

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Јавно комунално предузеће „Чистоћа“ Краљево
Ул. Жичка 10в
36000 Краљево



На основу члана 23. и 25. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС", број 99/2011 и 106/2013 директор ЈКП „Чистоћа" Краљево одобрава:

ГОДИШЊИ ПЛАН
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
за 2020. годину

Интерни ревизор

Сузана Протић, дипл.екон.

Handwritten signature of Suzana Protic in blue ink.

Директор

Ивица Богојевић, дипл.инж.саобр.

Handwritten signature of Ivice Bogoevic in blue ink, next to a blue circular stamp of the JKP "Cistota" Kraljevo. The stamp contains the text "Јавно комунално предузеће", "„Чистоћа“ Краљево", and "III".

Краљево, децембар 2019.

САДРЖАЈ

I Увод	3
II Правни оквир	3
III Улога интерне ревизије.....	3
IV Припрема годишњег плана -.....	4
V План ревизије у 2020.години	4
VI Остале планиране активности интерне ревизије	7
VII Извештавање	7

I

УВОД

Годишњи план интерне ревизије обухвата системе који су наведени у Стратешком плану, који су утврђени на темељу одређених циљева који се желе постићи обављањем ревизије и консултација са директором предузећа и другим руководиоцима предузећа, узимајући у обзир доступност информација и података из финансијских извештаја, односно узимајући у обзир примену актуелних законских прописа који утичу на пословање предузећа.

Планирање ревизије је неопходно јер интерној ревизији омогућава остваривање циљева, утврђивање приоритета и обезбеђивање ефикасног и ефективног коришћења ресурса.

Поред тога планирање пружа:

1. основу за процену будућих потреба за ресурсима,
2. овлашћење да се поступа по плану, након што план одобри овлашћено лице,
3. стандард у односу на који се може мерити стварна успешност,
4. средство кроз које руководство треба да прихвати послове које обавља интерна ревизија
5. сталну евиденцију фактора који су узети у обзир приликом утврђивања плана, као и додатних одлука

II

ПРАВНИ ОКВИР

Одредбом члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/2009,73/2010,101/2010,101/2011, 93/2012,62/2013,63/2013, 108/2013, 99/2016) прописано је да интерна ревизија на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације, укључујући и пружање саветодавних услуга које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања датом организацијом, управљања ризицима контроле. Активности интерне ревизије се заснивају и на одредбама Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл.гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013), Повеље интерне ревизије, Етичког кодекса интерне ревизије и другим прописима у складу са међународно прихваћеним стандардима интерне ревизије припремљеним од стране Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије.

III

УЛОГА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

У складу са одредбама члана 2. став 1. тачка 22) и члана 17. став 1. тачка 1) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл.гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013), Директор ЈКП „Чистоћа“ Краљево, под бројем 4529 од 20.08.2018.године, донео је и потписао Повељу интерне ревизије којом се одређује улога, овлашћење и одговорност функције интерне ревизије у предузећу.

Улога интерне ревизије је да Директору предузећа пружи потврду адекватности система интерних контрола у организацији. Интерна ревизија помаже да се остваре циљеви путем систематичне

оцене процеса управљања ризицима, контрола и управљања уопште са циљем да:

- Утврди да ли се поштују прихватљиве политике и процедуре;
- Установи усаглашеност са законима и прописима;
- Оцени процедуре за управљање ризицима у организацији;
- Процени економичност, ефикасност и ефективност операција;
- Утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- Потврди да се средства адекватно чувају;
- Обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

IV

ПРИПРЕМА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Годишњи план се припрема сваке године на основу стратешког плана. Интерни ревизор припрема годишњи план, који одобрава Директор предузећа. Годишњи план је заснован на првој години стратешког плана уз додатне детаље, као што је нпр. дефинисање задатака које треба обавити и утврђивање критичних области, рокова и ресурса потребних за наредну годину.

Припрема годишњег плана подразумева следеће фазе:

1. Распоред рада ревизора и других ресурса који су расположиви за период планирања (одсуство са посла, очекиване промене у погледу запослених и друге обавезе)
2. На основу поменуте процене, из стратегијског плана се утврђују ревизије које одговарају расположивим ресурсима;
3. Утврђивање ревизорских дана, који су потребни за сваку ревизију;
4. Распоред ревизија по месецима водећи рачуна о конзистентности (размотрити да ли се одређене ревизије заиста морају или не морају обавити у одређеним периодима).

V

ПЛАН РЕВИЗИЈА У 2019. ГОДИНИ

Интерна ревизија је постављена као посебна функционално независна функција у складу са чланом 82. став 3. Закона о буџетском систему („Сл.гласник РС“ бр. 54/2009.... 99/2016). Функционална независност интерне ревизије обезбеђује се самосталним одлучивањем о: подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављању ревизије. Интерну ревизију обавља интерни ревизор који у вршењу функције примењује међународне стандарде интерне ревизије, етички кодекс интерне ревизије и принципе објективности, компетентности и интегритета.

Расположиви фонд радних дана у 2020. години је 173 радна дана (јануар – децембар 2020. године, календарски број дана по одбитку годишњих одмора, државних празника и дана одређених за семинаре, ванредне ревизије и остале активности).

Обим и број ревизија утврђен је на основу расположивих људских ресурса, броја дана потребних за спровођење појединачне ревизије:

- Велики ризик – 60 дана
- Средњи и мали ризик – 40 дана.

У табеларном приказу који следи, дефинисани су циљеви, циљне групе, начин и динамика реализације као и очекивани резултат приликом спровођења Годишњег плана интерног ревизора ЈКП „Чистоћа“ Краљево за 2019. годину.

ГОДИШЊИ ПЛАН ЗА 2020. ГОДИНУ

<i>Циљеви:</i>	1. Смањење ризика у пословању на најмању могућу меру, као и реализација пројектних активности. 2. Ефикасна консултантска улога интерне ревизије у циљу унапређења рада пословног система предузећа.
<i>Циљне групе</i>	Системи ЈКП „Чистоћа“ Краљево који су приоритетни у 2020.год. • Благајничко пословање – обрачун и исплата дневница у 2019.години • Процедуре у производњи садног материјала за период 01.01.2019. до 31.12.2019.годину • Ад хок ревизије • Праћење реализације прихваћених препорука
<i>Начин и динамика реализације:</i>	1. Смањење ризика у пословању предузећа на најмању могућу меру 1.1. Редовна провера усаглашености пословања предузећа са законима и прописима кроз планирану интерну ревизију и то кроз следеће системе и периоде вршења ревизије: 1.1.1 Благајничко пословање – обрачун и исплата дневница у 2019.години - 02.03 . – 30.04.2020.године 1.1.3. Процедуре у производњи садног материјала –01.07.2020-31.08.2020.године 1.2. Праћење извршења препорука субјекта ревизије 1.2.1. Праћење и анализа обавештења субјекта ревизије о поступању по предложеним препорукама интерне ревизије

	2. Ефикасна консултантска улога интерне ревизије у циљу унапређења рада пословног система предузећа 2.1. Описивање и тестирање система 2.2. Идентификовање, анализа и управљање новим ризицима у раду предузећа 2.3. Истраживање и дефинисање предлога унапређења пословног система предузећа 2.4. Организовање консултантских, едукативних састанака 3. Стручно усавршавање интерног ревизора из области интерне ревизије, као и из области релевантне за спровођење ревизија у 2020.години 3.1. Учествовање на Међународним конференцијама интерних ревизора, 3.2. Учествовање на обукама, радионицама и семинарима из делокруга интерне ревизије 3.3. Учествовање на обукама, радионицама и семинарима који су битни за спровођење ревизија система 3.4. Организовање и спровођење радионица и обука са темом ФУК-а и интерне ревизије
Очекивани резултати:	1. Функционисање пословног система предузећа у складу са законима и прописима, 2. Унапређење рада пословног система у предузећу (економичност, ефикасност и ефективност).
Носилац активности:	Интерни ревизор у ЈКП „Чистоћа“ Краљево Сузана Протић

У току 2020.године интерна ревизија ће своје активности усмерити на :

- Усклађивање рада интерне ревизије са одредбама законских прописа;
- Унапређење рада интерне ревизије као посебно независне функције;
- Стручно усавршавање интерног ревизора;
- Сарадњу са Централном јединицом за хармонизацију при Министарству финансија Републике Србије.

Интерни ревизор ће на захтев Директора предузећа, пружати одговарајуће савете и упутства на питања из области финансијске контроле и управљања, примењујући свој професионални суд без намере да учествује у доношењу било каквих одлука.

VI

ОСТАЛЕ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

У 2020. години планира се учешће интерног ревизора предузећа на годишњем семинару интерних ревизора у јавном сектору које организује ЦЈХ с циљем усавршавања ревизијских техника и стицања специфичних знања потребних за спровођење појединих врста ревизије.

Интерни ревизори ће учествовати и на семинарима и радионицама других организација у делу који се се односи на интерну ревизију.

VII

ИЗВЕШТАВАЊЕ

О свим активностима интерне ревизије обезбедиће се благовремено и уредно извештавање. Обавеза извештавања о свакој обављеној ревизији и годишњи извештај о раду интерне ревизије регулисан је чланим 18. став 1. тачке 1. и 2 . Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл.гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013).

Интерни ревизор у складу са чланом 32. став 3. истог Правилника, доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије Директору предузећа до 15. марта текуће године за претходну годину.

Истим Правилником у члану 32. став 4. регулисано је да Директор предузећа доставља годишњи извештај Централној јединици за харминизацију при Министарству финансија, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.