

**Državna finansijska inspekcija Ukrajine  
Nacionalna Akademija za finansije i ekonomiju  
Ministarstvo finansija  
Evropski Institut za javnu upravu i reviziju**

***Interna i eksterna procena kvaliteta interne  
revizije u javnom sektoru Ukrajine***

***Metodološke smernice***

**Kijev  
2012**

## **Autori:**

Ian van Tainen, Andreev P.P., Chechulina E.A., Manfred van Kasteren, Chernutsky S.P., Rudnitskaya R.M., Timohin M.G., Borovkova T.V.

**Interna i eksterna procena kvaliteta interne revizije u institucijama javnog sektora Ukrajine** / Ian van Tainen, Andreev P.P. Chechulina E.A., Manfred van Kasteren i drugi - K.: “Evropski Institut za javnu upravu i reviziju” LLC, 2012. - 68 s.

U smernicama su uzete u obzir procedure organizovanja i sprovođenja internih i eksternih procena kvaliteta interne revizije u ministarstvima, drugim državnim organima centralnog nivoa vlasti, njihovim teritorijalnim organima, budžetskim organizacijama, organima koji potpadaju nadležnostima upravljanja ministarstava, ostalim državnim organima centralne vlasti, kao i u sistemu Saveta ministara (Vlada) Autonomne Republike Krim, regiona, gradske administracije Kijeva i gradske administracije Sevastopolja.

Smernice su neophodne za rukovodioce i profesionalce jedinica interne revizije javnog sektora Ukrajine i stvorene su kako bi se pružila pomoć internim revizorima tokom procesa pružanja i unapređivanja kvaliteta interne revizije.

Smernice su razvijene u okviru implementacije projekta međunarodne saradnje Ministarstva finansija Holandije i Državne finansijske inspekcije Ukrajine, uz učestvovanje Evropskog Instituta za javnu administraciju i reviziju.

© Ian van Tainen, P.P.Andreev, E.A. Chechulina,  
Manfred van Kasteren i drugi, 2012

© “Evropski Institut za javnu upravu i reviziju”  
LLC, 2012

# SADRŽAJ

---

<b>PREDGOVOR</b> .....	5
<b>DEO I</b> <b>INTERNA PROCENA KVALITETA INTERNE REVIZIJE</b>	
1.1.          Metode i organizacioni aspekti interne procene kvaliteta.....	6
1.2.          Stalno praćenje kvaliteta interne revizije tokom revizorskse studije.....	7
1.3.          Periodična interna procena aktivnosti jedinice interne revizije.....	8
<b>DEO II</b> <b>EKSTERNA PROCENA KVALITETA INTERNE REVIZIJE</b>	
2.1.          Metode vršenja eksterne procene kvaliteta.....	11
2.2.          Stalno kamerno praćenje aktivnosti jedinice interne revizije.....	11
2.3.          Periodična studija o kvalitetu interne revizije .....	11
2.4.          Planiranje studije .....	12
2.5.          Pripremanje za vršenje studije .....	13
2.6.          Organizovanje i vršenje studije .....	14
2.7.          Dokumentacija u vezi rezultata studije.....	18
2.8.          Implementacija rezultata studije .....	21
2.9.          Implementacija preporuka praćenja .....	22
<b>PRILOZI</b>	
Prilog #1 Kriterijumi sprovođenja interne i eksterne procene kvaliteta interne revizije.....	24
Prilog #2 Model selekcije usmeren prema identifikaciji rizika kod zavisnih subjekata pri planiranju aktivnosti Državne finansijske inspekcije Ukrajine u vezi sa eksternom procenom kvaliteta interne revizije .....	45
Prilog #3 “Mapa puta” revizora tokom vršenja studije o eksternoj proceni kvaliteta.....	52

## ***LISTA TERMINA KOJI ĆE BITI KORIŠĆENI U SLEDEĆEM ZNAČENJU:***

*Odluka # 1001 – Odluka Kabineta ministara (Vlade) Ukrajine od 28.09. 2011. godine # 1001 "Određena pitanja koja se odnose na uspostavljanje strukturalnih jedinica interne revizije i vršenja datih revizija u ministarstvima i ostalim državnim organima centralnog nivoa vlasti, teritorijalnim institucijama i budžetskim organizacijama koje pripadaju nadležnostima ministarstava i ostalih državnih organa centralnog nivoa vlasti“;*

*Propis # 1001 - "Procedura uspostavljanja jedinica interne revizije i vršenja datih revizija u ministarstvima, ostalim državnim organima centralnog nivoa vlasti, njihovim teritorijalnim organima i budžetskim institucijama koje potpadaju nadležnostima upravljanja ministarstava i ostalih državnih organa centralnog nivoa vlasti“, usvojena Odlukom #1001;*

*Standardi IR – Standardi interne revizije odobreni Uredbom Ministarstva finansija #1247 od 04.10.2011.godine i registrovani kod Ministarstva pravde 20.10.2011.godine # 1219/19957;*

*Organi Državne finansijske inspekcije Ukrajine – Državna finansijska inspekcija Ukrajine i njeni teritorijalni organi.*

### **U Delu I "Interna procena kvaliteta" i Prilog 1:**

*Subjekat - ministarstva, drugi organi centralnog nivoa vlasti, regionalni organi javne uprave.*

### **U Delu II "Eksterna procena kvaliteta" i u Prilozima 2 i 3:**

*Zavisni subjekat – ministarstva, drugi organi centralnog nivoa vlasti, regionalni organi javne uprave.*

## **PREDGOVOR**

*Smernice interne i eksterne procene kvaliteta interne revizije u organima javnog sektora Ukrajine su razvijene u okviru implementacije projekta međunarodne saradnje Ministarstva finansija Holandije i Državne finansijske inspekcije Ukrajine, uz učestvovanje Evropskog Instituta za javnu upravu i reviziju.*

*Smernice su razvijene u skladu sa Propisom o uspostavljanju jedinica interne revizije i vršenja datih revizija u ministarstvima, ostalim državnim organima centralnog nivoa vlasti, njihovim teritorijalnim organima i budžetskim institucijama koje potpadaju nadležnostima upravljanja ministarstava i ostalih državnih organa centralnog nivoa vlasti, koji je odobren Odlukom Kabineta ministara (Vlade) Ukrajine #1001 od 28.09.2011. godine (u daljem tekstu – Propis #1001), i Standarda interne revizije koji su odobreni Uredbom Ministarstva finansija Ukrajine #1247 od 04.10.2011. godine i registrovani kod Ministarstva pravde Ukrajine #1219/19975 od 20.10.2011. godine (u daljem tekstu – Standardi).*

*Pored toga, kao osnovica smernica su korišćeni primeri najboljih evropskih praksi u oblasti procene kvaliteta interne revizije.*

*Smernice opisuju proceduru organizovanja i vršenja interne i eksterne procene kvaliteta rada interne revizije u sistemu ministarstva, ostalim državnim organima; njihovim teritorijalnim organima; budžetskim institucijama koje potpadaju nadležnostima upravljanja ministarstava, ostalim državnim organima, kao i u sistemu Saveta ministara (Vlade) Autonomne Republike Krim, regiona, gradske administracije Kijeva i gradske administracije Sevastopolja.*

*Cilj ovih smernica je da pomogne internim revizorima u procesu pružanja i unapređenja kvaliteta kod obavljanja poslova interne revizije i za uspostavljanje jedinstvenih zahteva vezanih za procese vršenja internih i eksternih procena kvaliteta rada interne revizije u organima javnog sektora Ukrajine.*

*Smernice se sastoje iz dva glavna dela, a u prvom od njih se opisuju osnove organizovanja i vršenja internih procena kvaliteta i istom se nalazi lista pitanja na koje rukovodilac jedinice interne revizije treba naći odgovore tokom sprovođenja datog procesa. Drugi deo smernica se bavi procesom organizovanja i vršenja eksternih procena kvaliteta koje se vrše od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine. Istovremeno, ove obe aktivnosti su međupovezane i one praktično čine logički nastavak jedinstvenog procesa koji podrazumeva pružanje stalne podrške kod ostvarivanja kvaliteta interne revizije.*

## ***I. INTERNA PROCENA KVALITETA INTERNE REVIZIJE***

*Interna procena kvaliteta – ovo je proces analiziranja aktivnosti jedinice interne revizije organizovanih od strane rukovodioca jedinice radi pružanja i povećanja efikasnosti kod izvršavanja funkcija koje vrše interni revizori.*

---

### **1.1. Metode i organizacioni aspekti interne procene kvaliteta**

Interna procena kvaliteta interne revizije se vrši u skladu sa dva osnovna metoda:

- Na prvom nivou – preko vršenja direktnog stalnog praćenja i pružanjem podrške implementaciji funkcija tokom organizacije revizije i njene implementacije;
- Na drugom nivou – preko vršenja periodičnih procena aktivnosti jedinice interne revizije, gde su rezultati istih beleženi u skladu sa uspostavljenim standardima.

Vršenje periodičnih internih procena kvaliteta u skladu sa zahtevima nacionalnih Standarda interne revizije je jedna od komponenti Programa pružanja i unapređivanja kvaliteta interne revizije, koji na godišnjem nivou treba biti razvijan od strane rukovodioca jedinice interne revizije i odobren od strane glavnog izvršnog rukovodioca odgovarajuće institucije.

Cilj interne procene kvaliteta je da se unapredi efikasnost interne revizije u svakoj pojedinačnoj ustanovi, kao i da se pruže garancije o usaglašenosti sa zahtevima iz nacionalnih normativnih pravnih akata po pitanjima iz oblasti interne revizije, Standardima interne revizije, Etičkim kodeksom internih revizora, kao i prema normativno pravnim osnovama za svaku specifičnu ustanovu tokom procesa vršenja interne revizije.

Rukovodilac jedinice interne revizije je odgovoran (i izveštava) za organizaciju i sprovođenje interne procene kvaliteta.

Kod organizovanja i vršenja interne procene kvaliteta, rukovodilac jedinice interne revizije se treba držati principa nezavisnosti i objektivnosti. Ukoliko je interna procena kvaliteta sprovedena na objektivan način i na visokom profesionalnom nivou, onda će u većini slučajeva eksterna procena kvaliteta biti samo formalnost.

Što se tiče rezultata interne procene kvaliteta, rukovodilac jedinice interne revizije treba da informiše glavnog izvršnog rukovodioca subjekta i organe Državne finansijske inspekcije Ukrajine.

## 1.2. Stalno praćenje kvaliteta interne revizije tokom revizorske studije

Stalno praćenje i pružanje podrške internoj reviziji tokom organizovanja i sprovođenja revizorske studije, trebaju biti obezbeđeni od strane rukovodioca jedinice interne revizije ili delegiranjem ovlašćenja.

1) U slučaju kada se revizorska studija vrši od strane grupe revizora, preporučljivo je postaviti vođu takve grupe koji bi upravljao i koordinisao aktivnostima ostalih članova grupe. U takvim slučajevima, vođa revizorske grupe treba stalno pratiti pitanje usaglašenosti izvršavanih aktivnosti od strane članova grupe sa zahtevima praćenja normativnih pravnih osnova iz



oblasti interne revizije, brinuti se o efikasnosti sprovođenja revizorske studije, kao i na stalnim osnovama održavati kontakte sa rukovodiocem jedinice interne revizije.

2) U drugom slučaju, rukovodilac jedinice interne revizije preuzima na sebe obavezu praćenja kvaliteta organizovanja i sprovođenja svake posebne revizorske studije vršene od strane članova revizorske grupe /ili internih revizora. U slučaju da je jedinica interne revizije mala,

rukovodilac takve jedinice interne revizije treba praktično stalno vršiti ulogu vođe revizorske grupe.

U svakom slučaju, neophodno se zapamtiti da je rukovodilac jedinice interne revizije uvek odgovoran za vršenje funkcije interne revizije i sprovođenja njene interne procene kvaliteta.

Istovremeno se kod oba prikazana slučaja preporučuje da se pri vršenju studije na nekoliko načina obezbedi izvršavanje aktivnosti praćenja i pružanja podrške funkcijama interne revizije:

- Davanjem ovlašćenja licu koje vrši praćenje svake specifične revizorske studije (rukovodilac revizorske grupe / rukovodilac jedinice interne revizije), vezano za odobravanje svakog narednog koraka aktivnosti koje izvršavaju članovi revizorske grupe vršenih tokom procesa organizovanja i sprovođenja revizorske studije;
- Postavljanjem obaveze za pravljenjem zaključka u pismenom obliku (uspostavljen obrazac u internoj dokumentaciji svakog određenog subjekta), koja se izvršava od strane osobe koja obavlja poslove praćenja revizorske studije, a koji čini nerazdvojiv deo revizije;
- Izvršavanjem određenog broja procedura preliminarne i tekuće kontrole nekih od najrizičnijih aspekata revizorske studije, kao što su, na primer, potpisivanje određenih delova revizorske dokumentacije od strane rukovodioca jedinice;

- Organizovanjem periodičnih (dnevni, nedeljni i tako dalje) konsultacija, diskusija u vezi sa operativnim pitanjima koje se vrše sa rukovodiocem revizorske grupe / rukovodiocem jedinice interne revizije, a tokom vršenja revizorske studije.

Specifični zahtevi i oblici organizovanja i implementacije stalnog praćenja i pružanja podrške sprovođenju funkcija interne revizije, trebaju pojedinačno biti zabeleženi od strane svih subjekata u internoj dokumentaciji.

### **1.3. Periodična interna procena aktivnosti jedinice interne revizije**

Periodična interna procena kvaliteta interne revizije treba biti vršena u atmosferi istinitosti i pravednosti uspostavljenim na zakonskim osnovama, kao i na principima transparentnosti, jasnosti, objektivnosti, nepristrasnosti i jednakosti.

Periodična interna procena kvaliteta interne revizije se vrši od strane rukovodioca jedinice interne revizije, a u slučaju njegove/njene odsutnosti (bolesti, dužeg poslovnog putovanja i tako dalje), ili ukoliko neposredni pretpostavljeni nije u radnom odnosu tokom celokupnog posmatranog perioda izveštavanja, onda zamenik rukovodioca jedinice, odnosno viši rukovodilac, u slučaju da takva pozicija nije pretpostavljena (na primer, zamenik rukovodioca institucije), treba vršiti aktivnost u pitanju.

Kada se vrši periodična procena aktivnosti jedinice interne revizije od strane rukovodioca jedinice interne revizije, rezultati stalnog praćenja kvaliteta interne revizije vršene tokom revizorske studije se obavezno uzimaju u obzir. Pored toga, kada se vrši eksterna procena kvaliteta od strane organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine, uzimaju se u obzir rezultati i jedne i druge aktivnosti.

Periodičnost vršenja interne procene kvaliteta aktivnosti jedinice interne revizije, kao i ostalih organizacionih aspekata, je pojedinačno definisana od strane institucija internim dokumentima. Istovremeno, radi obezbeđivanja unapredene efikasnosti kvaliteta funkcije interne revizije, preporučljivo je sprovesti takve procene ne manje od jednom godišnje.

Redosled vršenja godišnjih internih procena kvaliteta u svakoj pojedinačnoj instituciji je definisan uzimajući u obzir opštu rutinu aktivnosti i specifičnosti date institucije, a isti se odobrava od strane rukovodioca institucije (uredbom ili drugim oblikom administrativnog dokumenta). Takva Uredba obavezno treba da definiše:

- Blanko obrazac interne procene kvaliteta (preporučeni obrazac je predstavljen u Prilogu 1 ovih smernica);
- Listu pitanja, prema kojoj se sprovodi interna procena kvaliteta (Prilog 1, pitanja koja su data u grupi pitanja C-E se smatraju obaveznim za uključivanje u listu, dok se pitanja iz grupe pitanja A-B smatraju preporučljivim);



□ Proceduru organizovanja i vršenja interne procene kvaliteta (pitanja koja se odnose na njenu periodičnost izvršavanja, uslove, prava i obaveza službenika institucije koji su uključeni u takvu procenu, redosled i sekvenciranje aktivnosti, neophodne administrativne aktivnosti (papirologija), kao i ostali važni aspekti ove procedure);

□ Sistem procene (preporučeni sistem procene je predstavljen u Prilogu 1, a isti zahteva: *u prvoj fazi* – obezbeđivanje jasnih odgovora na sva pitanja koja su data u svakoj pojedinačnoj grupi pitanja; *u drugoj fazi* – zasnovano na odgovorima, definisanje pravične finalne procene svakog aspekta aktivnosti (svaka grupa odgovara određenom aspektu) i definisanje liste mera koji su usmereni ka unapređivanju stanja; *u trećoj fazi* – obezbeđivanje opštih zaključaka na osnovu ciljeva koji su zasnovani na rezultatima dve prethodne faze, a u vezi kvaliteta implementacije funkcije interne revizije i strateških upustava za njeno unapređenje, a koji će u budućnosti biti osnova Programa obezbeđivanja i unapređenja kvaliteta interne revizije);

□ Proceduru rešavanja preostalih nerešenih pitanja koja se mogu pojaviti kod vršenja internih procena kvaliteta (kod kojih je neophodno uzeti u obzir zahteve državnog zakonodavstva koji se odnose na data pitanja (na primer, Ustav Ukrajine, normativna pravna akta koja regulišu odnose u oblasti javne uprave, Standarde interne revizije, Etički kodeks internih revizora i tako dalje), kao i posebnosti svake posebne institucije i njene normativne pravne osnove);

□ Implementaciju rezultata interne procene kvaliteta (to podrazumeva njihovu interakciju sa razvijanjem Programa obezbeđivanja i unapređenja kvaliteta interne revizije i vršenja procedure praćenja njihove implementacije, izvršavanja svake posebne mere).

U skladu sa rezultatima godišnje interne procene kvaliteta, rukovodilac jedinice interne revizije definiše listu mera koje je neophodno implementirati kako bi se unapredila efikasnost interne revizije i koja će biti zabeležena u Programu obezbeđivanja i unapređenja kvaliteta interne revizije (a koji bi takođe trebao biti odobren na godišnjem nivou u skladu sa zahtevima predstavljanim u Standardima interne revizije). Godišnji Program obezbeđivanja i unapređenja kvaliteta interne revizije treba biti potpisan od strane rukovodioca jedinice interne revizije i odobren od strane glavnog izvršnog rukovodioca subjekta.

Rukovodilac jedinice interne revizije treba da zaposlenima jedinice predstavi rezultate interne procene kvaliteta interne revizije, kao i mere koje se preporučuju radi unapređenja kvaliteta ove funkcije.

Rezultati godišnje interne procene kvaliteta interne revizije će biti odobreni od strane glavnog izvršnog rukovodioca subjekta nakon što su oni predstavljeni zaposlenima jedinice. Glavni izvršni rukovodilac subjekta može predstaviti svoje primedbe i predloge na rezultate, kao i po potrebi organizovati intervjue.

Rezultati godišnje interne procene kvaliteta se čuvaju kod jedinice interne revizije (uzimajući u obzir preporuke čuvanja dokumentacije i organi-

zacionih specifičnosti svake posebne institucije) i predstavljaju se organima Državne finansijske inspekcije Ukrajine zajedno sa izveštajem za prvu polovinu godine (pre 20. jula). Sa svoje strane, Državna finansijska inspekcija Ukrajine ih pažljivo analizira radi planiranja i sprovođenja eksterne procene kvaliteta interne revizije.

## **II. EKSTERNA PROCENA KVALITETA INTERNE REVIZIJE**

*Eksterna procena kvaliteta – je proces studije i analize aktivnosti jedinice interne revizije koju vrši Državna finansijska inspekcija Ukrajine i njeni teritorijalni organi sa ciljem osiguranja da aktivnost interne revizije prati međunarodne i nacionalne standarde, kodekse, pravila i ostale zahteve utvrđene normativnim pravnim aktima iz oblasti interne revizije, kao i obezbeđivanja preporuka u vezi sa unapređenjem efikasnosti i efektivnosti ove funkcije.*

---

### **2.1. Metode vršenja eksterne procene kvaliteta**

Eksterna procena kvaliteta interne revizije se implementira u skladu sa dve glavne metode:

- Na prvom novou – putem stalnog kamernog praćenja aktivnosti jedinice interne revizije;
- Na drugom nivou – putem periodičnih (planiranih ili neplaniranih) studija gde na osnovama njihovog planiranja postoji sistem procene rizika u vezi sa rezultatima aktivnosti prvog nivoa.

### **2.2. Stalno kamerno praćenje aktivnosti jedinice interne revizije**

Stalno kamerno praćenje aktivnosti jedinice interne revizije zavisnih subjekata se vrši od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine i njenih teritorijalnih organa, u tekućem režimu aktivnosti na sledećim osnovama: rezultatima njihovih internih procena kvaliteta, vršenja opštih analiza i analize periodičnih (polugodišnjih) izveštaja u vezi aktivnosti jedinice interne revizije, odobravanja njenih planova aktivnosti, upitika koji se daju rukovodiocima tih jedinica i njihovim zaposlenim licima, oblicima poslovne i privatnih korespodencija i komunikacija između profesionalaca iz organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine sa licima iz zavisnih subjekata.

Državna finansijska inspekcija Ukrajine uzima u obzir rezultate takvih izvršenih praćenja pri procesu planiranja, organizovanja i sprovođenja periodičnih studija koje se odnose na svaki određeni zavisni subjekat.

### **2.3. Periodična studija o kvalitetu interne revizije**

Ovlašćenje Državne finansijske inspekcije Ukrajine za vršenje aktivnosti kontrole nad jedinicama interne revizije u zavisnim subjektima putem vršenja procene kvaliteta u obliku studije, je definisano Propisom #1001. U skladu sa ovim Propisom, predmet studije o internoj proceni kvaliteta revizije je planiranje, organizovanje i sprovođenje takve revizije, praćenje implementacije preporuka kao rezultata sprovođenja revizije, usagašenost sa zahtevima iz Standarda IR i ostali normativni pravni akti u vezi sa određenim pitanjima koje pokreću službenici jedinica.

Sekvencioniranje i osnovni aspekti organizovanja i sprovođenja periodičnih planiranih studija kvaliteta interne revizije od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine su predstavljeni u Delovima 2.5 – 2.9 ovih Smernica. Pored toga, u Prilogu 3 ovih Smernica je dat shematski prikaz „Mape puta“ osnovnih faza vršenja studije.

## 2.4. Planiranje studije

Periodična studija kvaliteta interne revizije zavisnih subjekata može biti vršena od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine kao neplanirana ili u skladu sa planovima koji su odobreni u utvrđenoj proceduri.

**Planirana** studija je studija koja je predviđena planom rada Državne finansijske inspekcije Ukrajine za određeni period, odobrena na osnovama Smernica revizorskih operacija od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine.

Planiranu studiju zavisnog subjekta vrše službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine ne više od jednom u periodu od dve godine. Nije dozvoljeno vršenje planirane studije zavisnog subjekta po istim pitanjima i tokom istog perioda ukoliko je subjektu već vršena revizija tokom tekuće godine od strane organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine.

Ograničenost periodičnosti vršenja planirane studije se ne odnosi na studiju korektivnih aktivnosti kod zavisnog subjekta, koja se vrši nakon prethodno izvršene revizije od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine pri kojoj su su detektovani slučajevi kršenja propisa i pravila.

Državna finansijska inspekcija Ukrajine informiše zavisni subjekat u vezi sa vršenjem planirane studije 10 dana pre sprovođenja studije u pitanju, slanjem pismenog obaveštenja u vezi datuma početka i završetka planirane studije.

Planiranje studije kvaliteta interne revizije je proces selekcije usmerenog prema identifikovanju rizika kod zavisnih subjekata radi vršenja terenske studije, a koju sprovode organi Državne finansijske inspekcije Ukrajine i koji uključuje kompleks aktivnosti usmerenih ka razvijanju i odobravanju planova.

Planovi izvršavanja studije kvaliteta interne revizije zavisnih subjekata su razvijeni na osnovama procene rizika njihove aktivnosti zasnovane na modelu selekcije usmerenog prema idenifikovanju rizika kod zavisnih subjekata, koji je predstavljen u delu Prilozi ovih Smernica (Prilog 2), i koji takođe uzimaju u obzir periodičnost izvršavanja takve studije i rasporeda izvršavanja takvih revizija u sistemu korespondirajućeg ministarstva, organa centralnog nivoa vlasti, vršenih od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine.

Uzimajući u obzir međunarodno iskustvo u ovoj oblasti, preporučena periodičnost vršenja eksterne procene kvaliteta interne revizije iznosi ne manje od

jednom u svakih pet godina. Stoga, nezavisno od stepena rizika i značajnosti rizika kako su definisani u Prilogu 2, sa tačke gledišta kvaliteta interne revizije, svaki zavinski subjekat treba biti analiziran najmanje jednom u svakih pet godina.

**Neplanirana** studija je istraživanje koje nije predviđeno kao obavezno za vršenje planom aktivnosti Državne finansijske inspekcije Ukrajine i koja može biti vršena u skladu sa odlukom glavnog izvršnog rukovodioca Državne finansijske inspekcije Ukrajine od strane njegovih službenika, a kada je ispunjena barem jedna od sledećih navedenih okolnosti:

- Postojanja upustva u vezi sa vršenjem studije dobijenog od strane predsednika Ukrajine, Vrhovne Rade Ukrajine (nacionalnog Parlamenta), Saveta ministara (Vlade), molbe poslanika ili poslaničkog upita;
- Postojanja molbe dobijene iz Kancelarije javnog tužioca, Ministarstva unutrašnjih poslova Ukrajine, Službe bezbednosti Ukrajine u kojoj su navedene činjenice u vezi povreda zakonodavstva kod vršenja poslova revizije od strane zavisnih subjekata;
- Postojanja upustva u vezi sa vršenjem studije izdatog od strane vrhovnog organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine;
- Postojanja molbe glavnog izvršnog rukovodioca zavisnog subjekta;
- Postojanja molbe građana, koje sadrže činjenice koje svedoče o povredama zakonodavstva od strane zavisnog subjekta tokom vršenja poslova interne revizije;
- U situacijama kada zavisni subjekat ne dostavi informacije u roku od 10 radnih dana od dana dobijanja pismenog zahteva za dostavljanje informacija poslatog od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine;
- U slučaju nastanka značajnih rizika identifikovanih prema rezultatima stalnog kamernog praćenja aktivnosti zavisnog subjekta, ili na osnovu analiza njegove interne procene kvaliteta.

## **2.5. Pripremanje za vršenje studije**

U fazi pripremanja za vršenje studije, neophodno je sprovesti sledeće radnje:

- Analizu rizika, u skladu sa kojima se planira ova studija;
- Analizu interne procene kvaliteta koje su sprovedene u prethodnim periodima;
- Analizu materijala revizija koje su sprovedene u prethodnim periodima od strane Državne finansijske inspekcije, kao i dostupnih planova i izveštaja;
- Analizu normativnih zakonskih osnova;
- Analizu toga da li je informacija u vezi za zavisnim subjektom primljena od organa sprovođenja zakona, pravnih ili fizičkih lica, kao i masovnih medija;

□ Analizu primljenih upustva u vezi sa vršenjem studije dobijenih od strane Vrhovne rade Ukrajine (nacionalnog Parlamenta), predsednika Ukrajine, Saveta ministara (Vlade) Ukrajine, organa sprovođenja zakona i tako dalje.

Tokom pripreme za vršenje studije od strane službenika Državne finansijske inspekcije Ukrajine, pravi se Program (u 2 primerka) u kojem se predstavlja naziv zavisnog subjekta, tema studije, vremenski period vršenja iste i pitanja koja trebaju biti ispitana.

Program potpisuje rukovodilac jedinice Državne finansijske inspekcije Ukrajine koja treba da izvrši eksternu procenu kvaliteta interne revizije i koji je odobren od strane glavnog izvršnog rukovodioca Državne finansijske inspekcije Ukrajine ili njegovog/njenog zamenika (u skladu sa podelom odgovornosti, odobrenom Uredbom Državne finansijske inspekcije Ukrajine).

Po potrebi, a tokom procesa usvajanja, program može biti korigovan.

Broj službenika Državne finansijske inspekcije Ukrajine koji je uključen u vršenje studije je definisan uzimajući u obzir nivo složenosti i predviđeni vremenski okvir vršenja studije.

Za vršenje studije, službenicima Državne finansijske inspekcije Ukrajine su date preporuke formata, koji su postavljeni od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine.

Informacija u vezi vršenja eksterne procene kvaliteta interne revizije je data od strane organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine zavisnom subjektu u pismenom obliku 10 dana pre početka vršenja iste.

## **2.6. Organizovanje i vršenje studije**

Pre započinjanja vršenja studije, preporuka o vršenju i program iste trebaju biti predstavljene glavnom izvršnom rukovodiocu zavisnog subjekta ili njegovom/njenom zameniku radi potpisivanja. U slučaju da glavni izvršni rukovodilac zavisnog subjekta ili njegov/njen zamenik odbije da potpiše, ali nemaju primedbi na samo vršenje studije, ova činjenica se spominje u uvodnom delu izveštaja o rezultatima studije.

U slučaju da službenicima Državne finansijske inspekcije Ukrajine nije dozvoljeno da vrše studiju, ili im potrebna dokumentacija za vršenje studije nije obezbeđena, ili usled drugih objektivnih okolnosti nezavisno od Državne finansijske inspekcije Ukrajine, a koji će imati uticaja na onemogućavanje ili koji će činiti prepreku za izvršavanje studije, službenik Državne finansijske inspekcije Ukrajine pravi izveštaj i potpisuje ga (u dva primerka), a u kome pominje gorepomenute okolnosti. Službenik Državne finansijske inspekcije koji je bio postavljen kao odgovorno lice za vršenje studije u pitanju, daje jedan primerak izveštaja glavnom izvršnom rukovodiocu zavisnog subjekta na jedan od sledećih načina:

a) lično;

b) lično, sa kontrasignaturom rukovodioca jedinice interne revizije (ili drugog ovlašćenog lica zavisnog subjekta);

c) preko sekretarijata (službe knjigovodstva) zavisnog subjekta sa pečatom na drugom primerku dokumenta u pitanju, datumom prijema u dnevnik dolazeće korespodencije zavisnog subjekta, kao i uz potpis zaposlenog lica sekretarijata (službe knjigovodstva) koje je izvršilo registraciju dokumenta.

U vezi činjenica koje se odnose na nedozvoljavanje službenicima Državne finansijske inspekcije Ukrajine da sprovedu studiju, neobezbeđivanja neophodne dokumentacije potrebne za vršenje studije, kao i ostalih drugih objektivnih okolnosti nezavisno od Državne finansijske inspekcije Ukrajine, a koje predstavljaju smetnju za vršenje studije, lice/a koja su trebala da vrše studiju u pitanju, informišu glavnog izvršnog rukovodioca Državne finansijske inspekcije Ukrajine o nastalim okolnostima drugom kopijom dokumenta.

U slučaju da se okolnosti koje su se smatrale preprekama otklone, onda u skladu sa odlukom glavnog izvršnog rukovodioca Državne finansijske inspekcije Ukrajine vršenje studije može biti nastavljeno prema predviđenoj zakonskoj proceduri. Vremenski period tokom koje studija nije vršena ne ulazi u ukupni odobreni vremenski okvir studije. U suprotnom, smatra se da studija nije implementirana, a Državna finansijska inspekcija Ukrajine ima pravo da organizuje i sprovede studiju u vezi zavisnog subjekta po drugi put, rutinski je uključujući u raspored tokom iste kalendarske godine.



Glavni izvršni rukovodilac zavisnog subjekta treba da za potrebe službenika Državne finansijske inspekcije Ukrajine obezbedi mesto za rad, uslove čuvanja dokumentacije, telefon, kompjuter, kopir uređaj, kao i ostalu opremu neophodnu radi omogućavanja vršenja zvaničnih dužnosti imenovanog službenika.

U slučaju da je od strane zavisnog subjekta obezbeđen dnevnik revizorske registracije, službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine se trebaju upisivati u isti. Podatak da zavisni subjekat nije obezbedio dnevnik revizorske registracije se beleži u uvodnom delu izveštaja o rezultatima sprovedene studije.

Studija se sprovodi u skladu sa kriterijumima procene kvaliteta interne revizije, predstavljenim u Prilogu 1. Interesantno je da je eksterna procena kvaliteta interne revizije urađena u skladu sa skoro istim kriterijumima kao kod interne procene. Razlika je u poslednjem delu/grupi kriterijuma, koji je zasnovan na složenim analizama prethodnih delova/grupa uključujući uporednu studiju rezultata eksterne i interne procene.

Tokom vršenja studije, službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine testiraju sledeće grupe pitanja (u Prilogu 1):

Proceduralne i institucionalne principe funkcionisanja jedinice interne revizije zavisnog subjekta, posebno:

- Međukomunikaciju rukovodioca jedinice interne revizije sa glavnim izvršnim rukovodiocem zavisnog subjekta;
- Statusa, strukture i broja zaposlenih lica u jedinici interne revizije, njena nezavisnost;
- Kadrovsku politiku jedinice interne revizije zavisnog subjekta, posebno:
    - Procenu internog okruženja zavisnog subjekta u vezi sa usaglašenošću sa zahtevima iz Etičkog kodeksa internih revizora;
    - Nivo zrelosti jedinice, stabilnosti kadrovske politike, nivoa zapošljavanja kod jedinice, broja zaposlenih lica koji odgovaraju zahtevima kvalifikovanosti;
  - Interne normativno pravne osnove jedinice interne revizije, posebno:
    - One koje definišu Program obezbeđivanja i unapređenja kvaliteta interne revizije;
    - One koje regulišu trenutnu aktivnost jedinice;
  - Sistem planiranja funkcionisanja jedinice interne revizije i stanja sa izvršenjem planova, posebno:
    - Načina razvijanja i odobravanja planova, uvođenja izmena;
    - Uslova koji se odnose na izvršenje planova;
  - Organizacione i funkcionalne aspekte vršenja interne revizije, posebno:
    - Usaglašenost sa zahtevima iz normativno pravnih akata pri organizovanju internih revizija;
    - Efikasnost revizorskih aktivnosti i kvalitet dokumentacije koja se odnosi na interno revizorsku informaciju;
  - Efektivnost sprovedenih internih revizija i implementacije rezultata revizorske studije, posebno:
    - Analize efektivnosti sprovedenih internih revizija, uključujući pouzdanost izveštavanja;
    - Implementaciju rezultata;
    - Praćenje implementacije revizorskih preporuka;
  - Međukomunikaciju zavisnog subjekta sa Državnom finansijskom inspekcijom Ukrajine, posebno:
    - Uslove otklanjanja nedostataka koji su pronađeni od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine tokom vršenja prethodne studije i implementaciju datih preporuka;
    - Uslove vršenja interakcije zavisnog subjekta sa Državnom finansijskom inspekcijom Ukrajine koja se tiče implementacije funkcije interne revizije;



- Objektivnost interne procene kvaliteta interne revizije: korelacije rezultata eksterne procene sa prethodnim rezultatima interne procene sprovedene tokom perioda vršenja studije.

Osim sa studijom, rezultati internih revizija koje su sprovedene od strane službenika zavisnog subjekta sa ciljem procene njihove efektivnosti, mogu biti dovedeni u vezu sa rezultatima korespondirajuće studije vršene od strane eksternih revizorskih organa (vršene tokom istog perioda i na ista pitanja). To se može dovesti u vezu sa mogućnošću iz rečenice 2, paragrafa 1, Vladine odluke #148-p od 19.01.2011. godine „Pitanja jačanja finansijske budžetske discipline“, da se u slučaju da su od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine pronađene činjenice koje ukazuju na povredu zakonodavstva vršene kod preduzeća, institucija i organizacija koji pripadaju oblasti poverene nadležnosti odgovarajućeg ministarstva, ostalih centralnih organa vlasti, a koje nisu pronađene tokom vršenja interne revizije sistema ministarstva, ostalih centralnih organa vlasti, Državna finansijska inspekcija Ukrajine može inicirati pokretanje pitanja rukovodiocu jedinice interne revizije da li i dalje ostaje pri svojim stavovima u vezi rezultata iste.

Studija može biti složena, a to proističe iz kompletne liste gore pomenutih elemenata, ili zbog određenih specifičnih pitanja, a u kom slučaju su testirane samo one grupe pitanja koje su smatrane elementima visokog rizika:

- Putem vršenja analiza internih procena kvaliteta;
- Putem vršenja stalnih kamernih praćenja njenih aktivnosti;
- Putem primanja eksternih informacija koje se odnose na specifična pitanja aktivnosti zavisnog subjekta.

Studija može biti lokalno izvršena, u mestu gde je zavisni subjekat lokalno smešten i kamerno. Kamerna studija se vrši u mestu sedišta Državne finansijske inspekcije Ukrajine koristeći se dokumentacijom koja je obezbeđena na njen zahtev od strane zavisnog subjekta, kao i ostalim oblicima informacija u skladu sa zakonodavstvom. U slučaju da zavisni subjekat ne obezbedi neophodnu dokumentaciju radi vršenja kamerne kontrolne aktivnosti, glavni izvršni rukovodilac Državne finansijske inspekcije Ukrajine u predviđenom vremenskom roku može doneti odluku o vršenju neplanirane studije u sedištu zavisnog subjekta.

Službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine mogu dobiti dokumentaciju i referentne materijale koji se odnose na aktivnost zavisnog subjekta a koji su neophodni za vršenje studije vezane za zavisni subjekat.

Tokom vršenja studije koja se odnosi na zavisni subjekat, službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine mogu predstaviti pismeni zahtev (sa korespondirajućom listom pitanja) za zavisni subjekat, ili predstavnici zavisnog subjekta mogu samoinicijativno predstaviti sopstvena



tumačenja na pitanja koja su se pojavila tokom sprovođenja studije u pismenom obliku.

Objašnjenja su izdata za glavnog izvršnog rukovodioca Državne finansijske inspekcije Ukrajine, ili za njegovog/njenog zamenika koji je izvršio dodelu vršenja studije i potpisana su od strane službenika zavisnog subjekta, a ista su predstavljena zajedno sa obaveznom izjavom datom tog dana. Ukoliko službenik zavisnog subjekta odbije da ponudi pismena objašnjenja na osnovu zahteva, ova činjenica se beleži u izveštaju u vezi rezultata izvršene studije.

Kako bi potvrdili predstavljene stavove iz izveštaja o rezultatima izvršene studije, kao i činjenice vezane za utvrđene prepreke/neuspehe, a kada je to potrebno, službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine dobijaju verifikovane primerke dokumentacije od zavisnog subjekta kojima se potvrđuju relevantne prepreke/neuspesi i isti se uključuju ih u materijale izvršene studije.

Ukoliko glavni izvršni rukovodilac zavisnog subjekta ili drugi službenici odbiju da dostave verifikovane primerke dokumentacije, to se beleži u izveštaju u vezi rezultata izvršene studije.

Trajanje vršenja studije ne bi trebalo biti duže od 30 radnih dana.

Produžavanje vremenskog okvira vršenja studije je moguće samo nakon donošenja odluke glavnog izvršnog rukovodioca korespondirajućeg organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine ili njegovog/njenog zamenika, a za period koji ne može biti duži od 15 dana.

U slučaju produžavanja vremenskog okvira vršenja planirane ili neplanirane studije, službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine trebaju predstaviti karticu imenovanja sa odobrenim vremenskim produžetkom radi vršenja date studije glavnom izvršnom rukovodiocu zavisnog subjekta, ili njegovom/njenom zameniku.

U slučaju nastanka potrebe, u skladu sa odlukom glavnog izvršnog rukovodioca Državne finansijske inspekcije Ukrajine ili njegovog/njenog zamenika, vršenje studije može biti suspendovano u vremenskom periodu do maksimalno 30 radnih dana. Organi Državne finansijske inspekcije Ukrajine koji vrše studiju, u pismenom obliku informišu zavisni subjekat u vezi sa suspenzijom vršenja iste.

## **2.7. Dokumentacija u vezi rezultata studije**

Na osnovu rezultata studije, prave se izveštaj i beleške o saglasnosti, a koje čine integralni deo izveštaja o rezultatima sprovedene studije.

Izveštaj se izdaje u štampanom formatu, na zvaničnom jeziku države i treba da ima obeležene brojeve na svim stranicama. Na prednjoj stranici Izveštaja o rezultatima izvršene studije, stavlja se naziv dokumenta, datum, registacioni broj, mesto izdavanja i broj/šifra instance koja ga je izdala.

Izveštaj o rezultatima izvršene studije treba da sadrži:

- Listu skraćenica i skraćenice naziva normativnih dokumenata;
- Rezime sa kratkim opisom rezultata izvršene studije;
- Uvodni deo, u kome se navodi: osnova za vršenje studije; tema studije i period aktivnosti jedinice interne revizije koji je predmet verifikacije; naziv organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine i naziv zavisnog subjekta; sedište zavisnog subjekta; spisak službenika koji su vršili studiju i spisak osoba koje su vršile reviziju u određenom periodu; datum početka vršenja studije i datum završavanja vršenja studije;
- Osnovane i jasne odgovore na svako specifično pitanje iz svih grupa pitanja, koje su date u Prilogu 1;
- Opšte informacije, dokaznu osnovu, zaključke i preporuke u okviru svake grupe pitanja koje su date u Prilogu 1, sa ukazivanjem (ukoliko je isto moguće) na osnovne oblike ograničenja kod vršenja interne revizije i oblika kršenja zakonodavnih osnova, sa navođenjem njihovih naziva/imena, brojeva i datuma;
- Opšte zaključke i preporuke kao rezultata izvršene studije;
- Rokova za informisanje Državne finansijske inspekcije Ukrajine u vezi sa sprovođenjem implementacionih mera datih zavisnom subjektu u skladu sa preporukama koje su predstavljene kao deo rezultata izvršene studije;
- Prilozi (spisak zakonodavnih akata i normativnih dokumenata, referentnih materijala koji su korišćeni tokom studije, i tako dalje).

U slučaju da teritorijalni organi Državne finansijske inspekcije Autonomne Republike Krim, regiona, gradske administracije Kijeva i gradske administracije Sevastopolja, prikupe informacije paralelno sa tokom implementacije centralizovanog zadatka Državne finansijske inspekcije Ukrajine u procesu vršenja eksterne procene kvaliteta, takve informacije se uzimaju u obzir od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine kod pravljenja nacrtu integrisanih (generalizovanih) rezultata studije u sistemu odgovarajućeg zavisnog subjekta.

O nacrtu izveštaja u vezi rezultata izvršene studije diskutuju službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine koji su izvršili studiju, glavni izvršni rukovodilac zavisnog subjekta i rukovodilac jedinice interne revizije zavisnog subjekta, a pre nego što se isti zvanično pošalje na potpis zajedno sa beleškama o saglasnosti.

Izveštaj u vezi rezultata izvršene studije i beleške o saglasnosti se izdaju u dva primerka: prvi je namenjen za organe Državne finansijske inspekcije Ukrajine, a drugi za zavisni subjekat.

Jedan primerak izveštaja u vezi rezultata izvršene studije koji je potpisan od strane službenika organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine koji su sproveli studiju, zajedno sa oba primerka beleški o saglasnosti su predstavljeni radi informisanja glavnom izvršnom rukovodiocu zavisnog subjekta i rukovodiocu jedinice interne revizije zavisnog subjekta ne kasnije od 5 radnih dana nakon navršavanja termina koji je naveden u zadatku vršenja studije, na jedan od sledeća dva načina:

- a) lično, sa kontrasignaturom rukovodioca jedinice interne revizije zavisnog

subjekta (koji se stavlja na drugi primerak izveštaja, a koji ostaje kod Državne finansijske inspekcije Ukrajine);

b) preko sekretarijata (službe knjigovodstva) zavisnog subjekta sa oznakom na drugom primerku izveštaja o rezultatima izvršene studije od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine u vezi datuma registracije u dnevniku dolazeće korespondencije zavisnog subjekta i potpisom zaposlenog lica sekretarijata (sektora evidencije dokumentacije i službe knjigovodstva) koji je izvršio registraciju.

Tokom pripreme integrisanih (generizovanih) izveštaja u vezi rezultata izvršene studije u sistemu korespondirajućeg zavisnog subjekta, rokovi za predstavljanje izveštaja u vezi rezultata izvršene studije i beleške o saglasnosti mogu biti produženi do 15 radnih dana po završetku roka koji je predviđen u zadatku vršenja studije.

Glavni izvršni rukovodilac zavisnog subjekta i rukovodilac jedinice interne revizije zavisnog subjekta trebaju biti informisani u vezi izveštaja o rezultatima izvršene studije, a u slučaju odobravanja njegovog sadržaja trebaju da stave potpis na beleške o saglasnosti. U slučaju da postoje neslaganja (primedbe) u vezi sa sadržajem izveštaja o rezultatima izvršene studije, glavni izvršni rukovodilac zavisnog subjekta i rukovodilac jedinice interne revizije zavisnog subjekta potpisuju beleške o saglasnosti uz predstavljanje izjave o postojećim primedbama.

Nakon toga, jedan primerak potpisanih beleški o saglasnosti zavisnog subjekta treba biti predat Državnoj finansijskoj inspekciji Ukrajine ne kasnije od 5 dana po njihovom prijemu.

U slučaju da Državna finansijska inspekcija Ukrajine ne primi potpisanu dokumentaciju o saglasnosti u predviđenim rokovima, službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine takvo stanje potvrđuju aktom o odbijanju stavljanja potpisa, a koji se pravi u dva primerka, od kojih se jedan šalje glavnom izvršnom rukovodiocu zavisnog subjekta i rukovodiocu jedinice interne revizije zavisnog subjekta, na jedan od sledeća tri načina:

a) lično;

b) lično, sa kontrasignaturom rukovodioca jedinice interne revizije (ili drugog ovlašćenog lica) zavisnog subjekta;

c) preko sekretarijata (evidencija dokumentacije i knjigovodstvo) zavisnog subjekta sa oznakom na drugom primerku u vezi datuma registracije u dnevniku dolazeće korespondencije zavisnog subjekta i potpisom zaposlenog lica sekretarijata (sektora evidencije dokumentacije i službe knjigovodstva) koji je izvršio registraciju.

U slučaju da je dokumentacija o saglasnosti potpisana sa izjavom o neslaganjima (primedbama), rukovodilac jedinice interne revizije zavisnog subjekta, uz potpis glavnog izvršnog rukovodioca zavisnog subjekta, treba da dostavi (poštom ili kurirom) u pismenom obliku izjavu o neslaganju (primedbama) Državnoj finansijskoj inspekciji Ukrajine ne kasnije od 5 radnih dana od dana potpisivanja dokumentacije o saglasnosti. Kao datum predstavljanja izjave o neslaganjima (primedbama) u pismenom obliku se uzima datum njene registracije kod Državne finansijske inspekcije Ukrajine.

Glavni izvršni rukovodilac Državne finansijske inspekcije Ukrajine koja je vršila studiju, ili njegov/njen zamenik donose odluku o uzimanju u razmatranje podnete izjave o neslaganju (primedbama) na izveštaj o rezultatima izvršene studije, a koja je podneta uz nepridržavanje utvrđenog vremenskog perioda za podnošenje.

S ciljem daljeg razjašnjavanja činjenica koje su navedene u izjavi o neslaganju (primedbama) na izveštaj o rezultatima izvršene studije, službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine imaju pravo da od zavisnog subjekta traže dodatnu dokumentaciju i objašnjenja.

Pismeni zaključak na izjavu o neslaganju (primedbama) na izveštaj o rezultatima izvršene studije se predstavlja glavnom izvršnom rukovodiocu zavisnog subjekta, a koji je potpisan od strane glavnog izvršnog rukovodioca Državne finansijske inspekcije Ukrajine, ili njegovog/njenog zamenika ne kasnije od 15 radnih dana od dana kada je izjava o neslaganju (primedbama) primljena, na jedan od sledeća tri načina:

a) lično;

b) lično, sa kontrasignaturom rukovodioca jedinice interne revizije (ili drugog ovlašćenog lica) zavisnog subjekta;

c) preko sekretarijata (evidencija dokumentacije i knjigovodstvo) zavisnog subjekta sa oznakom na drugom primerku u vezi datuma registracije u dnevniku dolazeće korespondencije zavisnog subjekta i potpisom zaposlenog lica sekretarijata (sektora evidencije dokumentacije i službe knjigovodstva) koji je izvršio registraciju.

Izjava o neslaganju (primedbama) na izveštaj o rezultatima izvršene studije postaje deo dokumentacije vezane za studiju u pitanju i postaje njen integralni deo.

Nakon potpisivanja dokumentacije o saglasnosti, službenik Državne finansijske inspekcije Ukrajine uvodi izveštaj o rezultatima izvršene studije u registracioni dnevnik kontrolnih aktivnosti, a čiji je oblik definisan od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine.

## **2.8. Implementacija rezultata studije**

Implementacija rezultata studije se vrši:

- Tokom vršenja studije na osnovu datih usmenih preporuka službenika Državne finansijske inspekcije Ukrajine, a koje su predstavljene zavisnom subjektu radi neposredne implementacije mera radi prevencija budućih oblika povreda zakonodavstva;
- Nakon potpisivanja dokumentacije o saglasnosti bez izjave o neslaganjima (primedbama), ili bez izrade akta koji se odnosi na odbijanje stavljanja potpisa;
- Nakon davanja pismenih zaključaka na izjavu o neslaganjima (primedbama) zavisnom subjektu.

U skladu sa rezultatima izvršene studije, Državna finansijska inspekcija Ukrajine priprema i predstavlja preporuke zavisnom subjektu u vezi sa oblicima unapređivanja kvaliteta interne revizije, otklanjanja utvrđenih nedostataka i oblika povreda zakonodavstva, kao i prevencije njihovog ponavljanja tokom izvršavanja budućih aktivnosti.

Kako bi obezbedili takve rezultate, preporučene mere trebaju biti:

- Racionalne, opravdane i direktno povezane sa postavljenim ciljevima;
- Jasne;
- Orjentisane prema rezultatima (to jest, da do maksimalnog stepena jasno definišu određeni broj osoba koje su odgovorne za njihovu implementaciju);
- Vremenski definisane (povremene, koje se odnose na određeni vremenski period, konstantne ili periodične);
- Adekvatne (što znači da sredstva koja su neophodna radi izvršavanja takvih mera ne prelaze dobijene koristi očekivanog efekta).

U slučaju da su tokom vršenja studije utvrđeni značajni nedostaci, oblici povreda zahteva normativnih pravnih akata iz oblasti interne revizije, kao i usled davanja negativne procene aktivnosti jedinice interne revizije, Državna finansijska inspekcija Ukrajine može glavnom izvršnom rukovodiocu zavisnog subjekta preporučiti da uzme u razmatranje adekvatnost odluke o postavljenju rukovodioca jedinice interne revizije, a u vezi vršenja poslova koji su mu/joj povereni.

U skladu sa odlukom glavnog izvršnog rukovodioca Državne finansijske inspekcije Ukrajine, službenici Državne finansijske inspekcije Ukrajine informišu državne organe vlasti, lokalne organe vlasti, organe sprovođenja zakona, kao i predstavnike javnog mnjenja, objavljivanjem informacija u vezi sa rezultatima izvršenih kontrolnih aktivnosti, a preko sredstava masovnih medija ili preko zvanične internet prezentacije Državne finansijske inspekcije Ukrajine, koristeći se kojima se navode rezultati izvršene studije navođenjem oblika izvršenih povreda zakonodavstva.

Zavisni subjekat prema datim okvirima definisanim od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine, treba da informiše Državnu finansijsku inspekciju Ukrajine u vezi sa eliminisanjem nedostataka u organizovanju i sprovođenju aktivnosti interne revizije, oblicima povreda zakonodavstva koji su utvrđeni tokom vršenja studije, predstavljajući overene primerke administrativnih i ostalih oblika dokumentacije kojima se potvrđuje eliminisanje navedenih oblika povreda.

## **2.9. Implementacija preporuka praćenja**

Poslednja etapa vršenja studije je praćenje stanja koje se odnosi na implementaciju preporuka (sve dok se iste u potpunosti ne ispune) i praćenje rezultata implementacije preporučenih mera. Ovaj proces može biti postignut na sledeće načine:

- Vršanjem kontinuiranog nadgledanja stanja koje se odnosi na impementaciju datih preporuka (koje uključuje redovno komuniciranje sa stručnjacima zavisnog subjekta, nadgledanje, analizu napretka aktivnosti, i tako dalje);
- Slanjem periodičnih podsetnika, zahteva zavisnom subjektu;
- Određivanjem vršenja planiranih/neplaniranih studija usmerenih ka eliminisanju nedostataka od strane zavisnog subjekta.



***Kriterijum sprovođenja interne i eksterne procene kvaliteta interne revizije***

**A. Studija organizacionog pravnog okvira funkcionisanja subjekta jedinice interne revizije**

<b>A1: Međupovezanost rukovodioca jedinice interne revizije sa izvršnim rukovodiocem subjekta</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Da li jedinica interne revizije direktno izveštava glavnom izvršnom rukovodiocu subjekta?	
Da li je rukovodilac jedinice interne revizije član odbora datog subjekta?	
Da li rukovodilac jedinice interne revizije na vreme dobija informacije koje se odnose na sve organizacione promene, ostala ključna pitanja u vezi datog subjekta?	
Da li statut jedinice interne revizije (druga interna dokumentacija) definiše međupovezanost između glavnog izvršnog rukovodioca subjekta i rukovodioca jedinice interne revizije, cilj, ovlašćenje i oblast odgovornosti date jedinice?	
Da li je statut jedinice interne revizije odobren od strane glavnog izvršnog rukovodioca subjekta; da li je statut redovno ažuriran i unapređen, a prema potrebi?	
Da li glavni izvršni rukovodilac odobrava plan rada jedinice interne revizije, Program pružanja i unapređivanja kvaliteta interne revizije?	
Da li rukovodilac jedinice interne revizije direktno izveštava glavnom izvršnom rukovodiocu u vezi sa rezultatima aktivnosti jedinice?	
Da li rukovodstvo organizacije preuzima neophodne korake radi implementacije preporuka revizije?	
<b>A2: Struktura i broj zaposlenih lica u jedinici interne revizije, njena nezavisnost</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Da li struktura i broj lica zaposlenih u jedinici interne revizije daju mogućnost za obezbeđivanje efikasnosti funkcija interne revizije, a u vezi odnosom njene veličine prema broju zavisnih subjekata, a u	



skladu sa odredbom c.3 Propisa #1001?	
Da li je jedinica interne revizije nezavisna strukturalna jedinica datog subjekta?	
Da li Statut jedinice interne revizije sadrži funkcije koje nisu karakteristične i/ili su inkompatibilne sa aktivnostima interne revizije?	
Da li jedinica interne revizije ili neko od njenih zaposlenih lica u praktičnom smislu izvršava funkcije koje nisu karakteristične i/ili su inkompatibilne sa aktivnostima interne revizije?	
Da li Statut ili druga interna dokumentacija u vezi sa aktivnostima interne revizije specificira mere reakcije (zaštitne mere) koje mogu vršiti interni revizori kako bi se zaštitili od mešanja u njihove aktivnosti od strane treće strane?	
Da li postoji dokaz mešanja treće strane u aktivnosti jedinice interne revizije?	
Da li interna dokumentacija obezbeđuje mere usmerene ka zaštiti od nastanka sukoba interesa kada određeni revizori izvršavaju svoje zadatke?	
Da li u praksi postoje činjenice o sukobu interesa i da li rukovodjac jedinice interne revizije koristi mere radi izbeganja nastanka takvih činjenica?	

## Rezultati studije organizacionog pravnog okvira funkcionisanja subjekta jedinice interne revizije (A1+A2)

Nivo 1: Uspostavljenje	Nivo 2: Razvijanje	Nivo 3: Aktivnost	Nivo 4: Zrelost	Nivo 5: Slučaj
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Izvršni rukovodioci subjekata formiraju razmevanje koje se odnosi na njihovu ulogu koju oni vrše u pružanju interne kontrole i interne revizije u sektoru koji im je poveren (opisano u članu 26 BCU). Dostupna struktura i broj zaposlenih lica za pružanje usluga interne revizije nije u mogućnosti da pruži sistematsku internu reviziju u datom sektoru i ne utiče na situaciju svojom finansijskom budžetskom disciplinom.	Izvršni rukovodioci subjekta implementiraju planove i vrše određene korake radi obezbeđivanja uslova efikasne implementacije funkcija interne revizije. Ali, dostupna struktura i broj zaposlenih lica za pružanje usluga interne revizije u datom sektoru, čini mogućim za rešavanje samo određene uže zadatke i ne vrši uticaj na sistem kao celinu.	Viši izvršni rukovodioci stvaraju uslove koji dozvoljavaju implementiranje funkcije interne revizije. U isto vreme, postoji broj organizaciono funkcionalnih nedostataka koji ograničavaju njenu punu implementaciju i razvoj.	Viši izvršni rukovodioci razumeju ulogu koja se odnosi na aktivnosti interne revizije i zainteresovani su da koriste doprinose koje donosi interna revizija u delu postizanja ciljeva aktivnosti subjekta, zatim kod upravljanja rizicima i obezbeđivanjem kontrole na svim nivoima. Sa svim tim, postoje organičenja za razvijanje funkcije interne revizije u sistemu subjekta.	Interna revizija je doživljena od strane glavnih izvršnih rukovodilaca subjekta kao ključni instrument finansijske kontrole i upravljanja u sektoru. Aktivnosti interne revizije pružaju sistematičnu, kvalitetnu internu reviziju u sistemu datog subjekta, prepoznata je i efikasno je uključena na strateškom nivou.

### Dokazna osnova

### Implementacija rezultata studije organizacionog pravnog okvira funkcionisanja subjekta jedinice interne revizije

Preporučene mere	Odgovorni službenici	Uslovi implementacije	Očekivani Rezultati

#### B. Studija kadrovske politike subjekta jedinice interne revizije

**B1:** Procena internog okruženja kod subjekta, a u vezi sa implementacijom odredbi iz Etičkog kodeksa od strane zaposlenih u jedinici interne revizije

Kriterijum	Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)
Predviđeno je internom dokumentacijom postojanje	

zahteva u vezi implementacije odredbi iz Etičkog kodeksa od strane internih revizora?	
Da li je svo zaposleno osoblje jedinice interne revizije upoznato sa glavnim odredbama Etičkog kodeksa?	
Da li se interni revizori ponašaju u skladu sa odredbama Etičkog kodeksa pri vršenju svojih dužnosti?	
Da li je internom dokumentacijom predviđeno postojanje procedure koja treba biti uzeta u obzir u slučajevima neusaglašenosti aktivnosti zaposlenih sa Etičkim kodeksom i reagovanja na	
podnete žalbe u tom domenu? Da li postoje pritužbe na aktivnosti zaposlenih lica jedinice interne revizije u vezi sa povredama odredbi Etičkog kodeksa tokom ispunjavanja	
njihovih dužnosti? Da li je obezbeđeno praćenje (beleženje u dokumentaciji) u vezi sa činjenicama oblika povreda odredbi Etičkog kodeksa i da li se donose odluke u vezi sa takvim slučajevima povreda?	
<b>B2: Nivo razvijanja jedinice interne revizije, stabilnost kadrovske politike, stanja po pitanju nivoa dozvoljenog zapošljavanja u jedinicama, usaglašenost</b>	
<b>kvalifikacija zaposlenih prema zahtevima zapošljavanja</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Koja je u okvirima interne dokumentacije uspostavljena procedura u vezi sa imenovanjem rukovodioca jedinice interne revizije i osoblja; da li su definisani zahtevi koji se odnose na profesionalizam, veštine i iskustvo koji su potrebni za određene pozicije; da li postoje podsticajne mere koje su predviđene u slučajevima otpuštanja; da li ona odgovaraju zahtevima koja su predstavljena u Propisu #1001?	
Da li radno iskustvo, obrazovanje zaposlenih jedinice interne revizije odgovara zahtevima potrebne kvalifikovanosti?	
Da li postoji dovoljan broj zaposlenih u jedinicama interne revizije, a ukoliko ne, da li postoji plan mera usmerenih ka unapređenju nivoa zaposlenih lica u istim?	
Da li su zaposlena lica jedinica interne revizije proporcionalno angažovana i na efikasan način izvršavaju zadatke interne revizije?	
Da li je rukovodstvo jedinice interne revizije menjano češće od jednom svakih šest meseci?	

## Rezultati studije kadrovske politike subjekta jedinice interne revizije (B1+B2)

Nivo 1: Uspostavljanje	Nivo 2: Razvijanje	Nivo 3: Aktivnost	Nivo 4: Zrelost	Nivo 5: Slučaj
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Funkcija interne revizije kod subjekta nije obezbeđena preko personalnih resursa u količini koja je dovoljna za implementaciju zadataka. Postojeća kadrovska politika ne predviđa mogućnosti razvoja funkcije interne revizije.</p>	<p>Česta promena rukovodilaca i nedovoljan broj zaposlenih u jedinicama interne revizije, loše dizajnirana kadrovska politika koja se odnosi na privlačenje i zadržavanje kvalifikovanih stručnjaka, odsustvo redovnog unapređivanja nivoa kvalifikacija zaposlenih interne revizije, čine prepreke za efikasnu implementaciju i razvijanje funkcije interne revizije u okviru sistema subjekta.</p>	<p>Postojeća zaposlena lica jedinice interne revizije su u mogućnosti pružanja podrške funkciji interne revizije u sistemu subjekta, izvršavanja zadataka dodeljenih od strane glavnih izvršnih rukovodilaca subjekta. U isto vreme, radi napredjenja efikasnosti funkcije interne revizije, neophodno je implementirati veliki broj mera koje su usmerene ka unapređenju kadrovske politike.</p>	<p>Subjekt jedinice interne revizije ima dovoljno kvalifikovanog osoblja za implementaciju funkcija interne revizije. Interni revizori subjekta visoko kvalitetno ispunjavaju svoje dužnosti; stalno unapređuju svoje znanje i profesionalne veštine.</p> <p>Pored toga, postoji rezerva koja se odnosi na razvijanje veština zaposlenih lica u jedinicama interne revizije.</p>	<p>U sistemu subjekta uvedena je stabilna i konzistentna kadrovska politika koja se bavi odabirom, podsticajima, davanjem podrške i efikasne upotrebe zaposlenih u jedinicama interne revizije. Kao rezultat toga, zaposleni jedinice interne revizije na efikasan i efektan način implementiraju funkcije interne revizije.</p>

### Dokazna osnova

### Implementacija rezultata studije kadrovske politike subjekta jedinice interne revizije

Preporučene mere	Odgovorni službenici	Uslovi implementacije	Očekivani rezultati

## C. Studija internog regulatornog i pravnog okvira za definisanje strategije razvoja jedinice interne revizije

<b>C1: Procena regulatornog i pravnog okvira za definisanje strategije razvoja jedinice interne revizije</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Da li Program osiguranja kvaliteta interne revizije odobren od strane glavnog izvršnog rukovodioca subjekta?	
Da li postoji interna dokumentacija kojom se definiše procedura razvijanja Programa, strukture i sadržaja indikatora, procedure podnošenja dokumentacije, njihove generalizacije i tako dalje?	
Da li Program osiguranja i unapređenja kvaliteta interne revizije definiše indikatore merenja nivoa postizanja utvrđenih ciljeva; da li je Program podložan redovnom ažuriranju (ne manje od jednom godišnje) kako bi bio aktuelan i odgovarajući?	
Da li Program osiguranja i unapređenja kvaliteta interne revizije sadrži analize o dostupnosti potencijala zaposlenih lica i procene o potrebi za kvalifikovanim osobljem kako bi se implementirali utvrđeni ciljevi?	
Da li je implementacija mera u vezi procene internog kvaliteta praćena, a ukoliko jeste, do kog nivoa su one implementirane, odn. šta su prepreke njihovoj implementaciji?	
Da li postoji plan za obuku zaposlenih lica, a ukoliko isti postoji, do kog stepena se realne potrebe zaposlenih lica uzimaju u razmatranje pri primeni istog?	
Da li se obuke na temu ekonomije sprovode u jedinicama; da li postoji dokumentovani dokaz sprovođenja takvih treninga; do kog stepena grupi koja prolazi kroz obuku odgovara napravljen plan obuke (da li plan postoji)?	
Da li svi interni revizori na periodičnoj osnovi unapređuju svoje profesionalne kvalifikacije, uključujući obuke/radionice koje organizuje Državna finansijska inspekcija Ukrajine? Da li jedinica interne revizije čuva dokumentaciju koja se odnosi na sve planirane i sprovedene obuke?	
Da li na nivou organizacije postoji zajednički registar svih sprovedenih obuka i postignutih uspeha na istim od strane jedinica interne revizije?	
Kod planiranja operacija jedinice interne revizije, da li se dovoljno vremena posvećuje personalnim obukama?	
Da li se sprovodi interna procena kvaliteta jedinice interne revizije i koliko često?	

Da li su kao rezultat sprovedene interne procene kvaliteta razvijene mere koje su usmerene prema unapređenju kvaliteta interne revizije i da li su one reflektovane u Programu osiguranja i unapređenja kvaliteta interne revizije za naredni period?	
Da li rukovodiolac jedinice interne revizije izveštava glavnog izvršnog rukovodioca subjekta, a u vezi implementacije Programa osiguranja i unapređenja kvaliteta interne revizije, o rezultatima postavljenih ciljeva Programa, kao i o rezultatima internih procena kvaliteta interne revizije?	
<b>C2: Procena internog regulatornog i pravnog okvira, koji reguliše aktivnost jedinice interne revizije</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Da li je Statut jedinica interne revizije odobren (Statut strukturalnih jedinica), opis radnih mesta za zaspolena lica?	
Da li su predstavljeni Statut i opis radnih mesta koji pokrivaju sve predviđene aspekte aktivnosti, da li oni odgovaraju glavnim zahtevima zakonodavstva?	
Da li su na centralnom nivou odobrene sektorske smernice u vezi sprovođenja i beleženja informacija vezanih za vršenje internih revizija?	
Da li smernice u vezi sprovođenja i dokumentovanja vršenja interne revizije pokrivaju sva upustva u vezi vršenja interne revizije, kao i sve glavne aspekte koji se odnose na internu reviziju; da li one odgovaraju zahtevima postavljenim zakonodavstvom?	
Da li je način vršenja planiranja revizije definisan internom dokumentacijom (kao posebna dokumentacija ili kao deo druge interne dokumentacije)?	
Da li interna dokumentacija u vezi organizovanja i vršenja internih revizija definiše načine izračunavanja planiranog i stvarnog radnog vremena, njegove distribucije u skladu sa upustvima vršenja revizije, odabira subjekata koji trebaju biti uključeni u planove, kao i kriterijume za vršenje takvog odabira?	
Da li je odabir subjekata za sprovođenje internih revizija zasnovan na godišnjim procenama rizika? Da li postoji dokaz činjenice da su prioriteta aktivnosti interne revizije definisani na	

osnovama rizika u uzajamnoj vezi sa ciljevima aktivnosti subjekta?

## Rezultati studije o internom regulatornom i pravnom okviru jedinice interne revizije (C1+C2)

Nivo 1: Uspostavljanje	Nivo 2: Razvijanje	Nivo 3: Aktivnost	Nivo 4: Zrelost	Nivo 5: Slučaj
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
U sistemu subjekta ne postoji regulatorni i pravni okvir, koji reguliše funkcionisanje interne revizije (kao ni za aktivnost jedinice interne revizije i takođe za njen razvoj).	U internoj dokumentaciji dostupnoj u vezi aktivnosti interne revizije i razvoja u sistemu organizacije, veliki broj zahteva koji se odnose na regulatorne i pravne akte se ne uzimaju u razmatranje, a iz tog razloga je njima potreban značajan razvoj.	Na nivou subjekta odobrava se interna dokumentacija koja reguliše aktivnost jedinice interne revizije, ali specifični aspekti aktivnosti, dalji oblici razvoja i unapređenja kvaliteta funkcije interne revizije nisu uzeti u razmatranje.	Interni regulatorni okvir jedinice interne revizije je dovoljan za obezbeđivanje aktivnosti, za razvijanje kvaliteta interne revizije u okviru subjekta. U isto vreme, on zahteva posvećivanje više pažnje na neke od aspekata ili na određeni broj razjašnjenja.	Interni regulatorni i pravni okvir subjekta u potpunosti korespondira zahtevima iz zakonodavstva sa najvišeg nivoa iz ove oblasti, on naglašava glavne aspekte funkcije interne revizije, njenog razvoja, i koristan je za stručnjake date jedinice.

### Dokazna osnova

### Implementacija rezultata studije o internom regulatornom i pravnom okviru jedinice interne revizije

Preporučene mere	Odgovorni službenici	Uslovi implementacije	Očekivani rezultati

## D. Sistem planiranja aktivnosti jedinice interne revizije i stanja sa izvršenjem planova

<b>D1: Procedura razvijanja i odobravanja planova, uvođenja izmena i dopuna u planovima</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Da li je interna dokumentacija koja definiše proceduru i glavne aspekte planiranja rada jedinice interne revizije odobrena od strane glavnog izvršnog rukovodioca subjekta?	
Da li zahtevi iz interne dokumentacije koji se odnose na planiranje rada jedinice interne revizije korespondiraju Propisu #1001 i Standardima interne revizije?	
Da li postoje planovi rada jedinice interne revizije koji pokrivaju sve planirane periode aktivnosti tokom određenog perioda, a koji su pokriveni studijom?	
Da li jedinica interne revizije prati predočene zahteve iz regulatornih i pravnih akata i interne dokumentacije, koji se odnose na:	
- razvijanje plana na osnovama procene rizika, drugim kriterijumima odabira subjekata (kriterijuma potpunosti i periodičnosti pokrivenosti revizije zavinskih subjekata i tako dalje)?	
- izračunavanje planiranog i stvarnog radnog vremena?	
- procedure i uslove razvijanja i odobravanja planova (uključujući odobrenje od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine)?	
- prezentovanje planova?	
- vršenja izmena i dopuna planova?	
- zakonitost osnova vršenja neplaniranih kontrolnih mera?	
Da li je ova korelacija upustava planiranih internih revizija optimalna (revizija usaglašenosti, finansijska revizija i revizija performansi)?	
<b>D2: Stanje u vezi sa izvršenjem planova</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Da li su planovi vršenja interne revizije implementirani u 100 postotnom iznosu?	
Da li postoje osnovani razlozi za neispunjavanje	



planova (da li postoje činjenice koje se odnose na neispunjavanje)?	
Da li su činjenice koje se odnose na neispunjavanje planova povezane sa nedostacima i greškama učinjenim u fazi njihovog razvijanja?	
Da li su činjenice koje se odnose na neispunjavanje planova sistematične po svom karakteru?	
Da li broj neplaniranih zadataka utiče na stanje u vezi sa izvršavanjem planova, kao i na konzistentnost opsega interne revizije zavisnih subjekata?	
Da li postoje činjenice koje se odnose na nekonzistentnost vremenskog okvira vršenja internih revizija, kao i tema definisanim okvirom planova?	
Da li je glavni izvršni rukovodilac informisan u vezi sa stanjem izvršavanja planova interne revizije?	

### Rezultati studije u vezi sa sistemom planiranja aktivnosti jedinice interne revizije i stanja sa izvršenjem planova (D1+D2)

Nivo 1: Uspostavljanje	Nivo 2: Razvijanje	Nivo 3: Aktivnost	Nivo 4: Zrelost	Nivo 5: Slučaj
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistem planiranja aktivnosti interne revizije je nepostojeći. Mreža zavisnih subjekata nije pokrivena aktivnostima interne revizije do pune mere. Planovi su razvijeni bez vršenja procene rizika ili drugih kriterijuma. Kao rezultat, revizija nekih subjekata je planirana nekoliko puta, a u isto vreme, većina najrizičnijih subjekata je izostavljena iz kontrolnih aktivnosti internih revizora. Planovi su formalne prirode i nisu uvek ispunjavani.	Jedinica interne revizije pokušava da koristi procenu rizika i ostale kriterijume kod planiranja aktivnosti. Ali konzistentnost opsega kontrolne sfere, ili u najmanju ruku najrizičnijih subjekta nije obezbeđena. Veliki broj neplaniranih zadataka za posledicu ima neispunjavanje utvrđenih planova.	Planovi se odobravaju u skladu sa odobrenom procedurom, oni sadrže prilično rizične subjekte, i u 100 procentnom iznosu se ispunjavaju. U isto vreme, sistem planiranja ima određene nedostatke i oblike devijaicja.	Na nivou subjekta se odobrava sistem planiranja aktivnosti interne revizije zasnovan na proceni rizika, a takođe i odobrava i u praktičnom smislu implementira. Planovi su razvijeni u skladu sa zahtevima regulatornog okvira i u potpunosti se ispunjavaju.	Sistem planiranja je jasan, transparentan i efikasan. On dozvoljava koncentrisanje aktivnosti na najrizičnije oblasti i obezbeđuje najefikasniju upotrebu sredstava usmerenih ka postizanju ciljeva interne revizije.

**Dokazna osnova****Implementacija rezultata studije u vezi sa sistemom planiranja aktivnosti jedinice interne revizije i stanja sa izvršenjem planova**

<b>Preporučene mere</b>	<b>Odgovorni službenici</b>	<b>Uslovi implementacije</b>	<b>Očekivani rezultati</b>

**E. Organizacionalni i funkcionalni aspekti interne revizije**

<b>E1: Praćenje zahteva regulatornih i pravnih akata u vezi sa organizacijom interne revizije</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Da li se zahtevi iz regulatornih i pravnih akata i interne dokumentacije implementiraju u vezi sa:	
-Pripremom za vršenje interne revizije: studiranja, analize kontrolisanog subjekta, definisanja ciljeva vezanih za postizanje rezultata planirane revizije i alokacijom radnih resursa?	
-Razvijanjem i odobravanjem programa interne revizije (radnih planova, ukoliko je potrebno)?	
-Konzistentnošću programa interne revizije sa specifičnim ciljevima studije?	
-Konzistentnošću obima studije koja je definisana programima sa uslovima i resursima neophodnim za njeno izvršavanje?	
-Razvijanjem i odobravanjem zvanične administrativne dokumentacije koja se odnosi na vršenje aktivnosti interne revizije?	
-Procedurama privlačenja stručnjaka iz drugih jedinica / subjekata radi vršenja aktivnosti interne revizije?	
-Vremenskim okvirom vršenja revizija?	

<b>E2: Efikasnost revizorskih aktivnosti i kvalitet beleženja dokumentacije koja se odnosi na aktivnosti interne revizije</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Da li dokumentacija koja se odnosi na aktivnost interne revizije potvrđuje stvarno vršenje studije u vezi sa svim programskim pitanjima?	
Da li dokumentacija koja se odnosi na aktivnost interne revizije potvrđuje detaljnost izvršenih aktivnosti internog revizora tokom prikupljanja revizorskog dokaznog materijala u skladu sa pitanjima iz revizorskog programa?	
Da li su zahtevi iz regulatornih i pravnih akata implementirani uzimajući u obzir dokumentovanje aktivnosti interne revizije, obrasce revizorskih izveštaja?	
Da li su činjenice navedene u revizorskim izveštajima u potpunosti i na jasan način dokumentovane, kao i revizorski dokazi, uočeni nedostaci i povrede (da li su činjenice jasno i razmljivo predstavljene, da li su napravljene reference u vezi sa povredama regulatornih i pravnih akata i tako dalje)?	
Da li u svim slučajevima revizorski dokaz u revizorskoj dokumentaciji odgovara zaključcima predstavljenim u izveštajima o reviziji?	
Da li je uvek slučaj da revizorski izveštaji adekvatno kvalifikuju dokumentovane nedostatke i oblike povreda?	
Da li dokumentacija o izvršenim internim revizijama sadrži potvrde o vršenju praćenja i podržavanja funkcije interne revizije tokom vršenja studije od strane rukovodioca jedinice interne revizije / rukovodioca revizorske grupe?	
Da li su zahtevi iz regulatornih i pravnih akata i internih dokumentacija koji su implementirani beleženi i čuvani kao revizorska dokumentacija?	

## Rezultati studije o organizacionalnim i funkcionalnim aspektima interne revizije (E1+E2)

Nivo 1: Uspostavljanje	Nivo 2: Razvijanje	Nivo 3: Aktivnost	Nivo 4: Zrelost	Nivo 5: Slučaj
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
U sistemu subjekta, interne revizije su organizovane i vršene na nezadovoljavajućem nivou. Periodično, funkcija interne revizije ne postiže svoje ciljeve i nije u mogućnosti da u potpunosti utvrdi ili spreči oblike izvršavanja povreda. Revizija se vrši samo nad specifičnim pitanjima, revizorska aktivnost nije detaljna, a nedostaci kod beleženja ne daju mogućnost kvalifikovanja uočenih oblika povreda i postojećih problema.	U sistemu subjekta, postoji broj nedostataka koji se odnose na organizovanje i vršenje aktivnosti revizije, a koji ne doprinose u postizanju efektivnosti implementacije funkcija interne revizije. Ali ova funkcija se razvija u skladu sa Standardima interne revizije i pomaže glavnim izvršnom rukovodiocu kod rešavanja specifičnih pitanja.	U sistemu subjekta, interne revizije se organizuju i vrše uz određeni broj nedostataka koji nisu sistematski po svom karakteru, a iste pružaju postizanje određenih rezultata (u određenom broju slučajeva rezultati su prilično visoki). U isto vreme, radi poboljšanja kvaliteta interne revizije, neophodno je usvojiti određene preporučene mere.	U sistemu subjekta, interne revizije se organizuju i vrše na adekvatnom nivou i dozvoljavaju utvrđivanje značajnog broja nedostataka, oblika povreda finansijske discipline i tako dalje. Postoje samo određene potrebe za eliminisanjem nedostataka, što može postati opcija unapređenja kvaliteta interne revizije.	U sistemu subjekta, aktivnosti interne revizije su organizovane i vršene na visokom profesionalnom nivou. Funkcije interne revizije obezbeđuju maksimalno utvrđivanje oblika povreda, nedostataka i problematičnih pitanja koja se odnose na aktivnosti iste. Na ovaj način može biti obezbeđen visok nivo pružanja garancija koje se odnose na nedostatak oblika povreda i podršku sektora finansija i kontrole.

### Dokazna osnova

### Implementacija rezultata studije organizacionalnih i funkcionalnih aspekata interne revizije

Preporučene mere	Odgovorni službenici	Uslovi implementacije	Očekivani rezultati

### F. Studija efektivnosti izvršenih internih revizija i impementacije njihovih rezultata

F1: Analiza efikasnosti izvršenih internih revizija i pouzdanosti izveštaja	
Kriterijum	Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)
Da li je implementiran sistem beleženja i prikupljanja indikatora izveštavanja u vezi	

rezultata internih revizija?	
Da li jedinica interne revizije izveštava u vezi rezultata svojih aktivnosti (sa uspostavljenom periodičnošću) glavnom izvršnom rukovodiocu subjekta?	
Da li postoje činjenice koje ukazuju na neistinite, iskrivljene indikatore, a koji se kada nisu usaglašeni sa izveštajima, predstavljaju glavnom izvršnom rukovodiocu zavisnog subjekta?	
Da li analize indikatora izveštaja (uzimajući u obzir korekciju neistinitih indikatora iz izveštaja) potvrđuju visok stepen efektivnost interne revizije (uključujući poređenje prema rezultatima sličnih kontrolnih događaja vršenih od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine)? To se odnosi na:	
- efektivnost indikatora (u skladu sa rezultatima revizija usaglašenost i finansijskih revizija);	
- efektivnost i opseg problema koji su utvrđeni tokom vršenja revizija performansi (na primer, izmene i dopune zakonodavnih akata, problema vezanih za podelu ovlašćenja, neefikasnog upravljanja imovinom javnih organa, prenosa dokumentacije, implementacija kontrolnih funkcija i tako dalje)?	
Da li postoji činjenice koje ukazuju na neslaganje kontrolisanih subjekata sa rezultatima izvršenih internih revizija, davanjem napomena, primedbi u vezi sa aktivnostima internih revizora i tako dalje?	
Da li postoji utvrđena interna procedura i da li se ista prati kod uzimanja u razmatranje predstavljenih napomena/izraženih oblika neslaganja sa revizorskim izveštajima i pritužbama u vezi sa aktivnostima internih revizora?	
<b>F2: Implementacija rezultata interne revizije</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Da li postoji odobrena interna dokumentacija koja utvrđuje redosled, kao i sve neophodne procedure koje se odnose na implementaciju rezultata izvršenih internih revizija u sistemu zavisnog subjekta?	
Da li zahtevi izraženi internom dokumentacijom subjekta koji se odnose na implementaciju rezultata internih revizija, odgovaraju izjavama iz Propisa #1001, Standardima interne revizije,	

kao i ostalim regulatornim i pravnim aktima koja se odnose na ista pitanja?	
Preporuke koje su date kao rezultat izvršenih internih revizija: :	
- da li su konkretne i po prirodi konstruktivne?	
- da li jasno definišu uslove njihove implementacije, odgovorne službenike i očekivane rezultate?	
- da li korespondiraju činjenicama koje su predstavljene u dokumentaciji studije?	
Da li su rezultati svake izvršene interne revizije predstavljani glavnom izvršnom rukovodiocu zavisnog subjekta, kao i da li postoji dokumentovana potvrda takvih činjenica?	
Da li se glavni izvršni rukovodilac zavisnog subjekta uvek slaže sa svim predstavljenim rezultatima izvršenih internih revizija, njihovim preporukama?	
Da li je uvek slučaj (predviđeno regulatornim i pravnim aktima) da se organi sprovođenja zakona i ostale zainteresovane strane blagovremeno informišu u vezi sa rezultatima izvršenih internih revizija?	
<b>F3: Stanje u vezi praćenja implementacije preporuka revizije nastalih na osnovu rezultata izvršenih internih revizija</b>	
<b>Kriterijum</b>	<b>Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)</b>
Da li postoji odobrena interna dokumentacija koja reguliše oblik i proceduru praćenja implementacije preporuka nastalih kao rezultat izvršenih internih revizija u sistemu zavisnog subjekta?	
Da li interni oblici praćenja implementacije revizorskih preporuka definišu tačne uslove njihove implementacije, službenike odgovorne za imeplementaciju svake određene mere, kao i očekivanih rezultata implementacije preporuka?	
Da li se izvršava stvarno praćenje impementacije revizorskih preporuka, uzimajući u obzir zahteve iz regulatornih i pravnih akata, da li se praćenje vrši sve do postizanja pune implementacije datih preporuka?	
Da li se analizira postizanje očekivanih rezultata implementacije preporuka revizije?	
Da li postoji dokumentovana potvrda eliminisanja	

utvrđenih nedostataka i implementacije preporuka revizije?	
Da li postoje činjenice koje govore o neispunjavanju implementacije preporuka revizije zbog toga što iste nisu bile jasno predstavljene (nije jasno ko treba, kako i zašto da ih implementira)?	
Da li jedinica interne revizije inicira vršenje mera (dopisima na temu, nalogima institucijama u vezi izvršenja i tako dalje) kod kontrolisanog subjekta u slučaju da isti ne implementira preporuke u određenom predviđenom vremenskom roku?	
Da li je na nivou zavisnog subjekta organizovano periodično informisanje glavnog izvršnog rukovodioca datog subjekta u vezi sa rezultatima praćenja implementacije preporuka revizije?	

### Rezultati studije efektivnosti izvršenih internih revizija i impementacije njihovih rezultata (F1+F2+F3)

Nivo 1: Uspostavljanje	Nivo 2: Razvijanje	Nivo 3: Aktivnost	Nivo 4: Zrelost	Nivo 5: Slučaj
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktivnost jedinice interne revizije subjekta zapravo ne pruža rezultate, tako da ne postoji osnova za kompenzaciju i za vršenje prevencije. Jedinica uopšte ne utiče na situaciju finansijske budžetske discipline u sektoru.	Nivo efektivnosti jedinice subjekta interne revizije nije dovoljno visok ili subjekat ne posvećuje dovoljno pažnje prema implementaciji rezultata revizije. Ne postoji dodata vrednost koja proističe iz aktivnosti jedinice interne revizije.	Nivo efektivnosti jedinice subjekta interne revizije je prosečnog nivoa ili nešto iznad prosečnog nivoa. Pored toga, postoje određeni problemi koji se odnose na implementaciju rezultata interne revizije, uključujući one koje su u vezi sa sa neizvršavanjem perfektnog praćenja izvršavanja sopstvenih preporuka.	Nivo efektivnosti jedinice subjekta interne revizije je prilično viok, jedinica utiče na uslove finansijske budžetske discipline u oblasti i pomaže rukovodiocima da reše najvažnije probleme. U isto vreme, postoje rezerve u vezi unapređenja ove komponente u okviru aktivnosti jedinice interne revizije.	Funkcija jedinice jedinice subjekta interne revizije implementira ciljeve svojih aktivnosti na efikasan i efektan način. Ona pruža visok nivo garancije u pravcu otklanjanja povreda i nedozvoljava ponavljanje istih u budućnosti, kao i što pruža podršku u oblasti finansijskog upravljanja i kontrola u posmatranom sektoru.

#### Dokazna osnova

## Implementacija rezultata studije efektivnosti izvršenih internih revizija i impementacije njihovih rezultata

Preporučene mere	Odgovorni službenici	Uslovi implementacije	Očekivani rezultati

### G. Studija o situaciji kod interakcije subjekta sa organima Državne finansijske inspekcije Ukrajine

Kriterijum	Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)
<b>G1:</b> Situacija kod otklanjanja nedostataka koji su uočeni od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine tokom prethodne procene kvaliteta interne revizije i implementacije obezbeđenih preporuka	
Da li su na osnovu rezultata kontrolnih mera datih od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine razvijeni planovi (druga interna dokumentacija) u vezi sa implementacijom predstavljenih preporuka koja definišu konkretne uslove impementacije, kao i odgovorna lica za implementaciju svake date preporuke?	
Da li su planovi koji se odnose na implementaciju predstavljenih preporuka odobreni od strane izvršnih rukovodilaca subjekta?	
Da li su preporuke date od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine zaista implementirane, kao i da li postoji praćenje njihove implementacije?	
Situacija u vezi sa implementacijom svake posebne preporuke date od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine, izdate kao rezultat prethodne studije:	
1) _____	
2) _____	
3) _____	



**G2: Situacija kod interakcije zavisnog subjekta sa Državnom finansijskom inspekcijom Ukrajine koja se odnosi na implementaciju funkcije interne revizije**

Kriterijum	Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)
Da li su uvek planovi za vršenje aktivnosti interne revizije u sistemu zavisnog subjekta blagovremeno odobreni od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine, kao i izmene i dopune takvih planova?	
Da li postoje činjenice koje ukazuju na operacije vraćanja radi razvijanja (odn. dodatne korekcije) koje se vrše od strane organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine / izmene koje se rade zbog postojanja nesuštinskih nedostataka (osim u slučajevima odobravanja vršenja takvih operacija od strane subjekata radi izbegavanja duplikacija)?	
Da li su Državnoj finansijskoj inspekciji Ukrajine polugodišnji izveštaji uvek predstavljeni na vreme?	
Da li postoje činjenice u vezi sa operacijama vraćanja radi razvijanja (odn. dodatnih korekcija) vršenim u polugodišnjim izveštajima od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine zbog nedovoljnog kvaliteta njihovih pravljenja, kao i zbog netačno izveštavanih indikatora?	
Da li zaposleni jedinice interne revizije učestvuju u obukama, radionicama, i dr događajima koje organizuje Državna finansijska inspekcija Ukrajine?	
Da li postoje činjenice koje ukazuju na ignorisanje zahteva/molbi organa Državne finansijske inspekcije, slanjem formalno nedovoljno kvalitetnih informacija na zahteve, uključujući i organizaciju aktivnosti u vezi implementacije zahteva i preporuka koji su dati od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine nakon dobijanja rezultata sprovedenih kontrolnih aktivnosti?	

## Rezultati studije o situaciji kod interakcije subjekta sa organima Državne finansijske inspekcije Ukrajine (G1+G2)

Nivo1: Uspostavljanje	Nivo2: Razvijanje	Nivo3: Aktivnost	Nivo4: Zrelost	Nivo5: Slučaj
□	□	□	□	□
U sistemu subjekta nedovoljno pažnje se posvećuje pitanjima stabilizacije finansijske discipline budžeta, efikasnog internog kontrolnog sistema i interne revizije. Preporuke koje su date od strane organa državne finansijske inspekcije Ukrajine su u potpunosti ignorisane.	Jedinice interne revizije subjekta nema interakciju sa Državnom finansijskom inspekcijom Ukrajine u svim aspektima, a kako je definisano u odredbama zakonodavstva. Najveći deo preporuka datih od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine nisu implementirane ili su formalno implementirane, i one ne promovišu razvika i unapređenje kvaliteta funkcije interne revizije u sistemu subjekta.	Jedinica interne revizije subjekta ima interakciju sa Državnom finansijskom inspekcijom Ukrajine (osim u izdvojenim slučajevima) Implementira se najveći broj preporuka Državne finansijske inspekcije Ukrajine. U skladu sa rezultatima studije, jasno je da postoji želja da se unapredi kvalitet funkcije interne revizije.	Jedinica interne revizije subjekta održava sistematsku i temeljnu interakciju sa Državnom finansijskom inspekcijom Ukrajine. Date preporuke se praktično u potpunosti ispunjavaju. Moguće je navesti oblik unapređenja kvaliteta interne revizije. Istovremeno, postoje objektivne prepreke za punu implementaciju datih preporuka.	Izvršni rukovodioci zauzimaju principijalne stavove i preuzimaju detaljne mere radi unapređenja finansijske discipline u sektoru, kao i za stvaranje efikasnog sistema internih kontrola vršenih od strane organa interne revizije.

### Dokazna osnova

### Implementacija rezultata studije o situaciji kod interakcije subjekta sa organima Državne finansijske inspekcije Ukrajine

Preporučene mere	Odgovorni službenici	Uslovi implementacije	Očekivani rezultati

### H. Studija objektivnosti vršenja interne procene kvaliteta interne revizije

**H1:** Korelacija rezultata eksterne procene sa prethodnim rezultatima interne

procene sprovedene tokom perioda studije	
Kriterijum	Da/ne (po potrebi dati kratka objašnjenja)
Da li su utvrđene činjenice u vezi devijacija tokom upoređivanja rezultata studije interne i eksterne procene kvaliteta interne revizije, a koje se odnose na:	
- organizacionu strukturu jedinice subjekta interne revizije, njenog statusa i broja zaposlenih lica	
- nezavisnost jedinice interne revizije	
- interakciju sa izvršnim rukovodiocima subjekta	
- pitanja kadrovke politike	
- usaglašenost internih revizora sa odredbama Etičkog kodeksa	
- obezbeđivanje i unapređivanje kvaliteta interne revizije	
- pripremu, dizajn i odobrenje internog regulatornog i pravnog okvira o internoj reviziji, njegove usaglašenosti sa Propisom #1001, Standardima interne revizije, Etičkim kodeksom	
- procedure razvijanja i odobravanja planova interne revizije	
- implementaciju planova interne revizije	
- organizovanje internih revizija	
- sprovođenje internih revizija i njihovog beleženja	
- pouzdanost izveštavanja	
- efektivnosti internih revizija	
- implementaciju rezultata internih revizija	
- praćenje implementacija preporuka internih revizija	
- stanje u vezi ispravki nedostataka uočenih od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine tokom izvršenih prethodnih procena kvaliteta interne revizije i implementacije predstavljenih preporuka	
- interakciju sa Državnom finansijskom inspekcijom Ukrajine u delu koji se odnosi na implementaciju funkcija interne revizije	
- implementaciju zahteva i preporuka Državne finansijske inspekcije Ukrajine datih prema	

## Rezultati studije objektivnosti vršenja interne procene kvaliteta interne revizije (H1)

Nivo 1: Uspostavljanje	Nivo 2: Razvijanje	Nivo 3: Aktivnost	Nivo 4: Zrelost	Nivo 5: Slučaj
<p>Funkcija interne revizije kod subjekta je slaba i disfunkcionalna. Interna procena kvaliteta interne revizije nije vršena ili nije vršena u potpunosti, a takođe nije vršena dovoljno kvalitetno, tako da rezultati ne mogu biti upoređivani.</p>	<p>Funkcija interne revizije kod subjekta je u osnovnoj fazi razvoja. Interna procena kvaliteta interne revizije se sprovodi, ali u najvećem broju slučajeva rukovodilac jedinice interne revizije nije u mogućnosti da objektivno i adekvatno proceni kvalitet interne revizije.</p>	<p>Funkcija interne revizije kod subjekta se razvija. Pokušava se sa unapređenjem njene funkcije. Interna procena kvaliteta interne revizije je objektivna i postoje devijacije samo kod specifičnih aspekata aktivnosti.</p>	<p>Funkcija interne revizije kod subjekta se efikasno i efektno implementira. Interna procena kvaliteta interne revizije je na visokom nivou razumevanja svih aspekata interne revizije i objektivnosti procene. Razlike prema eksternoj proceni su skoro nepostojeće. Istovremeno, potrebne su manje korekcije kod zaključaka u vezi rezultata procene i kod datih preporuka.</p>	<p>Funkcija interne revizije kod subjekta je toliko razvijena da joj nije potrebna eksterna procena. Rukovodilac jedinice interne revizije je u mogućnosti da pruži sopstvenu objektivnu internu procenu interne revizije, da predstavi zaključke i da pripremi preporuke koje se odnose na unapređenje kvaliteta operacija jedinice interne revizije.</p>

### Dokazna osnova

### Implementacija rezultata studije objektivnosti vršenja interne procene kvaliteta interne revizije

Preporučene mere	Odgovorni službenici	Uslovi implementacije	Očekivani rezultati

**Model**  
**selekcije usmeren prema identifikovanju rizika kod zavisnih subjekata pri planiranju aktivnosti Državne finansijske inspekcije Ukrajine u vezi sa eksternom procenom kvaliteta interne revizije**



*Ovaj sistem je razvijen radi pružanja jedinstvenog pristupa kod odabira zavisnih subjekata u vezi sa planiranjem eksterne procene kvaliteta interne revizije vršene od strane Državne finansijske inspekcije Ukrajine.*

Procedura selekcije usmerene prema identifikaciji rizika kod zavisnih subjekata je zasnovana na analizi i proceni rizika vršenih radi odabira subjekata sa najvećim nivoom uočenih rizika kod njihovih aktivnosti, a kao deo procesa razvijanja radnih planova organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine usmerenih ka vršenju eksterne procene kvaliteta interne revizije (u daljem tekstu, Planovi).

Prema ovom modelu, procena rizika se vrši u skladu sa dva glavna indikatora: **nivoom rizika**, koji je posebno definisan za svaki zavisni subjekat u skladu sa konkretnim indikatorima (kriterijumima) merenja rizika, i **nivoom važnosti rizika**, koji predstavlja konstantnu vrednost (definisanu u Tabeli 1) i koji praktično postavlja skalu prioriteta samih rizika.

Vizuelni izražaj modela selekcije usmerenog prema identifikaciji rizika kod zavisnih subjekata može se predstaviti kao matriks, koji je osnova za četvrtu komponentu Modela COSO-ERM "Procena rizika".

Nivo važnosti rizika	3	6	9
	2	4	6
	1	2	3
	1	2	3
	Ступінь ризику		
	Nivo rizika		

Slika 1. Model selekcije usmerenog prema identifikaciji rizika kod zavisnih subjekata

U okviru ovog modela, nivo rizika se procenjuje u skladu sa skalom od tri nivoa: niski nivo (kome se daje jedan poen), prosečni nivo (2 poena) i visoki nivo (3 poena). Što se tiče važnosti, ono ostaje konstantna definitivna vrednost koja se praktično daje svakom posebnom zavisnom subjektu u skladu sa nivoom rizika svakog od njih.

Onda se ukupni iznos poena definiše u skladu sa sledećom formulom:

$$R_{\text{sum}} = (R_1 + R_2 + R_3 + R_4) \times 3 + (R_5 + \dots + R_{10}) \times 2 + (R_{11} + \dots + R_{15}) \times 1,$$

gde je

$R_{\text{sum}}$  – ukupni zbir procena poena svakog zavisnog subjekta;

$R_{1-15}$  – procena svakog konkretnog rizika prema skali od 1 do 3, pomnoženo poenom odgovarajućeg nivoa važnosti ovog rizika u skladu sa Tabelom 1.

Neophodno je pomenuti da postoji određena konzistentnost distribucije rizika, a prema nivou njihove važnosti. Po pravilu, rizici najvišeg nivoa (3 poena) su *organizacioni i finansijski rizici* koji karakterišu aktivnost zavisnog subjekta u celosti i koji utiču na reviziju zavisnog subjekta u pojedinostima. Ovo je makro nivo rizika. Rizici prosečnog nivoa (2 poena) su *organizacioni rizici*, a najnižeg nivoa (1 poen) *funkcionalni rizici* (ili drugačije nazivani, „rizici revizorskog procesa“).

Grupa *sistemskih rizika* je definisana u skladu sa rezultatima eksternih informacionih analiza u vezi sa zavisnim subjektom, njegovog insitucionalnog i funkcionalnog regulatornog i pravnog okruženja, finansijskih ekonomskih indikatora, rezultata eksternih kontrola (kontrolnih mera vršenih od strane Državne finansijske inspekcije, Državne revizorske institucije, Državne poreske administracije i ostalih kontrolnih organa), kao i uzimajući u obzir molbe, žalbe, informacije date u masovnim medijima i tako dalje. Oni karakterišu efikasnost aktivnosti jedinice interne revizije sa tačke gledišta vršenja uticaja na nacionalne rezultate aktivnosti zavisnog subjekta (makro nivo) i to je razlog zašto se njima mora dati najviši prioritet.

Grupa *organizacionalnih rizika* je definisana na osnovama analiza i praćenja organizacionih i pravnih osnova funkcionisanja jedinice interne revizije zavisnog subjekta i nivoa zaposlenih lica. Oni karakterišu raspoloženje izvršnih rukovodilaca zavisnog subjekta prema problemu organizacije interne kontrole i interne revizije u sistemu odgovarajućeg organa, razumevanje njihove lične odgovornosti za stanje u vezi finansijske budžetske discipline u sektoru koji im je poveren i posledično, prema ispinjavanju zahteva iz Zakona o budžetu Ukrajine od strane izvršnih rukovodilaca.

Grupa *funkcionalnih rizika* je definisana stalnim kamernim praćenjem aktivnosti jedinice interne revizije zavisnog subjekta na osnovama generalizovanih analiza i analiza periodičnih (polugodišnjih) izveštaja o rezultatima aktivnosti jedinica interne revizije, odobravanjem planova njihove

aktivnosti, postojećim upitnicima za izvršne rukovodiocce i zaposlena lica datih jedinica, poslovnim dopisima i oblicima personalne komunikacije. Oni karakterišu sve glavne aspekte aktivnosti jedinice interne revizije, a u skladu sa zahtevima iz Propisa #1001 izvršavanim od strane izvršnih rukovodioca i zaposlenih lica datih jedinica, Standardima interne revizije, Etičkim kodeksom internih revizora i ostalim regulatornim i zakonodavnim aktima u datoj oblasti.

Tokom planiranja, uzimaju se u obzir indikatori u vezi rezultata aktivnosti jedinice interne revizije zavisnih subjekata u periodu poslednjih 3-5 godina (u skladu sa zbirnim indikatorima izveštaja i/ili u skladu sa stanjem na određeni dan (dane) iz izveštavanog perioda u zavisnosti od rizika).

Lista rizika koja je data u Tabeli 1 nije kompletna, ali navodi najrasprostranjenije rizike. Pomenuta lista rizika treba biti na stalnoj osnovi (najmanje jednom godišnje) analizirana i ažurirana.

Tokom procesa odabira zavisnih subjekata za stavljanje u plan, za svaki od njih se određuje ukupan zbir poena vršenjem procene svih rizika koji su predstavljeni u Tabeli 1, a u skladu sa predstavljenom formulom.

Oni zavisni subjekti koji u skladu sa takvom procenom dobiju maksimalni broj poena se smatraju prioritetnim u procesu organizovanja procesa odabira subjekata za svrstavanje u Plan. Pored toga, u slučajevima dodeljivanja jednakog broja ukupnih poena, prioritet za uključivanje u Plan se daje onom subjektu kod kojeg postoji najveći broj prioriteta koji su označeni kao prioriteta najvišeg nivoa.

Isto tako, nakon vršenja procedure procene grupe rizika kod zavisnih subjekata koji su odabrani za uključivanje u Plan, kod istog se može vršiti korekcija, uzimajući u obzir potrebu za obezbeđivanjem periodičnosti vršenja eksterne procene subjekata – najmanje jednom u pet godina.

Takođe treba napomenuti da procedura selekcije usmerene prema identifikovanju rizika kod subjekata kontrole se ne proširuje na planiranje obima kontrolnih mera vezano za vršenje procena u vezi dobijenih zahteva od predsednika Ukrajine, Kabineta predsednika Ukrajine, Kabineta ministara (Vlade) Ukrajine, predsednika Vlade Ukrajine, prvog zamenika premijera Ukrajine. Tek nakon toga se tako navedeni odgovarajući subjekti uključuju u vanredni zahtev.

## Tabela 1

### Rizici tokom odabira subjekata za uključivanje u Planove

#### I NIVO MATERIJALNOSTI (3 poena)

##### Sistemska rizici

##### Rizik 1 (R<sub>1</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Organizacionalna struktura, veličina zavisnog subjekta, iznos sredstava, uključujući budžetske alokacije i aproprijacije javnih sredstava, broj funkcionalnih aktivnosti i budžetskih programa.  <i>Indeks je utvrđen u vreme vršenja evaluacije i uzimajući u obzir informacije iz prethodne tri godine.</i>	Ministarstva, koja upravljaju ostalim centralnim državnim organima; ministarstva, centralni državni organi složene strukture, velike zavisne oblasti, resursi, budžetske alokacije i aproprijacije javnih sredstava, broj funkcionalnih aktivnosti, budžetski programi, itd.	visok	3
	Ministarstva, koja ne upravljaju ostalim centralnim državnim organima; centralni državni organi i regionalne administracije sa srednjim obimom sredstava, budžetske alokacije i aproprijacije javnih sredstava, broj funkcionalnih aktivnosti, budžetski programi, itd.	srednji	2
	Centralni državni organi i regionalne administracije sa malim brojem zaposlenih lica i zavisne oblasti, sredstva, budžetske alokacije i priprijacije javnih sredstava, broj funkcionalnih aktivnosti, budžetski programi, itd.	nizak	1

##### Rizik 2 (R<sub>2</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Obim, struktura, značaj i dinamika povreda, definisano od strane organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine u sistemu određenog zavisnog subjekta, uključujući i u odnosu prema aktivnostima njegove jedinice interne revizije.  <i>Indeks je utvrđen uzimajući u obzir informacije iz perioda prethodne 3-5 godina.</i>	Identifikacija vršena od organa Državne finansijske inspekcije u vezi sledećih činjenica u sistemu zavisnog subjekta: Značajnog broja povreda u vezi sa obimom sredstava koji uključuju budžetske alokacije i aproprijacije javnih sredstava; ambiciozne sheme zloupotreba; dostupnost pristupa ukupnoj strukturi uočenih povreda velikom broju onih koji su uzrokovali stvaranje štete; stabilna dinamika uvećavajućeg obima povreda; značajne fluktacije pri poređenju rezultata kontrolnih mera koje su date od strane organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine i iz sprovedenih internih revizija, koje su izvršene u istim subjektima, na ista pitanja i u istom periodu.	visok	3
	Srednji nivo povreda, prisustvo određenih činjenica definisanih u okviru „visokih“ kriterijuma datog rizika	srednji	2
	Manje povrede, odsustvo činjenica definisanih u rangovima „visokih“ i „srednjih“ kriterijuma datog rizika	nizak	1

##### Rizik 3 (R<sub>3</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Molbe, primedbe, informacije koje dolaze od organa primene zakona i regulatornih organa vlasti, kritike Vlade, negativne činjenice iznete u medijima, itd.	Prisustvo više od dve takve činjenice	visok	3
	Prisustvo 1-2 činjenice	srednji	2
	Odsustvo takvih činjenica	nizak	1



<i>Indeks je utvrđen uzimajući u obzir informacije iz perioda prethodnih 3-5 godina.</i>			
--	--	--	--

#### **Rizik 4 (R<sub>4</sub>)**

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Rezultati interne procene kvaliteta	Negativna procena najvećeg broja komponenti; činjenice nepouzdanosti u vezi interne procene kvaliteta	visok	3
<i>Indeks je utvrđen u vreme vršenja evaluacije i uzimajući u obzir informacije iz prethodne tri godine.</i>	Negativna evaluacija određenih komponenti	srednji	2
	Visoko kvalitetna i pouzdana procena kvaliteta	nizak	1

## **II NIVO MATERIJALNOSTI (2 poena)**

### **Organizacioni rizici**

#### **Rizik 5 (R<sub>5</sub>)**

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Status, struktura i veličina jedinice interne revizije u vezi sa statusom i strukturom zavisnog subjekta, kao i njegove zavisne mreže; Neopravdana umanjena veličine jedinice interne revizije	Jedinica interne revizije u smislu njene veličine i statusa nema nikakvog uticaja na stanje finansijske discipline u oblasti; Činjenice nepotrebnog umanjena jedinica interne revizije	visok	3
<i>Indeks je utvrđen u momentu poslednjeg evaluacionog izveštaja i uzimajući u obzir podatke promena kod kamernog praćenja</i>	Veličina jedinice ne obezbeđuje dovoljan odnos ili su njen status ili struktura neadekvatni u poređenju sa organima vlasti	srednji	2
	Veličina jedinice u okviru odnosa (1revizor - 10 zavisnih subjekata / budžetskih programa, funkcija jedinice) sa odgovarajućim statusom i strukturom same jedinice	nizak	1

#### **Rizik 6 (R<sub>6</sub>)**

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Odsustvo organizacionalne i funkcionalne nezavisnosti jedinica interne revizije	U najvećem broju slučajeva, prisustvo dole navedenih nedostataka:  Nedostatak nezavisnosti jedinice interne revizije; Veštačka integracija sa drugim nekompatibilnim funkcijama; Preopterećenje irelevantnim funkcijama; Postojanje činjenica o intervencijama trećih strana u funkcionisanje jedinica; Indirektna podređenost rukovodiocu zavisnog subjekta; Rukovodilac jedinice nije deo odbora; Rukovodilac jedinice nema direktnog pristupa rukovodiocu zavisnog subjekta.	visok	3
<i>Indeks je utvrđen u vreme vršenja evaluacije</i>	Postojanje određenog broja navedenih činjenica koje su date pod „visokim“ kriterijumom rizika, uključujući i one koji ne predstavljaju posebnu pretnju organizacionalnoj i funkcionalnoj nezavisnosti jedinica	srednji	2
	Puna usaglašenost prema zahtevima navedenim u regulatornim aktima na data pitanja	nizak	1

#### **Rizik 7 (R<sub>7</sub>)**

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Nivo zrelosti jedinice (kada je osnovana), stabilnost u oblasti kadrovske politike, politika zapo-	U najvećem broju slučajeva, prisustvo dole navedenih nedostataka: Jedinica interne revizije je nedavno osnovana;	visok	3

šljavanja u jedinicama, usaglašenost zaposlenog osoblja prema zahtevima kvalifikovanosti  <i>Indeks je utvrđen u vreme vršenja evaluacije i uzimajući u obzir informacije iz perioda prethodne 3 godine</i>	Česta promena rukovodeće strukture jedinice; Ignorisanje zahteva koji se odnose na neophodni nivo kvalifikovanosti osoblja; Nizak nivo profesionalnog iskustva rukovodioca jedinice i zaposlenih lica; Značajno nezadovoljavajući broj zaposlenih u jedinici.		
	Postojenje određenog broja navedenih činjenica koje su date pod „visokim“ kriterijumom rizika, uključujući i one koji nemaju poseban uticaj na kvalitet	srednji	2
	funkcije interne revizije. -Odsustvo takvih aspekata	nizak	1

### Rizik 8 (R<sub>8</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Odsustvo odobrenog programa pružanja i obezbeđivanja kvaliteta interne revizije; neispunjavanje programa  Nesprovođenje interne procene kvaliteta  <i>Indeks je utvrđen u vreme vršenja evaluacije i uzimajući u obzir informacije iz perioda prethodne 3 godine</i>	Odsustvo Programa i nesprovođenje periodičnih provera interne procene kvaliteta	visok	3
	Postojanje određenih nedostaka u ovom programu, ili isti nije odobren od strane izvršnog rukovodioca zavisnog subjekta; interne procene kvaliteta su retko rađene i/ili samo formalno	srednji	2
	Ova oblast aktivnosti je kompatibilna sa zahtevima navedenim u regulatornoj oblasti na data pitanja	nizak	1

### Rizik 9 (R<sub>9</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Neprimerena interakcija sa organima Državne finansijske inspekcije Ukrajine, uključujući po pitanjima organizacije rada i aktivnosti koje se odnose na implementaciju zahteva i preporuka podnetih od strane organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine u skladu sa rezultatima sprovedenih kontrolnih mera  <i>Indeks je utvrđen uzimajući u obzir informacije iz perioda prethodnih 3-5 godina</i>	Redovno ignorisanje zahteva/naredbi organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine; Podnošenje formalnih odgovora koji sadrže informacije niskog kvaliteta, a po zahtevima koji se odnose na rad u vezi implementacije zahteva i preporuka podnetih od strane organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine u skladu sa rezultatima sprovedenih kontrolnih mera	visok	3
	Posebne činjenice	srednji	2
	Odsustvo takvih činjenica	nizak	1

### Rizik 10 (R<sub>10</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Kod aktivnosti jedinice, prioritet je dat finansijskim revizijama i revizijama usaglašenosti, a istovremeno su ignorisane revizije koje se odnose na pitanja efikasnosti  <i>Indeks je utvrđen uzimajući u obzir informacije iz perioda proteklih 3-5 godina</i>	Neispunjavanje vršenja revizija efikasnosti	visok	3
	Posebne revizije efikasnosti	srednji	2
	Optimalni odnos oblasti vršenih internih revizija (u sledeće 2 godine, planirana najmanje 1 revizija efikasnosti i 2-3 druge revizije, kao i dalje menjanje prioriteta)	nizak	1

## III NIVO – FUNKCIONALNI RIZICI (1 poen)

### Rizik 11 (R<sub>11</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Činjenice koje se odnose na neusaglašenost aktivnosti jedinice interne revizije zavisnog subjekta sa zakonodavnim zahtevima i/ili neispunjavanje	Značajan broj kršenja zakonodavnih zahteva	visok	3
	Pojedinačne činjenice povreda	srednji	2
	Odsustvo takvih činjenica	nizak	1

pretpostavki iz Propisa #1001 od strane službenika, Standarda interne revizije, Etičkog kodeksa internih revizora, kao i ostale zakonodavne dokumentacije koja se odnose na data pitanja <i>Indeks se utvrđuje uzimajući u obzir informacije iz perioda proteklih 3-5 godina</i>			
---	--	--	--

### Rizik 12 (R<sub>12</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Odsustvo interne dokumentacije koja se odnose na orgnaizaciona pitanja i aktivnosti interne revizije <i>Indeks je utvrđen uzimajući u obzir infomacije iz perioda prethodnih 3-5 godina</i>	Odsustvo većine, ili celokupne interne regulatorne dokumentacije	visok	3
	Manjkavosti interne dokumentacije, ne-usaglašenost sa široko prihvaćenim dokumentima	srednji	2
	Manji nedostaci kod dokumentacije koji su ispravljeni	nizak	1

### Rizik 13 (R<sub>13</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Manjkavo planiranje aktivnosti interne revizije; neispunjavanje planova <i>Indeks je utvrđen uzimajući u obzir informacije iz perioda prethodnih 3-5 godina</i>	Veliki broj nedostataka u podnešenim planovima organima Državne finansijske inspekcije Ukrajine, ili njihovo neispunjavanje	visok	3
	Prisustvo određenih pojedinačnih nedostataka koji se odnose na podnešene planove, ili manje povrede nastale tokom procedure odobravanja planova	srednji	2
	Odsustvo takvih činjenica	nizak	1

### Rizik 14 (R<sub>14</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Gubitak efikasnosti; Nizak kvalitet datih preporuka u vezi rezultata izvršenih internih revizija; Odsustvo procedure praćenja implementacije njihovih datih preporuka <i>Indeks je utvrđen imajući u obzir informacije iz perioda prethodnih 3-5 godina</i>	Stalan i u značajnom obimu gubitak efikasnosti; nizak kvalitet datih preporuka; odsustvo procedure praćenja implementacije datih preporuka	visok	3
	Manje fluktacije indeksa, ukupan nizak nivo efikasnosti; određeni nedostaci kod implementacije datih preporuka i procedura primene istih	srednji	2
	Stalan visok nivo efikasnosti; visok kvalitet datih preporuka; redovno praćenje oblika njihovih implementacija	nizak	1

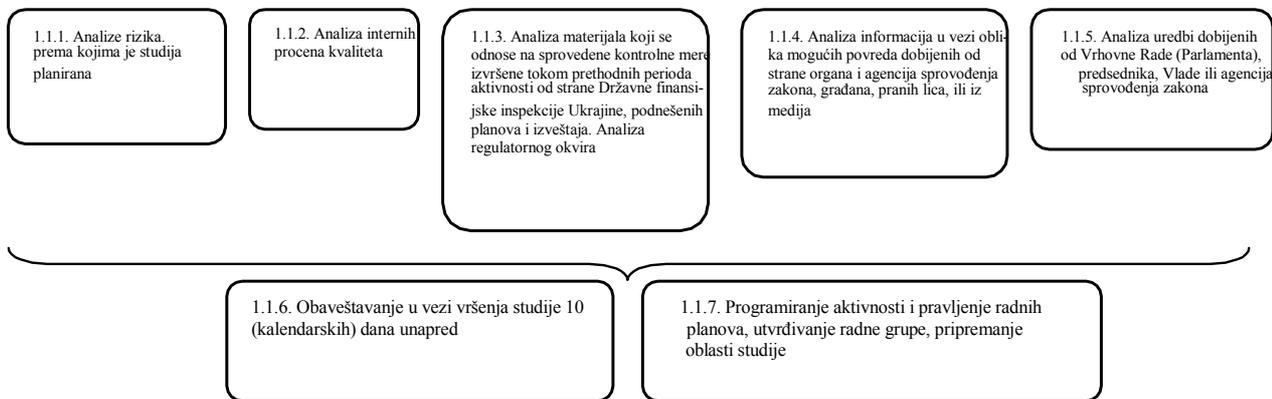
### Rizik 15 (R<sub>15</sub>)

Rizik	Kriterijum rizika	Stepen rizika	Evaluacija
Nedovoljna dokumentacija koja je podneta organima Državne finansijske inspekcije Ukrajine <i>Indeks je utvrđen uzimajući u obzir informacije iz perioda prethodnih 3-5 godina</i>	Veliki broj činjenica koje ukazuju na nepouzdanu informacije koje su podnete organima Državne finansijske inspekcije Ukrajine	visok	3
	Nekoliko činjenica koje ukazuju na nepouzdanu indikatore u podnešenim izveštajima	srednji	2
	Odsustvo takvih činjenica	nizak	1

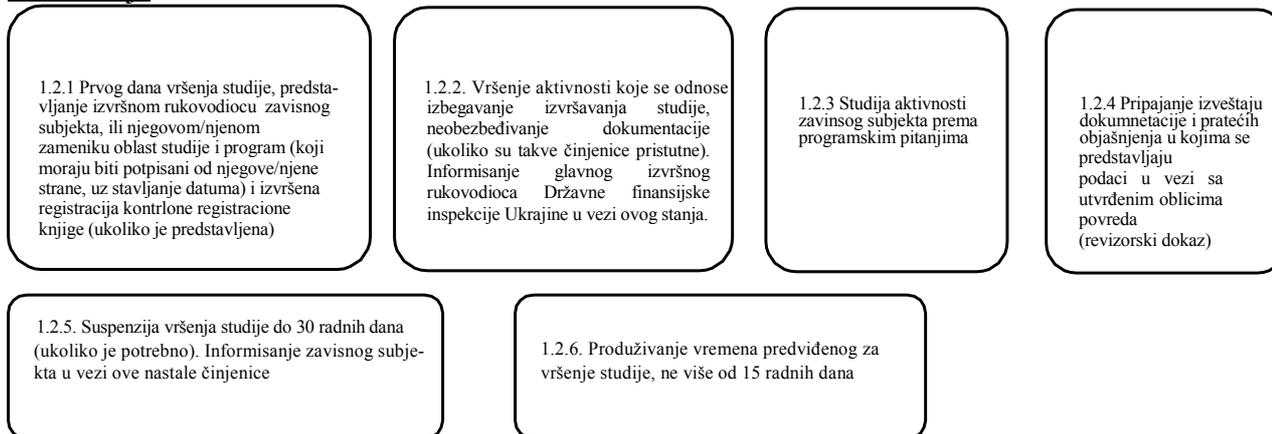
## “Mapa puta” revizora tokom vršenja studije o eksternoj proceni kvaliteta

### I. Organizacija studije kvaliteta interne revizije

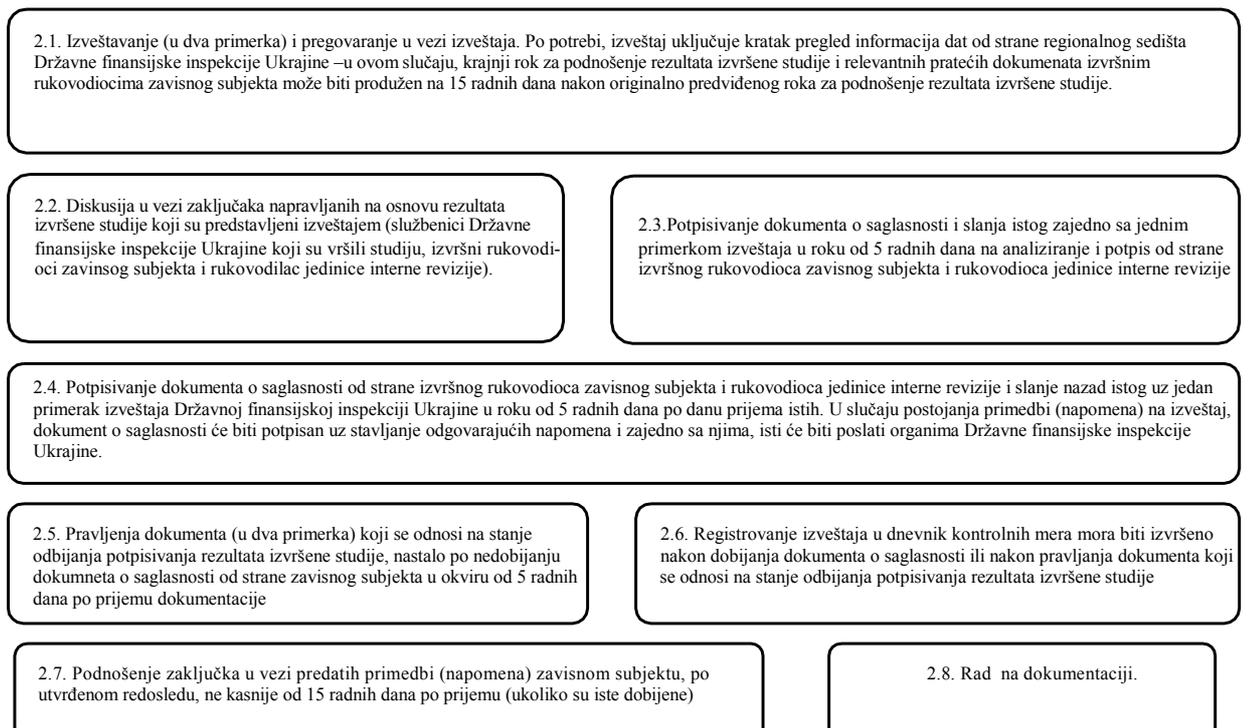
#### 1.1. Priprema za vršenje studije



#### 1.2. Studija



### II. Rezultati studije



### III. Implementacija rezultata studije i praćenje eliminisanja oblika povreda, nedostataka i drugih preporuka

3.1. Priprema i podnošenje preporuka usmerenih ka unapređivanju kvaliteta interne revizije, eliminisanju uočenih nedostataka i oblika povreda, kao i vršenje prevencije njihovog ponavljanja u budućim aktivnostima zavisnog subjekta. Uspostavljanje uslova za informisanje o uočenim oblicima povreda i nedostataka organa Državne finansijske inspekcije Ukrajine

3.2. Informisanje relevantnih državnih i lokalnih organa vlasti, agencija/organa sprovođenja zakona i javnosti, a u skladu sa odlukom glavnog izvršnog rukovodioca Državne finansijske inspekcije Ukrajine u vezi sa rezultatima izvršene studije, a kojom su detektovani oblici povreda zakona

3.3. Praćenje stanja kod implementacije preporuka (sve do njihove pune ispunjenosti), kao i praćenje rezultata implementiranih preporučenih aktivnosti se obezbeđuju na sledeće načine:

- periodičnim kontrolama praćenja stanja kod implementacije preporuka (uključuje redovne oblike komuniciranja sa stručnjacima zavisnog subjekta, praćenje, vršenje analiza napretka izvršavanih aktivnosti, itd.);
- slanjem redovnih podsetnika i zahteva na temu zavisnom subjektu;
- organizovanje planiranih/neplaniranih studija radi eliminisanja uočenih oblika povreda i nedostataka od strane zavisnog subjekta.

