

PRAVILNIK O INTERNOJ REVIZIJI

**KJKP „PARK“ d.o.o. SARAJEVO
ODJEL INTERNE REVIZIJE**

Pravilnik o internoj reviziji
KJKP“Park“ d.o.o. je u skladu sa zakonom
Rukovodilac Službe za opšte,pravne poslove
Jasminka Dorić dipl.pravnik

Jasminka Dorić

**PRAVILNIK
O INTERNOJ REVIZIJI**

Sarajevo, mart 2010. godine

PRAVILNIK O INTERNOJ REVIZIJI

Na osnovu člana. 33 Statuta KJKP „PARK“ d.o.o. Sarajevo, Nadzorni odbor na svojoj 53 sjednici održanoj dana 16.04.2010 godine donio je slijedeći

PRAVILNIK O INTERNOJ REVIZIJI

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o internoj reviziji i kontroli KJKP „PARK“ (u daljem tekstu Pravilnik), uređuje se unutrašnji nadzor, organizacija i djelokrug rada, prava i obaveza, odgovornosti i ovlaštenja, Odjela interne revizije i kontrole i njegove obaveze prema Upravi KJKP „PARK“ (u daljem tekstu Društvo), i Odboru za reviziju, kao i odnos funkcije Interne revizije i ostalih poslovnih funkcija Društva.

Član 2.

Funkcija interne revizije i kontrole na nivou Društva obavlja se u Odjelu za Internu reviziju koji je direktno odgovoran Odboru za reviziju.

Odjel za internu reviziju je organizovan u skladu sa ovim Pravilnikom, i sastoji se od jednog Odjela za internu reviziju.

II INTERNA REVIZIJA

Član 3.

Interna revizija obavlja objektivnu i neovisnu procjenu svih poslovnih funkcija Društva, provjeravajući i procjenjujući rizike i njihov uticaj na djelotvornost, uspješnost i ekonomičnost poslovanja Društva

Interna revizija je dio cjelokupnog sistema unutrašnjeg nadzora Društva-ispitivanje pravilnosti rada i poslovanja, i pomoć pri otklanjanju uočenih nepravilnosti u svim poslovnim funkcijama Društva.

Član 4.

Zadatak interne revizije je pomoći Upravi društva u obavljanju poslova i zadataka unutrašnjeg nadzora iz njene nadležnosti.

Rad Odjela interne revizije ne umanjuje odgovornost Menadžmenta za

razvoj, implementaciju, održavanje i procjenu adekvatnosti i sistema internih kontrola.

Odjel interne revizije stručno saraduje sa Državnom i komercijalnom revizijom, te drugim funkcijama vanjskog nadzora, i svojim radom doprinosi da se u svom radu mogu osloniti na sistem internih kontrola i provedene postupke interne revizije, te pomoći u njihovim djelatnostima i efikasnijem i ekonomičnijem radu.

Član 5.

Interna revizija djeluje kao prethodno-preventivna i naknadno-korektivna. Odjel interne revizije Društva u djelokrugu svog rada ima 3 (tri) bitne razine kontrole:

a) Revizija finansijsko-računovodstvena i ostalih poslovnih finansija Društva, Direkcije i Sektora za informatiku (organizacija rada i poslovanja, ljudski resursi, poslovanje na nivou Društva i po pojedinim poslovnim procesima.

b) Interna revizija i kontrola upravljačkih funkcija Društva: (provođenje pojedinih propisa, odluka i zaključaka Uprave društva, provođenje poslovne politike na pojedinim upravljačkim funkcijama i dr.)

c) Interna revizija i kontrola izvršnih funkcija (izvršavanje pojedinih poslova i radnih zadataka, i poštivanje propisa na operativnom nivou izvršenja).

III DJELOKRUG RADA INTERNE REVIZIJE

Član 6.

Djelokrug rada Interne revizije utvrđen je u članu 3. , 4. i 5. ,gdje je utvrđeno da je interna revizija dio sistema unutrašnjeg nadzora rada i poslovanja Društva u funkcijama prethodnog i naknadnog nadzora.

U svom djelokrugu rada Interna revizija obavlja unutrašnji nadzor i neovisnu i objektivnu procjenu svih poslovnih funkcija Društva: njihove aktivnosti, provođenje zakona, standarda, normi, normativnih akata i poslovne politike, te procjenu sistema internih kontrola Društva.

Obaveza funkcije Interne revizije i kontrole je da izvještava Upravu Društva o stanju poslovnih funkcija Društva, sistemu internih kontrola i o poslovnim rizicima, prezentovanjem odgovarajućih izvještaja, informacija, analiza, procjena, preporuka i savjeta. To uključuje razmatranje izvještaja i procjenu stanja i nadzor na sistemom internih kontrola u pojedinim poslovnim funkcijama Društva.

Djelokrug rada Odjela interne revizije obuhvata:

Reviziju podudarnosti, kojom se utvrđuje usklađenost poslovanja s pravilima ,procedurama i politikama koje je usvojilo rukovodstvo Društva, ugovorima ,zakonima, standardima i drugim propisima.

Interna revizija vrši procjenu efikasnosti i adekvatnosti finansijske i administrativne kontrole Društva i daje odgovarajuće prijedloge za njihovo poboljšanje, kao i procjenu prihvatljivosti i pouzdanosti ovlaštenja i instrukcija Društva.

Reviziju poslovanja ,kojom se vrši sistemski uvid u cjelokupne aktivnosti ili samo dio aktivnosti s aspekta uspješnosti korištenja resursa, sa svrhom da se procjeni poslovanje, utvrde područja koja se trebaju poboljšati, te daju određene preporuke.

Finansijsku reviziju, kojom se utvrđuje jesu li elementi finansijskih izvještaja vrednovani i prezentirani u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima.

Član 7.

Odjel Interne revizije obavlja svoje poslove u skladu sa :

-Strateškim i operativnim planom interne revizije, koja se bazira na godišnjoj studiji rizika;

Strateški plan revizije je dugoročni (tri godine) planski dokument čija je namjena da osigura redovnu reviziju svih glavnih funkcija, sistema i organizacijskih dijelova Društva.

Operativni plan revizije je kratkoročni (jedna godina) planski dokument koji određuje plan revizije, koja će se obaviti na godišnjem nivou u skladu sa Strateškim planom revizije.

Godišnja studija rizika treba sadržavati pojedinosti u pogledu rizičnih područja revizije kao i prijedlog mjera za buduće smanjenje utvrđenih rizika.

-Metodologija rada Interne revizije se zasniva na Međunarodnim standardima interne revizije i profesionalnoj praksi.

Član 8.

Interna revizija ima posebnu ulogu u prevenciji prevara i ispitivanju navodnih prevara. Iako prisustvo Interne revizije djeluje kao prevencija, menadžment se ne može odreći svoje odgovornosti da osigura da su kontrole uspostavljene radi prevencije i otkrivanja prevara, niti može pretpostaviti da postojanje Interne revizije garantuje da se prevara neće ili nije pojavila.

IV ODGOVORNOST ODJELA INTERNE REVIZIJE

Član 9.

Odjel Interne revizije je odgovoran za unutrašnji nadzor u Društvu u skladu sa ovim Pravilnikom: prethodnu i naknadnu internu kontrolu i reviziju, te za neovisnu procjenu svih poslovnih funkcija, procjenu rizika i funkcionisanje sistema internih kontrola u Društvu.

Ciljanim provjeravanjem u skladu sa planom rada, Odjel je obavezan izvještavati o upravljačkim rizicima i funkcionisanju sistema internih kontrola Odbor za reviziju i Upravu Društva.

Svi završeni revizorski izvještaji, preko Direktora Odjela interne revizije, dostavljaju se redovno Odboru za reviziju, koji ih razmatra na svojim mjesečnim sastancima, a potom Nadzornom odboru, preko Odbora za reviziju.

U cilju postizanja vlastite djelotvornosti i učinkovitosti u radu, obavezan je ekonomično koristiti sve resurse koji mu stoje na raspolaganju. Zaposlenici odjela ne smiju odavati informacije i podatke do kojih su došli u toku postupka interne revizije, te trebaju raditi i ponašati se u skladu sa normativnim aktima Društva o poslovnim tajnama.

V OBAVEZE UPRAVE DRUŠTVA

Član 10.

Uprava Društva osigurava uslove za rad i obavljanje poslova i zadataka, te neovisan rad funkcije Interne revizije, u skladu sa Standardima interne revizije, odlukama, preporukama i zaključcima organa i tijela Društva.

Uprava Društva je obavezna da osigurava potpun i cjelovit uvid Odjelu u sve podatke, informacije, dokumente, evidencije i izvještaje, i raspoloživost potrebnih zaposlenika na svim razinama i poslovnim funkcijama pri obavljanju poslova Interne revizije.

Uprava ove obaveze može prenijeti na jednog od članova Uprave, ali je i dalje odgovorna za njihovu realizaciju.

VI ODBOR ZA REVIZIJU I ODJEL INTERNE REVIZIJE

Član 11.

Odbor za reviziju je organ društva zadužen da osigura da interne kontrole u društvu budu adekvatne i da funkcioniraju kako je predviđeno..

Odbor za reviziju razmatra godišnju studiju rizika i plan revizije, u kojima su prikazane pojedinosti u pogledu rizičnih područja, i revizija koje će se izvršiti.

Osnovni zadatak Odbora je nadzor nad radom Interne revizije i kontrole na nivou Društva i svih organizacionih dijelova, davanje stručnog mišljenja i prijedloga o planovima i programima rada Interne revizije, i kontrole njihovog rada, izvještavanja, i svim aspektima rada i aktivnosti.

Odbor za reviziju osigurava da Odjel Interne revizije obavlja svoje obaveze u skladu sa Međunarodnim revizijskim standardima.

VII ODNOS INTERNE REVIZIJE I OSTALIH POSLOVNIH FUNKCIJA

Član 12.

Sve poslovne funkcije Društva organizovat će svoj rad i poslovanje u skladu sa svojim obavezama koje ima prema ovom Pravilniku.

U obavljanju poslova Interne revizije Odjel za Internu reviziju postupat će prema ovom Pravilniku ili u dobroj vjeri.

Odjel je obavezan pružiti stručnu pomoć u radu interne kontrole u poslovnim funkcijama, i koristiti se rezultatima rada interne kontrole u pojedinim poslovnim funkcijama.

VIII PLANIRANJE I IZVJEŠTAVANJE

Član 13.

Planiranje poslova Interne revizije obavlja se u Odjelu Interne revizije i temelji se planovima i programima rada Društva te procjeni rizika u poslovanju.

Strateški plan revizije, godišnji operativni plan i godišnju studiju rizika, Direktor Interne revizije podnosi Odboru za reviziju na razmatranje, a Odbor daje svoje mišljenje Upravi Društva radi usvajanja.

Odjel interne revizije podnosi svoje izvještaje o obavljenim revizijama, i preporukama Odboru za reviziju.

Odjel za internu reviziju ovu dužnost ne može prenositi na drugi organ.

IX OSOBLJE I USLOVI RADA

Član 14.

Zaposlenici Odjela interne revizije moraju imati odgovarajuću stručnu spremu i položene ispite, u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji Društva.

U slučaju da nemaju položene ispite a to se zahtijeva prema navedenom Pravilniku, prilikom prijema na posao u Odjelu interne revizije obavezni su to učiniti u roku od godinu dana.

Odjel interne revizije osigurava stručno osposobljavanje zaposlenika za poslove interne revizije preme odobrenim programima.

Odjelom rukovodi Direktor Odjela za internu reviziju, koji se imenuje u skladu sa članom 28. ZJP

Direktor Odjela ima isključivu odgovornost za izbor i rukovođenje licima zaposlenim u Odjelu.

Osoblje Odjela su zaposlenici Društva.

Direktor Odjela interne revizije ne može biti zaposlenik Društva, ali će za usluge koje pruža Društvu biti shodno tome nagrađen od tog Društva, i u skladu sa odgovarajućim tarifama u slučaju da se one mogu dobiti iz Ureda Glavnog revizora, ili ministarstva u čijoj se nadležnosti Društvo nalazi.

X AKTI O RADU INTERNE REVIZIJE

Član 15.

Sve akte potrebne za rad Interne revizije donosi Nadzorni odbor.

Nadređeni organ Uprave Društva može dati ovlasti Odboru za reviziju da utvrđuje primjene standarda Interne revizije, metodologiju rada, te sva druga uputstva potrebna za rad Interne revizije.

PRAVILNIK O INTERNOJ REVIZIJI

Svi akti Društva koji regulišu obavljanje i funkcionisanje funkcije Interne revizije na nivou Društva i u svim poslovnim funkcijama ,uskladit će se u roku od godinu dana od dana donošenja ovog Pravilnika.

XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja,a primjenjivat će se od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

Broj: 1006-9-1
Sarajevo, 16. 4. 2010. godina



Predsjednik
Nadzornog odbora
M. Kustura
Mersa Kustura dipl.pravnik

Ovaj Pravilnik je objavljen na OGLASNOJ TABLI Društva,dana2010.godine.