

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. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021 - др. закон) чл. 3. и 6. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011 и 106/2013) и члана 67. став 1. тачка 4) Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 2/2020 - пречишћен текст) председник општине Кањижа доноси

О Д Л У К У

О ОСНИВАЊУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ КАЊИЖА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком у оквиру права и дужности јединице локалне самоуправе, оснива се и утврђује организација, надлежност и начин рада Интерне ревизије општине Кањижа.

Члан 2.

Интерна ревизија обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом о буџетском систему, Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, међународним стандардима интерне ревизије, Статутом општине Кањижа и Повељом интерне ревизије општине Кањижа.

Члан 3.

Запослени, који обавља послове интерне ревизије обавезан је да наведене послове обавља одговорно, ефикасно, савесно и непристрасно.

Запослени се не може руководити својим политичким и идеолошким убеђењем.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЛОВИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 4.

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

Функционална независност интерне ревизије се обезбеђује: самосталним одлучивањем о подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављеној ревизији, независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним интерним ревизијама.

Члан 5.

Интерну ревизију у органима општине Кањижа обавља интерни ревизор, који се распоређује на радно место интерни ревизор у звању самостални саветник.

Интерни ревизор обавља следеће послове: обавља послове ревизије и то ревизију система, ревизију успешности пословања, финансијску ревизију и ревизију усаглашености; пружа савете руководству и запосленима; учествује у изради годишњег плана ревизије; придржава се професионалних и етичких стандарда. сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду; помаже у идентификовању и процени ризичних области и даје допринос при изради годишњег плана ревизије; спроводи ревизорске процедуре, укључујући идентификовање и дефинисање предмета ревизије, развијање критеријума, преглед и анализа доказа и документовање процеса и процедура субјекта ревизије; обавља разговоре, прегледа документацију, сачињава сажетке и израђује радне папире; идентификује, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке користећи независну процену области коју је ревидирао; саопштава резултате обављених ревизија и консултантских ангажмана руководиоцу субјекта ревизије, путем писаних или усмених извештаја; пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања датом

организацијом, управљања ризицима и контроле; обавља и друге најсложеније задатке у области интерне ревизије по налогу руководиоца корисника јавних средстава.

Интерни ревизор може бити лице које има стечено високо образовање из области економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Интерни ревизор поседовати опште функционалне компетенције и следећа знања и вештине: познавање међународних стандарда у области интерне ревизије у јавном сектору и кодекса струковне етике, методе и алате интерне ревизије, ревизију система, ревизију успешности, финансијску ревизију, ревизију информационих технологија и ревизију усаглашености са прописима, косо модел интерне контроле, поступак спровођења годишњег плана интерне ревизије.

3. ОДГОВОРНОСТ

Члан 6.

Председник општине Кањижа је одговоран за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије.

Председник општине са интерним ревизором потписује Повељу интерне ревизије општине Кањижа.

Повељом интерне ревизије општине Кањижа уређују се: сврха, улога, овлашћења и одговорности интерне ревизије; начин приступа интерних ревизора евиденцији, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије, као и делокруг рада интерне ревизије.

Члан 7.

Председник општине је одговоран за законито коришћење средстава за плате и накнаде запосленог интерног ревизора, материјалне трошкове, набавку и одржавање опреме и средстава потребних за извршење обавеза.

Члан 8.

Интерни ревизор је одговоран за активности интерне ревизије укључујући и:

- припрему и подношење на одобрење председнику општине Кањижа нацрта Повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије
- организовање, координацију и спровођење радних задатака
- координацију са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, Државном ревизорском институцијом, екстерном ревизијом
- одобравање плана обављања појединачних ревизија
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору
- припрему и подношење на одобрење председнику општине Кањижа плана за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора
- процену система за финансијско управљање и контролних система.

4. ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 9.

Интерна ревизија се обавља према: стратешком плану интерне ревизије за трогодишњи период, годишњем плану интерне ревизије, плану појединачне интерне ревизије.

Члан 10.

Стратешки план се припрема на основу консултација са председником општине Кањижа и доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период.

На основу стратешког плана интерне ревизије припрема се годишњи план интерне ревизије за наредну годину и доставља се председнику општине Кањижа до краја текуће пословне године на одобрење.

Измене стратешког и годишњег плана раде се на основу процене ризика, а одобрава их председник општине Кањижа.

Члан 11.

За сваку обављену ревизију саставља се нацрт ревизорског извештаја који садржи препоруке којима се предлаже унапређење постојећег начина рада, односно отклањање неправилности које су уочене у поступку ревизије.

Члан 12.

Одговорно лице субјекта ревизије може да упути одговор на нацрт извештаја о обављеној ревизији, у року који не може бити дужи од 8 (осам) дана од дана пријема нацрта извештаја.

У року од 15 (петнаест) дана по истеку остављеног рока из става 1. овог члана, интерни ревизор припрема коначни извештај о обављеној ревизији.

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

5. ОДНОС ПРЕМА СУБЈЕКТИМА РЕВИЗИЈЕ

Члан 13.

Субјекти ревизије су корисници буџетских средстава општине Кањижа, унутрашње организационе јединице корисника буџетских средстава општине Кањижа, индиректни корисници, програми, активности и процеси у надлежности општине Ковин, укључујући средства Европске уније као и све остале ресурсе које су обезбедила друга тела и институције, а у надлежности су корисника буџетских средстава општине Кањижа.

Интерни ревизор има право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта ревизије који су у вези са спровођењем ревизије.

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

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

6. ДОКУМЕНТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 14.

Интерни ревизор доноси правне акте на основу закона и других прописа.

Правним актом интерне ревизије не могу се за субјекте ревизије утврђивати права и обавезе које нису засноване на закону.

Члан 15.

Извештаји интерне ревизије и пратећа документација чувају се трајно и у оригиналу у просторијама архива општине Кањижа.

7. РАДНИ ОДНОС И ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЖБИ

Члан 16.

У погледу права, обавеза и оговорности запосленог лица у Интерној ревизији, примењују се одредбе закона и подзаконских аката који се односе на запослене у локалној

самоуправи, као и Стратегији развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 61/2009 и 23/2013).

8. СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ СЛУЖБЕ

Члан 17.

Средства за финансирање послова Интерне ревизије обезбеђују се у буџету општине Кањижа са раздела 5 - Општинска управа.

Налогe и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује председник или лице које он овласти.

9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Кањижа
Председник општине
Број: 02-262/2022-I
Дана: 7. 9. 2022. године
Кањижа



Председник општине
Роберт Фејстамер