



MINISTARSTVO FINANSIJA I SOCIJALNOG STARANJA
- ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU FONDOVA EVROPSKE UNIJE U JAVNOM
SEKTORU-

POVELJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Podgorica, decembar 2020.godine

Na osnovu člana 34. stav 1. tačka 2. i člana 48. stav 1. tačka 2. Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list Crne Gore", br.075/18) i Međunarodnih standarda za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, na prijedlog rukovodioca Odjeljenja za unutrašnju reviziju fondova Evropske unije u javnom sektoru, Ministar finansija i socijalnog staranja, Nacionalni službenik za ovjeravanje (NAO) i rukovodilac Odjeljenja potpisuju:

POVELJU UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Uvod

Unutrašnja revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i savjetodavna aktivnost kreirana sa ciljem da se doda vrijednost i unaprijedi poslovanje Operativne strukture¹ (u daljem tekstu: OS). Ona pomaže Ministru finansija i socijalnog staranja (u daljem tekstu: Ministar), Nacionalnom službeniku za ovjeravanje (u daljem tekstu: NAO) i OS da ostvari svoje ciljeve, obezbjeđujući sistematičan, discipliniran pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti procesa upravljanja rizicima, kontrolama i rukovođenja.

Povelja unutrašnje revizije (u daljem tekstu: Povelja) je interni akt Ministarstva finansija i socijalnog staranja (u daljem tekstu: Ministarstvo), kojim se postavljaju okvirna pravila, principi i načini djelovanja unutrašnje revizije, definiše svrha, ovlašćenja i odgovornost unutrašnje revizije. Povelja uspostavlja djelokrug rada Odjeljenja za unutrašnju reviziju fondova EU u javnom sektoru (u daljem tekstu: Odjeljenje), uključujući i prirodu izvještavanja rukovodioca Odjeljenja prema Ministru i NAO.

Okvir za obavljanje poslova Odjeljenja:

- 1) Zakon o potvrđivanju Okvirnog sporazuma između Crne Gore koju zastupa Vlada Crne Gore i Evropske komisije o pravilima za sprovođenje finansijske pomoći Unije Crnoj Gori u okviru Instrumenta pretprijetupne podrške (IPA II);
- 2) Propisi Crne Gore: Zakonski i podzakonski akti koji regulišu oblast unutrašnje revizije u javnom sektoru;
- 3) Međunarodni okvir profesionalne prakse unutrašnje revizije IIA (MOPP), koji uključuje obavezne i preporučene smjernice.

Obavezne smjernice MOPP su:

- Međunarodni standardi profesionalne prakse unutrašnje revizije;
- Etički kodeks unutrašnjih revizora;
- Osnovni principi profesionalne prakse unutrašnje revizije; i
- Definicija unutrašnje revizije.

Preporučene smjernice su Vodiči za primjenu standarda i dopunske smjernice.

¹ Organi državne uprave koji pripremaju, sprovode i upravljaju podrškom u okviru godišnjih i/ili višegodišnjih akcionih programa čine operativnu strukturu – NIPAK kancelarija, jedna ili više implementacionih jedinica, jedinica za implementaciju projekata (Uredba o organizaciji inidirektnog upravljanja sprovođenja finansijske pomoći u okviru instrumenta pretprijetupne podrške EU (IPA II)

Svrha i misija unutrašnje revizije

Svrha unutrašnje revizije je pružanje nezavisnog, objektivnog uvjeravanja i savjetodavnih usluga (konsalting) u cilju unaprijeđenja poslovanja subjekta, sprovođenja politika, programa i aktivnosti u skladu sa Zakonom o potvrđivanju Okvirnog sporazuma.

Misija unutrašnje revizije se ogleda u unaprijeđenju sistema funkcionisanja organizacije i njenih ciljeva kroz objektivno uvjeravanje i pružanje savjeta zasnovano na rizicima.

Standardi profesionalne prakse unutrašnje revizije

Unutrašnja revizija upravlja svojim aktivnostima na način što poštuje obavezne elemente Međunarodnog okvira profesionalne prakse koji uključuju Osnovne principe za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, Etički kodeks, Međunarodne standarde za profesionalnu praksu unutrašnje revizije i Definiciju unutrašnje revizije.

Rukovodilac Odjeljenja za unutrašnju reviziju fondova Evropske unije u javnom sektoru (u daljem tekstu: rukovodilac Odjeljenja) će u godišnjem izvještaju o radu obavjestiti Ministra i NAO o poštovanju Etičkog kodeksa i Standarda od strane unutrašnjih revizora.

Obuhvat i predmet aktivnosti unutrašnje revizije

Obuhvat unutrašnje revizije EU fondova uključuje objektivno ispitivanje dokaza o adekvatnosti i efektivnosti upravljanja, upravljanja rizikom i kontrolama u cilju obezbjeđenja nezavisne ocjene Ministru i NAO. Obuhvat uključuje i reviziju sredstava dobijenih iz fondova EU kao i drugih fondova i sredstava koja obezbjeđuju druga međunarodna tijela i institucije.

Odjeljenje će vršiti revizije kod OS tj.kod svih sadašnjih i budućih korisnika fondova EU kao i drugih fondova i sredstava koja obezbjeđuju druga međunarodna tijela i institucije.

Odjeljenje može obavljati unutrašnju reviziju i kod drugih subjekata javnog sektora, na osnovu Sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnjoj reviziji, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

Aktivnosti koje sprovodi unutrašnja revizija uključuju ocjene da li su:

- adekvatno identifikovani rizici koji se odnose na ostvarivanje definisanih strateških ciljeva OS i da li se njima adekvatno upravlja,
- postupci odnosno aktivnosti službenika i namještenika u skladu sa utvrđenim politikama, propisima i standardima upravljanja,
- rezultati poslovanja ili programa u skladu sa utvrđenim ciljevima i zadacima,
- operacije ili programi sprovedeni na efektivan i efikasan način,
- uspostavljeni postupci i sistemi usaglašeni sa politikama, procedurama, zakonima i propisima koji mogu značajno uticati na rad OS,
- informacije i sredstva koja se koriste za identifikaciju, mjerenje, analizu, klasifikovanje i izvještavanje pouzdani,
- resursi i imovina stečeni na ekonomski način i da li se efikasno koriste, kao i da li su adekvatno zaštićeni.

Unutrašnja revizija može pružati i savjetodavne usluge (konsalting). Prilikom obavljanja konsalting usluga unutrašnji revizori moraju definisati sa korisnikom konsalting angažmana² obuhvat, ciljeve, pojedinačne odgovornosti kao i ostala očekivanja primaoca usluga.

Nezavisnost i objektivnost

Rukovodilac Odjeljenja će osigurati da unutrašnji revizori u izvršavaju svoje obaveze na nepristrasan način, uključujući i pitanja koja se odnose na odabir revizije, obim, postupke, učestalost sprovođenja, vrijeme sprovođenja i sadržaj izvještaja, na sljedeći način:

- Odjeljenje je funkcionalno nezavisno i organizaciono odvojeno od drugih organizacionih jedinica u Ministarstvu;
- Rukovodilac Odjeljenja je direktno odgovoran Ministru i NAO;
- Rukovodilac Odjeljenja nema dodatne uloge i odgovornosti za aktivnosti izvan unutrašnje revizije koje bi dovele do ugrožavanja nezavisnosti ili objektivnosti;
- Odjeljenje izrađuje plan unutrašnje revizije zasnovan na procjeni rizika;
- Odjeljenje je oslobođeno od uticaja kod određivanja obuhvata revizije, izvršenja posla i izvještavanja o rezultatima;
- unutrašnji revizori nemaju operativnu odgovornost kao ni nadležnost za sprovođenje bilo koje poslovne aktivnosti u Ministarstvu niti kod OS;
- unutrašnji revizori ne odgovaraju za implementaciju internih kontrola, razvoj procedura, sistema, pripremu izvještaja, kao i bilo kojih drugih aktivnosti koje mogu uticati na davanje mišljenja;
- Rukovodilac Odjeljenja i unutrašnji revizori imaju pravo neograničenog pristupa svim informacijama i svim aktivnostima, rukovodiocima i zaposlenima, evidencijama, imovini i elektronskim i drugim podacima Ministarstva i OS;
- unutrašnji revizori ne mogu pružati usluge uvjeravanja za aktivnosti za koje su prethodno bili odgovorni, ali se usluge uvjeravanja mogu pružati tamo gdje je Odjeljenje prethodno vršilo konsalting angažmane i pružalo konsalting usluge, uz uslov da priroda konsalting usluga nije narušila objektivnost.

Rukovodilac Odjeljenja i unutrašnji revizori imaju obavezu da čuvaju tajnost podataka i informacija koje su im stavljene na raspolaganje tokom obavljanja revizorskog angažmana.

Rukovodilac Odjeljenja je dužan da najmanje jednom godišnje potvrdi organizacionu nezavisnost unutrašnje revizije.

Rukovodilac Odjeljenja će obavjestiti Ministra i NAO o postojanju bilo kakvih smetnji u utvrđivanju predmeta unutrašnje revizije, izvršenja poslova i/ili obavještavanja o rezultatima. Takođe, rukovodilac Odjeljenja i unutrašnji revizori su dužni da, bez odlaganja, obustave sve aktivnosti u odnosu na određenu reviziju i obavijesti Ministra i NAO o postojanju sukoba njihovih ličnih i poslovnih interesa.

Odgovornosti rukovodioca Odjeljenja za unutrašnju reviziju fondova Evropske unije u javnom sektoru

² revizorski angažman=pojedinačna revizija

Rukovodilac Odjeljenja odgovoran je za:

- izvršavanje planiranih poslova unutrašnje revizije;
- pripremu i podnošenje, kao i redovno ažuriranje, prijedloga Povelje unutrašnje revizije na usvajanje;
- pripremu i podnošenje na usvajanje prijedloga strateškog plana i prijedlog godišnjeg plana unutrašnje revizije, koji su zasnovani na rizicima;
- pripremu i dostavljanje radi donošenja, Ministru i NAO, prijedlog godišnjeg kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora, do kraja tekuće, za narednu godinu;
- pripremu i utvrđivanje programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije;
- izvršavanje pregleda i prilagođavanje strateškog i godišnjeg plana rada unutrašnje revizije, ukoliko je neophodno, kao odgovor na promjene u poslovanju, rizicima, operacijama, programima, sistemima i kontrolama u Ministarstvu i OS;
- osiguravanje izvršenja svakog angažmana unutrašnje revizije;
- pripremu i dostavljanje radi donošenja, godišnjeg izvještaja o radu Odjeljenja i izvršenju godišnjeg plana revizije, koji sadrži podatke o ograničenjima u pogledu obuhvata revizije, sredstava i zaposlenih i potvrdu organizacione nezavisnosti;
- praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije i primjenu metodologije za rad unutrašnjih revizora;
- koordinaciju i raspoređivanje poslova unutrašnjim revizorima u skladu sa njihovim znanjima i vještinama;
- obavješćavanje Ministra i NAO o uticaju ograničenja resursa na plan unutrašnje revizije;
- praćenje sprovođenja prihvaćenih preporuka iz konačnih revizorskih izvještaja.

Odgovornosti Ministra i NAO

U cilju uspostavljanja, održavanja i osiguranja da Odjeljenje posjeduje dovoljan obim ovlašćenja da ispuni svoje obaveze, Ministar i NAO su odgovorni za:

- uspostavljanje organizaciono i funkcionalno nezavisnog Odjeljenja za unutrašnju reviziju fondova EU u javnom sektoru;
- raspoređivanje rukovodioca Odjeljenja i unutrašnjih revizora;
- usvajanje Povelje unutrašnje revizije;
- usvajanje strateškog i godišnjeg plana;
- usvajanje programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije;
- donošenje godišnjeg plana profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora;
- obezbjeđivanje sredstava za efikasno i efektivno funkcionisanje unutrašnje revizije;
- obezbjeđivanje neometanog pristupa rukovodiocima, zaposlenima i sredstvima subjekta koji su od značaja za sprovođenje revizije;
- obezbjeđivanje neometanog pristupa informacijama i dokumentaciji potrebnoj za obavljanje revizije;
- blagovremeno sprovođenje preporuka Odjeljenja;
- obezbjeđivanje pomoći, angažovanjem eksperata čija su posebna znanja i vještine potrebne za obavljanje pojedinih aktivnosti Odjeljenja, u sprovođenju revizorskog angažmana.

Prava rukovodioca Odjeljenja za unutrašnju reviziju fondova Evropske unije u javnom sektoru
Rukovodilac Odjeljenja i unutrašnji revizori imaju pravo:

- na neometan pristup rukovodiocima, zaposlenima i sredstvima subjekta koji su od značaja za sprovođenje revizije;
- na neometan pristup informacijama i dokumentaciji;
- da zahtjeva od odgovornih lica stavljanje na uvid, odnosno davanje neophodnih podataka, izjava, mišljenja i dokumenata potrebnih za obavljanje unutrašnje revizije;
- da izvještava Ministra i NAO o okolnostima koje su prouzrokovale ili mogu prouzrokovati finansijsku ili drugu štetu većeg obima i
- da predloži Ministru i NAO angažovanje stručnjaka čija su posebna znanja i vještine neophodne u postupku obavljanja revizije.

Izvještavanje

Rukovodilac Odjeljenja će periodično izvještavati Ministra i NAO, tj. dostavljati izvještaje o:

- obavljenoj pojedinačnoj reviziji;
- rezultatima revizorskih angažmana i drugim aktivnostima;
- značajnim izloženostima riziku i pitanjima u vezi sa kontrolama, uključujući i rizike od prevara, pitanjima koja se odnose na upravljanje i drugim pitanjima koja zahtijevaju pažnju ili čije je rešavanje zahtijevao Ministar ili NAO;
- sprovođenju prihvaćenih preporuka datih u revizorskim izvještajima;
- radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana revizije, koji sadrži podatke o ograničenjima u pogledu obuhvata revizije, sredstava i zaposlenih, potvrdu organizacione nezavisnosti i informacije o sprovođenju Programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta.

Dinamiku i sadržaj izvještavanja zajednički utvrđuju Ministar/NAO i rukovodilac Odjeljenja.

Program obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta

Rukovodilac Odjeljenja izrađuje i održava Program obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije. Ovaj Program omogućava ocjenjivanje funkcije unutrašnje revizije u odnosu na Standarde i procjenu primjene Etičkog kodeksa unutrašnjih revizora. Programom se ocjenjuju efektivnost i efikasnost aktivnosti unutrašnje revizije i identifikuju mogućnosti za njeno unaprijeđenje.

Rukovodilac Odjeljenja će izvještavati Ministra i NAO o realizaciji Programa obezbjeđenja i unaprijeđenja kvaliteta unutrašnje revizije.

Saradnja

Rukovodilac Odjeljenja i unutrašnji revizori sarađuju sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija i socijalnog staranja kako bi dobili sve potrebne smjernice i preporuke, kao i metodološka uputstva koja su neophodna za organizaciju i rada Odjeljenja.

Rukovodilac Odjeljenja saraduje sa Revizorskim tijelom, Državnom revizorskom institucijom, eksternim revizorima i drugim državnim organima i omogućava im pristup izvještajima unutrašnje revizije uz saglasnost Ministra i NAO.

Završne odredbe

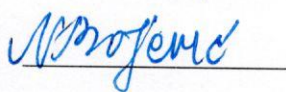
Svi izrazi u ovom dokumentu upotrijebljeni u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu. Odredbe Povelje su u skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje (interne) revizije, zakonima i drugim propisima koji uređuju unutrašnju reviziju, kao i sa metodologijom rada koju izrađuje Direktorat za centralnu harmonizaciju.

Povelja se potpisuje u četiri originalna primjerka, od kojih: jedan zadržava Ministar, jedan zadržava NAO, jedan se dostavlja Direktoratu za centralnu harmonizaciju, a četvrti primjerak zadržava rukovodilac Odjeljenja za unutrašnju reviziju fondova Evropske unije u javnom sektoru.

Povelja unutrašnje revizije fondova Evropske unije u javnom sektoru stupa na snagu danom potpisivanja od strane Ministra, NAO i rukovodioca Odjeljenja za unutrašnju reviziju fondova Evropske unije u javnom sektoru.

RUKOVODILAC

Nataša Boljević



zamjenik NAO/

Generalna direktorica

Direktorata za upravljačku strukturu

Ivana Maksimović



MINISTAR

mr Milojko Spajić

Br: 01- 23067/2

U Podgorici, 29.12.2020.godine