи без утицаја трећих лица на њен рад и одлучивање;
- запослени у Служби за унутрашњу ревизију могу обављати само послове унутрашње ревизије;
- од свих запослених у унутрашњој ревизији се захтијева да дају изјаву о потенцијалном сукобу интереса за обављање било које ревизије и не могу да врше ревизију било које активности или процеса на којем су радили у последњих дванаест мјесеци;
- унутрашњи ревизори не могу бити отпуштени или премјештени на друго радно мјесто због изношења чињеница и давања одређених препорука.

Ако руководилац Службе за унутрашњу ревизију утврди да се угрожава независност и објективност унутрашње ревизије, о томе ће обавијестити Предсједника Општине.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију ће, најмање једном годишње, кроз извјештај, потврдити организациону независност унутрашње ревизије.

Комуникација и извјештавање

Унутрашња ревизија се обавља на основу стратешког и годишњег плана рада унутрашње ревизије одобреног од стране Предсједника Општине Херцег Нови и, у одређеним случајевима, по писменом налогу Предсједника („ad hoc" ревизије).

По обављеној појединачној ревизији унутрашњи ревизор саставља нацрт извјештаја који се доставља руководиоцу ревидираног субјекта. О нацрту извјештаја се расправља и усаглашава се и план активности за спровођење препорука (акциони план), а затим се саставља коначни извјештај ревизије.

Коначни ревизорски извјештај о обављеној ревизији, руководилац Службе за унутрашњу ревизију доставља руководиоцу ревидираног субјекта и Предсједнику Општине, са којим разматра садржај извјештаја.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију пратиће спровођење датих препорука унутрашње ревизије ради утврђивања да ли је организациона јединица код које је вршена ревизија предузела корективне активности и да ли су постигнути жељени резултати. О спровођењу мјера из прихваћеног акционог плана одговорна лица дужна су информисати руководиоца Службе за унутрашњу ревизију у писаној форми и у захтијеваном року. О резултатима таквог праћења руководилац Службе за унутрашњу ревизију информисаће Предсједника Општине достављањем извјештаја.

Сарадња са другим институцијама

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију ће сарађивати са Државном ревизорском институцијом, надлежним органима Министарства финансија ЦГ, струковним удружењима ради унапређења рада и професионалног развоја унутрашњих ревизора.

Програм осигурања и побољшања квалитета

Стандард 1300 - Програм осигурања и унапређења квалитета: „ Извршни руководилац ревизије мора припремити и одржавати програм осигурања и унапређења квалитета који обухвата све аспекте активности унутрашње ревизије."

Унутрашња ревизија ће успоставити и реализовати програм осигурања и унапређења квалитета ревизије.

Програм ће укључивати провјеру усклађености унутрашње ревизије са Стандардима, као и процјену да ли унутрашњи ревизори примјењују Етички кодекс унутрашњих ревизора. Програмом ће се такође процијенити ефикасност и ефективност унутрашње ревизије и идентификовати могућности за побољшање.

Програм осигурања и унапређења квалитета ће укључивати интерне и екстерне оцјене.

Завршне одредбе

Ова Повеља је написана у складу са Законом о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору ("Сл. лист ЦГ", бр. 75/18).

Повеља о унутрашњој ревизији се потписује у три оригинална примјерка, од којих један задржава Предсједник, други се доставља Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија за потребе вођења евиденција, а трећи припада руководиоцу Службе за унутрашњу ревизију.

Ова Повеља ступа на снагу даном потписивања. Истовремено, престаје да важи Повеља унутрашње ревизије општине Херцег Нови, бр. 02-4-038-30/2017 од 26.09.2017. године.

Руковод. Службе за унутрашњу ревизију

Даница Сијерковић

Предсједник Општине Херцег Нови

Стеван Катић

Број: 02-4-0321-16/2019-1

Датум: 11. 04. 2019. г.

Број: 01-1-031-818/19

Датум: 11.04.2019.