



SLUŽBA INTERNE REVIZIJE

PLAN RADA INTERNE REVIZIJE

ZA 2024 GODINU

Cetinje, decembar 2023.

SADRŽAJ:

<i>I UVOD.....</i>	<i>3</i>
<i>II CILJEVI UNIVERZUM I PROCJENA RIZIKA REVIZIJE</i>	<i>4</i>
<i>III PLAN RADA INTERNE REVIZIJE ZA 2024 GODINU</i>	<i>7</i>
<i>IV PROCJENA REVIZORSKIH KAPACITETA.....</i>	<i>9</i>
<i>V OSTALE PLANIRANE AKTIVNOSTI.....</i>	<i>10</i>
<i>V REGIZIJSKE METODE ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA</i>	<i>11</i>

I UVOD

Obaveza izrade plana je utvrđena na osnovu člana 35 Zakona o reviziji ("Sl. list RCG", br. 001/17 od 09.01.2017. godine), Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list RCG", br. 075/18), Pravilnika o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola u javnom sektoru ("Sl. list RCG", br. 071/19), kao i obaveze primjene COSO modela i primjena Međunarodnih standarda za profesionalnu praksu interne revizije, gdje je definisana obaveznost uspostavljanja funkcije interne revizije.

Funkcija interne revizije je da pruži blagovremene i tačne informacije menadžmentu i Savjetu RTV Cetinje o efikasnosti sistema interne kontrole i adekvatnosti usvojenih propisa i procedura koje se odnose na upravljanje rizicima.

Na osnovu usvojene utvrđene Strategije rada službe interne revizije, pripremljen je ovaj Godišnji plan rada interne revizije (u daljem tekstu: godišnji plan).

Godišnji plan se priprema kroz sljedeće faze:

- Identifikovanje revizorskog univerzuma;
- Procjenu rizika;
- Procjenu revizorskih kapaciteta; i
- Pripreme predloga Godišnjeg plana.

Prilikom pripreme godišnjeg plana, neophodno je odrediti koje oblasti iz definisanog revizorskog univerzuma imaju veći prioritet za revidiranje odnosno, oblasti koje nose najveće rizike za subjekt **i koje imaju najveći značaj za postizanje ciljeva RTV Cetinje.**

Istovremeno se očekuje da će te oblasti i rukovodiocu subjekta, odnosno rukovodstvu biti najzanimljivije za angažmane službe interne revizije.

Rizici koji se javljaju u kompaniji su raznovrsni, identifikovati a zatim i procijenjeni na sledeće vrste rizika:

- Rizik ugleda - proističe od negativnog publiciteta i izlaganja;
- Poslovni i rizik - utiče na odnos između usluga i javnosti tj. prekid usluga;
- Strateški rizik - dugotrajan uticaj na kompaniju;
- Pravni rizik - proizilazi iz zakonodavstva;
- Finansijski rizik - rizici koji imaju uticaj na sredstva kompanije;
- Upravljački rizik - vezan za svakodnevne dužnosti i odgovornosti zaposlenih;
- Vlasnički rizik - vezan za krađu, prevaru, i sl;

- Rizik regularnosti - vezan za pravne akcije, eksterne kontrole (npr revizije), i sl;
- Tehnološki rizik - vezan za kapacitet upravljanja i korišćenja tehnoloških promjena;
- Profesionalni rizik - vezan za određenu profesiju npr. Primjena MRS/MSFI standard.

Da bi odredio prioritetne oblasti za revizorske angažmane, rukovodilac službe interne revizije prvo treba da utvrdi u kojoj mjeri je direktor RTV Cetinje preduzeo odgovarajuće aktivnosti u cilju upravljanja rizicima odnosno u identifikaciji i dokumentovanju rizika, procjeni rizika, mjerama za ublažavanje i kontrolu rizika.

Ako su takve aktivnosti preduzete, rukovodilac službe interne revizije treba da ocijeni preduzete aktivnosti i utvrdi da li se može osloniti na takvu identifikaciju i procjenu rizika pri izradi svojih planova. Ukoliko revizor zaključi da se pri izradi Godišnjeg plana ne može osloniti na postojeću procjenu rizika, potrebno je izvršiti sopstvenu procjenu rizika za utvrđeni revizorski univerzum.

II CILJEVI, UNIVERZUM I PROCJENA RIZIKA REVIZIJE

Ciljevi i zadaci interne revizije u 2024. godini biće da se utvrdi da li se u pojedinim organizacionim jedinicama koje su obuhvaćene područjem revizije, poslovne aktivnosti odvijaju u skladu sa internim i eksternim aktima, procijeni kvalitet i sastav sistema internih kontrola i ukaže i predloži da se njihov sistem poboljša, a eventualne nepravilnosti otklone, sve u cilju efikasnog upravljanja (prepoznavanje, mjerenje, praćenje i kontrolisanje) rizikom.

Polazeći od misije i vizije, kao i činjenice da je osnovni zadatak interne revizije da pomogne menadžmentu u ostvarivanje postavljenih ciljeva, interna revizija sprovodi stalnu i sveobuhvatnu kontrolu svih aktivnosti iz poslovanja, a naročito:

- kontinuirano praćenje, provjeru i unapređenje sistema rada;
- identifikaciju rizika kojima je RTV Cetinje izložena ili može biti izložena u budućnosti;
- da napravi dobar odabir revizije, zasnovan na procjeni rizika;
- podizanje svijesti zaposlenih o finansijskom upravljanju i kontroli i upravljanju rizicima, kao osnovnim komponentama korporativnog upravljanja;
- savjetodavne aktivnosti vezane za razvoj sistema upravljanja rizikom kao kontinuiran razvojni proces koji se sprovodi na nivou svih poslovnih procesa, odnosno upravljanja;
- sprovođenje interne revizije prema utvrđenim strateškim i godišnjim planom interne revizije i u skladu sa metodologijom i najnovijim dostignućima profesije;
- davanje preporuka za otklanjanje uočenih nepravilnosti i nedostataka za unapređenje primjenjenih postupaka i sistema rada.

Interna revizija poslovanja u RTV Cetinje obavlja se u skladu sa načelima struke, Statutom, Pravilnikom o radu interne revizije, Poveljom interne revizije, Standardima profesionalne prakse interne revizije, Etičkim kodeksom koji je usvojen od strane Instituta internih revizora (IIA - The Institute of Internal Auditors).

U sferi “Kontrolnog okruženja” identifikovani su sledeći revizorski rizici:

1. Neodgovarajući stav rukovodioca/rukovodstva prema internoj kontroli,
2. Nije određeno lice za prijem i postupanje po obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare (službenik za nepravilnosti),
3. Nepostojanje procedura za prijavljivanje i postupanje po sumnjama na nepravilnosti i prevare,
4. Nepostojanje procedura za rad u okviru organizacione jedinice,
5. Neažurnost internih akata,
6. Ne sprovodi se formalna kontrola nad funkcionisanjem internih kontrola,
7. Nadležni rukovodilac ne priprema periodični izvještaj o funkcionisanju internih kontrola,
8. Nepostojanje Strategije koje oslikavaju misiju i viziju RTV CT,
9. Rukovodioc organizacione jedinice ne učestvuje u izradi strategija,
10. Nisu definisani indikatori učinaka za praćenje rezultata,
11. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji nije jasno definisao ovlašćenja i odgovornosti za rukovodioca i zaposlenog,
12. Ne vrši se delegiranje ovlašćenja i odgovornosti, i ne postoji evidencija svih odluka o delegiranju ovlašćenja i odgovornosti,
13. Ne postoji interni akti kojim se rukovodilac i zaposleni obavezuju na formalno izvještavanje prema izvršnim direktoru/savjetu,
14. Ne prati se ostvarenje strateških ciljeva i ne donose se formalni zaključci o postignutim rezultatima,
15. Ne postoji interni akt u kome je formalno definisana Odgovornost rukovodioca organizacione jedinice.

U sferi “Procjene rizika u kompaniji” identifikovani su sledeći revizorski rizici:

1. Da li su definisani operativni ciljevi,
2. Da li postoji usklađenost operativnih ciljeva sa strategijama i politikama,
3. Da li su definisani ciljevi, jasni kriterijumi za ostvarivanje ciljeva,
4. Da li su jasno definisane obaveze i odgovornosti,
5. Da li je formalno usvojen godišnji plan rada, koji je usklađen sa Strategijom,
6. Da li se formalno vrši praćenje sprovođenja planova,
7. Da li je uspostavljen proces upravljanja rizicima,
8. Da li su identifikovani i procijenjeni rizici na nivou organizacione jedinice i procesa relevantnih za postizanje ciljeva te organizacione cjeline,
9. Da li su rizici organizacione jedinice evidentirani u registru rizika,
10. Da li se rizici na nivou organizacione jedinice redovno analiziraju i ažuriraju,

11. Da li se formalno sarađuje sa osobom odgovornom za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizikom,
12. Da li lice za koordinaciju aktivnosti upravljanja i kontrole redovno formalno izvještava Izvršnog direktora RTV CT i rukovodioce o stanju razvoja sistema upravljanja i kontrole u organizacionim jedinicama,
13. Postoji li dokaz da se u okviru organizacione jedinice primjenjuje metodologija za proces upravljanja rizikom i je definisan vremenski okvir za procjenu rizika,
14. Da li postoje dokazi da su nadležne službe informisane o promjenama u zakonskoj regulativi.

U sferi “Kontrolne aktivnosti” identifikovani su sledeći revizorski rizici:

1. Da li su internim proceduama definisane kontrolne mjere tj obaveze da nadležni rukovodilac sprovodi kontrolu poštovanja procedura kao i sprovođenje aktivnosti na minimiziranju identifikovanih rizika,
2. Da li nadležni rukovodilac priprema izvještaje o sprovedenoj kontroli poštovanja procedura kao i sprovođenja aktivnosti na minimiziranju identifikovanih rizika,
3. Da li su u okviru organizacione jedinice identifikovani specifični rizici za IT,
4. Postoje li u organizacionoj jedinici sigurnosne procedure za zaštitu sredstava i podataka od neovlašćenog pristupa i fizičkih oštećenja,
5. Da li rukovodilac organizacione jedinice periodično pregleda/revidira politike, procedure i uputstva kako bi utvrdio da li su još uvijek važeće i ažurirao ih ukoliko je potrebno,
6. Da li se procedure u okviru organizacione jedinice formalno usklađuju sa novinama u zakonodavnom okviru,
7. Da li se sprovodi godišnja evidencija imovine u skladu sa Zakonom o računovodstvu Crne Gore i podzakonskim aktima,
8. Da li se sprovodi godišnja evidencija imovine u skladu sa Zakonom o državnoj imovini i podzakonskim aktima,
9. Da li je usvojena knjiga procedura,
10. Da li su zaposleni upoznati sa IT procedurama bezbjednosti i da li se redovno ažuriraju,
11. Da li su ključni poslovni procesi dovoljno podržani od strane IT sistema,
12. Da li formalno analizira IT sistem u organizacionoj jedinici.

U sferi “Informacija i komunikacija” identifikovani su sledeći revizorski rizici:

1. Da li se informacije i dokumenti na web sajtu ažuriraju,
2. Da li je definisano proceduom koji se dokumenti organizacione jedinice mogu deliti na web stranici RTV CT.

U sferi “Praćenja i procjena” identifikovani su sledeći revizorski rizici:

1. Rukovodioc ne preduzima korektivne mjere po preporukama unutrašnje/eksterne revizije,
2. Da li rukovodstvo formalno prati sprovođenje preporuka eksterne revizije.

III PLAN RADA INTERNE REVIZIJE ZA 2024 GODINU

Redni broj	Organizациона јединица илi подручје ангажована интерне ревизије	Oblast	Ciljevi ревизије
1.	Služba finansija, računovodstva, javnih nabavki i koordinacije na upravljanju i unutrašnjim kontrolama.	Godišnji popis	- da li je rukovodstvo upoznato sa relevantnim zakonima i podzakonskim propisima u dijelu poslova vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, odnosno da li je rukovodstvo upoznato sa njihovim izmjenama, dopunama, odnosno obavezama koje iz njih proizilaze za RTV Cetinje; - da li su interni akti usklađeni sa zakonima i podzakonskim aktima u dijelu vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem; - da li su interne procedure za rad jasne i dostupne licima koja ih primjenjuju.
2.	Služba finansija	Blagajničko poslovanje	- blagajnički maksimum shodno Zakonu o sprečavanju nelegalnom poslovanju -da li su uslovi, način ostvarivanja i visina naknade troškova zaposlenih u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 040/16 od 30.06.2016, 028/18 od 27.04.2018). - da li su zaposleni u propisanom roku dostave rukovodiocu ili licu koje on ovlasti nalog za službeno putovanje sa obračunom putnih troškova, uz priložene odgovarajuće dokaze u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 040/16,028/18).

III PLAN RADA INTERNE REVIZIJE ZA 2024 GODINU

Redni broj	Organizacijska jedinica ili područje angažmana interne revizije	Oblast	Ciljevi revizije
3.	Služba finansija	Revizija primjene MSFI 9-Finansijski instrumenti koji u primjeni u Crnoj Gori od 1.01.2024 godine.	Utvrđivanje da li RTV Cetinje u svojim poslovnim evidencijama primjenjuje zahtjeve MSFI 9-Finansijski instrumenti, u pogledu: • Priznavanja finansijskog sredstva ili finansijske obaveze u svojim izvještajima; • Klasifikacije finansijskog instrumenta/obaveze; • Vrednovanja; • Umanjenja vrijednosti.
4.	Služba finansija	Revizija primjene MSFI 15- Prihodi od ugovora sa kupcima, koji u primjeni u Crnoj Gori od 1.01.2024 godine.	Utvrđivanje da li RTV Cetinje u svojim poslovnim evidencijama primjenjuje zahtjeve MSFI 9- Prihodi od ugovora sa kupcima, u pogledu: • Priznavana potraživanja i prihoda; • Vrednovanja potraživanja i prihoda; • Prezentovanja. • Objelodanjivanja.
5.	Menadžment u saradnji sa Službom finansija, računovodstva, javnih nabavki i koordinacije na upravljanju i unutrašnjim kontrolama	Preporuke eksterne revizije	Poštovanje preporuka eksterne revizije za revidirane finansijske izvještaje na 31.12.2023. godine

IV PROCJENA REVIZORSKIH KAPACITETA

2024. godina		
Kategorija	Opis revizorskog angažmana:	Radni revizor dani
A	Radni dani u godini	260
B	Odsustvo	54
B1	Godišnji odmor	31
B2	Bolovanje	-
B3	Praznici	13
C	Obuka	10
C1	Seminari, konferencije	5
C2	Kontinuirana obuka	5
C3	Ostalo	-
D	Konsalting	10
D1	Ad hoc angažman	10
E	Posebni angažmani	-
F	Praćenje napretka	15
G	Ostali angažmani interne revizije	140
G1	Upravljanje aktivnošću interne revizije	60
G1.1	Planiranje aktivnosti interne revizije	15
G1.2	Izvještavanje interne revizije	20
G1.3	Aktivnosti kontrole	
G1.4	Osiguranje razvoja interne revizije	-
G1.5	Praćenje kvaliteta	15

2024. godina		
Kategorija	Opis revizorskog angažmana:	Radni revizor dani
G1.6	Učestvovanje na sastancima	5
G1.7	Drugo	
G2	Administrativni poslovi	10
G3	Saradnja sa drugima pružaocima usluga uvjeravanja	10
G4	Revidiranje Strateškog i priprema Godišnjeg plana rada interne revizije	5
G5	Drugo	
Ukupan broj raspoloživih revizorskih dana za redovne angažmane revizije:		84 /12 mjeseci = 7 dana mjesečno

V OSTALE PLANIRANE AKTIVNOSTI

Pored navedenih aktivnosti u tački III interni revizor će obavljati i aktivnosti koje su navedene u sledećoj tabeli:

Rb.	Opis aktivnosti
1.	Rukovodilac službe-Priprema i izrada Godišnjeg plana rada za 2025. godinu.
2.	Rukovodilac službe -Izrada Centralnog registra za praćenje sprovođenja preporuka .
3.	Rukovodilac službe -Izrada Godišnjeg izveštaja o rada za 2024. godinu
4.	Rukovodilac službe -Obuka i kontinuirani profesionalni razvoj.

V REGIZIJSKE METODE ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA

Metode koje će revizor koristiti za prikupljanje informacija prilikom sprovođenja pojedinačnih angažmana su:

- Intervjuisanje - prikupljanje informacija se obezbjeđuje postavljanjem pitanja i dobijanjem odgovora od rukovodstva, zaposlenih ili iz izvora van subjekta;
- Ispitivanje - revizor koristi ispitivanje kao tehniku da bi pregledao i ispitao autentičnost dokumentacije i potvrdio rezultate dobijene posmatranjem i intervjuisanjem.
- Posmatranje - revizor koristi tehniku posmatranja za praćenje postupka obavljanja aktivnosti u oblasti koja je predmet revizije i zaposlenih u obavljanju svakodnevni aktivnosti za koje su zaduženi od strane rukovodioca/rukovodstva subjekta.
- Usklađivanje - sa usklađivanjem se provjerava saglasnost odvojenih stavki koje po pretpostavci treba da su istovjetne;
- Pregled i analiza dokumentacije i evidencija koje se odnose na revidirani proces;
- Testiranje (testovi usaglašenosti i dokazni testovi) kojim se potvrđuje adekvatnost, primjena i djelotvornost internih kontrola;
- Inspekcija (verifikacija), verifikacijom se otkriva postojanje nečega, predstavlja tehniku testiranja prilikom koje se revizor uvjerava u fizičko postojanje predmeta revizije;
- Analitički pregled podrazumijeva proučavanje i upoređivanje odnosa između finansijskih i nefinansijskih informacija, obuhvata razmatranje različitih nizova podataka tokom različitih vremenskih okvira.

Cetinje, 26.12.2023. godine

PREDSEDNIK SAVJETA