



# ГОДИШЊИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА БРАЊА ЗА 2021. ГОДИНУ

Брање, децембар 2020. година

## САДРЖАЈ:

САДРЖАЈ:.....	2
1. УВОД.....	3
2. УЛОГА И СВРХА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ .....	3
3. ПЛАНИРАЊЕ И ОДОБРАВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ .....	4
4. СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ .....	5
4.1. Попис процеса са распоредом ревидирања .....	5
4.2. Циљеви, обим и методологија појединачних ревизија.....	5
4.3. Расподела ресурса .....	7
4.4. Остале планиране активности интерне ревизије.....	9
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ.....	9
5.1. Организација рада интерне ревизије.....	9
5.2. Надзор над радом интерне ревизије.....	9
6. ИЗВЕШТАВАЊЕ.....	10
6.1. Годишњи извештај о раду интерне ревизије.....	10
6.2. Периодични извештаји о раду интерне ревизије.....	10
7. ЗАКЉУЧАК.....	11



На основу члана 23. и 24. 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), Повеље интерне ревизије број 428-40/20-17 од 14.09.2020. године, и члана 62. став 1. Тачка 5. Статута града Врања, на предлог Руководиоца Службе интерне ревизије Града Врања, Градоначелник Града Врања одобрава

## **ГОДИШЊИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ВРАЊА ЗА 2021. ГОДИНУ**

### **1. УВОД**

Предлог Годишњег плана Руководиоца Службе интерне ревизије Града Врања за 2021. годину сачињен је на основу прве године Стратешког плана за период од 2021 -2023. године, а у складу са циљевима, приоритетима и расположивим ресурсима и представља инструмент спровођења примене закона и прописа.

У овом Годишњем плану су детаљно разрађене активности интерне ревизије које су Стратешким планом интерне ревизије предвиђене да се спроведу у 2021. години. Наиме, одређени су циљеви, обим, временско трајање, распоред по месецима и ресурси који су потребни за обављање сваке појединачне ревизије у наведеној години.

Правни основ за утврђивање Годишњег плана Руководиоца Службе интерне ревизије Града Врања прописан је чланом 17. став 1. тачка 1. и члана 25. 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).

### **2. УЛОГА И СВРХА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

Сврха успостављања Службе интерне ревизије јесте да пружи независно и објективно уверавање и саветодавне услуге, са циљем унапређења пословања Града Врања.

Служба интерне ревизије ће помагати Граду Врању у остваривању његових циљева, применом систематичног и дисциплинованог приступа оцени и побољшању ефикасности процеса управљања ризиком, контролама и процесима руковођења.

На основу утврђивања потенцијалних ризика у процесима и активностима у Граду Врању, Служба интерне ревизије ће проценити, сагледати и обавестити о:

- ефикасности и адекватности система финансијског управљања и контрола у сврху контролисања ризика;
- усаглашености са законима и прописима;
- поузданости, тачности и свеобухватности финансијских и других пословних информација;
- ефикасности, ефикасности и економичности пословања;
- заштити имовине и других ресурса и предузимању мера против могућих губитака, због злоупотребе, лошег управљања, грешака, превара и неправилности;
- поштовању и адекватности политика и процедуре за управљање ризицима у организацији, односно да су активности запослених у складу са политикама, стандардима, процедурама и важећим законским и позаконским прописима, и
- предузетим мерама руководиоца субјекта ревизије, по препорукама интерне ревизије, с циљем отклањања утврђених слабости и неправилности.

### **3. ПЛАНИРАЊЕ И ОДОБРАВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

Годишњи план рада интерне ревизије припрема се сваке године на основу извршене процене ризика и одобреног Стратешког плана интерне ревизије, а истим се предвиђа распоређивање ревизорских дана и других ресурса који су расположиви за период планирања.

У складу са наведеним, а на основу одобреног Стратешког плана у којем је предочен начин на који су утврђена подручја ревидирања, Служба интерне ревизије планира да у 2021. години спроведе у Граду Врању укупно 5 интерних ревизија, од којих су 4 редовне и 1 *ad hoc* ревизија по налогу Руководиоца корисника јавних средстава. За спровођење ових ревизија због ограничених ресурса Служба интерне ревизије има на располагању једног руководиоца Службе интерне ревизије и једног ревизора. Финансијски ресурси Службе интерне ревизије за спровођење активности интерне ревизије биће одређени Одлуком о буџету Града Врања за 2021. годину, док је фонд расположивих ревизорских дана наведен у тачки 4. овог Плана.

Овај Годишњи план интерне ревизије доставља се на одобрење Градоначелнику Града Врања. Након одобрења Градоначелника Града Врања, Годишњи план интерне ревизије за 2021. годину представља овлашћење Службе интерне ревизије за обављање ревизија у Граду Врању утврђених Годишњим планом.

На основу Годишњег плана интерне ревизије за 2021. годину, Служба интерне ревизије ће израдити детаљне планове за спровођење сваке појединачне ревизије утврђене у Годишњем плану.



## 4. СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

### 4.1. Попис процеса са распоредом ревидирања

Јединица интерне ревизије планира у периоду јануар – новембар 2021. године извршити укупно 5 интерних ревизија у граду Врању, од којих су 4 редовне и 1 *ad hoc* ревизија. За децембар 2021. године је предвиђена је израда Годишњег плана и припрема података за израду Годишњег извештаја о раду интерне ревизије.

Четри редовне ревизије захтевају више времена. Поред наведених редовних ревизија, Служба интерне ревизије је предвидела и одређен број ревизорских дана за спровођење и 1 *ad hoc* ревизије, која подразумева ревизију по налогу Градоначелника. За ову ревизију није предвиђен период извршења.

### 4.2. Циљеви, обим и методологија појединачних ревизија

Подручја ревидирања у 2021. години одређена су на основу процене ризика која је извршена у сарадњи са руководством Града Врања и чини саставни део Стратешког плана интерне ревизије за 2021-2023. годину.

У табеларном приказу који следи, дефинисани су циљеви, циљне групе, начин и динамика реализације као и очекивани резултат приликом спровођења Годишњег плана интерне ревизије Града Врања за 2021. годину.

<b>Циљеви:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><i>Смањење ризика у пословању директних и индиректних корисника буџетских средстава Града Врања на најмању могућу меру, као и реализација пројектних активности код корисника буџетских средстава.</i></li><li><i>Ефикасна консултантска улога интерне ревизије у циљу унапређења рада пословног система Града Врања</i></li><li><i>Пружање независног и објективног уверавања</i></li></ol>
----------------	--

<p><b>Циљне групе/ циљни системи:</b></p>	<p>Директни и индиректни корисници буџетских средстава и корисници буџетских и јавних средстава, установе, месне заједнице, школе и јавна предузећа приоритетно у 2021. години:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Директни и индиректни корисници Града Врања, - интерна ревизија припреме, планирања и извршења финансијских планова за 2020. годину</li> <li>• Корисници буџетских средстава - интерна ревизија система планирања, припреме и извршења пројектних активности из јавних средстава за 2020. годину,</li> <li>• Директни и индиректни корисници Града Врања –Систем зарада и других примања запослених,</li> </ul>
<p><b>Ревизија система / подсистема</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ревизија система Зараде и друга примања запослених код корисника јавних средстава</li> <li>• Ревизија система Планирање, припрема и извршење буџета Града Врања и финансијских планова</li> <li>• Ревизија финансијско- рачуноводственог система код корисника јавних средстава</li> <li>• Ревизија административно-информационог система код корисника јавних средстава</li> <li>• Ad hoc ревизије по захтеву руководиоца.</li> <li>• Прећење реализације прихваћених препорука.</li> </ul>
<p><b>Начин и динамика реализације</b></p>	<p><b>1. Смањење ризика у пословању директних и индиректних корисника буџетских средстава Града Врања на најмању могућу меру</b></p> <p>1.1. Редовна провера усаглашености пословања директних и индиректних корисника буџетских средстава Града Врања са законима и прописима кроз планирану интерну ревизију</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1. Планирање</li> <li>1.1.2. Припрема интерне ревизије</li> <li>1.1.3. Рад на терену</li> <li>1.1.4. Извештавање</li> </ul> <p>1.2. Праћење извршења препорука субјекта ревизије</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.1. Праћење и анализа обавештења субјекта ревизије о поступању по предложеним препорукама интерне ревизије</li> <li>1.2.2. Спровођење контролне ревизије</li> </ul> <p><b>2. Ефикасна консултантска улога интерне ревизије у циљу унапређења рада пословног система Града Врања</b></p> <p>2.1. Описивање и тестирање система</p>



	<p>2.2. Идентификовање, анализа и управљање новим ризицима у раду директних и индиректних корисника буџетских средстава Града Врања</p> <p>2.3. Истраживање и дефинисање предлога унапређења пословног система Града Врања</p> <p>2.4. Организовање консултантских, едукативних састанака</p> <p><b>3. Стручно усавршавање интерних ревизора из области интерне ревизије, као и из области релевантне за спровођење ревизија у 2021. години</b></p> <p>3.1. Учествовање на обукама, радионицама и семинарима из делокруга интерне ревизије,</p> <p>3.2. Учествовање на обукама, радионицама и семинарима који су битни за спровођење ревизија система,</p> <p>3.3. Учествовање, организовање и спровођење радионица и обука са темом ФУК-а и интерне ревизије.</p>
<b>Очекивани резултати</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функционисање пословног система Града Врања у складу са законима и прописима</li> <li>2. Унапређење рада и функционисање пословног система у граду Врању уз остварење задатих вредности (економичност, ефикасност, ефективност и етичност).</li> <li>3. Остварење стратешких циљева организације</li> </ol>
<b>Носилац активности</b>	<b>Руководилац Службе интерне ревизије Града Врања – Тања Анђелковић</b>

#### 4.3. Расподела ресурса

Сврха Годишњег плана интерне ревизије је да, поред детаљнијег дефинисања задатака интерне ревизије које је потребно обавити у току године, а на основу утврђених критичних области и процене ризика, изврши се и распоређивање ревизора и других ресурса који су расположиви за период планирања. Годишњим планом се утврђују ревизорски дани који су потребни за спровођење сваке од активности интерне ревизије у граду Врању.

Служба интерне ревизије располаже са једним руководиоцем интерне ревизије и једним ревизором, што одговара предвиђеном броју ревизија у Граду Врању за 2021. годину. Приликом планирања потребног времена за провођење ревизија предвиђен је довољан број дана за квалитетно обављање сваке од планираних ревизија.

Број ревизорских дана за ове, као и за ревизије по налогу Градоначелника Града Врања, приказани су у Табели бр. 2. Такође, у табеларном прегледу је наведен и број дана предвиђен за стручно усавршавање особља интерне ревизије.

Служба интерне ревизије је сачинила, на основу процене ризика пословања институција и одобрених стратешких планова за ове институције, годишње планове интерне ревизије који ће бити достављени руководиоцу корисника јавних средстава на одобрење.

У наредној табели дат је преглед расподеле фонда ревизорских дана Службе интерне ревизије у 2021. години, са прегледом укупно расположивих ревизорских дана у Граду Врању.

Табела бр. 2 – Расподела фонда ревизорских дана

Р. бр.	Расподела фонда ревизорских дана у 2021. години	Руководилац Службе ИР
1.	Укупан број дана у години	365
2.	Број дана викенда	104
3.	Број дана годишњег одмора	29
4.	Државни и верски празници	9
5.	Обавезна едукација особља интерне ревизије	15
6.	Непредвиђене околности (боловање и сл)	14
7.	Број дана на праћењу спровођења препорука и ажурирању стратегијских и годишњих планова интерне ревизије	15
<b>8.</b>	<b>Укупно расположиви ревизор дани</b> (Р.бр: 1-2-3-4-5-6-7)	<b>179</b>
8.1.	Активности на планирању, доношењу аката, кореспонденцији и осталим активностима интерне ревизије	15
8.2.	Број дана за обављање редовних ревизија у (укупно 4 редовне и 1 ad hoc ревизије)	135
8.3.	Број дана за обављање ревизије по налогу Градоначелника Града Врања	29
9.	Укупно планирани радни ревизор дани (Р.бр: 8.1+8.2+8.3+8.4)	179



#### **4.4.Остале планиране активности интерне ревизије**

У 2021. годни Служба интерне ревизије планира, поред спровођења ревизија наведених у тачки 4.1. Годишњег плана, планира да обавља и следеће активности:

- израда, ажурирање и праћење реализације планова интерне ревизије, израда Плана обука,
- израда извештаја интерне ревизије (годишњи и периодични),
- сарадња са свим организационим јединицама града Враћа,
- сарадња са ЦЈХ, другим јединицама интерне ревизије и институцијама,
- стручно усавршавање кроз обуке организоване од стране ЦЈХ, струковних удружења интерне ревизије и других институција, у складу са прописима и одобреним Планом обуке интерне ревизије,
- праћење стручне литературе и
- остале активности везане за функционисање интерне ревизије.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

#### **5.1. Организација рада интерне ревизије**

Служба интерне ревизије успостављена је као основна организациона јединица у Граду Врању у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, који је усаглашен са прописима у области интерне ревизије и на који је ЦЈХ дала сагласност у делу који се односи на интерну ревизију.

Организација рада у Служби интерне ревизије успостављена је на основу Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и у складу је са Повељом интерне ревизије, којим су прописане обавезе, права и овлашћења руководиоца Службе интерне ревизије и интерних ревизора.

Руководилац Службе интерне ревизије и интерни ревизори у Служби интерне ревизије обавезни су у свом раду придржавати се Етичког кодекса, стандарда интерне ревизије и методологије рада утврђене Приручником о интерној ревизији.

#### **5.2. Надзор над радом интерне ревизије**

Руководилац Службе интерне ревизије спроводиће, у складу са Стандардима интерне ревизије, *Стандард 1311 - Интерне оцене*, стални надзор учинка активности интерне ревизије и периодичне прегледе извршене кроз самооцењивање или оцењивање од стране других лица у организацији, која имају довољно познавање пракси интерне ревизије.

Стални надзор ће бити саставни део свакодневног надзора, прегледа и мерења активности интерне ревизије и исти ће бити инкорпориран у редовне политике и праксе које се користе за управљање активношћу интерне ревизије. Такође, у оквиру сталног надзора биће коришћени процеси, алати и информације који се сматрају неопходним за оцену усклађености са Дефиницијом интерне ревизије, Етичким кодексом и Стандардима интерне ревизије.

Периодични прегледи ће се проводити кроз оцењивања која ће се обављати у циљу давања оцене усклађености рада интерне ревизије са Дефиницијом интерне ревизије, Етичким кодексом и Стандардима интерне ревизије.

## **6. ИЗВЕШТАВАЊЕ**

### **6.1. Годишњи извештај о раду интерне ревизије**

Руководилац Службе за интерну ревизију је обавезан, у складу са Законом о буџетском систему, у формату који дефинише ЦЈХ, у року не дужем од шездесет дана након истека фискалне године, издати Годишњи извештај у којем ће посебно образложити издате ревизорске извештаје и остале активности које су завршене или су у току на дан завршетка фискалне године. Копија Годишњег извештаја ће бити достављена Градоначелнику Града Врања и Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија РС.

Годишњи извештај ће укључивати сажети преглед закључака из свих интерних ревизија обављених током године с циљем обезбеђивања опште оцене система финансијског управљања и контроле, као и анализе свих случајева који су укључивали кршење закона и регулатива, те случајева који су током године прослеђени Тужилаштву.

Годишњи извештај ће дати преглед испуњавања активности интерне ревизије у односу на планиране, утврђене у овом Годишњем плану и Стратешком плану интерне ревизије.

Годишњи извештај ће, на захтев, бити достављен сваком законодавном, извршном или судском надзорном органу и релевантном државном ревизору и/или законитом ревизору, или другом екстерном ревизору.

### **6.2. Периодични извештаји о раду интерне ревизије**

Поред Годишњег извештаја о раду интерне ревизије, руководилац Службе интерне ревизије доставља Градоначелнику Града Врања и периодичне извештаје о спровођењу Годишњег плана, како је то утврђено Повељом интерне ревизије.



## 7. ЗАКЉУЧАК

Служба интерне ревизије ће пружити подршку Граду Врању у остваривању циљева кроз обављање појединачних ревизија утврђених у овом Годишњем плану интерне ревизије, дајући препоруке за побољшање пословања. Интерни ревизори ће оцењивати адекватност и ефикасност система финансијског управљања и контроле у односу на утврђивање, процену и управљање ризицима, усаглашеност са порписима, поузданост и свеобухватност финансијских и других информација, обављање задатака и остваривање циљева.

Годишњи план се прегледа и ажурира како би одражавао релевантне промене до којих долази у циљевима, приоритетима и активностима Града Врања и резултате спроведене процене ризика, а свака измена мора бити одобрена од стране Градоначелника Града Врања.

Годишњи план је сачињен у два оригинална примерка, од којих један задржава Служба интерне ревизије, а један Град Врање.

**Прилог:**

### 1. Табеларни приказ Годишњег плана интерне ревизије града Врања за 2020. Годину

**Припремио:**

Руководилац Службе за  
интерну ревизију



**Одобрио:**

Градоначелник Града Врања



Број: 40-479/2020-17

Датум: 21.12.2020. године

Ред. Бр.		СИСТЕМ ПОДСИСТЕМ		ГОДИШЊИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2020. ГОДИНУ																		
				КВАРТАЛ			КВАРТАЛ			КВАРТАЛ			КВАРТАЛ									
				ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН	ЈУЛ	АВГУСТ	СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМБАР	ДЕЦЕМБАР							
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	Ревизија система Зараде и друга примања запослених код корисника средстава града Врања																					
2	Ревизија система Планирање, припрема и извршење буџета града Врања и финансијских планова код директних и индиректних корисника града Врања,																					
3	Ревизија административно-информационог система код корисника јавних средстава																					
4	Ревизија финансијско-рачунодственог система код корисника јавних средстава																					
5	Ревизије по налогу Градоначелника																					
6	Надзор над спровођењем препорука																					
7	Стручно усавршавање																					
8	Годишњи одмор																					

У ВРАЊУ, 21.12.2020. год

Руководилац Службе интерне ревизије  
Анђелковић Тања

