

Godišnji plan unutrašnje revizije za 2019. godinu

Crna Gora

Opština Tivat

Broj 0101-032-943

Tivat, 27-12-2018



**Crna Gora
Opština Tivat**

GODIŠNJI PLAN UNUTRAŠNJE REVIZIJE Za 2019. godinu

Tivat, decembar 2018. godina

Godišnji plan unutrašnje revizije za 2019. godinu

UVOD

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, disciplinaran pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.

Unutrašnja revizija obavlja se u skladu sa Etičkim kodeksom i Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, koji su utvrđeni od strane Međunarodnog Instituta internih revizora.

U skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 075/18, od 23.11.2018.), unutrašnja revizija se vrši radi davanja objektivnog stručnog mišljenja i savjeta o adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola u cilju unaprjeđenja poslovanja subjekta.

Unutrašnja revizija pomaže subjektu u ostvarivanju ciljeva subjekta uz primjenu sistematičnog i disciplinarnog pristupa u ocjenjivanju poslovanja subjekta:

- *planiranjem poslova revizije identifikovanjem i procjenom prirode i nivoa rizika u vezi sa svakom aktivnošću kod subjekta;*
- *procjenom adekvatnosti i efikasnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrole u odnosu na:*
 - *identifikovanje, procjenu i upravljanje rizikom od strane rukovodica subjekta;*
 - *usaglašenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, upustvima za rad, internim aktima i ugovorima;*
 - *tačnost, pouzdanost i potpunost finansijskih i drugih poslovnih informacija;*
 - *efikasnost, efektivnost i ekonomičnost poslovanja;*
 - *zaštitu sredstava i informacija;*
 - *izvršavanje zadataka i postizanje ciljeva i*
- *davanjem preporuka subjektu za poboljšavanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole.*

Unutrašnja revizija takođe može pružati konsultantske usluge, koje se obično izvršavaju na zahtjev rukovodstva. Unutrašnja revizija može pružati usluge i drugim subjektima na osnovu sporazuma zaključenog između rukovodioca subjekata.

Realizacija postavljenih ciljeva unutrašnje revizije, efikasno i efektivno korišćenje raspoloživih kapaciteta i određivanje prioriteta, postiže se strateškim i godišnjim planiranjem rada unutrašnje revizije.

Planiranje pruža:

- *osnovu za procjenu budućih zahtjeva za resursima;*
- *ovlašćenje da djeluje nakon što više rukovodstvo odobri plan;*
- *mjerilo na osnovu kojeg se može izmjeriti stvaran učinak i*
- *stalnu evidenciju faktora koji su uzeti u obzir prilikom rasuđivanja tokom utvrđivanja plana.*

Planiranje na nivou Službe za unutrašnju reviziju podrazumijeva izradu strateškog i godišnjeg plana unutrašnje revizije i planova i programa rada pojedinačne revizije.

Godišnji plan unutrašnje revizije za 2019. godinu

Strateški plan rada Službe za unutrašnju reviziju Opštine Tivat za 2019-2021 izrađen je u skladu sa Zakonom, Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, Poveljom, Etičkim kodeksom i metodologijom rada unutrašnje revizije. Godišnji plan, koji je razvijen iz strateškog plana, priprema se na godišnjem nivou, i zasnovan je na prvoj godini strateškog plana.

Strateški i godišnji plan vršenja unutrašnje revizije izrađuje rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju na osnovu objektivne procjene rizika, a odobrava ih predsjednik Opštine.

Ovaj dokument sadrži:

- Godišnji plan Službe za unutrašnju reviziju Opštine Tivat za 2019. godinu.

Misija unutrašnje revizije

Misija unutrašnje revizije je da vršenjem revizija i savjetodavnom funkcijom, doprinosi povećanju zakonitosti i uspješnosti u upravljanju i raspolaganju javnim sredstvima i imovinom. Da obezbijedi rukovodiocu subjekta razumnu uvjerljivost da je sistem finansijskog upravljanja i kontrola odgovarajući, usklađen sa standardima i zakonodavstvom.

Godišnji plan

Godišnji plan rada unutrašnje revizije za 2019 godinu proizilazi iz Strateškog plana rada unutrašnje revizije za period 2019-2021.godine i urađen je na osnovu raspoloživih i planiranih kapaciteta.

Raspoloživi kapaciteti unutrašnje revizije

Po raspoloživim informacijama u periodu izrade Godišnjeg plana, u toku 2019. god kadrovski kapaciteti Službe za unutrašnju reviziju biće 1 revizor, jedan pripravnik i Rukovoditeljka Službe koja je takođe sertifikovanih revizor. Raspoloživi revizor/dani dati su sljedećom kalkulacijom:

Obračun produktivnih dana za revizije	
Ukupan broj dana u godini	366
Vikendi	105
Međuzbir	261
Godišnji odmori	24
Praznici	13
Bolovanja	15
Radni dani u godini	209

Godišnji plan unutrašnje revizije za 2019. godinu

<i>Ostale aktivnosti (obuke, seminari)</i>	40
<i>Produktivni dani u godini-dani za reviziju po revizoru</i>	169

Napomena: U Anexu 1 su dati raspoloživi resursi Službe detaljno.

Strategija revizije

U skladu sa procjenom rizika evidentiranih sistema, i raspoloživih kapaciteta unutrašnje revizije, kao i na osnovu prioriteta rukovodstva, strategijom unutrašnje revizije za 2019. godinu planirani su sljedeći sistemi za revidiranje.

- Boravišna taksa
- *Priprema, realizacija i praćenje Ugovora u Direkciji za investicije (kapitalnih investicija)*
- Transferi NVO/komisija, odluka, izvještaji
- *Revizija sredstava za finansiranje zajedničkog azila za pse*
- *Revizija po nalogu predsjednika.*
- *Revizije po nalogu predsjednika opštine Mojkovac po sporazumu*

Potrebni revizor dani za realizaciju planirane strategije u skladu sa kategorizacijom planiranih sistema su sljedeći:

Revizija sistema	Obuhvat revizije	Procjena rizika	Potrebni revizor/dani
• <i>Transferi NVO/komisija, odluka, izvještaji</i>	<i>Revizija će obuhvatiti process odobravanja i raspodjele sredstava za NVO</i>	S	40
• <i>Boravišna taksa</i>	<i>Revizija će obuhvatiti proces naplate boravišne takse, način korišćenja prikupljenih sredstava od boravišne takse, izvještavanje</i>	S	40
• <i>Priprema, realizacija i praćenje Ugovora u Direkciji za investicije (kapitalnih investicija)</i>	<i>Revizija će obuhvatiti proces od potpisivanja Ugovora, sadržaja ugovora, plaćanja po Ugovorima, poštovanje ugovorenih odredbi.</i>	V	40
• <i>Revizija sredstava za finansiranje zajedničkog azila za pse</i>	<i>Revizija će obuhvatiti aktivnosti koje se finansiraju iz ovih sredstava, način planiranja sredstava u budžetu i opravdanost istih.</i>	V	40

Godišnji plan unutrašnje revizije za 2019. godinu

Ukupno			160
<i>Ad hoc revizije</i>			35+35
<i>Planiranje, izvještavanje, konsultacije</i>			60
Ukupan broj potrebnih dana			290

Izvještavanje

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju dužan je da predsjedniku Opštine blagovremeno dostavi godišnje izvještaje o radu unutrašnje revizije i procjenu adekvatnosti i efektivnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola.

Unutrašnji revizor sačinjava revizorski izvještaj u formi nacрта koji se dostavlja odgovornom licu u organu lokalne uprave ili javnoj službi kod kojeg je izvršena revizija, radi izjašnjavanja na navode iz nacрта izvještaja. Izjašnjavanje na nacrt revizorskog izvještaja sa predlogom akcionog plana za sprovođenje prihvaćenih preporuka, odgovorno lice revidiranog subjekta dostavlja rukovodiocu Službe u roku od osam dana od dana prijema nacрта izvještaja. Nakon razmatranja izjašnjavanja i predloga akcionog plana, unutrašnji revizor i rukovodilac Službe sačinjavaju i potpisuju konačni revizorski izvještaj, koji se dostavlja Predsjedniku zajedno sa predlogom akcionog plana za sprovođenje preporuka.

Nakon završene revizije kod pravnih lica, konačni revizorski izvještaj se dostavlja Predsjedniku, direktoru društva/ustanove i predsjedniku Odbora direktora društva/Savjeta ustanove. Sastavni dio izvještaja je i prihvaćeni akcioni plan za sprovođenje preporuka.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju dužan je da predsjedniku opštine dostavi:

- 1) revizorski izvještaj o obavljenoj pojedinačnoj reviziji;
- 2) izvještaj o značajnim slabostima unutrašnjih kontrola i procesa upravljanja, koje su prouzrokovale ili mogu prouzrokovati finansijsku ili drugu štetu većeg obima odnosno negativno uticati na ostvarivanje poslovnih ciljeva subjekta ako su utvrđene tokom obavljanja revizije;
- 3) periodični izvještaj o sprovođenju prihvaćenih preporuka datih u revizorskom izvještaju; i
- 4) godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana revizije, koji sadrži podatke o ograničenjima u pogledu obuhvata revizije, sredstava i zaposlenih i potvrdu organizacione nezavisnosti.

Rukovodilac Službe unutrašnje revizije dužan je da gore navedene izvještaje dostavlja i Centralnoj jedinici za harmonizaciju Ministarstva finansija na zahtjev.

Predsjednik opštine 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.

Služba za unutrašnju reviziju Opštine Tivat

Godišnji plan unutrašnje revizije za 2019. godinu

Izvještaj se dostavlja do 15. februara tekuće godine za prethodnu godinu

Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije sastavlja se u skladu sa Uputstvom o sadržaju izvještaja i načinu izvještavanja o radu unutrašnje revizije ("Sl.list CG", br. 55/2012) i uputstvima Centralne jedinice za harmonizaciju Ministarstva finansija.

Zaključak

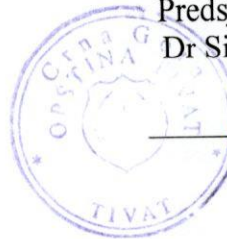
Realizacijom Plana očekuje se da će unutrašnji revizori Službe za unutrašnju reviziju, primjenjujući u svom radu najbolju domaću i međunarodnu praksu, prilagođenu uslovima doprinijeti jačanju sistema finansijskog upravljanja i kontrola u funkcionalnim oblastima opštine Tivat. Takođe daljim usklađivanjem metodologije rada s međunarodnim standardima očekuje se postizanje kvalitetnijeg revizorskog rada i razvoja profesije za naredne planske periode.

Broj: 1201 - 032 - 130

Tivat: 26. 12. 2018. godine



Rukovodilac Službe,
Jeta Mrdak



Predsjednik Opštine,
Dr Siniša Kusovac