



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ГРАД ЗВОРНИК
ГРАДОНАЧЕЛНИК**

Светог Саве 124 75400 Зворник, Тел: 056/232-200, Факс: 056/232-221, www.gradzvornik.org, e-mail: gradonacelnik@gradzvornik.org

**ПОВЕЉА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
Града Зворник**

Зворник, септембар 2022. године

На основу члана 26. тачка 2) Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, број 91/16), члана 59. став (1) тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број 97/16), и чланом 41. став (1) Статута града Зворник („Службени гласник града Зворник”, број 5/17)

Градоначелник Града Зворник доноси:

П О В Е Љ У

интерне ревизије града Зворник

1. Увод

Повељом интерне ревизије Града Зворника (у даљем тексту : Повеља) уређује се општи приступ интерне ревизије, сврха и циљ ревизије, независност, овлашћења, улога и дјелокруг интерне ревизије, одговорност руководиоца јединице за интерну ревизију, овлашћења приступа документацији, кадровима и физичкој имовини која је релевантна за обављање ревизорске активности, извјештавање и поступке у случају утврђивања неправилности и сумње на превару. Поред тога, Повељом се уређује и сарадња интерне ревизије са Централном јединицом за хармонизацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије Министарства финансија (у даљем тексту: Централна јединица за хармонизацију) и екстерном ревизијом.

Градоначелник доноси Повељу на основу Оквирне повеље, коју је објавила Централна јединица за хармонизацију. Повељу потписују Градоначелник и руководилац јединице за интерну ревизију.

Потписана Повеља доставља се Централној јединици за хармонизацију ради вођења Регистра повеља интерне ревизије.

2. Општи приступ

Повеља интерне ревизије поставља оквирна правила, принципе и поступке дјеловања интерне ревизије у постојећој организационој структури Градске управе Града Зворник (у даљем тексту Град).

Интерна ревизија је независно, објективно увјеравање и консултантска активност креирана с циљем да дода вриједност и унаприједи пословање Града. Интерна ревизија помаже Граду да оствари постављене циљеве, дајући одговарајуће препоруке и савјете, а чија примјена побољшава ефикасност управљања ризиком, контролама и процесом руковођења Градом. Активности интерне ревизије у Граду обављају се у Јединици за интерну ревизију која је организационо и функционално независна и директно одговорна Градоначелнику.

Интерна ревизија се обавља у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске”, број 91/16), Кодексом професионалне етике за интерне ревизоре у јавном сектору Републике Српске и Упутством за интерне ревизоре у јавном сектору Републике Српске, који су урађени на основу општеприхваћених стандарда интерне ревизије.

3. Сврха и циљ интерне ревизије

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

Сврха интерне ревизије јесте да изврши неопходна испитивања ради давања објективних и независних препорука и савјета, са циљем унапређења пословања Града.

Интерна ревизија је независна функција која испитује и оцењује активности Града и његових организационих јединица, као и буџетских корисника. Циљ интерне ревизије је да дајући

препоруке и савјете у вези са активностима који су предмет ревизије, помогне руководству корисника буџета Града у ефикасном пружању јавних услуга и извршавању њихових обавеза, досљедно прописима и другим успостављеним оквирима.

4. Независност

Независност је од суштинске важности за рад интерне ревизије, а постиже се дефинисањем статуса функције интерне ревизије унутар Градске управе Града Зворник, која подразумијева да интерна ревизија непосредно одговара Градоначелнику и нема директне одговорности за активности које су предмет ревизије.

Јединица за интерну ревизију успостављена је као самостална организациона јединица у Градској управи града Зворник која је функционално и организационо одвојена од других организационих јединица и која у свом дјелокругу обавља искључиво функцију интерне ревизије. Функционалана независност остварује се независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним интерним ревизијама.

Интерни ревизори су независни од свих активности субјекта, без обзира на то да ли се ради о управљачким, оперативним или контролним активностима.

Руководилац јединице за интерну ревизију и интерни ревизори не могу бити распоређени на друго радно мјесто, нити им може престати радни однос због навођења одређених чињеница или давања препорука у извештају о обављеној ревизији.

Да би се постигла независност, руководилац јединице за интерну извештава директно Градоначелника и самостално планира ревизорске активности у складу са процјеном ризика.

Сви запослени у интерној ревизији обавезни су да дају изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обављају и није им дозвољено да врше ревизију активности, односно система уколико су на истим радили, у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске.

5. Овлашћења

Овлашћења интерних ревизора произилазе из законских и подзаконских прописа којима се регулише област интерне ревизије.

Руководилац јединице за интерну ревизију и интерни ревизори нису одговорни за успостављање и функционисање адекватног и ефикасног финансијског управљања и система контрола.

Они такође немају директне одговорности у оквиру било којег програма, активности и процеса који су предмет ревизије.

У складу са тим они неће уводити интерне контроле, израђивати процедуре, уводити системе и бити ангажовани у било којој другој активности која може утицати на објективно давање мишљења интерног ревизора.

Руководилац јединице за интерну ревизију и интерни ревизори могу обављати само послове интерне ревизије.

6. Улога и дјелокруг рада интерне ревизије

Интерна ревизија помаже Граду у остваривању дефинисаних циљева, планирајући и извршавајући ревизију на основу процјењеног ризика значајног за постављање циљева.

Интерна ревизија има улогу да, на основу утврђивања потенцијалних ризика у процесима и активностима, анализира, процјењује и извештава о испуњавању следећих општих циљева:

- ефикасности и адекватности система финансијског управљања и контроле,
- усаглашености са прописима, политикама и процедурама,
- поузданости, тачности и свеобухватности финансијских и других пословних информација,
- ефективности, ефикасности и економичности коришћења ресурса,
- заштити имовине и других ресурса и предузимању мјера против могућих губитака,
- злоупотребе, лошег управљања, грешака, превара и неправилности,
- предузетим мјерама Градоначелника, по препорукама интерне ревизије, с циљем отклањања утврђених слабости и неправилности.

Руководство је дужно да пружи пуну подршку интерној ревизији, да би се обезбједили највиши стандарди у обављању функције интерне ревизије.

У задатке интерне ревизије спадају:

- стратешко (тргодишње) и годишње планирање ревизије и планирање појединачне ревизије,
- тестирање, испитивање и оцјена података и информација,
- извјештавање о резултатима и давање препорука у циљу побољшања пословања,
- преглед праћења и извршавање препорука интерне ревизије од стране менаџмента и
- израда и извршење буџета потребног за остваривање циљева функције интерне ревизије.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори при обављању интерне ревизије имају право на слободан приступ запосленима и средствима, информацијама, свим расположивим документима и евиденцијама, које су потребне за обављање планиране ревизије. Интерни ревизори су надлежни искључиво за извршавање послова ревизије и не могу их преносити на друга лица или организационе јединице. У свом раду могу ангажовати стручњаке, чија су посебна знања и вјештине потребне у поступку спровођења ревизије, у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске.

Интерна ревизија може имати савјетодавну улогу за посебне непланиране задатке инициране искључиво од стране Градоначелника, чији је циљ побољшање процеса управљања, управљања ризиком и контрола, при чему интерни ревизори нису одговорни за спровођење датих препорука. Циљ и обим савјетодавне улоге усаглашава се између Градоначелника и руководиоца Јединице за интерну ревизију. Савјетодавни ангажман према интерној ревизији иницира се писаним путем.

Одговорност руководиоца јединице за интерну ревизију дефинисане су Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске, Кодексом професионалне етике за интерне ревизоре у јавном сектору Републике Српске и Упутством за интерне ревизоре.

Интерни ревизори су дужни да унапређују своје знање, вјештине и остале способности кроз континуирану професионалну едукацију, у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске и међународним стандардима за професионално обављање интерне ревизије, који дефинишу питање континуираног професионалног усавршавања.

Запослени у Јединици за интерну ревизију дужни су чувају тајност података и информација који се стављају на располагање током обављања ревизије, поштујући њихов одобрени ниво повјерљивости.

7. Извјештавање

Интерна ревизија се обавља на основу стратешког и годишњег плана ревизије, које одобрава Градоначелник, и плана појединачне ревизије, који одобрава руководилац Јединице за интерну ревизију. У изузетним случајевима, Градоначелник може наложити ревизију која није садржана у годишњем плану.

Након обављене појединачне ревизије, интерни ревизор саставља нацрт извјештаја који се доставља одговорном лицу организационе јединице код којег је извршена ревизија. У року од пет дана од дана пријема нацрта извјештаја, одговорно лице организационе јединице може да достави приговоре на наводе из нацрта извјештаја. Након обављених консултација са одговорним лицима организационе јединице у којем је вршена ревизија и изјашњавање о нацрту извјештаја, интерни ревизор израђује коначни ревизорски извјештај и доставља га руководиоцу Јединице за интерну ревизију, руководиоцу организационе јединице и Градоначелнику.

Руководилац организационе јединице у којој је вршена ревизија, у року од 30 дана од дана достављања коначног извјештаја организационој јединици, припрема акциони план за реализацију препорука, одређујући одговорна лица и крајњи рок за предузимање неопходних мјера и радњи за реализацију. О примјени акционог плана руководилац организационе јединице дужан је информисати Градоначелника и руководиоца Јединице за интерну ревизију.

Руководилац Јединице за интерну ревизију планира накнадни преглед примјене препорука интерне ревизије датих у извјештају о обављеној ревизији и информише Градоначелника о спровођењу препорука, у року од шест мјесеци од дана доношења акционог плана, а у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола.

Руководилац Јединице за интерну ревизију доставља периодичне извјештаје о спровођењу годишњег плана интерне ревизије Градоначелнику, на његов захтјев.

У складу са Законом о систему интерних финансијских контрола, Градоначелник је дужан да Централној јединици за хармонизацију достави:

- годишњи извјештај о раду интерне ревизије за претходну годину и план рада за текућу годину до краја јануара и

- полугодишњи извјештај о раду интерне ревизије и предузетим активностима на спровођењу датих препорука интерне ревизије најкасније до краја јула текуће године.

Извјештаји се сачињавају у складу са формом и садржајем Обрасца за извјештавање о интерној ревизији, који прописује Централна јединица за хармонизацију.

Годишњи извјештај се доставља и Главној служби за ревизију јавног сектора Републике Српске, а на њихов захтјев доставља се и одговарајућем законодавном, извршном или судском органу.

8. Неправилности и сумње на превару

Интерни ревизори се односе према повјерљивим информацијама у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске, Кодексом професионалне етике за интерне ревизоре у јавном сектору Републике Српске и Упутством за интерне ревизоре.

Ако интерни ревизор у току обављања ревизије утврди неправилности или сумњу на превару, о томе без одлагања обавјештава руководиоца Јединице за интерну ревизију. Руководилац Јединице за интерну ревизију има обавезу да прекине спровођење интерне ревизије, и дужан је да у писаној форми обавијести Градоначелника и лице задужено за неправилности и сумње на превару (ако је примјењиво). У том случају, Градоначелник је дужан да предузме потребне радње и обавијести надлежне органе.

9.Сарадња са Централном јединицом за хармонизацију и екстерном ревизијом

Руководилац Јединице за интерну ревизију и интерни ревизори дужни су да остварују сарадњу са Централном јединицом за хармонизацију ради добијања препорука и смјерница потребних за њихов рад.

Између активности интерне и екстерне ревизије потребно је обезбедити одговарајућу координацију у циљу размјене извјештаја, документације и мишљења, у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола и односним стандардима ревизије, који дефинишу питање коришћења рада интерних ревизора у сврхе екстерне ревизије.

10. Остале питања

Јединица за интерну ревизију надлежна је да врши интерну ревизију код свих низких корисника буџета Града који нису испунили прописане критеријуме за успостављање ове функције. Уколико низки буџетски корисници успоставе функцију интерне ревизије Јединица за интерну ревизију ће само координирати и надзирати активности њихових јединица за интерну ревизију.

На сва питања која нису дефинисана овом Повељом примјењиваће се одредбе Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске, Кодекса професионалне етике за интерне ревизоре у јавном сектору Републике Српске, Упутства за рад интерних ревизора у јавном сектору Републике Српске и других аката Централне јединице за хармонизацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије Министарства финансија Републике Српске.

11. Прелазне и завршне одредбе

Ова Повеља ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Зворник“.

Ступањем на снагу ове Повеље ставља се ван снаге Повеља интерне ревизије број 02-490-1-8/17 од 23.03.2017. године („Службени гласник града Зворник“ број 11/17).

Руководилац Јединице за интерну ревизију

Рада Достанић



Број: 02-490 - 0/17

Зворник : 22-3. 2017