

Врз основа на член 3, точка 44 и член 26, став 1, од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“, бр.90/09, 188/2013 и 192/2015), Министерот на Министерство за труд и социјална политика ја донесе оваа

ПОВЕЛБА ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

1. Предмет на повелбата

Оваа повелба ја утврдува рамката во која Секторот за внатрешна ревизија ќе функционира заради подобрување на работењето на Министерство за труд и социјална политика.

2. Функција на внатрешната ревизија

Внатрешната ревизија е независна активност на објективно уверување и советување која се спроведува во јавниот сектор со цел да се утврди дали се применуваат соодветните политики и процедури, дали се применува регулативата и утврдените стандарди, дали средствата се користат ефикасно и економично, дали ефективно се постигнуваат планираните главните цели (мисии) и дали се остваруваат целите на субјектот од јавниот сектор.

3. Цел на внатрешната ревизија

Целта на внатрешната ревизија е да обезбеди дополнително уверување на владата, ресорниот министер, раководителот и раководството на субјектот од јавниот сектор дека спроведувањето на механизмите за управување и контрола е соодветно, економично и конзистентно со општо прифатените стандарди и националното законодавство. Внатрешната ревизија му обезбедува на раководителот на субјектот од јавниот сектор анализи, препораки, совети и информации за прегледаните активности.

4. Независност

1. Внатрешната ревизија е независна од активностите што ги ревидира за да обезбеди објективна проценка неопходна за правилно постапување и непристрасно советување.
2. Внатрешниот ревизор нема надлежност, ниту е одговорен за активноста што ја ревидира. Внатрешната ревизија, советодавно, може да биде вклучена во развивањето или спроведувањето на политиките, системите и процедурите на секторите, во рамки на

минати или сегашни препораки дадени од единицата за внатрешна ревизија.

5. Надлежност

1. Надлежноста на единицата за внатрешна ревизија произлегува од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на РМ“, 90/09).
2. Единицата за внатрешна ревизија е надлежна за спроведување на ревизии на регуларност и финансиски ревизии, системски ревизии, ИТ ревизии и ревизии на успешност во работењето (од аспект на економичност, ефикасност и ефективност).
3. Единицата за внатрешна ревизија го известува раководителот на субјектот од јавниот сектор преку нејзиниот раководител и доставува извештаи до ревидираниот субјект и до Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија во Министерството за финансии.
4. Раководителот и внатрешните ревизори од единицата за внатрешна ревизија, заради спроведување на надлежностите, имаат право на целосен, слободен и неограничен пристап до сите документи, имот и вработени кои се од значење за спроведување на внатрешните ревизии. Раководителот на субјектот од јавниот сектор треба да соработува во обезбедувањето на потребните информации и објаснувања на раководителот на единицата за внатрешна ревизија или внатрешните ревизори заради ефективно и ефикасно спроведување на ревизиите.

6. Улога и опфат

1. Улогата на внатрешната ревизија е да го утврди и разбере потенцијалниот ризик во активностите на субјектот од јавниот сектор и да ја провери и процени соодветноста и ефективноста на системите за внатрешна контрола воспоставени за да го контролираат таквиот ризик.
2. Опфатот на внатрешната ревизија е неограничен и вклучува придржување до централно пропишаните политики, насоки и процедури (вклучувајќи ги оние кои произлегуваат од меѓународните обврски на Република Македонија и/или од членство во меѓународни групации) и унапредување на економичноста, ефикасноста и ефективноста на активностите на субјектот од јавниот сектор, во интерес и на транспарентноста во извршувањето и одржливоста на јавните услуги.

3. Единицата за внатрешна ревизија има неограничен пристап до сите активности преземени во субјектот од јавниот сектор за да прегледа, процени и извести за :
- а) соодветноста и ефективноста на системите за финансиска, оперативна и управна контрола и нивното функционирање во пракса во однос на утврдените ризици;
 - б) степенот на усогласеност со политиките, стандардите, плановите и процедурите и нивните (финансиски ефекти);
 - в) степенот на усогласеност со законите и регулативите на Република Македонија и оние кои произлегуваат од меѓународните обврски, вклучувајќи ги и барањата за известување од национални и меѓународни регулаторни тела;
 - г) степенот до кој ресурсите економично се стекнати, ефикасно се употребени, правилно евидентирани и заштитени од сите видови на загуби поврзани со растурање, расипништво, неефикасна администрација, недоволна економичност, ефикасност и ефективност, измама или други причини;
 - д) соодветноста, точноста, веродостојноста и целосноста на финансиските и други информации, како и начините за утврдување, мерење, класифицирање и давање на тие информации;
 - ѓ) интегритетот на процесите и системите, вклучувајќи ги и оние во развој, за да потврди дека контролите обезбедуваат соодветна заштита од сите видови грешки, измами и загуби и дека процесот е соодветен со целите на субјектот од јавниот сектор;
 - е) соодветноста на организацијата на субјектите и други ревидирани организациони единици, за извршување на нивните функции и да потврди дека јавните услуги се обезбедени на економичен, ефикасен, ефективен, транспарентен и одржлив начин;
 - ж) преземените активности од раководителот на субјектот за отстранување на слабостите утврдени од внатрешната ревизија и да потврди дека добрата пракса е воспоставена и целосно применета.

7. Одговорности

Внатрешниот ревизор треба да работи во согласност со стандардите за професионално извршување на внатрешна ревизија и етичкиот кодекс.

1. Раководителот на единицата за внатрешна ревизија е одговорен за:

- а) ефективно извршување на сите видови на ревизија;
- б) ефективно управување и развој на внатрешната ревизија во субјектот од јавниот сектор преку давање на потребни професионални, технички и оперативни насоки кои произлегуваат од меѓународните ревизорски стандарди, упатства и практики,
- в) обезбедување на ефективно функционирање и независност на единицата за внатрешна ревизија во рамки на субјектот од јавниот сектор, без директна одговорност за, ниту надлежност над било која од ревидираните активности;
- г) изготвување на стратешки план врз основа на целите и опфатот на внатрешната ревизија и на објективното разбирање на ризиците на кои е изложен субјектот од јавниот сектор и доставување на планот до раководителот на субјектот од јавниот сектор заради добивање согласност.
- д) изготвување на годишен оперативен план за извршување на стратешкиот план. При изготвување на планот ќе бидат земени во предвид политиките и насоките од Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија во Министерството за финансии, интересите на раководителот на субјектот од јавниот сектор и проценката на ризиците на активностите на субјектот од јавниот сектор извршена повремено од единицата за внатрешна ревизија. Годишниот план за ревизија ги содржи клучните области кои ќе бидат ревидирани, ги дефинира задачите кои ќе бидат превземени, ги утврдува роковите и потребните ресурси;
- ѓ) реализација на плановите доставени до и одобрени од субјектот од јавниот сектор и за завршување на други ad hoc задачи кои може да бидат побарани заради исполнување на улогата и покривање на опфатот на внатрешната ревизија кај субјектот на јавниот сектор.
- е) давање предлози на раководителот на субјектот и на Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија во Министерството за финансии во врска со ресурсите кои се потребни за исполнување на одобрените ревизорски планови;
- ж) одржување на професионално ниво на вработените во единицата за внатрешна ревизија преку обезбедување на задоволително ниво на знаење, вештини и искуство;
- з) обезбедување на постојана и навремена внатрешна ревизија за потребите на раководителот на субјектот почитувајќи ја целосно доверливоста на работењето;

8. Известување

1. Единицата за внатрешна ревизија формално го известува раководителот на субјектот од јавниот сектор за резултатите од нејзината работа.
2. Претходниот ревизорски извештај се изготвува во рок од еден месец по завршувањето на ревизијата и истиот се доставува до ревидираниот субјект и раководителот на субјектот од јавниот сектор одговорен за ревидираните области. Извештајот содржи наоди и препораки кои произлегуваат од проценката на веродостојноста и соодветноста на ревидираните делови на системот на внатрешни контроли. Нацрт верзијата на претходниот ревизорски извештај ќе биде дискутиран со ревидираниот субјект за усогласување и прецизирање пред издавање на претходниот извештај.
3. Во случај на измама или финансиска нерегуларност, внатрешната ревизија писмено го известува раководителот на субјектот и лицето задолжено за неправилности.
4. Внатрешната ревизија ќе го известува раководителот на субјектот во текот на годината, најмалку квартално, за оствареното во однос на донесените ревизорски планови и ќе ги образложи евентуалните отстапувања од планот.
5. Единицата за внатрешна ревизија доставува Годишен извештај за активностите во текот на годината до раководителот на субјектот од јавниот сектор. Примерок од извештајот се доставува и до Централната единица за хармонизација на внатрешната ревизија во Министерството за финансии најдоцна до 10 мај наредната година. Извештајот содржи најмалку:
 - резиме за спроведените ревизии;
 - анализа на општите или значајните слабости;
 - споредба на остварените ревизии со планираните;
 - детали за наодите од значајни ревизии или истраги каде што била потребна итна акција, но не била преземена, вклучувајќи ги и наодите утврдени во ревизорските извештаи од претходните години.

9. Односот со Државниот завод за ревизија (ДЗР)

Односот меѓу единицата за внатрешна ревизија и ДЗР ќе се остварува согласно следните услови:

- а) Комуникацијата меѓу ДЗР и единицата за внатрешна ревизија ќе се реализира единствено лично преку главниот државен ревизор и раководителот на единицата за внатрешна ревизија.

- б) Раководителот на единицата за внатрешна ревизија ќе ги дискутира ревизорските планови со главниот државен ревизор во врска со главните задачите на внатрешна ревизија, со примарна цел да се избегне дуплирање на активностите и ресурсите.
- в) Работните документи на единицата за внатрешна ревизија, кои може да се чувствителни или да имаат ограничувања во нивните содржини, може да бидат достапни за ДЗР само на барање на Главниот државен ревизор.
- г) Раководителот на субјектот од јавниот сектор е сопственик на извештаите изготвени од единицата за внатрешна ревизија и истите може да бидат достапни до ДЗР доколку истите бидат директно побарани од раководителот на субјектот од јавниот сектор.
- д) ДЗР и раководителот на единицата за внатрешна ревизија се согласни во духот на взаемна доверба, почитувајќи ја независноста меѓусебно да се информираат, доколку било кој од нив открие за време на извршување на ревизијата дека постои сериозно сомневање за лошо управување и/или измама.
- ѓ) ДЗР и раководителот на единицата за внатрешна ревизија меѓусебно ќе се информираат и заеднички ќе учествуваат во било која иницијатива за обука која спаѓа под нивните надлежности, вклучувајќи ги и ЕУ иницијативите наменети за контрола и заштита на финансиските интереси на ЕУ.

Раководител на сектор за
внатрешна ревизија
Шпреса Саиди

