

**Republika e Kosovës**

**Republika Kosova-Republic of Kosovo**

Kuvendi - Skupština – Assembly

STATUT UNUTRAŠNJE REVIZIJE U

SKUPŠTINI REPUBLIKE KOSOVA

Priština, jul 2011. god.

SADRŽAJ:

1. Uvod ……………………………………………………………. 3
2. Misija unutrašnje revizije………………………………………. 3
3. Delokrug unutrašnje revizije …………………………………… 3
4. Polaganje računa………………………………………………… 4
5. Nezavisnost……………………………………………………… 5
6. Odgovornost ……………………………………………………. 5
7. Autoritet…………………………………………………………. 6
8. Standardi prakse unutrašnje revizije……………………………. 7
9. Izmene statuta……………………………………………………. 7
10. Usvajanje statuta unutrašnje revizije……………………………. 8

UVOD

Statut unutrašnje revizije je pripremljen i rađen samo za potrebe unutrašnje revizije u sklopu Skupštine Republike Kosova.

Ovim Statutom su definirana neka od opštih prava i odgovornosti unutrašnje revizije, koja su predviđena regulativnim okvirom Unutrašnje revizije u Republici Kosovu.

Uloga unutrašnje revizije je da pomaže menadžmentu organizacije realizaciju svojih ciljeva, stvoreći sistematski i disciplinski pristup za procenu i poboljšanje efikasnosti menadžiranja rizika, kontrole i ostalih procesa upravljanja.

Unutrašnja revizija vrši redovne revizije u raznim pravnim i kulturnim oblastima, raznih veličina i strukture.

Unutrašnja revizija svoje poslova obavlja prema Zakonu o unutrašnjoj reviziji br. 03/L-128, Priručniku unutrašnje revizije, Pravilniku za unutrašnje organizovanje i odgovornostima Administracije Skupštine Republike Kosova.

MISIJA UNTURAŠNJE REVIZIJE

Misija unutrašnje revizije je pružanje nezavisnih, objektivnih i savetodavnih usluga, dizajniranih za povećanje vrednost i za poboljšanje rada i aktivnosti u organizaciju. Pomaže organizaciju da postigne svoje ciljeve stvoreći sistematski i disciplinovani pristup za procenu i poboljšanje efikasnosti procesa menadžiranja rizika, kontrole i upravljanja.

DELOKRUG UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Delokrug Unutrašnje revizije je da definiše da li je mreža organizovanja menadžiranja rizika, kontrole i procedura upravljanja, kao što je dizajnirano i prikazana od menadžmenta, adekvatna i funkcioniše na način kako bi se obezbedilo:

* Identificiraju li se rizici i adekvatno menadžiraju,
* Da sadejstvo sa raznim grupama upravljanja bude po potrebi,
* Tačne, verodostojne i blagovremene finansijske, menadžerijalne i operativne informacije,
* Da postupci zaposlenih budu u skladu sa politikama, standardima, procedurama, zakonima i primenljivim pravilnicima,
* Da se obezbeđuju izvori na ekonomski način, da se efikasno koriste i adekvatno štite,
* Da se realiziraju programi, planovi i ciljevi,
* Da se neprekidno promovišu kvaliteta i poboljšanja u procesu kontrole organizacije, i
* Da značajna zakonodavna ili regulativna pitanja koja utiču na organizaciju budu primenjena i ispravno adresirana.

Unutrašnja revizija, odnosno, Unutrašnji revizor u svom delokrugu ima:

* Ponovno razmatranje procesa, uključujući sve departmane i sektore, u pogodne vremenske intervale da bi se definisalo da li isti efikasno i efektivno obavljaju svoje funkcije planiranja, organizovanja, upravljanja i kontrole u skladu sa zakonskim okvirom Skupštine Republike Kosova,
* Ponovno razmatranje/procenjivanje operacija i programa da bi se konstatovalo da li su ciljevi i namere u skladu sa postignutim rezultatima iz operacija i programa prema planiranju,
* Koordinaciju ostalih aktivnosti van Administracije Skupštine Republike Kosova, uključujući i Centralnu jedinicu za usklađivanje, Kancelariju generalnog revizora i ostale relevantne institucije koje pružaju sigurnosne i savetodavne usluge,
* Pripremu, ažuriranje i dostavu Komitetu revizije godišnje planove i izveštaje unutrašnje revizije za razmatranje i usvajanje, i
* „Prati adekvatne preporuke“, kako bi se osiguralo da je izvršeno sprovođenje preporuka od strane menadžmenta Skupštine Kosova.

POLAGANJE RAČUNA

Direktor Jedinice unutrašnje revizije, za obavljanje svojih zadataka, odgovara menadžmentu i Komitetu revizije:

* Na godišnjoj osnovi predstavlja procenu o pogodnosti i efikasnosti procesa organizacije za kontrolu njenih aktivnosti i za menadžiranje rizika iz određenih oblasti kod misije i u delokrugu,
* Izveštava o značajnim pitanjima u vezi sa procesima kontrole organizacije i njenih partnera, uključujući i potencijalna poboljšanja tih procesa i pružanje informacija u odnosu na ta pitanja i preporuke za rešenja,
* Pruža periodične informacije o stanju i rezultatima godišnjeg plana i dovoljnosti određenih izvora Jedinice unutrašnje revizije,
* Koordinira i nadzire funkcije ostalih kontrola i monitorisanja (menadžiranje rizika, usklađenost, sigurnost, zakonitost, etiku, životnu sredinu i spoljnu reviziju).

NEZAVISNOST

Unutrašnjom revizijom, prema Zakonu br. 03/L-128 o unutrašnjoj reviziji, upravlja Direktor Jedinice unutrašnje revizije. Da bi se dala nezavisnost jedinici unutrašnje revizije osoblje podnosi izveštaje Direktoru jedinice unutrašnje revizije, koji podnosi izveštaje, samo za administrativna pitanja, gl. administrativnom zvaničniku /stalnom sekretaru Skupštine, i funkcionalno, Komitetu za reviziju, na način koji je definisan prethodnim stavom kod „polaganje računa“. Sastavni deo izveštaja za Komitet revizije obuhvatiće i redovan izveštaj o osoblju za unutrašnju reviziju.

ODGOVORNOST

Direktor Jedinice za unutrašnju reviziju i njegovo osoblje, odgovorni su za:

* Izradu godišnjeg fleksibilnog plana unutrašnje revizije, koristeći adekvatnu metodologiju koja se bazira na rizik, obuhvaćajući svako pitanje rizika ili kontrole, identifikovane od menadžmenta i te planove dostavlja Komitetu revizije na ponovno razmatranje i usvajanje, najkasnije do 31. oktobra tekuće godine,
* Sprovođenje usvojenog godišnjeg plana revizije, uključujući i određene zadatke ili posebne projekte koji se zahtevaju od menadžmenta i Komiteta revizije,
* Obavljanje revizije na zahtev, jedino ako se traži od Stalnog sekretara Skupštine ili Komiteta revizije,
* Obezbeđenje profesionalnog osoblja revizije koji raspolažu sa dovoljnim znanjima, sposobnostima, iskustvom i profesionalno sertifikovanih za ispunjavanje zahteva ovog Statuta,
* Stvaranje programa obezbeđenja kvalitete, kojim direktor Jedinice unutrašnje revizije obezbedi funkcionisanje aktivnosti unutrašnje revizije,
* Obavljanje savetodavnih uz usluge obezbeđenja unutrašnje revizije, pomaže menadžment u postizanju svojih ciljeva. Primeri mogu obuhvatiti pomoć, obuku i savetodavne usluge,
* Izdavanje periodičnih izveštaja za Komitet revizije i menadžment, kao zbir rezultata i aktivnosti revizije,
* Pružanje liste ciljeva i merljivih rezultata, značajnih za Komitet i revizije, i
* Uzimanje u obzir delokrug spoljnog revizora u cilju pružanja optimalnog pokrivanja organizacije sa opravdanom opštim kostom.

AUTORITET

Direktor Jedinice unutrašnje revizije je ovlašćen za upravljanje Jedinicom unutrašnje revizije, unutar Skupštine Republike Kosova.

* Vrši unutrašnju reviziju u skladu sa pravilima, politikama, priručnicima, uputstvima, Statutom unutrašnje revizije, Kodom etike i profesionalnim standardima,
* Uzima, razmatra i neograničeno koristi sve tehničke, ekonomske i finansijske podatke kao i informacije i dokumenta u posedovanju ili kontrolu subjekta javnog sektora pod revizijom,
* Kopira podatke, informacije ili takva dokumenta u cilju unutrašnje revizije kao i da obezbedi da navedena dokumenta budu original ili overene kopije. Originalni dokumenti moraju se vratiti subjektu javnog sektora od kojeg su uzeti na korišćenje,
* Zahteva od bilo kog zvaničnika, radnika, savetnika ili kontraktora subjekta javnog sektora pod revizijom da pruža fizičke dokaze, beleške i usmene dokaze ili ostale informacije po pitanjima koja se odnose na reviziju ili aktivnostima koji su pod revizijom,
* Da ima ne ometan pristup imovini subjekta javnog sektora, pod revizijom i da verificira i potvrdi materijalne i monetarne vrednosti u skladu sa pravilima i zakonodavstvom,
* Izveštava visokog menadžmenta i subjekta javnog sektora po svim materijalnim pitanjima u vezi izvršenja unutrašnje revizije i njenim rezultatima,
* Uzima sertifikovane informacije od Trezora, Centralne banke Kosova ili bilo koje javne ili privatne organizacije u vezi sa žiro-računom i/ili aktuelnim i završenim transakcijama u kojima su obuhvaćeni subjekti pod revizijom, u nadležnosti Jedinice za unutrašnju reviziju,
* Da visokom menadžmentu subjekta javnog sektora predlaže ugovaranje osoblja i stručnjaka, kada su potrebna posebna znanja i sposobnosti u vezi planiranih aktivnosti unutrašnje revizije,
* Da ima pristupa Komitetu revizije i da učestvuje u njenim sednicama,
* Da odredi ciljeve, delokrug, čestoću, metode i potrebne izvore za izvršenje unutrašnje revizije, i
* Direktor unutrašnje revizije i svi unutrašnji revizori su obavezni da drže u tajnosti sve informacije sa kojima su upoznati u toku obavljanja unutrašnje revizije, izuzev ako se zakonom drugačije traži.

Direktor i osoblje Jedinice unutrašnje revizije, **nisu ovlašćeni** za:

* Obavljanje bilo kojih operativnih i funkcionalnih zadataka za organizaciju ili njene partnere van opisa njihovih radnih zadataka,
* Iniciranje ili usvajanje računovodstvenih transakcija koja su van Jedinice za unutrašnju reviziju, i
* Upravljanje aktivnostima radnika organizacije, koji nisu zaposlenici Jedinice unutrašnje revizije, izuzev do stepena kada su takvi radnici određeni u ekipama revizije ili na drugi način angažirani za pomoć unutrašnjem revizoru.

STANDARDI PRAKSE UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Standardi unutrašnje revizije moraju biti u skladu sa Standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, izdatih od Instituta za unutrašnju reviziju, kao i svim standardima ili deklaracijama izdatih od Centralne jedinice za usklađivanje, Ministarstva za privredu i Ministarstva finansije i ostalih organizacija računovodstva i unutrašnje revizije. Jedinica unutrašnje revizije mora uspeti da prevaziđe prikazane standarde prakse revizije.

IZMENE STATUTA

Direktor jedinice unutrašnje revizije je odgovoran za ažuriranje Statuta unutrašnje revizije u Skupštini Republike Kosova. Statut može biti izmenjen ili dopunjen isključivo na osnovu procedura usvajanja.

USVAJANJE STATUTA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Da bi Statut unutrašnje revizije imao izvršnu snagu i bio sprovođen u narednim godinama, unutrašnja revizija zahteva od Komiteta za reviziju i stalnog sekretara Skupštine da usvajaju ovaj dokumenat koji uređuje odnose između Unutrašnje revizije i ostalog dela funkcionalnog i operativnog menadžmenta.

Shodno tome, Unutrašnja revizija, dostavlja vam ovaj: *Statut unutrašnje revizije*, za usvajanje od strane:

Stalnog sekretara Skupštine Republike Kosova \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, s.r.

Predsedavajućeg Komiteta revizije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, s.r.

Direktora unutrašnje revizije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, s.r.

Dana: 16.09.2011. god.