

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др.закон, 103/15 и 99/16) и члана 2. став 1. тачка 22) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011 и 106/2013), председник градске општине Земун, доноси

## **ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

Повељом интерне ревизије одређује се улога, овлашћења и одговорности функције интерне ревизије код директних и индиректних корисника јавних средстава буџета градске општине Земун (у даљем тексту: интерна ревизија).

Сви појмови који се користе у овој Повељи у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

### **1. Улога интерне ревизије**

Улога интерне ревизије је да руководиоцу корисника јавних средстава пружи потврду адекватности система интерних контрола.

Интерна ревизија, кориснику јавних средстава помаже да оствари циљеве путем 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;
- се обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

### **2. Активности и овлашћења интерног ревизора**

Активности интерног ревизора укључују овлашћења за обављање интерне ревизије свих процеса, процедура, програма и активности субјеката ревизије, односно свих корисника средстава која се обезбеђују буџетом градске општине Земун.

Активности интерног ревизора укључују и овлашћења за обављање ревизије фондова ЕУ, као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције у складу са закљученим међународним уговорима, а укључени су у буџет градске општине Земун.

Интерни ревизор се у обављању својих послова бави и економичношћу, ефикасношћу и ефективношћу активности и то у форми ревизије система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености.

Интерни ревизор врши консултантске послове на захтев руководиоца корисника јавних средстава.

### 3. Независност интерног ревизора

Да би интерни ревизор свој посао обављао ефективно и био сигуран да може слободно да врши сваку ревизију на најадекватнији начин, неопходно је да у оквиру корисника јавних средстава функционише као независна активност.

Независност интерног ревизора се обезбеђује тиме да:

- интерни ревизор подноси извештаје директно руководиоцу корисника јавних средстава;
- интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и њиховим запосленим, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- планира сопствене програме рада на основу свеобухватне процене ризика;
- интерни ревизор нема одговорност за руковођење процедурама или активностима ван активности интерне ревизије;
- интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије;
- интерни ревизор је у обавези да даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обавља и није му дозвољено да врши ревизију активности, односно процедуре уколико је на истим радио током претходних 12 месеци.

### 4. Дужности интерног ревизора

Интерни ревизор:

- припрема стратешки план рада интерног ревизора у складу са циљевима и делокругом рада који обухвата комплетан скуп активности корисника јавних средстава и заснован је на објективном разумевању и процени ризика са којима се суочава корисник јавних средстава; стратешки план мора да буде усаглашен са руководиоцем корисника јавних средстава, који га одобрава;

- припрема годишњи план рада на основу стратешког плана рада интерног ревизора узимајући у обзир питања (проблеме) које руководство корисника јавних средстава сматра важним; овај план треба да буде усаглашен са руководиоцем корисника јавних средстава, који га одобрава;

- обезбеђује да се све ревизије обављају ефикасно и ефективно и да се остварују годишњи планови;

- стара се да сви ревизорски налази и закључци буду адекватно и благовремено поднети руководству; успоставља и одржава процедуре како би се осигурало праћење извршења усаглашених препорука од стране руководства;

- обезбеђује да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

Наведене дужности врше се у складу са Међународним стандардима интерне ревизије, прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији и Етичким кодексом.

### 5. Дужности руководиоца корисника јавних средстава

Руководилац корисника јавних средстава:

- успоставља и одржава обављање функције интерне ревизије;

- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- обезбеђује независност рада интерног ревизора, нарочито у погледу права приступа и извештавања интерног ревизора;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- доставља годишњи извештај интерног ревизора Централној јединици за хармонизацију у складу са прописаним роком.

## **6. Извештавање и комуникација**

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

- са руководиоцем корисника јавних средстава и осталим члановима вишег руководства разматра, усаглашава и ажурира стратешки план рада и годишњи план рада;
- припрема извештаје о активностима интерног ревизора и разматра их са руководиоцем корисника јавних средстава;
- припрема и разматра годишњи извештај за руководиоца корисника јавних средстава о активностима интерног ревизора који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- повремене састанке са руководиоцем корисника јавних средстава на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом и друго;
- присуствује редовним састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

## **7. Сарадња са другим институцијама**

Интерни ревизор је у обавези да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија.

Интерни ревизор успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерног ревизора.

## **8. Завршне одредбе**

Повељу објавити на огласној табли Управе градске општине Земун и званичној интернет презентацији градске општине Земун.

Ова Повеља ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

**ГРАДСКА ОПШТИНА ЗЕМУН  
ПРЕДСЕДНИК**

**Број: 020 - 55/2017- VII од 18. септембра 2017. године**

**ПРЕДСЕДНИК  
Дејан Матић**