**Сaглeдaвaњe квaлитeтa рада интерне ревизије**

Извршен је преглед сaглeдaвaња квaлитeтa рада интерне ревизије у осам корисника јавних средстава, за период од 01.10.2023. године до 30.09.2024. године у складу са чланом 83. став 2. тачка 1) Зaкoна o буџeтскoм систeму („Службени гласник РС” број: 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. зaкoн, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 (др. закон) и 138/2022), а у вези члана 11. и 12. Прaвилника o зajeдничким критeриjумимa зa oргaнизoвaњe и стaндaрдимa и мeтoдoлoшким упутствимa зa пoступaњe и извeштaвaњe интeрнe рeвизиje у jaвнoм сeктoру („Службени гласник РС” број: 99/2011, 106/2013 и 84/2023).

Преглед сагледавања квалитета извршен је у:

* ЈП ,,Пошта Србије'', Београд
* Универзитетски клинички центар Србије,
* Mинистарство финансија Пореска управа,
* Државна лутрија Србије д.о.о. Београд,
* Југоимпорт – СДПР Ј.П.
* Град Београд,
* Град Крагујевац
* Град Нови Пазар.

Преглед је обухватио проверу испуњености прописаних захтева за успостављање функције интерне ревизије, обухват ревизије, компетентност и обученост интерних ревизора, функционалну и организационалну независност интерне ревизије, повељу и етички кодекс интерне ревизије, познавање стандарда интерне ревизије, стратешке и годишње планове интерне ревизије, примене методологије рада интерне ревизије у ревизорским ангажманима, управљање ризиком интерне ревизије, интерне контроле квалитета, потреба за будућим обукама и чланства у струковним удружењима.

Овај извештај формиран на основу појединачних прегледа у корисницима јавних средстава извршених од стране овлашћених интерних ревизора у јавном сектору, запослених у Сектору – Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија, а сагледавање квалитета рада интерне ревизије града Нови Пазар обавио је тим којим руководи Сектор – Централна јединица за хармонизацију, по методу колегијалног прегледа (peеr review) у коме су учествовали и овлашћени интерни ревизори у јавном сектору из Електродистрибуције Србије и Опште болнице Чачак.

**Јединице за интерну ревизију**

Начин успостављања функције интерне ревизије код корисника јавних средстава одређен је Правилником o зajeдничким критeриjумимa зa oргaнизoвaњe и стaндaрдимa и мeтoдoлoшким упутствимa зa пoступaњe и извeштaвaњe интeрнe рeвизиje у jaвнoм сeктoру (у даљем тексту: Правилник ИР). У складу са Правилником ИР пoсeбнa функциoнaлнo нeзaвиснa oргaнизaциoнa jeдиницa зa интeрну рeвизиjу успoстaвљa сe код министарстава и градова. Јединица за интерну ревизију нe мoжe имaти мaњe oд три интeрнa рeвизoрa oд кojих je jeдaн рукoвoдилaц jeдиницe зa интeрну рeвизиjу. Брoj интeрних рeвизoрa код корисника јавних средстава oдрeђуje се интeрним oпштим aктoм - правилником о унутрашњем уређењу и системазацији радних места, нa oснoву прoцeнe ризикa, oбимa и слoжeнoсти пoслoвних прoцeсa, oбимa срeдстaвa кojимa рaспoлaжe и брoja зaпoслeних.

У корисницима јавних средстава, обухваћеним прегледом, успостављена је функција интерне ревизије одређивањем радних места за интерну ревизију у правилницима о унутрашњем уређењу и системазацији радних места у складу са Правилником ИР. У свима су систематизоване јединице за интерну ревизију са три и више радних места за интерне ревизоре, изузев код једног који има мање од 500 запослених, где је успостављена функција интерне ревизије са јединм самосталним извршиоцем. Такође, код једног корисника јавних средстава јединица за интерну ревизију има само попуњено радно место руководиоца јединице.

У корисницима јавних средстава који су обухваћени прегледом систематизовано је 109 радних места за интерне ревизоре, а запослено на дан 30.09.2024. године 60, од којих сви имају стечено звање овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, изузев два која су у процесу обуке за стицање звање овлашћени интерни ревизор у јавном сектору. Као разлог за непопуњена радна места наведен је недостатак одговарајућег кадра.

Неопходно је да у складу са својим кадровским капацитетима, корисници јавних средстава обезбеде извршиоце за послове интерне ревизије, како би се одржао континуитет ове функције и да би се суштински користила од стране руководилаца као алат за подршку управљања организацијом.

**Обухват ревизије**

Успостављене јединице за интерну ревизију у свом обухвату имју све унутрашње организационе јединице и све индиректне кориснике у својој надлежности који нису успоставили сопствену интерну ревизију.

**Компетентност и обученост интерних ревизора**

У корисницима јавних средстава који су обухваћени прегледом запослено је 60 интерних ревизора, од којих сви имају стечено звање овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, изузев два која су у процесу обуке за стицање звање овлашћени интерни ревизор у јавном сектору. Сви интерни ревизори испуњавају захтеве прописане чланом 3. Правилника o услoвимa и пoступку пoлaгaњa испитa зa стицaњe звaњa oвлaшћeни интeрни рeвизoр у jaвнoм сeктoру, у вези неопходне стручне спреме и радног искуства за систематизоване позиције у правилницима о унутрашњем уређењу и системазацији радних места. Интерни ревизори су похађали додатне обуке из области интерне ревизије, јавних финансија, рада јавне управе и специјализованих обука које су повезане са делатношћу организације у којој раде.

**Функционална и организационална независност интерне ревизије**

Интерна ревизија код корисника јавних средстава који су обухваћени прегледом је успостављена као функционално и организационо независна, директно подређена руководиоцу корисницика јавних средстава, што је и прописано у правилницима о унутрашњем уређењу и системазацији радних места. Интерна ревизија директно извештава руководиоца корисника јавних средстава и за свој рад им директно одговара. Планови интерне ревизије, рад интерне ревизије и извештаји о обављеним интерним ревизијама и о раду интерне ревизије, посебни су и независни од осталих делова организације. Средства за рад интерне ревизије, нису посебно исказана у финансијским плановима, већ су обухваћена у укупним расходима оргнизације, док су средства за рад интерне ревизије у градовима посебно исказана.

Неопходно је јасно исказивање потреба интерне ревизије као посебне функције у оквиру министарства, како би у потпуности била препозната у поступку припреме и реализације финансијских планова, односно да средства за рад интерне ревизије буду исказана и да се прати њихово извршење.

**Повеља и етички кодекс интерне ревизије**

Све интерне ревизије имају повељу интерне ревизије потписану од стране руководиоца корисника јавних средстава и руководиоца интерне ревизије у којој су јасно дефинисане права и обавезе руководиоца корисника јавних средстава и интерних ревизора. Повеље се објављују на интранет, односно интернет странама. Интерни ревизори се у усменој комуникацији са субјектима ревизије на припремним састанцима позивају на повељу и по потреби је достављају субјекту ревизије. Код једног корисника јавних средстава повеља интерне ревизије није била потписана од актулних потписника, али је покренут поступак за ажурирање потписника.

Етички кодекс интерне ревизије имају све интерне ревизије, потписан од стране интерних ревизора. Етички кодекси су усклађени са моделом кодекса датим у Приручнику за интерну ревизију Министарства финансија, и у већини су задржане у датом генеричком облику. Етички кодекси, се објављују на интранет односно, интернет странама организације.

Неопходно је редовно вршити преглед повеље и ажурирања у складу са променама у организацији и релевантним прописима. Доступност повеље и етичког кодекса интерне ревизије свим руководиоцима и запосленима унутар организације омогућава да се јасно прикажу права, обавезе и овлашћења интерне ревизије и етичка правила рада и понашања интерних ревизора.

**Познавање стандарда интерне ревизије**

Сви интерни ревизори се упознати са Meђунaрoдним стaндaрдима прoфeсиoнaлнe прaксe интeрнe рeвизиje Институтa интeрних рeвизoрa (IIA), кроз процес обуке за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору и кроз Приручник за интерну ревизију Министарства финансија. Такође је доступан званичан превод стандарда који је извршило Удружење интерних ревизора Србије (http://uirs.rs/wp-content/uploads/2017/12/Standardi-Decembar-2017-.pdf).

**Стратешки и годишњи планови интерне ревизије**

Јединице интерне ревизије код корисника јавних средстава који су обухваћени прегледом имају одобрен стратешки план за трогодишњи период од стране руководиоца корисника јавних средстава. У припреми стратешког плана интерни ревизори се консултују са вишим руководством ( начелницима управа, извршни директори и другим руководиоци виших организационих целина у организацијама), али најчешће усмено на састанцима или путем електронске комуникације (електронска пошта) и не поседују увек ревизорки траг о донетим закључцима. Поједине јединице интерне ревизије у припреми стратешког плана нису приказали везу подручија за ревизију која ће бити предмет ревизије са изабраним корисницима јавних средстава – субјектима ревизије, а такође због недостатка образложења у појединим случајевима није јасна повезаност избора предмета и субјекта ревизије у годишњим плановима у односу на стратешки план интерне ревизије.

Годишњи планови интерне ревизије су одобрени од руководиоца корисника јавних средстава и припремњени на основу стратешког плана. У припреми годишњег плана интерни ревизори се консултују са вишим руководством, али најчешће усмено на састанцима или путем електронске комуникације (електронска пошта) и не поседују у потпуности ревизорки траг о донетим закључцима. Измене годишњег плана су одобрене од стране руководиоца корисника јавних средстава.

Извесна ограничења су исказана и у плановима јединца за интерну ревизију код којих је дошло до промене кадровске структуре због одласка искусних интерних ревизора и пријема нових који су укључени у процес обуке. Део јединица интерне ревизије је планирао извођење ревизија за праћење извршења препорука (,,follow up”), али у ограниченом обиму. Најчешћи разлог изостанка ових ревизија је мали број запослених ревизора у јединицама интерне ревизије, односно недовољан број расположивих ревизор-дана у односу на обухват ревизије.

Неопходно је у поступку припреме планова документовати сваки појединачни корак и омогућити доступност усвојених планова вишим руководиоцима. У току припреме планова непходно је приказати обављене консултације са свим вишим руководиоцима и мора се исказивати планирано ревизор-време за спровођење саветодавних ангажмана. На овај начин се подиже на виши ниво разумевања функције интерне ревизије и јавност рада интерне ревизије унутар организације, а тиме се доприноси јачању свести о потреби спровођења свих активности у систему интерне контроле од стране свих руководилаца и запослених.

**Примена методологије рада интерне ревизије**

Интерни ревизори се у свом раду придржавају методологије рада, дате у Приручнику за интерну ревизију у јавном сектору. Свака појединачни ревизорски ангажман уверавања обавља се на основу припремљеног плана који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса, ревизорски приступ, технике и обим провера. За сваку обављени ангажман уверавања саставља се ревизорски извештај који садржи резиме, циљеве и обим ревизије, налазе, закључке и препоруке, детаљни извештај, као и коментаре руководства субјекта ревизије. За сваки обављени ангажман уверавања интерни ревизори израђују радне папире ревизије који се чувају у досијеима ревизије, најчешће у папирном облику, а поједини ревизори их формирају у електронском облику. Код појединих интерних ревизија су уочени недостаци у повезивању радних докумената, најчешће када се ревизорски досијеи формирају у мешовитом папирном и електронском облику.

У периоду сагледавања јединице за интерну ревизију нису обављале саветодавне услуге.

У организацијама где је успостављен систем финансијког управљања и контроле, интерна ревизија је успоставила сопствене процедуре рада у складу са прихваћеним моделима за имплементацију ФУК-а.

**Управљањем ризиком интерне ревизије**

Код корисника јавних средстава који су обухваћени прегледом где је успостављен процес управљања ризиком, ризици интерне ревизије су обухваћени регистрима ризика. Управљање ризицима ревизије је најчешће документовано у процедурама рада интерне ревизије или плановима интерне ревизије.

**Интерна контрола квалитета**

Интерна контрола квалитета рада интерне ревизије врши се сталним надзором од стране руководиоца интерне ревизије и периодичним прегледима. У оквиру сваке појединачне ревизије руководилац ревизије надгледа ток ревизије, што се документује у радном папиру – Преглед ревизије.

У јединицама интерне ревизије са више извршилаца стални надзор нада радом се спроводи текућим прегледом, док у јединицама са недовољним бројем интерних ревизора у оквиру јединице за интерну ревизију, овај поступак је најчешће изостављен (руководилац интерне ревизије је истовремено и ревизор који је обавио ревизију) и није доследно формализован и документован.

Програм обезбеђења и унапређења квалитета рада интерне ревизије је развијен и у примени код две јединице за интерну ревизију, а код осталих је у почетној фази припреме и нису вршена периодична самооцењивања.

Сагледавање квалитета рада интерне ревизије у предходном петогодишњем периоду је вршена од стране Централне јединице за хармонизацију.

**Потребе за обукама**

Потреба за обуком интерних ревизора се најчешће исказује у оквиру годишњих планова. План професионалне обуке и професионалног развоја је припремила само једна, градска, јединица за интерну ревизију. У директној комуникацији, током прегледа, интерни ревизори су исказали потребу за практичном обуком за вршење ревизије електронских информационих система, а такође и потребу директне размене искустава са колегама из организација сличне делатности и са колегама из других држава. Такође су истакли да су често онемогућени да похађају поједине обуке због недостатка средстава за ту намену у буџетима организације.

Интерни ревизори су исказали потребу за систематским приступом у организацији обука од стране Централне јединице за хармонизацију и да је потребно додатно јачање постојеће добре неформалне сарадње са другим колегама и запосленим из Централне јединице за хармонизацију.

**Чланство у струковним удружењима**

Десет интерних ревизора су чланови струковних удружења. Информације о променама у професији најчешће се прате путем обавештења од Централне јединице за хармонизацију, објавама на релевантним интернет страницамa, повременим учествовањем на струковним семинарима и кроз неформалну комуникацију са колегама.