

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, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 - др. закон, 138/2022 и 92/2023), члана 2. став 1. тачка 22) и члана 17. став 1. тачка 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, 106/2013 и 84/2023) и члана 56. став 1. тачка 19) Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“, бр. 1/2019, 10/2019-исправка, 6/2023 и 18/2023), на предлог инокосног интерног ревизора,

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ КОВИН**, дана 24.04.2024. године одобрава

## **П О В Е Љ У**

### **ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ КОВИН**

Повељом интерне ревизије се одређују сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије код Општине Ковин, као корисника јавних средстава.

#### **Сврха**

Сврха интерне ревизије Општине Ковин је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Општине Ковин.

**Мисија интерне ревизије** је да унапреди и заштити вредности Општине Ковин путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже Општини Ковин, као кориснику јавних средстава, да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контролама и организацијом.

Интерна ревизија се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Међународним стандардима интерне ревизије.

Делокруг рада интерне ревизије укључује:

- директне и индиректне кориснике буџета јединице локалне самоуправе;
- јавна предузећа основана од стране јединице локалне самоуправе и правних лица основаних од стране тих предузећа;
- правна лица над којима јединица локалне самоуправе има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или 50% гласова у управном одбору;
- друга правна лица у којима јавна средства из буџета јединица локалне самоуправе чине више од 50% прихода остварених у претходној пословној години.

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

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.

Појединачни ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружање саветодавних услуга.

Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Општине Ковин;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Општине Ковин у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Општине Ковин;
- да ли су резултати пословања или програма конзистентни са постављеним циљевима;
- да ли се пословање или програми изводе економично, ефективно и ефикасно;
- да ли постојећи процеси и системи омогућују усаглашеност са законима, прописима, као и политикама, процедурама и стандардима Општине Ковин;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући и информације, заштићени на одговарајући начин.

Инокосни интерни ревизор укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- са Председником Општине и осталим члановима вишег руководства разматра, усаглашава и по потреби предлаже ажурирање стратешког плана рада и годишњег плана рада интерне ревизије;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са Председником Општине;
- припрема и разматра годишњи извештај са Председником Општине о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са Председником Општине и по потреби са осталим члановима вишег руководства, на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, проблема са приступом и друго;
- на позив, присуствује редовним састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

## Овлашћења

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела. Функционална независност интерне ревизије је обезбеђена самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реализацији појединачних ревизорских ангажмана.

Инокосни интерни ревизор не може имати никакву непосредну оперативну одговорност или овлашћења за било коју активност која је предмет ревизије. Сходно томе, инокосни 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.

Председник Општине ради одржавања и обезбеђења да инокосни интерни ревизор има овлашћења да испуњава своје дужности:

- одобрава повељу интерне ревизије;
- одобрава стратешки план ревизије, годишњи план ревизије и план стручног усавршавања инокосног интерног ревизора;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију;
- обезбеђује да инокосни интерн 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 инокосним интерним ревизором;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио инокосни интерни ревизор коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Инокосни интерни ревизор ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање Председнику Општине 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 инокосног интерног ревизора;
- припрему и подношење на одобрење Председнику Општине захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;

- достављање Председнику Општине годишњег извештаја о раду интерне ревизије, извештаја о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана и извештаја о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
- достављање извештаја о свим случајевима у којима су активности инокосног интерног ревизора наишле на ограничења.

### **Одговорност**

Инокосни интерни ревизор одговоран је да:

- достави, на процени ризика засноване, планове интерне ревизије на разматрање и одобравање Председнику Општине;
- извештава Председника Општине о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- прегледа и по потреби предложи измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама код Општине Ковин;
- 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 Ковин, 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 Ковин, 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.

Инокосни интерни ревизор обавља послове руководиоца интерне ревизије и у обавези је да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја.

#### Завршне одредбе

Даном ступања на снагу ове Повеље престаје да важи Повеља интерне ревизије општине Ковин 47-5/2022-II од 11.01.2022.године.

Ова Повеља ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ковин“ и поставља се на интернет страници општине Ковин.

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ КОВИН**  
Број: 429-18/2024-II од 24.априла 2024. год.

ПРИПРЕМИО:  
ОВЛАШЋЕНИ  
ИНТЕРНИ РЕВИЗОР

Слободанка Ковачевић, дипл.економиста

ОДОБРИО:  
ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНЕ КОВИН

Сања Петровић, дипл.дефектолог

