

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Сл. Гласник РС“, бр. 54/2009,73/2010,101/2010,93/2012, 63/2013 испр. 108/2013,142/2014,68/2015 др. закон, 103/2015,99/2016), Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („ Сл. Гласник РС 99/11, 106/13) и члана 65. став 1. тачка 5. Статута општине Блаце („Службени лист општине Блаце бр. 6/2018) на предлог интерног ревизора председник општине Блаце доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ БЛАЦЕ

ОПШТИ ПРИСТУП

Члан 1.

Правилник о раду интерне ревизије поставља оквирна правила, принципе и процедуре интерне ревизије у оквиру организационе структуре општинске управе општине Блаце.

Овим правилником се уређује начин рада, овлашћења интерне ревизије, као и правна заштита у поступку ревизије, која се остварује у складу са овим правилником.

Ревизија представља накнадно проверавање обављених послова, догађаја које се врши на основу постојећих докумената, у циљу сагледавања да ли они објективно и истинито приказују пословање субјекта ревизије. Успех ревизије у великој мери зависи од постојања и функционисања механизма интерне контроле, због чега се она назива „накнадна контрола“ или „контрола контроле“.

Интерна ревизија је независно, објективно уверавање и консултантска активност која има за циљ са се дода вредност и унапреди пословање организације и помаже организацији да оствари циљеве обезбеђујући систематичан и дисциплинован приступ оцени и побољшању ефикасности управљања ризиком, контролама и процесима управљања.

Члан 2.

Функционисање интерне ревизије врши се у складу са :

- Законом о буџетском систему
- Међународним рачуноводствени стандардима за јавни сектор
- Кодексом професионалне етике
- Повељом интерне ревизије
- Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије, издатим од стране Института интерне ревизије
- Повељом интерне ревизије
- Законом о рачуноводству и ревизији
- Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

УСПОСТАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 3.

Интерну ревизију општина Блаце успоставља тако што послове јединице за интерну ревизију обавља интерни ревизор запослен код корисника јавних средстава.

Руководилац јавних средстава је одговоран за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне контроле у складу са Законом о буџетском систему и Правилником

заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

Члан 4.

Интерни ревизор запослен у општинској управи општине Блаце организационо је независан и директно извештава руководиоца јавних средстава.

Независност се успоставља независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним ревизијама.

Интерни ревизор не може бити отпуштен или премештен на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом.

Интерни ревизор при обављању интерне ревизије има потпуно слободно и неограничено право приступа руководиоцима, запосленима, средствима, свим информацијама, укључујући и поверљиве као и целокупној документацији, подацима, прегледима, мишљењима, евиденцијама.

НАДЛЕЖНОСТ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 5.

Интерна ревизија врши стематичан преглед и оцену управљања ризиком, интерних контрола и управљања, што укључује политике, процедуре и активности Општинске управе општине Блаце.

Интерна ревизија оцењује адекватност и ефикасност система за финансијско управљање и контролу у погледу:

- Испуњавања задатака и постизања дефинисаних циљева у општини Блаце
- Економичне, ефикасне и делотворне употребе ресурса
- Усклађености са успостављеним политикама, процедурама, законима и регулативама
- Интегритета и веродостојности информација, рачуна и података, укључујући процесе интерног и ефикасног извештавања.

Члан 6.

Функција интерне ревизије се извршава у складу са принципима:

- Независност и објективност
- Компетентност и дужна професионална пажња
- Интегритет и поверљивост

АКТИВНОСТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 7.

Основне активности интерног ревизора су:

- припрема Повеље интерне ревизије општине Блаце
- припрема Стратешког плана интерне ревизије у општини Блаце
- припрема Годишњег плана интерне ревизије у општини Блаце на основу процене ризика
- израђује Етичког кодекса интерног ревизора
- припрема Оперативног плана за интерну ревизију
- тестира, испитује и оцењује податке и информације

- извештава председника општине уколико се појави сумња о неправилностима које могу угризити постулате законског пословања.
- сваки извештај о интерној ревизији доставља председнику општине
- сарађује са Државном ревизорском институцијом и Централном јединицом за хармонизацију.

Члан 8.

Интерна ревизија у субјекту ревизије обавља се плански, у складу са стратешким, годишњим и планом појединачне ревизије.

Годишњи план интерне ревизије припрема се сваке године на основу Стратешког плана кога одобрава Председник општине Блаце. Годишњи план интерне ревизије на предлог Интерног ревизора одобрава Председник општине.

План појединачне ревизије кога припрема интерни ревизор детаљно описује ревизорске поступке за сваку појединачну ревизију.

Свака појединачна ревизија обавља се на основу припремљеног плана и овлашћења, које се на почетку године заједно са усвајањем годишњег плана интерне ревизије, даје Општинско веће.

Члан 9.

Пре почетка спровођења поступка ревизије потребно је доставити обавештење субјекту ревизије са подацима за овлашћење. Одговорно лице и запослени код субјекта ревизије након примљеног обавештења о ревизији, у обавези су да припреме сву потребну документацију ради што бржег обављања ревизије.

Интерни ревизор започње ревизију уводним састанком са руководством субјекта ревизије, а обавља се утврђивањем, анализирањем, процењивањем и документовањем података довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије.

Члан 10.

По завршетку свих провера интерни ревизор саставља нацрт извештаја и доставља га субјекту ревизије.

Нацрт ревизије може садржати препоруке којима се предлаже унапређење постојећег начина рада и пословања субјекта ревизије, односно отклањањем неправилности, грешака или недостатака који су уочени у поступку ревизије.

Члан 11.

Руководилац субјекта ревизије може да упути одговор на нацрт извештаја који садржи примедбе са доказима, сугестије и друга запажања у вези са нацртом ревизијског извештаја, у року који не може бити дужи од 8 дана од дана пријема нацрта извештаја.

Уз одговор на нацрт извештаја субјект ревизије доставља план активности за извршење препоруке.

Члан 12.

У року од 15 дана, по истеку рока за достављање одговора на нацрт извештаја, интерни ревизор припрема коначни извештај ревизије. У коначном извештају интерни ревизор може да измени своје налазе, закључке или препоруке уколико оцени да су чињенице на које се указују у одговору субјекта

ревизије оправдане и пролсеђује га руководиоцу субјекта ревизије и руководиоцу корисника јавних средстава, односно председнику општине Блаце.

Руководилац субјекта ревизије је дужан да интерном ревизору достави извештај о извршењу плана активности у року који је одређен у ревизорском извештају.

У случају да субјект ревизије не спроводи препоруке и не предузима мере за отклањање недостатака у одређеним роковима, интерни ревизор је у обавези да обавести о томе Општинско веће.

Члан 13.

Обавезе интерног ревизора у оављању ревизије су да:

- имплементира програм ревизије у свим фазама ревизије
- информше председника општине о свим елементима ревизије
- обавести руководиоца субјекта ревизије о почетку ревизије
- редовно прати и проучава документацију
- елаборира налазе и изводи закључке на објективној основи
- осигурава одговарајући ново тајности у поступку ревизије
- води одговарајуће евиденције
- устројава досије за сваку спроведену ревизију, увид у досије може имати само председник општине и Државна ревизорска институција.

Члан 14.

Интерни ревизор има право да:

- уђе у просторије у којој врши ревизију
- приступи одговарајућој документацији
- тражи на увид одговарајућу документацију
- захтева усмену или писмену информацију од запослених радника или руководиоца субјекта у којем се врши ревизија.

ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 15.

Извештаји интерног ревизора морају бити јасни, сажети и правовремено достављени председнику општине и ревидираном субјекту (одељење, одсек, служба).

Резултати и закључци саопштавају се у писаној форми и треба да садрже предлоге за корекцију. После завршетка сваке фискалне године, интерни ревизор ће сачинити у року од 60 дана годишњи извештај у којем ће одвојено навести готове ревизорске извештаје и остале активности које су у току на дан завршетка фискалне године.

Годишњи извештај садржи преглед свих основних закључака из свих спроведених интерних контроли и анализи свих случајева у којима је дошло до кршења законских прописа.

Годишњи извештај се доставља председнику општине Блаце, предходно усвојени извештај се доставља Министарству финансија – централној јединици за хармонизацију.

Поред годишњег извештаја доставља и:

- извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије,
- периодичне извештаје о напретку у спровођењу годишњих планова интерне ревизије,
- извештаје о свим случајевима у којима је интерни ревизор наишао на ограничења.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Интерни ревизор је обавезан да прати околности које утичу на потребе перманентног развоја програма развоја интерне ревизије у односу на прописе и интерне акте, те да правовремено председнику општине предложи евентуалне измене и допуне овог правилника.

Члан 17.

Овај правилник ступа н снагу осмог дана од дана објављивања у „ Службеном листу општине Блаце“.

Број: П-400-1622/18

Датум: 25.08.2018.г.

Припремила

Интерни ревизор,

Валентина Павловић




ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Милан Ђурчић
