

# Kontinuirani nadzor nad angažmanom kao komponenta obezbeđenja kvaliteta rada IR

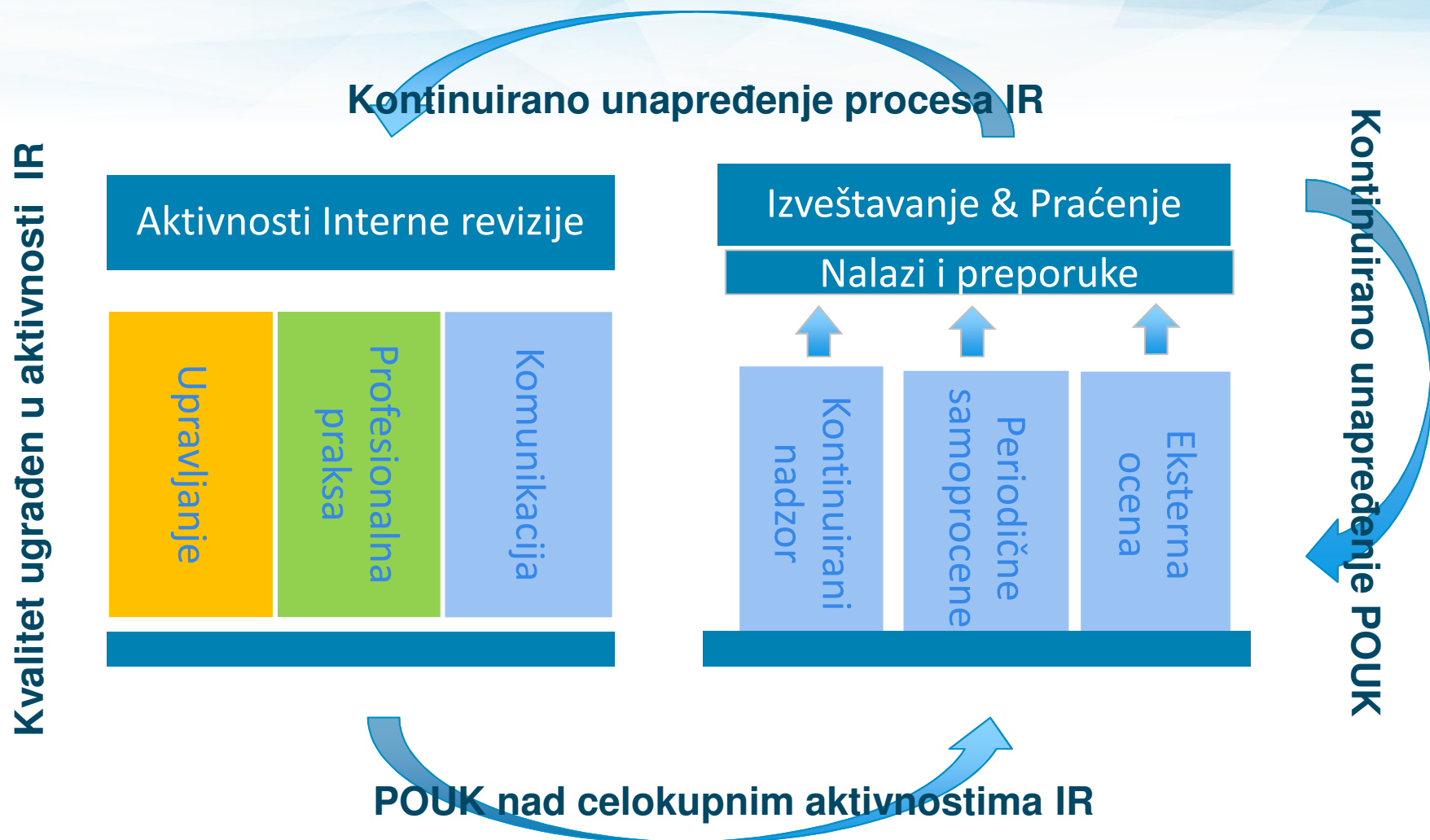
**Jelena Babovic, CIA, KOR**



Novi Sad, 1. novembar 2019.

 **The Institute of  
Internal Auditors**

# Okvir za Program obezbeđenja i unapređenja kvaliteta



## Aktivnosti Interne revizije

### Upravljanje

Povelja IR

MOPP

Zakonodavstvo

Nezavisnost  
Objektivnost

Upravljanje rizicima

Upravljanje resursima

### Profesionalna praksa

Uloge i odgovornosti

Planiranje zasnovano na riziku

Drugi pružaoci uveravanja

Planiranje angažmana

Izvođenje angažmana

Stručnost i dužna profesionalna  
pažnja

Uveravanje o kvalitetu

### Komunikacija

Komuniciranje  
rezultata

Praćenje izvršenja

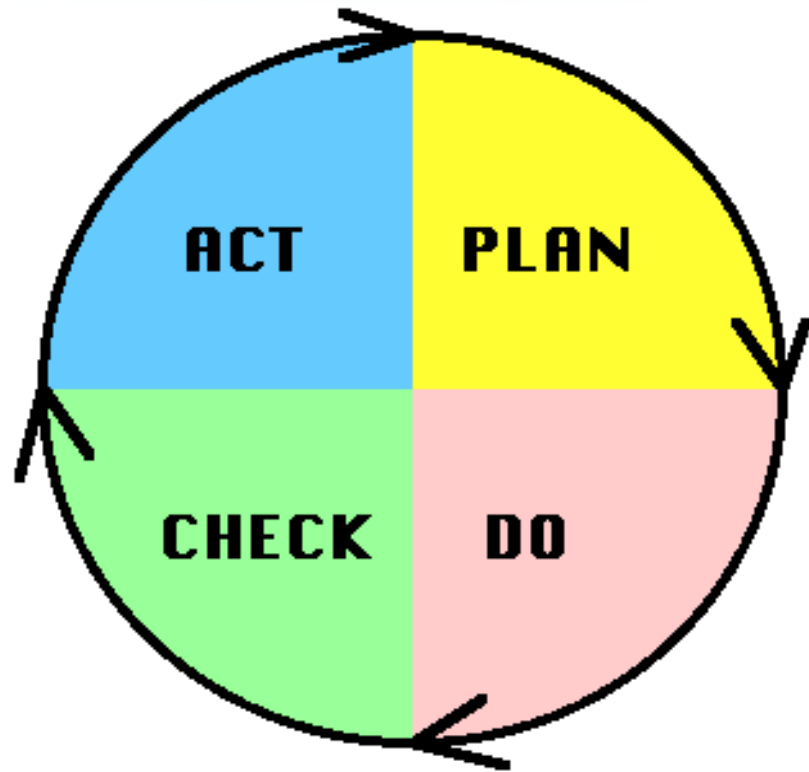
Komunikacije  
zainteresovanim  
stranama

# Kontinuirani nadzor kao deo POUK

**Kontinuirani nadzor odnosi se na sve angažmane uveravanja i konsalting angažmane, radi postizanja ciljeva standarda 2340, tj. Postizanje cilja angažmana, obezbeđenje kvaliteta angažmana i razvoj kadrova**

- POUK mora biti ugrađen u procedure interne revizije.
- Najočigledniji metod kontinuirane ocene kvaliteta je nadzor rukovodstva nad aktivnostima Interne revizije
- Adekvatan nadzor kroz sve faze angažmana, od početka do samog kraja, predstavlja fundament osiguranja kvaliteta
- Praktičan vodič Program osiguranja i unapređenja kvaliteta, daje primer strukture u uspostavljanju POUK (Demingov ciklus kroz faze: planiranje –realizacija-provera-akcija)
- Proces kontinuiranog nadzora mora biti dokumentovan. Obavlja se rutinski u toku godine tako što se sprovodi standardna radna praksa interne revizije.
- Razni šabloni (tzv. Template-i) se koriste u toku angžmana da olakšaju doslednost u primeni metodologije revizije i Standarda.

# Nadzor nad angažmanom treba da rezultuje unapređenjem procesa



Osnovni cilj POUK je da promoviše kontinuirano unapređenje.

Unapređenje treba da se odvija na planirani, metodičan način.

**Demingov ciklus, ili:**

**Plan, Do, Check, Act Model,**  
Obezbeđuje strukturu koja može biti veoma upotrebljiva za uspostavljanje POUK.

### Planiranje

- Donošenje standarda angažmana na nivou sektora
- Definisiranje liste za provjeru: planiranja, dnevnog reda sastanaka, procedura za završetak angažmana
- Izrada standardnih obrazaca: matrica kontrole rizika, testni planovi, procesna dokumentacija
- Izrada alata: data mining, tehnike uzorkovanja
- Dizajniranje forme: problemi/nalazi, izvještaji

### Akcija

- Planiranje, izvršenje i izvještavanje o angažmanu
- Korišćenje listi za provjeru, standardnih obrazaca, alata i formata
- Prikupljanje podataka o izvođenju angažmana

### Provjera

- Donošenje standarda angažmana na nivou sektora
- Definisiranje liste za provjeru: planiranja, dnevnog reda sastanaka, procedura za završetak angažmana

### Djelovanje

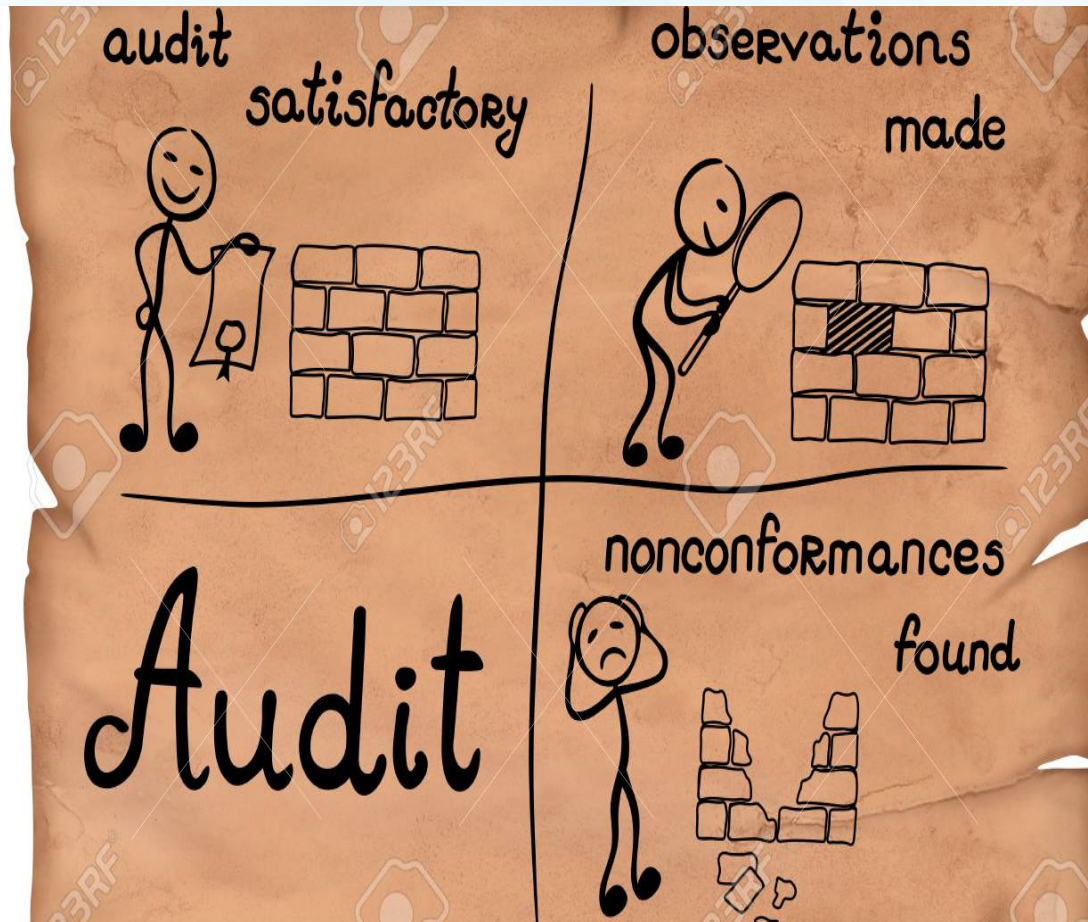
- Obučavanje zaposlenih i korektivne akcije
- Osnaživanje standarda kroz saopštenja i obuke
- Revizija lista za provjeru, standardnih obrazaca, alata i formata, po potrebi

# Integrisanje kontinuiranog nadzora nad angažmanom daje mogućnost za obuku i razvoj kadrova, kao i ocenu rezultata

Mehanizmi kontinuiranog nadzora mogu uključivati:

- Ocenu spremnosti angamana u fazi planiranja: odobrenje prethodnog obuhvata revizije, postojanje inovativnih najboljih praksi, revizorskih sati i ocene stručnosti kadrova
- Korišćenje ček lista ili automatizacije putem upotrebe aplikacije, kako bi se dokumentovala provera da je primenjena metodologija koju revizija koristi
- Procenat kompletiranja plana angamana kao dokaz da je dovoljno vremena potrošeno na različite aspekte procesa/ predmeta revizije
- Merenje vremena provedenog na reviziji, i poređenje sa dodeljenim projektnim budžetom
- Dobijanje povratnih informacija od revidiranih i ostalih interesnih strana
- Drugi kvantitativni pokazatelji koje revizija koristi

Nadzor nad angažmanom mora biti dokumentovan,  
standard 2340 zahteva da „se obezbede i čuvaju odgovarajući dokazi nadzora“



**Faza planiranja**

**Faza „fieldworka“**

**Faza izveštavanja**



# Metodološka dokumentacija u službi kontinuiranog nadzora

- Metodološki dokumenti uključuju priručnike o metodologiji, interne vodiče za praksu, standardne programe revizije i potrebne obrasce (template), koji su uključeni referencama u metodološke priručnike.
- Priručnici za metodologiju opisuju osnovne zahteve za aktivnosti interne revizije i obuhvataju: procene rizika, planiranje, terenski rad i faze izveštavanja o revizorskim angažmanima, kao i praćenje nalaza revizije i upravljanje kvalitetom.
- Standardni revizorski programi osiguravaju da se određeni elementi metodologije interne revizije razmotre ili izvrše, a potrebni obrasci kao što su matrica kontrole rizika, izveštaj revizije, pomažu u osiguravanju dosledne primene metodologije.
- Dokumenti se pregledavaju najmanje jednom godišnje kako bi se identifikovale potrebne promene.

## Konkretne aktivnosti kontinuiranog nadzora

- Nadzor i povratne informacije o angažmanu
  - Svi radni papiri se pregledaju od strane drugog revizora ili rukovodioca
  - Ankete se šalju revidiranima za sve angažmane
  - Samoprocena revizorskog tima po završetku angažmana
  - Nadzor nad praćenjem izvršenja preporuka
  - Različiti interni izveštaji u okviru službe interne revizije (KPIs).

## Rezultati kontinuiranog nadzora moraju se saopštiti Odboru najmanje jednom godišnje

- Kontinuirano praćenje pomaže rukovodiocu revizije da utvrdi da procesi interne revizije doprinose kvalitetu svakog pojedinačnog angažmana.
- KPI- ključni pokazatelji poslovanja- dodatni su alat za merenje uspešnosti i efikasnosti Interne revizije, pa i usklađenosti sa metodologijom i Standardima.
- Osim potvrđivanja usklađenosti sa standardima, kontinuirano praćenje treba da otkrije i mogućnosti unapređenja funkcije interne revizije.

