

На основу члана 26. тачка 2. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору РС („Службени гласник РС“, број 91/16), члана 59. став 1. алинеја 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), тачке 1. подтачка 2. Оквирне повеље интерне ревизије („Службени гласник Републике Српске“, број 27/17) и члана 71. Статута Града Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“, број 9/17) Градоначелник Града Бијељина дана 20. септембра 2017. године д о н о с и:

## **П О В Е Љ У**

### **ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА БИЈЕЉИНА**

#### **1. Увод**

Повељом интерне ревизије Града Бијељина (у даљем тексту: Повеља) постављају се оквирна правила и принципи дјеловања, уређују статусна питања, сврха, циљ, улога и дјелокруг рада интерне ревизије, поступање у случају уочених неправилности и сумњи на превару, као и сарадња са другим релевантним субјектима.

Повељу доноси Градоначелник на основу Оквирне повеље коју је објавила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија Републике Српске (у даљем тексту ЦЈХ). Поред Градоначелника повељу потписује и руководиоца Јединице за интерну ревизију Града (у даљем тексту: Јединица за ИР). Повеља се доставља ЦЈХ ради евидентирања у одговарајућем Регистру.

#### **2. Општи приступ и основни принципи интерне ревизије**

Интерна ревизија Града је успостављена као компонента свеобухватног система интерне финансијске контроле у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору РС (у даљем тексту: Законом о СИФК), и представља независну, објективну и консултантску активност, чији је циљ додавање вриједности и унапређење квалитета рада корисника градског буџета.

Интерна ревизија Града има обавезу примјене основних правила, принципа и метода интерне ревизије, утврђених Законом о СИФК, Упутством за рад интерних ревизора у јавном сектору РС („Сл. гласник РС“, број 84/17), Оквирном повељом интерне ревизије („Сл. гласник РС“, број 24/17), Кодексом професионалне етике за интерне ревизоре у јавном сектору РС („Сл. гласник РС“, број 24/17) и другим релевантним актима ЦЈХ, који су који су базирани на Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (у даљем тексту: Стандарди ИР).

Према наведеним прописима и Стандардима ИР, основни принципи интерне ревизије су: независност и објективност, компетентност (професионална оспособљеност) и дужна професионална пажња, интегритет и повјерљивост.

#### **3. Сврха и циљ интерне ревизије**

Сврха интерне ревизије, као независне функције, јесте да врши неопходна испитивања и оцјењује процесе и активности корисника буџета Града, ради давања објективних и независних препорука и савјета, са циљем унапређења рада градске администрације и њених институција.

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 оквирина.

#### **4. Статус интерне ревизије Града и независност интерних ревизора**

Одлуком о измјенама и допунама Одлуке о Градској управи Града Бијељина („Сл. гласник Града Бијељина“, број 24/15) успостављена је посебна Јединица за ИР, функционално и организационо одвојена од других организационих јединица, која у свом дјелокругу обавља искључиво функцију интерне ревизије.

Јединица за ИР самостално планира ревизорске активности, на бази ризика и непосредно је одговорна Градоначелнику, који одлучује о именовању, распоређивању и разрјешењу руководиоца Јединице за ИР, уз сагласност ЦЈХ, у складу са Законом о СИФК. Градоначелник пружа подршку за рад, унапређење, развој и професионално усавршавање интерне ревизије.

У циљу избјегавања сукоба интереса запослени у Јединици за ИР не могу учествовати у управљачким и извршним пословима Градске управе, и за сваки ревизијски ангажман потписују изјаву о независности.

#### **5. Улога и дјелокруг рада интерне ревизије**

У циљу унапређења свих процеса и активности корисника Града, Јединица за ИР има улогу да помогне у управљању ризицима, досљедној примјени прописаних оквира и провођењу начела добре праксе јавне управе, дајући препоруке и сугестије које могу користити руководству Града у остварењу дефинисаних циљева. Јединица за ИР је искључиво надлежна за обављање послова ревизије и не може их преносити на друге особе или организационе јединице Града.

Улога интерне ревизије је да процјењује и извјештава о:

- адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле корисника буџета Града;
- испуњавању задатака и постизању дефинисаних циљева корисника градског буџета;
- усклађености са прописима, усвојеним стандардима, политикама и процедурама;
- тачности, поузданости и потпуности финансијских и других пословних информација;
- ефикасности, ефективности и економичности коришћења ресурса локалне заједнице;
- заштити имовине и информација;
- корективним акцијама по препорукама интерне ревизије.

Дјелокруг рада Јединице за ИР укључује и ревизију активности корисника буџета Града, који ангажују средства за имплементацију програма и пројеката Европске уније, у складу са закљученим међународним уговорима.

Интерна ревизија Града подразумијева активности у оквиру сљедећих подручја:

- стратешко (трогодишње) и годишње планирање ревизије и планирање појединачне ревизије,
- тестирање, испитивање и оцјена података и информација,
- обезбјеђивање радних папира и доказа у досијеу,
- извјештавање о резултатима појединачне ревизије и давање препорука у циљу побољшања пословања,
- праћење статуса препорука интерне ревизије и годишње извјештавање,
- израда приједлога буџета Јединице за ИР, потребног за остваривање циљева функције интерне ревизије и његово извршење.

Јединица за ИР бави се и савјетодавним/консултантским пословима који се извршавају према посебном захтјеву Градоначелника или другог лица које он овласти.

При обављању интерне ревизије, запослени у Јединици за ИР имају потпуно, слободно и неограничено право приступа руководству, запосленима, средствима, свим информацијама (укључујући и повјерљиве), као и цјелокупној документацији, подацима, прегледима, мишљењима и евиденцијама потребним за спровођење ревизије корисника буџета Града.

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

Услови и критеријуми запошљавања, права и дужности запослених у Јединици за ИР, у складу са законским и другим оквирима, детаљније се регулишу актом о организацији и систематизацији послова у Градској управи и Правилником о раду интерне ревизије Града.

## **6. Спровођење поступака ревизије и извјештавање**

Јединица за ИР спроводи поступке интерне ревизије плански, уз подношење одговарајућих извјештаја, како је прописано Законом о СИФК, Упутством о раду интерних ревизора у јавном сектору РС и смјерницама ЦЈХ. Градоначелник има искључиво овлашћење да иницира посебне задатке интерне ревизије у складу са Законом о СИФК, који нису обухваћени планом интерне ревизије.

Планирање рада интерне ревизије Града Бијељина врши се у трогодишњем циклусу, при чему се на крају сваке године ажурирају планиране активности за наредну годину. Стратешки план се заснива на дугорочним циљевима корисника буџета Града, а годишњи план интерне ревизије припрема се сваке године на основу стратешког плана.

План и програм појединачне ревизије, припрема интерни ревизор, а одобрава руководилац Јединице за ИР. У провођењу активности, поступака и процедура сваке појединачне ревизије, запослени у Јединици за ИР су дужни да се придржавају методолошких смјерница и Упутства за рад интерних ревизора у јавном сектору РС, укључујући Прилоге (1-24).

По обављеној ревизији, одговорном лицу организационог дијела код кога је вршена ревизија, доставља се нацрт извјештаја. У року од пет дана може се доставити приговор на наводе у нацрту извјештаја, уз прилагање одговарајућих доказа. Након усаглашавања налаза интерне ревизије израђује се коначан извјештај који се упућује и Градоначелнику.

У року од 30 дана по пријему коначног извјештаја, одговорна лица припремају акциони план за реализацију препорука, одређујући одговорна лица и крајње рокове за корективне активности и мјере. Руководилац организационе јединице је дужан по истеку рокова, а најкасније крајем године информисати Градоначелника и руководиоца Јединице за ИР о примјени акционог плана.

У складу са расположивим временом, руководилац Јединице за ИР врши накнадни преглед (у року од шест мјесеци од издавања коначног извјештаја) како би се сагледао степен извршења препорука ревизије.

У року од 30 дана по завршетку фискалне године, руководилац Јединице за ИР сачињава годишњи извјештај за Градоначелника и ЦЈХ, а полугодишње извјештавање о раду Јединице ИР обавезно је до краја јула, на посебно прописаним обрасцима. Копија годишњег извјештаја доставља се и Главној служби за ревизију ЈС, као и другом надлежном органу, по захтјеву. Градоначелник може, по потреби, затражити од Јединице за ИР периодичне извјештаје о спровођењу годишњег плана интерне ревизије.

Поступци и активности планирања, спровођења ревизија и извјештавања о раду интерне ревизије корисника буџета Града детаљније се уређују посебним правилником.

#### **7. Поступање у случају уочених неправилности и сумњи на превару**

Ако интерни ревизор у току обављања ревизије утврди неправилности или сумњу на превару, о томе без одлагања обавјештава руководиоца Јединице за ИР, који има обавезу да прекине провођење интерне ревизије и одмах обавијести Градоначелника, у чијој је надлежности даље поступање према надлежним органима.

#### **8. Сарадња са другим субјектима**

Запослени у Јединици за ИР Града су обавезни да сарађују са ЦЈХ ради добијања препорука и смјерница за рад, као и са Главном службом за ревизију јавног сектора РС и другим субјектима, како би остварила максимална ефикасност ревизије корисника буџета Града.

#### **9. Остала питања**

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

На сва питања која нису дефинисана овом Повељом или су различито тумачена у односу на релевантне прописе, примјењиваће се одредбе Закона о СИФК, Кодекс професионалне етике, Упутство за рад интерних ревизора у јавном сектору РС и друга акта ЦЈХ.

#### **10. Примјена Повеље**

Ова Повеља ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бијељина“.

Даном ступања на снагу ове Повеље, престаје да важи Повеља интерне ревизије Града Бијељина, број: 02-014-1-1589/15 од 21.12.2015. године.

Број: 02-014-1-1428/17

Бијељина, 20. септембар 2017. године

Руководилац Јединице за ИР:

Нада Ђурић, с.р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
ГРАДА БИЈЕЉИНА

Мићо Мићић, с.р.