

243.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Пландиште
Интерна ревизија
Број: 47-3/2019-01-IV
Дана: 14.11.2019. године
П Л А Н Д И Ш Т Е

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр.108/2013, 142/2014, 68/2015-др, 103/2015, 99/2016,113/2017 и 95/2018), члана 2. став 1. тачка 22 и члана 17. став 4. тачка 1 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011 и 106/2013), члана 59. Статута општине Пландиште („Службени лист општине Пландиште број 30/2018) на предлог интерног ревизора Општине Пландиште, Председник општине Пландиште одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

1. Увод

Интерна ревизија је активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања организације, помаже организацији да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање корисником јавних средстава.

Уверавање је објективан преглед доказа чија је сврха независна процена активности и функционисања постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања корисником јавних средстава.

Саветодавне услуге су пружање савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања корисником јавних средстава, управљања ризицима и контроле при чему интерни ревизор не преузима руководећу одговорност.

Ризик представља вероватноћу да ће се десити догађај, који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава, ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања.

Управљање ризиком односи се на поступак, идентификовање, процене и контроле ризика са циљем да се у разумној мери обезбеди увереност у погледу остваривања циљева корисника јавних средстава.

Повељом интерне ревизије се одређује улога, овлашћења и одговорности функције интерне ревизије код Општине Пландиште

2. Улога интерне ревизије

Улога интерне ревизије јесте да руководиоцу корисника јавних средстава пружи потврду адекватности система интерних контрола.

Интерна ревизија, кориснику јавних средстава, помаже да оствари циљеве путем систематичне оцене процеса управљања ризицима, контрола и управљања уопште, са циљем да:

- утврди да ли се поштују политике и процедуре;

- установи усаглашеност пословања са законима, прописима, интерним актима и уговорима;
- оцени процедуре за управљање ризицима;
- процени економичност, ефикасност и ефективност (делотворност) активности;
- утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- потврди да се средства и информације одговарајуће чувају и
- обезбеди се тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

3. Делокруг

Делокруг рада интерне ревизије није ограничен и укључује све програме, активности и процедуре корисника јавних средстава и индиректних корисника. Ту је укључена и ревизија фондова ЕУ, као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Интерна ревизија се у обављању својих послова бави и економичношћу, ефикасношћу и ефективношћу активности и то у форми ревизије система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима. Интерна ревизија врши консултантске послове на захтев руководиоца корисника јавних средстава.

4. Независност

Да би интерна ревизија свој посао обављала ефективно и била сигурна да може слободно да врши сваку ревизију на најадекватнији начин, неопходно је да у оквиру корисника јавних средстава функционише као независна активност.

Независност интерне ревизије се обезбеђује тиме да:

- интерни ревизор подноси извештаје директно руководиоцу корисника јавних средстава;
- интерна ревизија има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и њиховим запосленим, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- планира сопствене програме рада на основу свеобухватне процене ризика;
- интерни ревизор нема одговорност за руковођење процедурама или активностима ван интерне ревизије;
- интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије;
- интерни ревизор је у обавези да даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обавља и није му дозвољено да врше ревизију активности, односно процедуре уколико су на истој радили током претходних 12 месеци.

5. Дужности интерног ревизора

Интерни ревизор:

- припрема и усаглашава стратегијски план рада интерне ревизије за период од 3 године у складу са циљевима и делокругом рада који обухвата комплетан скуп активности корисника јавних средстава и заснован је на објективном разумевању и процени ризика са којима се суочава корисник јавних средстава; стратегијски план мора да буде усаглашен са руководиоцем корисника јавних средстава, који га одобрава;

- припрема годишњи план рада на основу стратегијског плана рада интерне ревизије узимајући у обзир питања (проблеме) које руководство корисника јавних средстава сматра важним; овај план треба да буде усаглашен са руководиоцем корисника јавних средстава, који га одобрава;
- обезбеђује да се све ревизије обављају ефикасно и ефективно и да се остварују годишњи планови;
- стара се да сви ревизорски налази и закључци буду адекватно и благовремено поднети руководству; успоставља и одржава процедуре како би се осигурало праћење извршења усаглашених препорука од стране руководства и
- обезбеђује да се примењује методологија и друге смерница које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

Наведене дужности врше се у складу са Међународним стандардима интерне ревизије, прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији и Етичким кодексом.

6. Дужности руководиоца корисника јавних средстава

Руководилац корисника јавних средстава - Председник Општине Пландиште:

- успоставља и одржава интерну ревизију;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- обезбеђује независност рада интерне ревизије, нарочито у погледу права приступа и извештавања интерног ревизора;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије и
- доставља годишњи извештај интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија у складу са прописаним роком.

7. Извештавање и комуникација

Интерни ревизор укључен је у кључне активности везане за извештавање и комуникацију:

- са руководиоцем корисника јавних средстава и осталим члановима вишег руководства, разматра, усаглашава и ажурира стратешки план рада и годишњи план рада;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са руководиоцем корисника јавних средстава;
- припрема и разматра годишњи извештај за руководиоца корисника јавних средстава о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује повремене састанке са руководиоцем корисника јавних средстава на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом, и друго;
- присуствује редовним састанцима руководства.

8. Сарадња са другим институцијама

Интерни ревизор у обавези је да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Интерни ревизор успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

ПРЕДЛАЖЕ:**ИНТЕРНИ РЕВИЗОР**

Софија Трбојевић, дипл. економиста с.р.

ОДОБРАВА:**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**

Јован Репац, мастер економиста с.р.