

**KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo
Odbor za reviziju**

Broj P-136-6
Sarajevo, 22.01.2019. godine

Na osnovu člana 28 Zakona o javnim preduzećima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH, broj 8/05, 81/08, 109/12) i člana 73 Statuta KJKP "Park" d.o.o., Odbor za reviziju na svojoj dvadesetoj sjednici održanoj dana 22.01.2019. godine, jednoglasno je donio slijedeću

ODLUKA

I

Usvaja se Godišnji plan Odjela za internu reviziju za 2019 godinu .

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Odbora za reviziju
Omanović Vahidin, dipl.ecc.



Dostavljeno:

1. Odbor za reviziju,
2. Odjel interne revizije
3. Služba za opšte, pravne, kadrovske poslove i upravljanje ljudskim resursima ,
4. a/a.



Patriotske lige br. 56, 71 000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina

Broj sudskog registra UF/I-2558/05, Općinski sud Sarajevo
ID: 4200258320003

Porezni broj: 01071306; Matični broj: 20379383

Matični registracioni broj: 1-566

PDV broj: 200258320003

Odjel interne revizije

KJKP »DADIK« d.o.o.
SARAJEVO
P-91-3
11.01.2019.

**GODIŠNJI PLAN ODJELA INTERNE REVIZIJE
ZA 2019. GODINU**

Sarajevo, januar 2019. godine

Sadržaj

I. UVOD.....	3
II. VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANIRANJA.....	3
2.1 Usaglašenost planiranih revizija sa Strateškim planom.....	3
2.2 Aktivnosti na ostvarivanju ciljeva Odjela interne revizije.....	4
III. AKTIVNOSTI INTERNE REVIZIJE U 2019. godini.....	6
3.1 Revizije prenesene iz prethodne godine.....	6
3.2 Pojedinačne revizije u 2019. godini.....	6
3.3 Ostale aktivnosti Odjela interne revizije.....	13
IV. OSIGURAVANJE RESURSA I DODJELJIVANJE ZADATAKA REVIZIJE.....	13
4.1. Utvrđivanje mogućeg broja revizorskih dana u godini.....	14
4.2. Obračun potrebnog vremena za aktivnosti u Godišnjem planu.....	14
V. ZAKLJUČAK.....	14

I UVOD

Godišnji plan za 2019. godinu je sastavljen na osnovu Strateškog plana 2019.-2021. godine Odjela interne revizije koji je usvojio Odbor za reviziju.

U njemu se definiraju aktivnosti Odjela interne revizije na ostvarivanju ciljeva Odjela interne revizije iz Strateškog plana za 2019. -2021. godinu i određuju ciljevi, obim, metodologija, trajanje i resursi koji su potrebni za obavljanje svake pojedinačne revizije za 2019. godinu.

Godišnji plan je predmet kontinuiranog pregleda tokom godine i ažurira se prema potrebi kako bi se odrazile značajne promjene u organizaciji ili u Odjelu interne revizije, kao i svi dodatni zadaci na zahtjev rukovodioca preduzeća i Odbora za reviziju.

Svaku izmjenu Godišnjeg plana odobrava Odbor za reviziju.

II VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANIRANJA

2.1. Usaglašenost planiranih revizija sa Strateškim planom

Pojedinačne revizije planirane za 2019. Godinu su dosljedne sa usvojenim Strateškim planom revizije 2019. -2021. godine. Odnos između zadataka koji su planirani u strateškom i u godišnjem planu prikazan je u *Tabeli 1*:

Tabela 1: Veza revizija planiranih u Strateškom i Godišnjem planu

Revizorska područja planirana u prvoj godini Strateškog plana	Planirane revizije u tekućoj godini
<i>Procedure javnih nabavki</i>	Revizija javnih nabavki
<i>Zalihe (proizvodnja, materijal, roba, proizvodi)</i>	Revizija zaliha
<i>Upravljanje ljudskim resursima</i>	Revizija ljudskih resursa
<i>Stalna sredstva</i>	Revizija stalnih sredstava
<i>Uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrole</i>	Revizija uspostavljanja i razvoj FUK-a
<i>Zahtjevi Uprave i Odbora za reviziju</i>	Revizija ugovora o osiguranju
<i>Zahtjevi Uprave i Odbora za reviziju</i>	Revizija po zahtjevu

2.2 Aktivnosti na ostvarivanju ciljeva Odjela interne revizije

Odjel interne revizije će provesti aktivnosti i pojedinačne revizije koje su u odnosu sa postavljenim ciljevima interne revizije, a dati su u *Tabeli 2*:

Tabela 2: Aktivnosti na ostvarivanju ciljeva Odjela interne revizije

Br.	Cilj Odjela interne revizije	Aktivnosti Odjela interne revizije na ostvarenju cilja	Planirane pojedinačne revizije
1.	Unapređenje upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola u cilju zaštite resursa preduzeća i očuvanja imena, ugleda i zakonitog poslovanja preduzeća	Obavljanje pojedinačne revizije	Revizija javnih nabavki
2.	Povećanje obima postojeće proizvodnje i ovladavanje novim oblicima i vidovima proizvodnje, praćenje zaliha robe i materijala	Obavljanje pojedinačne revizije	Revizija zaliha
3.	Unapređenje upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola u cilju zaštite resursa, očuvanja imena, ugleda i zakonitog poslovanja preduzeća	Obavljanje pojedinačne revizije	Revizija ljudskih resursa
4.	Unapređenje upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola u cilju zaštite resursa, očuvanja imena, ugleda i zakonitog poslovanja preduzeća	Obavljanje pojedinačne revizije	Revizija stalnih sredstava
5.	Unapređenje upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola u cilju zaštite resursa, očuvanja imena, ugleda i zakonitog poslovanja preduzeća	Obavljanje pojedinačne revizije	Revizija ugovora o osiguranju

6.	Unapredenje upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola u cilju zakonitog poslovanja preduzeća	Obavljanje pojedinačne revizije	Revizija uspostavljanja i razvoj FUK-a
7.	Osigurati neophodna stručna znanja i vještine internih revizora kroz dodatne obuke, kako bi se omogućilo ispunjavanje strateških ciljeva Odjela interne revizije.	Priprema i odobravanje Plana edukacije internih revizora	-

Odjel interne revizije će radi realizacije ciljeva provoditi aktivnosti:

- Davanja preporuka s ciljem dodavanja vrijednosti i poboljšanja poslovanja preduzeća, u skladu sa definicijom interne revizije, etičkim kodeksom i Međunarodnim standardima profesionalne prakse interne revizije.
- Pružanja pomoći preduzeću u ostvarivanju ciljeva primjenom sistematičnog i discipliniranog pristupa vrednovanju i poboljšanju efektivnosti procesa upravljanja rizicima i kontrolama.
- Nezavisnog i objektivnog procjenjivanja prikladnosti i efektivnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola u odnosu na: utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima; usaglašenost sa zakonima i drugim propisima; pouzdanost i sveobuhvatnost finansijskih i drugih informacija; efikasnost, efektivnost i ekonomičnost poslovanja; zaštitu imovine i informacija, obavljanje zadataka i ostvarivanje ciljeva.

III. AKTIVNOSTI INTERNE REVIZIJE U 2019. godini

3.1. Revizije prenesene iz prethodne godine

Iz Godišnjeg plana za 2018.godinu nisu provedene dvije revizije. Neizvršene revizije iz 2018. godine će biti uključene u godišnji plan za 2019. godinu i to:

- Revizija predbilansnih radnji
- Revizija upravljanja poslovnim procesima

3.2. Pojedinačne revizije u 2019. Godini

Odjel interne revizije će u 2019. godini provesti slijedeće pojedinačne revizije radi realizacije ciljeva koji su definirani u Strateškom planu za period 01.01-31.12.2019. godine kako slijedi:

Naziv revizije:	<i>Revizija ugovora o osiguranju</i>
Nivo rizika (<i>visok, srednji, nizak</i>):	<i>Visok rizik</i>
Šifra revizije:	
Organizacione jedinice uključene u revidirani proces:	<i>Služba za opšte i pravne poslove, Komercijalno nabavna služba</i>
Cilj revizije:	<ul style="list-style-type: none"> -Potvrditi postojanje dokumentovanih politika i procedura -Utvrđiti da li je adekvatan dizajn i funkcija internih kontrola -Potvrditi ažurnu, kompletnu i tačnu evidenciju o ugovorima - Potvrditi adekvatnost čuvanja dokumentacije i potrebnih evidencija -Potvrditi postojanje i efektivnost sistema internog informisanja
Obim revizije:	Revizija će obuhvatiti sve ugovore o osiguranju u preduzeću i provjeru načina vođenja evidencija.
Revizorske metode:	<ul style="list-style-type: none"> -intervjui sa odgovornim osobama - upitnik - pregled i analiza dokumentacije

Napomena: Revizija ugovora o osiguranju će se izvršiti na osnovu zahtjeva Uprave preduzeća

Naziv revizije:	<i>Revizija javnih nabavki</i>
Nivo rizika (<i>visok, srednji, nizak</i>):	<i>Srednji rizik</i>
Šifra revizije:	
Organizacione jedinice uključene u revidirani proces:	<i>Komercijalno nabavna služba</i>
Cilj revizije:	Potvrđivanje usklađenosti procesa nabave sa Zakonom o javnim nabavkama i internom regulativom KJKP“PARK“d.o.o. Sarajevo
Obim revizije:	<p>Revizija će obuhvatiti procjenu kvaliteta tenderske dokumentacije i javne nabavke prema postupcima nabavki. Usklađenost sa zakonskom regulativom i internim pravilima.</p> <p><i>Revizija će se vršiti tromjesečno u skladu sa zahtjevom Odbora za reviziju.</i></p>

Revizorske metode:	-intervjui sa odgovornim osobama - upitnik - pregled i analiza dokumentacije
--------------------	--

Naziv revizije:	Revizija zaliha
Nivo rizika (<i>visok, srednji, nizak</i>):	<i>Visok rizik</i>
Šifra revizije:	
Organizacione jedinice uključene u revidirani proces:	<i>Svi sektori</i>
Cilj revizije:	Potvrditi usklađenost sa primjenjivim zakonskim propisima
Obim revizije:	Revizija će obuhvatiti analizu postojećeg sistema upravljanja sa zalihama u skladu sa primjenjivim zakonima, politikama i strategijama, evidencije, procjene vrijednosti
Revizorske metode:	-intervjui sa odgovornim osobama - upitnik - pregled i analiza dokumentacije

Naziv revizije:	Revizija ljudskih resursa
Nivo rizika (<i>visok, srednji, nizak</i>):	<i>Visok rizik</i>
Šifra revizije:	
Organizacione jedinice uključene u revidirani proces:	<i>Služba za opšte i pravne poslove</i>
Cilj revizije:	Potvrditi da se vodi adekvatna evidencija uposlenih, da se ljudski potencijali u preduzeću, koriste u svrhu ostvarivanja ciljeva preduzeća i razvoja zaposlenih.
Obim revizije:	Revizija će obuhvatiti adekvatnost analize poslova, planiranje funkcije zapošljavanja, razvoja i korištenja potencijala ljudskih resursa u preduzeću, a radi ostvarivanja ciljeva preduzeća i potreba zaposlenih.

Revizorske metode:	-intervjui sa odgovornim osobama - upitnik - pregled i analiza dokumentacije
--------------------	--

Naziv revizije:	Revizija stalnih sredstava
Nivo rizika (<i>visok, srednji, nizak</i>):	<i>Srednji rizik</i>
Šifra revizije:	
Organizacione jedinice uključene u revidirani proces:	<i>Svi sektori</i>
Cilj revizije:	<ul style="list-style-type: none"> - Potvrditi da se vodi ispravna evidencija stalnih sredstava - Potvrditi da se amortizacija, popis, rashodovanje vrši u skladu sa regulativom
Obim revizije:	Izvršiće se provjera uspostavljenih internih kontrola i funkcioniranje istih pri upravljanju stalnim sredstvima i izvještavanju, a u skladu sa važećim zakonskim propisima, politikama i procedurama preduzeća.
Revizorske metode:	-intervjui sa odgovornim osobama - upitnik - pregled i analiza dokumentacije

Naziv revizije:	Revizija uspostavljanja i razvoj FUK-a
Nivo rizika (<i>visok, srednji, nizak</i>):	<i>Visoki rizik</i>
Šifra revizije:	
Organizacione jedinice uključene u revidirani proces:	<i>Svi sektori</i>
Cilj revizije:	Potvrditi da je uspostavljen FUK i da se provodi u skladu sa zakonskim zahtjevom
Obim revizije:	Revizija će obuhvatiti aktivnosti primjene Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli

Revizorske metode:	-intervjui sa odgovornim osobama - upitnik - pregled i analiza dokumentacije
--------------------	--

Odjel interne revizije može vršiti izmjene obima i ciljeva revizije u skladu sa procjenama rizika kod planiranja pojedinačnih angažmana.

Planirane revizije će biti provedene prema rasporedu iz Tabele 3:

Tabela 3: Godišnji plan revizije – prikaz po mjesecima

R. br.	Naziv revizije	Organizacioni dio	Vremenski raspored														
			Januar	Februar	Mart	April	Maj	Juni	Juli	August	Septembar	Okto bar	Novembar	Decembar			
1.	Revizija javnih nabavki	Komercijalno nabavna služba		x		x					x						
2.	Revizija ugovora o osiguranju	Služba za opšte i pravne poslove, Komercijalno nabavna služba		x													
3.	Revizija zaliha	Svi sektori			x												
4.	Revizija stalnih sredstava	Svi sektori					x										
5.	Revizija uspostavljanja i razvoj FUK-a	Svi sektori												x			
6.	Revizija ljudskih resursa	Služba za opšte i pravne poslove													x		x

3.3. Ostale aktivnosti Odjela interne revizije

1.	<i>Obavljanje revizija po zahtjevu uprave preduzeća (ad-hoc revizija) koje će se u slučaju zahtjeva rukovodstva pokrenuti posebnim nalogom (Obrazac OB-1)</i>
2.	<i>Edukacija internih revizora</i>
3.	<i>Ažuriranje i izrada studije rizika</i>
4.	<i>Ažuriranje i izrada strateškog plana</i>
5.	<i>Ažuriranje i izrada godišnjeg plana</i>
6.	<i>Saradnja sa CHJ FMF i vanjskom revizijom i internim revizorima u drugim organizacijama</i>
7.	<i>Davanje mišljenja na Izjavu o fiskalnoj odgovornosti u dijelu koji se odnosi na internu reviziju</i>
8.	<i>Praćenje provođenja preporuka</i>

IV. OSIGURAVANJE RESURSA I DODJELJIVANJE ZADATAKA REVIZIJE

4.1. Utvrđivanje mogućeg broja revizorskih dana u godini

Mogući broj revizorskih dana u tekućoj godini izračunava se za svakog revizora u Odjelu interne revizije.

Tabela 4: Obračun broja revizorskih dana u 2019. godini

R. b	Zaposleni u Odjelu interne revizije	Ukupan broj RD u godini (52x5)	Godišnji odmor i praznici	Bolovanje	Efektivno (2-3-4)	Revizorske aktivnosti (75% od efektivnih dana)	Planirane obuke	Kontrole kvaliteta	Administracija
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Čustović Amra	261	38	10	213	160	13	15	25
2.	Bešlija Aida	261	38	10	213	160	13	15	25
UKUPNO		522	76	20	426	320	26	30	50

4.2. Obračun potrebnog vremena za aktivnosti u Godišnjem planu

U Godišnjem planu se za aktivnosti revizije, u skladu sa strategijom revizije, planiraju potrebni dani kako slijedi u *Tabelu 5*:

Tabela 5: Obračun potrebnog vremena za revizorske aktivnosti u 2019. godini

Zaposleni u Odjelu interne revizije	REVIZORSKE AKTIVNOSTI							
	Revizije visokog rizika	Revizije srednjeg rizika	Revizije niskog rizika	Konsultantski angažmani	Praćenje	Zahtjevi rukovodstva	Neplanirani događaji	Ukupno
Čustović Amra	52,50	52,50	0	15	15	20	5	160
Bešlija Aida	52,50	52,50	0	15	15	20	5	160
Ukupan broj potrebnih dana u 2017. godini	105	105	0	30	30	40	10	320

Poređenjem potrebnih resursa sa stvarnim brojem internih revizora u Odjelu interne revizije utvrdili smo da Odjel ima dovoljno resursa za ispunjenje ciljeva iz ovog Godišnjeg plana.

V. ZAKLJUČAK


Godišnji plan Odjela interne revizije priprema se svake godine na osnovu prethodno identifikovanih i ocijenjenih rizika u poslovanju preduzeća iz Studije rizika.

Realizacija aktivnosti iz Godišnjeg plana poslovanja Odjela interne revizije odvijat će se prema utvrđenim terminima obavljanja revizije, provjeravajući da li je provođenje upravljačkih i kontrolnih mehanizama odgovarajuće, ekonomično i dosljedno u odnosu na zakonske propise, uputstva za rad, interne akte, ugovore, dajući preporuke u vezi sa aktivnostima koji su predmet revidiranja.

Revizije uključuju i ispitivanje zakonitosti, tačnosti, vjerodostojnosti i učinkovitosti poslovnih operacija, čiji je glavni cilj poboljšanje poslovanja i jačanje sistema internih kontrola.

Direktor Odjela interne revizije

Amela Muftić



Direktor preduzeća

Alen Ramić



Predsjednik Odbora za reviziju

Vahidin Omanović



Broj: _____

Datum: _____