

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), 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) и члана 63. става 1. тачке 25) Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр.11/2012 – пречишћен текст и бр. 25/2013),

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН, дана 18.11.2016. године донело је

П Р А В И Л Н И К О РАДУ И ОВЛАШЋЕЊИМА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ КОВИН

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду и овлашћењима интерне ревизије општине Ковин уређује се начин рада, овлашћења интерне ревизије, као и правна заштита у поступку ревизије.

Члан 2.

Интерна ревизија представља накнадно проверавање обављених послова у циљу сагледавања да ли они објективно и истинито приказују пословање субјеката ревизије. Успех интерне ревизије у великој мери зависи од функционисања механизма интерне контроле, због чега се интерна ревизија назива „накнадна контрола“ или „контрола контроле“.

Интерна ревизија је независна и објективна активност која даје препоруке руководству субекта ревизије на начин који омогућава постизање циљева дефинисаних законима и другим прописима, односно утврђеним процедурама.

II РАД И ОВЛАШЋЕЊА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 3.

Интерну ревизију обавља интерни ревизор који је функционално и организационо независан и директно је одговоран председнику општине Ковин.

Да би запослени обављао послове интерне ревизије мора да има најмање 3 (три) године искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору. Пријава за обуку за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору подноси се Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија у року од 6 (шест) месеци од дана распоређивања на радно место интерног ревизора. Организацију и обуку искључиво спроводе предавачи и ментори запослени у Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија.

Лице које нема положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, а испуњава остале услове из става 2. овог члана, може обављати послове овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, најдуже годину дана од дана завршетка обуке коју организује Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

Члан 4.

Делокруг рада интерне ревизије произилази из одредби Закона о буџетском систему, Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и

методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, Међународних стандарда интерне ревизије, Етичког кодекса интерне ревизије, Повеље интерне ревизије.

Члан 5.

Субјекти ревизије су:

- директни и индиректни корисници средстава буџета општине Ковин,
- јавна предузећа чији је оснивач општина Ковин,
- основне и средње школе за које се обезбеђују средства у буџету општине Ковин,
- правна лица над којима јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору,
- друга правна лица у којима јавна средства чине више од 50% укупног прихода,
- субјекти којима се директно или индиректно дозначавају средства буџета за одређену намену.

Члан 6.

Интерни ревизор има овлашћења да ревизију обавља ревизијом система, ревизијом усаглашености, финансијском ревизијом, ревизијом информационих технологија и анализом.

Члан 7.

Интерни ревизор, при обављању интерне ревизије, има право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима, средствима, свим информацијама укључујући и поверљиве, као и целокупној документацији, подацима, прегледима, мишљењима, евиденцијама потребним за спровођење ревизије.

Члан 8.

Интерни ревизор има обавезу да чува тајност података и информација које су му стављене на располагање током обављања интерне ревизије, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости.

Члан 9.

Интерни ревизор има обавезу да сарађује са:

- Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, како би добио све потребне смернице и методолошка упутства и како би следио заједничке критеријуме за организацију и поступање интерне ревизије у јавном сектору,
- Државном ревизорском институцијом и екстерном ревизијом, како би обезбедио приступ свим извештајима и радним документима интерне ревизије,

Члан 10.

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

Стратешки план интерне ревизије припрема интерни ревизор и доставља на одобрење председнику општине Ковин до краја текуће године, за следећи трогодишњи период. Стратешки план се припрема на основу процене ризика.

На основу стратешког плана интерни ревизор припрема годишњи план за наредну годину и доставља га на одобрење председнику општине Ковин до краја текуће године.

План појединачне ревизије детаљно описује ревизорске поступке за сваку појединачну ревизију. Припрема га интерни ревизор, а одобрава председник општине Ковин.

Члан 11.

Свака појединачна ревизија обавља се на основу овлашћења које интерном ревизору, пре почетка спровођења поступка ревизије, даје председник општине Ковин.

Члан 12.

Пре почетка спровођења поступка ревизије потребно је доставити обавештење субјекту ревизије са подацима из овлашћења.

Интерни ревизор започиње ревизију уводним састанком са руководством субјекта ревизије.

Члан 13.

По завршетку свих планираних провера интерни ревизор саставља нацрт извештаја о обављеној ревизији и доставља га субјекту ревизије и председнику општине Ковин.

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

Члан 14.

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

Уз одговор на нацрт извештаја субјекат ревизије доставља план активности за извршење датих препорука.

Члан 15.

У року од 15 (петнаест) дана, по истеку рока за достављање одговора на нацрт извештаја, интерни ревизор припрема коначан извештај о обављеној ревизији који доставља руководиоцу субјекта ревизије и председнику општине Ковин.

У коначном извештају интерни ревизор може да измени своје налазе, закључке или препоруке, уколико оцени да су чињенице на које се указује у одговору субјекта ревизије оправдане или сам оцени да је из других разлога то неопходно.

Руководилац субјекта ревизије дужан је да интерном ревизору и председнику општине Ковин 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 о томе обавести председника општине Ковин.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, односно која нису благовремено усклађена са законским одредбама, примењују се директно одредбе закона и подзаконских прописа.

Члан 17.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о интерној ревизији („Сл. лист општине Ковин“, бр. 6/2014).

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковин“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 47-22/2016-III од 18.новембра 2016. год.

ПРЕДСЕДНИЦА
Сања Петровић, дипл. дефектолог,с.р.