



**CRNA GORA
OPŠTINA BIJELO POLJE
SLUŽBA ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU**

**GODIŠNJI PLAN RADA
UNUTRAŠNJE REVIZIJE
ZA 2020. GODINU**

Bijelo Polje, decembar 2019. godine

Sadržaj:

I Uvod	3
II Svrha i misija unutrašnje revizije.....	4
III Sprovođenje aktivnosti unutrašnje revizije	5
IV Strategija revizije	6
V Izvještavanje.....	7
VI Ostale planirane aktivnosti unutrašnje revizije.....	8
VII Zaključak	9

I Uvod

Unutrašnja revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i savjetodavna aktivnost, koja ima za cilj da doda vrijednost i unaprijedi poslovanje subjekta. Ona pomaže subjektu da ostvari svoje ciljeve obezbjeđujući sistematičan, disciplinaran pristup ocjeni i poboljšanju efektivnosti procesa upravljanja rizikom, kontrola i procesa upravljanja.

Godišnji plan rada unutrašnje revizije donosi se na osnovu Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list Crne Gore“, 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 Službe za unutrašnju reviziju Opštine Bijelo Polje za 2020. godinu proizilazi iz Strateškog planu rada unutrašnje revizije za period 2020-2022. godine, i izrađen je na osnovu dobijenih parametara iz Strateškog plana, kao i u skladu sa raspoloživim revizorskim kapacitetima.

Godišnjim planom rada se planira koje će se unutrašnje revizije obaviti tokom 2020. godine. Planira se i vrijeme za obavljanje vanredne (ad hoc) revizije po nalogu predsjednika Opštine, koja ima prioritet u odnosu na planirane revizije.

Godišnji plan rada Službe za unutrašnju reviziju priprema i predlaže rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju, na osnovu procjene rizika, a utvrđuje ga predsjednik Opštine.

II Svrha i misija unutrašnje revizije

Uloga unutrašnje revizije je da predsjedniku Opštine pruži nezavisno i objektivno uvjeravanje o adekvatnosti i efektivnosti uspostavljenog sistema unutrašnjih finansijskih i drugih kontrola sa ciljem unapređenja poslovanja u Opštini Bijelo Polje.

Unutrašnja revizija se vrši primjenom sistematičnog, disciplinarnog pristupa u ocjeni i unapređenju efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola u Opštini Bijelo Polje.

Misija unutrašnje revizije je da unapređuje i štiti organizacione vrijednosti kroz pružanje usluga na riziku zasnovanog: uvjeravanja, savjeta i uvida.

Aktivnosti koje sprovodi unutrašnja revizija uključuju sledeće procjene:

- da li su adekvatno identifikovani rizici koji se odnose na ostvarivanje strateških ciljeva Opštine i da li se njima adekvatno upravlja;
- da li su aktivnosti službenika i namještenika Opštine Bijelo Polje u skladu sa politikom i pozitivnim propisima i standardima upravljanja;
- da li su rezultati poslovanja u skladu sa postavljenim ciljevima;
- da li se obavljanje funkcije kroz poslovne procese i programe izvodi na efektivan, ekonomičan i efikasan način;
- da li uspostavljeni postupci i sistemi omogućavaju usaglašenost sa politikama, procedurama, zakonima i propisima;
- da li su informacije i podaci koji se koriste za identifikaciju, mjerenje, analizu, klasifikovanje i izvještavanje pouzdani, tačni i sveobuhvatni;
- da li su resursi i imovina stečeni na ekonomski način i da li se efikasno koriste, kao i da li su adekvatno zaštićeni.

III Sprovođenje aktivnosti unutrašnje revizije

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za unutrašnju reviziju sistematizovana su tri radna mjesta, od kojih su dva popunjena. Godišnji plan rada je urađen u skladu sa raspoloživim resursima.

Služba za unutrašnju reviziju će sprovoditi planirane aktivnosti u 2020. godini shodno procjeni raspoloživih revizorskih kapaciteta.

Procjena kapaciteta revizije prikazana je u tabeli koja slijedi.

		2020. godina		
		<i>Rukovodilac</i>	<i>Revizor</i>	<i>Ukupno</i>
A	Radni dani u godini	366	366	732
B	Odsustvo	156	156	312
B1	Godišnji odmor	23	23	46
B2	Bolovanje	15	15	30
B3	Druga odsustva (vikendi i praznici)	118	118	236
C	Obuka	28	18	46
C1	Seminari, radionice, konferencije	10	10	20
C2	Kontinuirana obuka	8	8	16
C3	Ostalo/drugo (Pilot revizija)	10	0	10
D	Konsalting	15	15	30
D1	Ad hoc savjetodavni angažmani	15	15	30
D2	Značajni savjetodavni angažman			
E	Posebni angažman			
F	Praćenje napretka	5	10	15
G	Drugi angažmani interne revizije	78	49	127
G1	Upravljanje aktivnošću unutrašnje revizije	62	28	90
G1-1	Planiranje aktivnosti unutrašnje revizije	15	9	24
G1-2	Izveštavanje unutrašnje revizije	7	7	14
G1-3	Aktivnosti kontrole	5	5	10
G1-4	Osiguranje razvoja unutrašnje revizije	10	0	10
G1-5	Praćenje kvaliteta	10	0	10
G1-6	Učestvovanje na sastancima	10	2	12
G1-7	Drugo	5	5	10
G-2	Administrativni poslovi	5	10	12
G-3	Saradnja sa drugima	10	10	20
G3-1	Saradnja sa drugim pružaocima usluga uvjeravanja	5	5	10
G3-2	Učestvovanje u razvoju profesije unutrašnje revizije	5	5	10
G-4	Drugo	1	1	2
H	Ukupan broj raspoloživih revizorskih dana za redovne angažmane revizije od strane revizora	84	118	202
	Prosječan broj dana po reviziji			50

Broj raspoloživih dana za redovne angažmane revizije za svakog revizora dobija se kada se od ukupnog broja dana za 2020. godinu oduzmu dani vikenda, državnih i vjerskih praznika, godišnjih odmora, bolovanja, obuka, seminara, dana neophodnih za redovne administrativne aktivnosti i dr.

IV Strategija revizije

Imajući u vidu raspoložive revizorske dane i prosječan broj dana po reviziji, u 2020. godini je moguće izvršiti 4 unutrašnje revizije.

U skladu sa procjenom rizika evidentiranih sistema i raspoloživih kapaciteta unutrašnje revizije, kao i na osnovu konsultacija sa predsjednikom Opštine, utvrđeni su sledeći sistemi koji će biti revidirani u 2020. godini:

<i>R.br</i>	<i>Naziv revizije</i>	<i>Obuhvat revizije</i>	<i>Procjena rizika</i>	<i>Vrijeme vršenja revizije</i>
1	Obračun i isplata zarada u JU „Ratkovićeve večeri poezije”	Revizija će obuhvatiti proces od pripreme podataka za obračun, unosa i obrade podataka do isplate i izveštavanja.	S	I kvartal
2	Obračun i isplata zarada u JU Centar za sport i rekreaciju	Revizija će obuhvatiti proces od pripreme podataka za obračun, unosa i obrade podataka do isplate i izveštavanja.	S	II kvartal
3	Utvrdjivanje, evidencija i naplata prihoda od sakupljanja, odvoza i deponovanja komunalnog otpada od DOO, OD, AD i preduzetnika u DOO „Komunalno – Lim”	Revizija će obuhvatiti proces od evidencije i utvrdjivanja prihoda, naplate prihoda i interno izveštavanje.	V	III kvartal
4	Službena putovanja u DOO Vodovod „Bistrica”	Revizija obuhvata cjelokupan proces izdavanja, obračuna i isplate putnih naloga	N	IV kvartal

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.

U 2020. godini Služba za unutrašnju reviziju će u svom radu primjenjivati metodologiju unutrašnje revizije iz Priručnika za rad unutrašnjih revizora u javnom sektoru Crne Gore.

Revizorske metode koje će unutrašnji revizori koristiti prilikom obavljanja revizija su:

- intervjui sa rukovodiocima i službenicima organizacionih jedinica uključenih u revidirani poslovni proces;
- uvid u relevantne propise i dokumentaciju;
- pregled evidencije koja se odnosi na revidirani proces;
- testiranje;
- ispitivanje;
- posmatranje.

V Izvještavanje

Za svaku izvršenu reviziju, unutrašnji revizor priprema revizorski izvještaj u formi Nacrta, koji sadrži sve važne nalaze i preporuke za unapređenje poslovanja.

Nacrt revizorskog izvještaja se dostavlja odgovornom licu u subjektu kod koga je vršena revizija radi izjašnjavanja na navode date u Nacrtu.

Nakon Nacrta revizorskog izvještaja, koji je usaglašen sa subjektom revizije, unutrašnji revizor priprema konačni revorski izvještaj, koji se sa akcionim planom za sprovođenje preporuka dostavlja rukovodiocu subjekta revizije kod koga je izvršena revizija i predsjedniku Opštine.

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

- revizorski izvještaj o obavljenoj pojedinačnoj reviziji;
- 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 Opštine Bijelo Polje ako su utvrđene tokom obavljanja revizije;
- periodični izvještaj o sprovođenju prihvaćenih preporuka datih u revizorskom izvještaju;

- 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.

Dinamiku i sadržaj izvještavanja zajednički utvrđuju predsjednik Opštine i rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju.

Predsjednik Opštine dužan je da Ministarstvu finansija 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.

VI Ostale planirane aktivnosti unutrašnje revizije

Tokom 2020. godine, unutrašnji revizori će pratiti seminare, radionice, i druge vidove obuke i stručnog usavršavanja, u cilju kontinuirane edukacije i sticanja specifičnih znanja potrebnih za sprovođenje revizije, što doprinosi povećanju kvaliteta pruženih usluga od strane revizije.

Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju je odabran da bude član Tima za obavljanje pilot revizije u Opštini Žabljak, koja će se obaviti u okviru projekta „Unapređenje sistema budžetiranja, višegodišnjeg okvira budžeta i sistema unutrašnje finansijske kontrole u javnom sektoru”. Projekat će biti realizovan uz podršku eksperata i zaposlenih u Direktoratu za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija Crne Gore. Pilot revizija će se obaviti u periodu januar – jun 2020. godine.

Pored toga, planirane su i sljedeće aktivnosti:

- Izrada Godišnjeg plana unutrašnje revizije za 2021. godinu;
- Ažuriranje Strateškog plana unutrašnje revizije;
- Izrada godišnjih izvještaja o radu unutrašnje revizije;
- Saradnja sa svim organima lokalne uprave, javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač Opština, Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija, Državnom revizorskom institucijom;
- Kontinuirano praćenje sprovođenja preporuka datih u revizorskim izvještajima;
- Ostale aktivnosti iz djelokruga rada Službe za unutrašnju reviziju.

VII Zaključak

Svoje aktivnosti Služba će usmjeriti na: usklađivanje rada unutrašnje revizije sa Priručnikom za rad unutrašnjih revizora u javnom sektoru i metodologijom rada zasnovanom na Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije; kontinuirano stručno usavršavanje unutrašnjih revizora u cilju postizanja kvalitetnijeg rada i razvoja profesije; saradnju sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija i ostalim državnim i međunarodnim institucijama, u cilju razmjene iskustava i proširivanja znanja.

Sprovođenjem aktivnosti planiranih za 2020. godinu, Služba za unutrašnju reviziju će doprinijeti unapređenju poslovanja Opštine kroz jačanje sistema upravljanja, upravljanja rizikom i kontrola.

Broj: 18 – 14192

Datum: 30.12.2019. godine



Rukovodilac Službe

Milena Ščekić



Predsjednik Opštine

Petar Smolović