

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Сл. 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.закон и 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 72/2019 и 149/2020), члана 2. става 1. тачке 22) и члана 17. става 1. тачке 1) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 99/2011 и бр. 106/2013), Одлуке о оснивању интерне ревизије општине Варварин („Службени лист“, година XXXV, број 2, 16.01.2018.год.), на предлог интерног ревизора,  
**ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА ОПШТИНЕ ВАРВАРИН**, дана 20.децембра2023. године одобрава

## **П О В Е Љ У ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

Повељом интерне ревизије се одређују општа правила, принципи и начини деловања интерног ревизора код Општине Варварин, као корисника јавних средстава,

### **Сврха, статус и делокруг интерне ревизије**

Интерна ревизија је део свеобухватног система интерне финансијске контроле у јавном сектору.

**Сврха** интерне ревизије је да допринесе унапређењу пословања Општине Варварин; да помогне Општини у постизању дефинисаних циљева применом систематичног и дисциплинованог приступа у испитивању и процени система управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Општине Варварин путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида.

Улога интерне ревизије јесте да руководиоцу организације пружи потврду адекватности система интерних контрола у организацији.

Интерна ревизија помаже Општини Варварин, као кориснику јавних средстава, да оствари своје циљеве кроз систематичне оцене процеса управљања ризицима, контрола и управљања уопште са циљем да:

- утврди да ли се поштују политике и процедуре;
- установи усаглашеност са законима и прописима;
- 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;
- обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

Интерни ревизор је лице задужено за спровођење поступка интерне ревизије и одговорно је за његову објективност и истинитост.

✓

## **Статус интерног ревизора:**

Интерна ревизија је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела корисника буџетских средстава општине, а у свом раду је директно одговорна Председнику Општине.

Функционална независност интерне ревизије је обезбеђена самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реализацији појединачних ревизорских ангажмана.

Интерни ревизор не може имати никакву непосредну оперативну одговорност или овлашћења за било коју активност која је предмет ревизије, сходно томе, интерни ревизор не може уводити интерне контроле, развијати процедуре, уводити системе, припремати записе или се упуштати у било коју другу активност која може да умањи његово просуђивање, изузев за послове интерне ревизије.

Интерном ревизору се не може доделити обављање било које друге функције или активности, осим активности интерне ревизије.

**Делокруг рада интерне ревизије** укључује све програме, активности и процедуре код директних и индиректних корисника средстава буџета Општине Варварин, јавних предузећа чији је оснивач Општина Варварин, основних и средњих школа за које се обезбеђују средства у буџету Општине Варварин, правних лица над којима јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, других правних лица у којима јавна средства чине више од 50% укупног прихода и код субјеката којима се директно или индиректно дозначавају средства буџета за одређену намену, свих програма, активности и процеса у надлежности Општине Варварин, укључујући средства Европске уније као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга међународна тела и институције.

Интерна ревизија нема улогу инспекције. Интерној ревизији је неопходна сарадња запослених и руководства како би прибавила довољну количину истинитих података потребних за обављање дужности ревизије. Најбољи начин да се одржи атмосфера међусобног поверења и сарадње јесте да интерна ревизија усвоји „партиципативни“ приступ, да у свом раду и циљевима буде транспарентна и да у сваком тренутку одржава професионалне односе.

Ревизорски процес за пружање услуга уверавања у појединачној ревизији садржи следеће етапе: планирање ревизорског задатка, вршење провера, извештавање и праћење активности примене датих препорука.

Интерна ревизија своје послове обавља у форми извештаја о ревизији система, извештаја о ревизији успешности, извештаја о финансијској ревизији и извештаја о ревизији усаглашености са прописима.

Ревизорски процеси пружања саветодавних услуга обављају се у области управљања ризицима, контроле и процеса управљања, а садржај ревизорских програма, циљеви, обухват и начин извештавања унапред се утврђују са Председником Општине.

Интерни ревизор на основу посебне сагласности Председника Општине координира активности и по потреби разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуга уверавања и саветодавних услуга.

## **Овлашћења, одговорност и обавезе интерног ревизора**

Овлашћења Интерног ревизора проистичу из законске регулативе којом се уређује ова област.

Интерна ревизија се обавља у складу са Међународним стандардима интерне ревизије, законском регулативом и прописима којима се уређује област интерне ревизије у Републици Србији, методологијом и критеријумима Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије.

Интерни ревизор је у обавези да се у свом раду руководи Повељом интерне ревизије, Етичким кодексом и Приручником којим се прописује методологија рада, упутствима и инструкцијама, које у складу са Законом, доноси министар финансија.

Интерни ревизор има право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта ревизије.

Интерни ревизор има право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама код корисника јавних средстава потребним за спровођење ревизије.

Интерни ревизор има право да захтева од одговорних лица све неопходне податке, прегледе и мишљења, документа или неку другу информацију у вези ревизије.

Интерни ревизор је одговоран за:

- припрему и подношење на одобравање Председнику Општине нацрта Повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- припрему планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору;
- припрему и подношење на одобрење Председнику Општине плана за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора;

Интерни ревизор је обавезан да достави Председнику Општине:

- годишњи извештај о раду интерне ревизије,
- извештаја 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 годишњег плана интерне ревизије;
- извештаја о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
- достављање извештаја о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења.

### **Одговорност Председника Општине**

Председник Општине, одговоран је да:

- успоставља и одржава службу за интерну ревизију;
- одобрава Повељу интерне ревизије;
- одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;

- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију;
- обезбеђује да интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- прима извештаје о резултатима рада интерне ревизије и разматра их са интерним ревизором;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- одобрава годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио интерни ревизор, коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

### **Извештавање и комуникација**

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

- прегледа и по потреби предложи измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама код Општине Варварин;
- извештава више руководство о измени планова интерне ревизије;
- обезбеди да се сваки ангажман из плана интерне ревизије изврши, укључујући одређивање циљева и обухвата, доделе одговарајућих ресурса и одговарајуће документовање свих активности у вези спровођења ангажмана;
- обезбеди да су сви резултати ревизорског ангажмана адекватно и благовремено поднети руководству и да су успостављене процедуре како би се осигурало праћење извршења и извештавања о усаглашеним препорукама са руководством;
- накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава Председника Општине о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да поседује знање, вештине и друге компетенције које су потребне ради испуњења захтева повеље интерне ревизије;
- обезбеди да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија;
- успостави и обезбеди поштовање политика и процедура рада интерне ревизије;
- обезбеди поштовање политика и процедура Општине Варварин, изузев ако су такве политике и процедуре у супротности са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије, Међународним стандардима интерне ревизије или Повељом интерне ревизије. У случају да се установи несагласност политика и процедура Општине Варварин, о томе, са предлогом за решење, извештава Председника Општине;
- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада интерне ревизије;
- обезбеди тајност службених и пословних података;

- у случају потенцијалног сукоба интереса даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса и да не врши ревизије активности и процедура, уколико је на истима радио током претходних 12 месеци.
- ad hoc састанци са Председником Општине и руководством, на којима се разматрају питања проистекла из индивидуалних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблеми са приступом итд.
- на позив, присуство редовним састанцима руководства, када се разматрају питања из области интерне ревизије

### Сарадња са другим телима и институцијама

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

Интерни ревизор примерак извештаја интерне ревизије шаље Државној ревизорској институцији, након што је извештај усаглашен са руководством.

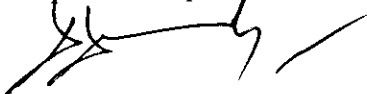
### Завршне одредбе

Ова Повеља ступа на снагу даном доношења и поставља се на Интернет презентацији општине Варварин.

У Варварину, 20.12.2023. год.

**Број:400-235/2023-IV**

ПРИПРЕМИО:  
ИНТЕРНИ РЕВИЗОР  
ОПШТИНЕ ВАРВАРИН  
Мирослав Мирчић




ОДОБРАВА:

ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ ОПШТИНЕ  
НА ОПШТИНЕ ВАРВАРИН  
Висолава Јутовац Ђурђевић, доктор медицине

