

14980/2015
- 4 - 05 - 2015
г.г.

ЖКП „ БЕОГРАД ПУТ ”

ГОДИШЊИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2015. ГОДИНУ

АПРИЛ 2015. ГОДИНЕ

У складу са Повељом интерне ревизије ЈКП „ Београд пут “ Београд и Правилника о интерној ревизији у ЈКП „ Београд пут “ и чланом 25. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („ Службени гласник РС “ бр. 99/2011 и 106/2013), израђује се овај Годишњи план рада интерне ревизије за 2015. годину.

Уводне напомене

Повељом и Правилником интерне ревизије који су усвојени, дефинисана је мисија интерне ревизије у ЈКП „ Београд пут “ (у даљем тексту Предузеће). Интерна ревизија је надзорна функција која објективно оцењује и даје препоруке за унапређење интерних контрола и процеса управљања ризицима. Кроз систематичан и дисциплинован приступ интерна ревизија доприноси постизању циљева Предузећа пружањем независне оцене свих активности Предузећа, у циљу повећања вредности, побољшања оперативне ефикасности и примену најбоље пословне праксе.

Повељом је предвиђено да интерна ревизија Предузећа врши следеће активности:

- Утврђује да ли су донете пословне политике и процедуре Предузећа у складу са законом и другим прописима и да ли се поштују.
- Оцењује процедуре за управљање ризицима у Предузећу.
- Процењује економичност, ефикасност и ефикасност (делотворност) операција.
- Оцењује да ли су финансијски извештаји и други подаци потпуни и тачни.
- Процењује да ли се средства Предузећа чувају на одговарајући начин.
- Процењује потпуност, тачност и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

Циљеви и задаци интерне ревизије у 2015 години

Општи циљеви и задаци интерне ревизије у 2015. години обухватају:

- Оцену адекватности и ефикасности система интерних контрола.
- Идентификацију кључних ризичних подручја пословања Предузећа и оцену примене и ефикасности постојећих политика и процедура за управљање, као и методологија за процену ризика.
- Оцена усклађености пословања Предузећа са законом и другим екстерним или интерним актима.
- Давање одговарајућих препорука за отклањање уочених неправилности и за унапређење постојећих поступака и система рада.

Подручја ревизије у 2015. години

Основна подручја – предмети ревизије планирани за 2015, базирају се на процени ризика у 2014. години. То су:

Ред. Бр.	Опис	Назив процеса	Вероватноћа утицај	Преостали ризик	Месец/2015. година
1.	Нетачно и неблаговремено финансијско извештавање (попис и обрачун производње).	Процес планирања и усклађеност са законом.	Висок	Висок	2 и 3
2.	Функционисање ИТ	Процес планирања и извршење плана.	Висок	Висок	4 и 5
3.	Непотпуно поштовање тендерских процедура	Процес планирања јавних набавки и усклађеност са законом.	Висок	Средњи	6 и 7
4.	Неадекватно руковање залихама	Процес набавке, складиштења и евиденције залиха.	Висок	Висок	8 и 9
5.	Обрачун зарада (прековремени рад).	Процес обрачуна и евиденција зарада.	Висок	Средњи	10 и 11

Основни циљеви интерне ревизије за наведене процесе су:

Процес планирања и усклађеност са важећим законодавством

- Провера усаглашености политика и процедура и оперативног пословања Предузећа са законом и прописима који регулишу област која је предмет ревизије.
- Идентификација кључних контрола у процесу и оцена њихове адекватности.
- Тестирање успостављених интерних контрола у наведеним процесима.
- Давање препорука за унапређење конкретног процеса.

Процес обрачуна и евиденције зарада и других личних примања

- Провера усаглашености политика и процедура и оперативног пословања Предузећа са законом и прописима који регулишу област обрачуна, исплата и рачуноводствене евиденције зарада и других личних примања.
- Идентификација кључних контрола у процесу обрачуна, плаћања и рачуноводствене евиденције зарада и других личних примања и оцена њихове адекватности.
- Тестирање успостављених интерних контрола у процесу обрачуна исплати и евиденцији зарада и других личних примања.

- Давање препорука за унапређење процеса обрачуна и евиденцији зарада и других личних примања.

Руковања залихама (набавка, складиштење, евиденција)

- Провера усаглашености политика и процедура и оперативног пословања Предузећа са законом и прописима који регулишу област руковања залихама у Предузећу.
- Идентификација кључних контрола у процесу руковања залихама и оцена њихове адекватности.
- Тестирање успостављених интерних контрола у процесу руковања залихама.
- Давање препорука за унапређење процеса руковања залихама.

Методологија рада интерне ревизије

Интерни ревизор ће обављати појединачне ревизије у складу са Међународним стандардима интерне ревизије (МСИР) и на основу Приручника за интерну ревизију у Србији кога је прописало Министарство финансија Републике Србије, обезбеђујући:

- Упознавање руководства Предузећа са задацима који треба да се спроведу.
- Упознавање руководства Предузећа са идентификованим недостатцима и слабостима постојећег система интерних контрола.
- Сарадњу са одговорним лицима у Предузећу у циљу проналажења најефикаснијих и најефективнијих корективних активности.
- Јасно разумевање идентификованих недостатака од стране запослених у Предузећу.
- Документованост спроведених интерних ревизија која укључује радне папире са свим битним информацијама, који су у складу са МСИР.

План активности интерне ревизије у 2015 години

План активности интерне ревизије са подацима о појединачним предметима ревизије и назначеним подацима о времену трајања ревизије (у данима) дат је у следећој табели:

Ред. бр.	Назив процеса	Месец/2015 година	Фаза планирања	Уводни састанак	Рад на терену	Нацрт извештаја	Усаглашавање извештаја
1.	Попис и обрачно производње	2 и 3	5+5	1+1	10+5	5+5	5
2.	Функционисање ИТ	4 и 5	5	1	10	5	5
3.	Јавне набавке	6 и 7	5	1	10	5	5
4.	Руковање залихама	8 и 9	5	1	10	5	5
5.	Обрачун зарада	10 и 11	5	1	10	5	5
			30	6	55	40	30

У претходној табели је наведен очекивани број радних дана по ревизору, који ће се провести за сваку појединачну фазу ревизије. Детаљним планом сваке конкретне ревизије биће дефинисан конкретни датуми и односи.

Завршне напомене

Интерни ревизор ће у оквиру детаљних планова сваке конкретне ревизије обавестити руководиоце служби у оквиру Предузећа о врсти ревизије и о року у коме су дужни да припреме документацију и информације потребне за ревизију.

Након завршетка ревизије, интерни ревизор ће припремити одговарајући извештај и поднети га директору Предузећа на разматрање и усвајање.

На захтев директора Предузећа за специјалном или ванредном ревизијом, интерни ревизор по свом нахођењу може извршити замену неке од ревизија из плана и може променити и редослед вршења планираних ревизија.

План за 2015. годину, као и редослед ревизија у усвојеном план може бити промењен, уз претходну сагласност директора Предузећа, у случају непредвиђених околности, посебних захтева руководства Предузећа, промена у унутрашњој организацији Предузећа итд.

Поред активности на спровођењу појединачних пројеката интерне ревизије дефинисаних у Плану интерне ревизије за 2015. године интерни ревизор планира да проведе и одређено време на пружању консултантских услуга Предузећу, као и на личној професионалној едукацији и усавршавању.

У складу са прописима, интерни ревизор ће обезбедити примену овог плана у предвиђеним роковима.

У Београду, 27. 04 2015.

Припремио:

Руководилац Службе интерне ревизије

Зоран Тамаш
Зоран Тамаш

Одобрава:

Директор ДКП "Београд пут"

Милан Тејић, дипл. грађ. инж.

