



Република Србија  
Град Пирот  
Служба интерне ревизије  
IV Број: 47-6/2024  
11.03.2024. година

У складу са одредбама 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 („Службени гласник РС“, број: 99/2011, 106/2013 и 84/2023), на предлог руководиоца интерне ревизије, Службе интерне ревизије, градоначелник града Пирота одобрава

## **ПОВЕЉУ СЛУЖБЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ПИРОТА**

Повељом Службе интерне ревизије града Пирота се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије Града Пирота.

### **Сврха**

Сврха интерне ревизије града Пирота је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредност и унапреде пословање корисника јавних средстава града Пирота.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности корисника јавних средстава града Пирота путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже граду Пироту да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања корисника јавних средстава града Пирота.

Служба интерне ревизије града Пирота обавља интерну ревизију код свих корисника јавних средстава града Пирота, односно код: директних и индиректних корисника буџета града Пирота, код јавних предузећа основаних од стране Скупштине града Пирота и правних лица основаних од стране тих предузећа, као и правних лица над којима град Пирот има директну или индиректну контролу над више од 50% капитла или 50% гласова у управном одбору, других правних лица у којима јавна средства из буџета града Пирота чине више од 50% прихода остварених у претходној пословној години.

Служба интерне ревизије града Пирота обавља интерну ревизију свих организационих делова корисника јавних средстава града Пирота, свих програма, активности и процеса у надлежности града Пирота, укључујући средства Европске уније као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Интерна ревизија код корисника јавних средстава града Пирота се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије, законом којим се уређује буџетски систем и Правилником о заједничким критеријумима за

организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Служба интерне ревизије града Пирота обавља ревизорске ангажмане у складу са овом Повешом, Етичким кодексом, приручником којим се прописује методологија рада и упутства и инструкције које, у складу са законом којим се уређује буџетски систем, доноси министар финансија. Руководилац Службе интерне ревизије града Пирота и интерни ревизори дужни су да у свом раду примењују принципе објективности, стручности, поверљивости и интегритета, уз обавезу чувања тајности података и информација које су им стављене на располагање у поступку ревизије, осим ако законом није другачије прописано.

Ревизорски процес за пружање услуга уверавања у појединачној ревизији садржи следеће етапе: планирање ревизорског ангажмана, вршење провера, извештавање и праћење активности примене датих препорука. Услуге уверавања пружају се на основу обављања ревизије система, ревизије усаглашености, финансијске ревизије, ревизије информационих технологија и ревизије успешности, или комбинације наведених типова ревизије.

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 руководиоцем корисника јавних средстава.

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

Обухват активности интерне ревизије укључује, али није на то ограничен, објективно испитивање доказа ради давања независне оцене руководиоцима корисника јавних средстава града Пирота о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања корисника јавних средстава. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање циљева корисника јавних средстава града Пирота и стратешких циљева града Пирота;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране корисника јавних средстава града Пирота у складу са законима, прописима, као и политикама, процедурама и стандардима корисника јавних средстава града Пирота;
- 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 корисника јавних средстава града Пирота;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Руководилац Службе интерне ревизије града Пирота, укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- са градоначелником града Пирота, руководиоцима корисника јавних средстава града Пирота и осталим члановима вишег руководства корисника јавних средстава града Пирота разматра, усаглашава и по потреби предлаже ажурирање стратешког плана рада и годишњег плана рада Службе интерне ревизије града Пирота;

- припрема извештаје о обављеним интерним ревизијама и разматра их са руководиоцем корисника јавних средстава код кога је вршена интерна ревизија, а по потреби и са градоначелником;

- припрема годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије и разматра га са градоначелником;

- организује састанке са градоначелником, руководиоцима корисника јавних средстава, и по потреби са осталим члановима вишег руководства корисника јавних средстава, на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизорских ангажмана, везана за процену ризика у процесу стратешког и годишњег планирања ревизорских ангажмана, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом, и друго;

- на позив, присуствује редовним састанцима руководства корисника јавних средстава када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

Руководилац Службе интерне ревизије, на основу посебне сагласности градоначелника града Пирота координира активности, и по потреби разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуга уверавања и саветодавних услуга.

### **Овлашћења**

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

Интерни ревизори не могу имати никакву непосредну оперативну одговорност или овлашћења за било коју активност која је предмет ревизије, сходно томе, интерни ревизори не могу уводити интерне контроле, развијати процедуре, уводити системе, припремати записе или се упуштати у било коју другу активност која може да умањи њихово просуђивање, изузев за послове интерне ревизије.

Градоначелник града Пирота, ради обезбеђења услова за адекватно функционисање Службе интерне ревизије града Пирота у складу са законом којим се уређује буџетски систем и Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, овлашћен је и одговоран да:

- одобрава Повељу интерне ревизије;
- одобрава стратешки и годишњи план Службе интерне ревизије града Пирота;
- прима извештаје о резултатима рада интерне ревизије и разматра их са руководиоцем Службе интерне ревизије града Пирота;
- одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио руководилац Службе интерне ревизије коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком;
- омогући континуирано стручно усавршавање руководиоца Службе интерне ревизије и интерних ревизора.

Руководилац Службе интерне ревизије ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање градоначелнику повеље, стратешког и годишњег плана Службе интерне ревизије;
- припрему предлога измене стратешког и годишњег плана на основу процене ризика и подношење на одобравање градоначелнику града Пирота;
- достављање одобрене повеље, одобреног стратешког и годишњег плана Службе интерне ревизије руководиоцима корисника јавних средстава који су у обухвату интерне ревизије;
- директно извештавање руководиоца корисника јавних средстава и градоначелника о свим важнијим стварима везаним за спровођење ревизорског ангажмана;
- организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама у Служби интерне ревизије града Пирота;
- одобравање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране интерних ревизора;

- припрему и подношење на одобрење градоначелнику града Пирота плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење градоначелнику града Пирота предлога за ангажовање експерта, чија су посебна знања и вештине везане за спровођење ревизије потребна у поступку ревизије;
- достављање градоначелнику града Пирота годишњег извештаја о раду интерне ревизије, извештаја о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања корисника јавних средстава града Пирота, периодичних извештаја о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије и извештаја о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије, као и извештаја о свим случајевима у којима су активности руководиоца Службе интерне ревизије града Пирота и интерних ревизора наишле на ограничења;
- развијање посебне методологије где је то потребно за активности Службе интерне ревизије;
- успостављање сарадње са Централном јединицом за хармонизацију, Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

### **Одговорност**

Руководилац Службе интерне ревизије одговоран је за активности Службе, укључујући:

- припремање стратешког и годишњег плана рада Службе интерне ревизије обухватајући кориснике јавних средстава из надлежности који се налазе у делокругу рада Службе интерне ревизије, према резултатима процене ризика;
- достављање одобрене повеље, одобреног стратешког и годишњег плана Службе интерне ревизије руководиоцима корисника јавних средстава града Пирота, као и свих изменама истих;
- спровођење ангажмана из плана Службе, укључујући одобравање планова обављања појединачне ревизије, одређивање циљева и обухвата, доделе одговарајућих ресурса и одговарајуће документовање свих активности у вези спровођења ангажмана;
- организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама;
- адекватно и благовремено подношење свих резултатата ревизорског ангажмана руководиоцу корисника јавних средстава града Пирота, праћење извршења и извештавање о усаглашеним препорукама са руководиоцем корисника јавних средстава;
- накнадно праћење налаза ангажмана и корективних радњи и извештавање руководиоца корисника јавних средстава и градоначелника о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- надгледање спровођења годишњег плана Службе интерне ревизије и примену методологије и других смерница које је утврдила Централна јединица за хармонизацију, Министарства финансија Републике Србије;
- извештавање градоначелника о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- успостављање и поштовање политика и процедура рада Службе интерне ревизије и развој посебне методологије ако је то потребно за активности Службе интерне ревизије;
- развијање и одржавање програма обезбеђења и унапређења квалитета рада Службе на основу методологије за оцену квалитета које припрема Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије, подношење истог на одобрење Градоначелнику и саопштавање Градоначелнику резултата програма једном годишње;



- да у случају потенцијалног сукоба интереса особе које обављају ревизорски ангажман дају изјаву о потенцијалном сукобу интереса и да не дозволи да врше ревизију активности, односно процедура уколико су на истој радили током претходних 12 месеци.

Руководилац корисника јавних средстава града Пирота одговоран је да:

- руководиоцу Службе интерне ревизије и интерним ревизорима обезбеде право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима корисника јавних средстава који су у вези са спровођењем ревизије;

- руководиоцу Службе интерне ревизије и интерним ревизорима обезбеде право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у кориснику јавних средстава потребним за спровођење ревизије;

- руководиоцу Службе интерне ревизије и интерним ревизорима обезбеде све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе или неку другу информацију у вези ревизије који се у процесу ревизије захтевају од одговорних лица корисника јавних средстава;

- обезбеди примену препорука интерне ревизије.

### Завршне одредбе

Даном ступања на снагу ове Повеље, престаје да важи Повеља интерне ревизије IV Број: 47-18/2023 од 28.12.2023. године.

Ова Повеља ступа на снагу даном одобрења и објављује се на интернет презентацији Града Пирота.



Руководилац интерне ревизије

*Марија Крстић*  
Марија Крстић



Градоначелник града Пирота

*Владан Васић*  
мр Владан Васић