

ЈЕП Топлана

УЛ.Цара Лазара 52а

36000Краљево

Јавно енергетско предузеће
ЈЕП „Топлана“ Краљево Ј.Е.П.
Бр. 1980
29.12.22
КРАЉЕВО

СТРАТЕШКИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

ЈЕП „ТОПЛАНА“ КРАЉЕВО

за период 2023-2025. године

Садржај

I	Увод и СВРХА СТРАТЕГИЈЕ	3
	1. Место и улога интерне ревизије.....	3
	2. Визија , мисија и циљеви интерне ревизије.....	4
	2.1. Визија.....	4
	2.2 Мисија	4
	2.3. Циљеви.....	4
	3. Планирање интерне ревизије.....	6
	3.1. Основа за израду стратешког плана.....	6
	3.2. Расподела ресурса интерне ревизије.....	7
	4. Спровођење интерне ревизије	8
	4.1. Процес предложених ревизија.....	9
	4.2. Организација и развој интерне ревизије.....	9
	5. Извештавање.....	10
	6. Закључак	11

I Увод и сврха стратегије

1. Место и улога интерне ревизије

Стратешки план рада интерне ревизије у ЈЕП Топлана Краљево за период од 2023. до 2025..године ,којим су утврђени стратешки циљеви интерне ревизије,заснива се на дугорочним циљевима Предузећа и процени ризика интерне ревизије.

Правилником 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 16/2013) су ближе уређени послови интерне ревизије.

Стратешки план ,као основа процеса планирања ревизије ,представља средство –алат за унапређење активности и:

- 1) Помаже у идентификовању области(система) које треба да буду предмет ревизије,
- 2) Омогућава објективан приступ дефинисању послова интерне ревизије који је заснован на процени ризика,
- 3) Помаже интерној ревизији приликом оцене сиситема интерних контрола и
- 4) Интерној ревизији омогућава да оптимално користи ресурсе и побољша ефективност „услуге“коју пружа руководству.

Стратешки план израђен је у сарадњи са руководством Предузећа ,тако што су заједнички утврђене подмисије ,општи и посебни циљеви стратешких програма са показатељима успешности,све у односу на главну мисију.

Подручја ревизије у стратешком плану рада утврђена су на основу процене ризика, извештаја и препорука екстерне ревизије,као и препорука државних ревизора,те осталих корисних информација и иницијатива од стране руководства,које могу послужити као добра подлога за израду квалитетног плана.

Осим планираних ревизија по програмима и активностима ,план садржи и ревизије по налогу директора, као и друге активности у обављању послова интерне ревизије.

На основу одобреног Стратешког плана ,доноси се Годишњи план интерне ревизије ЈЕП Топлана Краљево.Сваке године у децембру месецу, Статешки план рада интерне ревизије се процењује и ажурира,узимајући у обзир новонастале околности које су довеле до других приоритета у односу на планиране.Измене и допуне Стратешког плана одобрава директор Предузећа.

2. Визија , мисија и циљеви интерне ревизије

2.1 Визија

Пружити помоћ директору и руководиоцима ЈЕП Топлана Краљево у контуираном побољшању пружања услуга из делатности Предузећа, уз ефикасно и економично управљање средствима и имовином која је Предузећу дата на коришћење.

2.2. Мисија

Мисија интерне ревизије је пословна функција која својим радом и резултатима доприноси унапређењу пословања , развоја и процеса управљања , посебно у делу менаџерске функције надзора над пословањем ЈЕП Топлана Краљево. Интерни ревизор обезбеђује директору и менаџменту потпуне пословне информације о систему интерних контрола у Предузећу, информације потребне за правовремено доношење оперативних и управљачких одлука , као и предлоге активности за унапређење Предузећа у сврху постизања ефикасног и економичног коришћења расположивих ресурса.

Својим деловањем интерни ревизор ће допринети подизању нивоа свести у обављању јавних послова и континуитет у пружању комуналних услуга , а све у интересу заштите државне својине. Мисија интерне ревизије је квалитетно и одговорно обављање ревизорских послова у складу са начелима Етичког кодекса интерне ревизије у ЈЕП Топлана и у складу са Повељом о организовању интерне ревизије ЈЕП Топлана Краљево, а које се првенствено односи на давање независног стручног мишљења о квалитету управљања, управљања ризицима у циљу стварања додатне вредности и остварењу мисије Предузећа.

2.3. Циљеви

Да би се остварила мисија и визија постављени су следећи циљеви:

- Остварити независну функцију у складу са стандардима и најбољом праксом;
- Давати независне процене о систему интерних контрола и изложености ризику;

* Побољшати квалитет и поузданост пословних процеса унутар стратешких програма Предузећа кроз ефикасне налазе и препоруке које ће помоћи директору и менаџменту у доношењу управљачких и оперативних одлука;

- Квалитетним и ефикасним препорукама осигурати њихову примену те успоставити адекватне интерне контроле и ефикасно управљање ризицима чиме ће се повећати поверење јавности у рад Предузећа.
- Повећање одговорности и свести о потреби економичног, делотворног, ефикасног трошења планираних средстава на законит и транспарентан начин

Да би се наведени циљеви остварили ревизор мора остварити следеће задатке:

А) Организациони задаци:

- * Економично и ефикасно управљање ресурсима Предузећа
- * Повећање свести на свим нивоима (управљачким и оперативним) о обавезама и одговорности у раду;
- * Увођење ефикасног система извештавања руководства те развијање система комуникације на свим нивоима.

Б) Задаци интерног ревизора:

- * проширивање знања, вештина и способности интерних ревизора;
- * повећање ревизорске ефикасности и делотворности;
- * обављање интерне ревизије у складу са међународним стандардима, прописима и смерницама који уређују интерну ревизију у Републици Србији;
- * обављање ревизије којима се развија управљачка одговорност свих руководиоца укључених у пословне процесе Предузећа.
- * извештавање директора и Надзорног одбора Предузећа о ревизорским налазима и препорукама, као и о прихватању и спровођењу ревизорских препорука, којима је циљ постизање већег квалитета услуга и унапређење система интерних контрола.

3. Планирање интерне ревизије

3.1. Основа за израду Стратешког плана

Основа за израду Стратешког плана интерне ревизије ЈЕП Топлана Краљево темељи се на објективној процени ризика, која је урађена на основу:

- * разговора са руководиоцима већих и мањих организационих целина, који су свесни специфичних ризичних подручја и који ће подржати спровођење ревизија;
- * прегледа годишњих извештаја екстерне и државне ревизије за претходну годину самог предузећа и других јавних предузећа;
- * идентификација подручја и процеса од општег значаја за предузећа где су могућа побољшања ефикасности и јачање интерне контроле, што може резултирати значајним укупним користима за цело Предузеће.

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) овалашћење 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 и
- 5) сталну евиденцију фактора који су узети у обзир приликом утврђивања плана, као и донетих одлука.

Планирање као кључни део процеса ревизије обухвата четири фазе:

I ФАЗА

Прву фазу процеса планирања представља израда стратешког плана који наводи покривеност ревизијом у наредне три године и представља основу целог процеса планирања.

II ФАЗА

Друга фаза планирања је израда годишњег плана ,који је заснован на првој години стратешког плана у коме се наводе субјекти ревизије и предмет ревизије које ће се обавити у текућој години.

III ФАЗА

Трећа фаза су оперативни планови ,који наводе ресурсе потребне за остваривање годишњег плана рада.Оперативни планови се ревидирају и ажурирају током целе године, узимајући у обзир шта је стварно остварено.

IV ФАЗА

Планови задатака се припремају на почетку сваке ревизије наведене у годишњем плану рада.

Према Стандардима Института интерних ревизора службе за интерну ревизију да врше планирање на основу процене ризика,те да планове ревидентирају и ажурирају сваке године.Фазе припреме стратегијског плана су:

- а) утврђивање ревизијског окружења ;
- б)идентификовање система /области који могу бити предмет ревизије;
- в)процене ризика за сваки систем /област;
- г) одлука о ревизијског стратегији;
- д) процена потреба ревизије.

3.2. Расподела ресурса интерне ревизије

Обим и број ревизија за трогодишњи период утврђен је на основу расположивих људских ресурса(интерних ревизора),броја дана потребних за спровођење појединачне ревизије (стандардног времена за сваку категорију ревизије):

- Ревизије виског ризика – 60 дана по ревизији
- Ревизије средњег ризика - 40 дана по ревизији
- Ревизије ниског ризика - 30 дана по ревизији

У табели је дат преглед расположивих ресурса за годину дана:
Расположиви људски ресурси за обављање интерне ревизије у 2023.години

Расподела радних дана по једном ревизору	1
Укупан број дана у години	365
Викенд дани (субота ,недеља)	105
Укупно радних дана у 1 календарској годидни	260
Годишњи одмор	30
Празници	13
Семинари и едукације	30
Праћење спровођење препорука	10
Процена ризика,израда и ажурирање стратешких годишњих планова	15
Израда извештаја	10
Укупно расположиви ревизијски дани у години	152
Планирани број ревизија у години	2

У првој години предвиђено је укупно 2 ревизије, од којих је је једна по избору ментора из Централне Јединице за Хармонизацију а друга по налогу директора.У другој и трећој години планирано укупно 2 ревизије које ће се спроводити по налогу директора.

4.Спровођење интерне ревизије

4.1. Процес предложених ревизија

Ревизија појединих процеса обављаће се континуирано док ће се неке ревизије обављати у одређеним временским интервалима ,у зависности од процене вероватноће и утицаја настанка могућег ризика. У свакој години Стратешког плана интерне ревизије ,вршиће се ревизија процеса који су оцењени високим и средњим ризиком. Подручја ревизорског деловања разврстаће се у појединачне ревизије годишњим плановима у наведеном трогодишњем периоду.

Свака појединачна ревизија биће одређена временским раздобљем и потребним радним данима за њено обављање.Ревизијско време укључује директно време везано за рад ревизора које подразумева све фазе одређене ревизије,као што су прикупљање општих података ,припрема плана ревизије,утврђивање чињеница ,документовање,тестирање,припрема извештавања ,разматрања налаза ревизије,архивирање документације и праћење спровођења препорука. Уз ревизорска подручја и појединачне ревизије из Стратешког плана рада и годишњих планова интерне ревизије ,предмет ревизије биће послови и процеси по налогу директора Предузећа . У годишњем плану рада за такве ревизије планираће се потребни радни дани.У случају изостанка

4.2. Организација и развој интерне ревизије

а) Постојећа организација и план развоја интерне ревизије

У складу са одредбама Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упуствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. Гласник РС“ бр.99/2011 и 106/2013) и Правилником о организација и о систематизацији послова ЈЕП Топлана, систематизовано је радно место интерног ревизора. Интерни ревизор је функционално и организациони независан и директно извештава директора предузећа о обављеним ревизијама.

б) Стручно усавршавање интерних ревизора

Развој интерне ревизије, осим оптималног броја извршиоца, подразумева и стручно усавршавање интерних ревизора у јавном сектору. У периоду од 2023-2025 године, планира се наставак обуке интерног ревизора из области интерне ревизије успостављен од стране Централне јединице за хармонизацију, Министарства финансија Републике Србије, положи испит и стекне звање Овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору. Обука је почела у мају 2021. из области финансијског управљања и контроле и неопходно је да се настави по утврђеним критеријумима, обука из области интерне ревизије је завршена у марту 2022. године. Испит се планира у 2023. години.

Континуирано стручно усавршавање планира се у следећим подручјима:

- * интерна ревизија
- * интерна контрола
- * рачуноводство и финансије
- * информатичко усавршавање
- * упознавање с најбољом ревизорском праксом на стручним семинарима

У наредном периоду се планира учествовање на семинарима, конференцијама и стручним скуповима у циљу континуираног усавршавања, како би се квалитет и ефективности интерне ревизије подигли на виши ниво.

5. Извештавање

О свим активностима интерне ревизије обезбедиће се благовремено и уредно извештавање.Обавеза извештавања о свакој обављеној ревизији и годишњег извештавања о раду интерне ревизије прописана је чланом 30.,31. и 32. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упуштвима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору(сл.гласник РС БР.99/2011 И 106/2013) и чланом 9. И 10. Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору(сл.гласник РС.,бр.15/2019).Извештај о свакој спроведеној ревизији достављаће се директору и руководиоцу организационе јединице у којој је ревизија спроведена , а по потреби и Надзорном одбору,док ће се годишњи извештај о раду достављати директору и Надзорном одбору Предузећа.

Саставни део ревизорског извештаја су и препоруке ревизора .У случају да руководилац организационе јединице не спроведе предложене препоруке ,о истом се обавештава директор,који предузима мере за спровођење препорука.

Годишњи извештај о извршеним ревизијама и активности интерне и активностима интерне ревизије за претходну годину се најкасније до 15. Марта текуће године доставља директору и Надзорном одбору Предузећа ,док се Централној јединици за хармонизацију Министарству финансија Републике Србије доставља најкасније до 31.марта. Извештај о стручном усавршавању овлашћеног ревизора у јавном сектору се доставља Централној јединици за хармонизацију најкасније до 31.јануара текуће године за претходну годину.Осим годишњих извештаја по захтеву директора ,Надзорног одбора или Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије , извештај о извршеним ревизијама ће се по потреби сачињавати и за краће периоде.

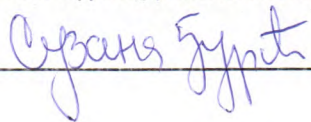
6. ЗАКЉУЧАК

Током трогодишњег периода 2023-2025.године ,интерна ревизија ће своје активности усмерити на:

- *Јачање система финансијског управљања и контроле у Предузећу;
- * Осигурање квалитета и унапређење интерне ревизије;
- * Усклађивање рада Интерне ревизије с одредбама законских прописа;
- *Обука интерног ревизора и полагање испита за стицање звања Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору;
- *Осигурање сталног и стручног усавршавања за стицање нових и проширење постојећих знања и вештина;
- *Континуирана сарадња са Централном јединицом за хармонизацију при Министарству финансија Републике Србије.

Интерни ревизор

Сузана Ђурић,дипл.економ.



Директор ЈЕП Топлана

Александар Несторовић,дипл.арх.инж.

