

ОПШТИНА РУМА

**СТРАТЕШКИ ПЛАН РАДА
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ЗА ПЕРИОД 2023 - 2025 ГОДИНЕ**

www.ruma.rs

Садржај:	број стране
1. Увод	3
2. Правни основ	4
3. Управљачка одговорност	5
Табела 1 - улоге руководиоца и интерног ревизора	5
4. Елементи система ФУК	5
5. Интерна ревизија	6
6. Ревизија система	7
Табела 2 - кораци у ревизији система	9
7. Субјекти ревизије	9
Табела 3 - корисници буџетских средстава Општине Рума	10
8. Предмети ревизије	10

На основу члана 17. став 1. тачка 1) и члана 23. Правилника о заједничким критеријумима за организовање стандардима и методолошким упутствима за поступање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гл. РС“, бр. 99/2011 и 106/2013) и члана 24. Правилника о пословима интерне ревизије Општине Рума (број: 011-13/2019-I, од 12. 02. 2019. год.)

на предлог интерног ревизора, дана 30. 12. 2022. год.,
председник Општине Рума одобрава

СТРАТЕШКИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОД 2023. ДО 2025. ГОДИНЕ

1. Увод

Визија интерне ревизије Општине Рума је бити високо цењена стручна служба заснована на стучности која помаже Општини Рума да мудро управља и користи ресурсе.

Мисија интерне ревизије Општине Рума је помагати Председнику општине у постизању дефинисаних циљева из делокруга рада, доношењу добрих одлука и умањење трошкова пословања уз доследно поштовање прописа.

Планирање је интерној ревизији потребно да би се остварили циљеви, утврдили приоритети и обезбедило ефикасно и ефективно коришћења ресурса. Планирање је кључни део процеса ревизије и обухвата четири фазе.

Прву фазу процеса планирања представља израда стратешког плана који наводи покривеност ревизијом у наредне три године и представља основу целог процеса планирања.

Друга фаза планирања је израда годишњег плана, који је заснован на првој години стратешког плана у коме се наводе субјекти ревизије и предмет ревизије које ће се обавити у текућој години.

Трећа фаза су оперативни планови, који наводе ресурсе потребне за остваривање годишњег плана рада. Оперативни планови се ревидирају и ажурирају током целе године, узимајући у обзир шта је стварно остварено.

Четврта фаза су планови задатака који се припремају на почетку сваке ревизије наведене у годишњем плану рада.

Термини који се користе у овом плану рада имају следеће значење:

Систем финансијског управљања и контроле (систем ФУК) је систем политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководилац организације, а којим се управљајући ризицима обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви Општине Рума остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.

Неправилност представља свако кршење неке одредбе прописаних правила и уговора, које је последица поступка или пропуста лица запослених код Општине Рума,

уговарача, крајњих корисника и крајњих прималаца, а које као последицу има, или би могло имати негативан утицај на остваривање циљева Општине Рума или неоправдане трошкове.

Ризик представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај, који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева Општине Рума. Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања.

Управљање ризиком односи се на поступак идентификовања, процене и интерне контроле ризика са циљем да се у разумној мери обезбеди увереност у погледу остваривања циљева Општине Рума.

Интерна контрола је активност коју више и ниже руководство Општине Рума предузима у циљу избегавања ризика који имају негативан утицај на остваривање циљева.

Ревизија система је анализа и оцена квалитета функционисања интерних контрола и писаних процедура у Општини Рума. Ревидирањем система/процеса се постиже систематичан и дисциплинован систем финансијског управљања и контроле.

Субјект интерне ревизије је директни орган, индиректни орган Општине Рума или унутрашња организациона јединица органа Општинске управе (одељење /служба).

Предмет интерне ревизије је систем, подсистем, програм или процес (административни или пословни) који извршава субјект ревизије.

2. Правни основ

Систем интерне финансијске контроле у јавном сектору (ИФКЈ) уређен је Законом о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54 од 17. јула 2009, 73 од 12. октобра 2010, 101 од 29. децембра 2010, 101 од 30. децембра 2011, 93 од 28. септембра 2012, 62 од 16. јула 2013, 63 од 19. јула 2013 - исправка, 108 од 6. децембра 2013, 142 од 25. децембра 2014, 68 од 4. августа 2015 - др. закон, 103 од 14. децембра 2015, 99 од 12. децембра 2016, 113 од 17. децембра 2017, 95 од 8. децембра 2018, 31 од 29. априла 2019, 72 од 7. октобра 2019, 149 од 11. децембра 2020, 118 од 9. децембра 2021, 118 од 9. децембра 2021 - др. закон, 138 од 12. децембра 2022.)

У складу са Законом усвојени су подзаконски акти:

- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 89 од 18. децембра 2019.)
- Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99 од 27. децембар 2011 и 106 од 5. децембра 2013.)
- Правилник о условима и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 9 од 30. јануара 2014.)
- Правилник о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 15 од 8. марта 2019.).

У складу са прописима Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија израдила је методолошке материјале и смернице из области система ФУК и интерне ревизије који треба да помогну интерним ревизорима у извођењу ревизија система уз Приручник за финансијско управљање и контролу и Приручник за интерну ревизију.

3. Управљачка одговорност

Управљачка одговорност подразумева обавезу да се прикаже и преузме одговорност за спроведене активности и да се послови обављају законито, поштујући принципе: економичности, ефективности, ефикасности и јавности.

Предуслови управљачке одговорности су пре свега ефективно делегирање овлашћења за доношење одлука, како би руководиоци заиста сносили одговорност за средства и програме којима управљају.

У складу са принципима управљачке одговорности, руководиоци организација су непосредно одговорни и за:

- управљање и развој организације,
- планирање активности организације и увођење процеса управљања ризицима,
- обезбеђење одговарајућег система контроле који ће ризике свести на прихватљив ниво и
- стално праћење адекватности успостављеног система контроле који пружа разумно уверавање да ће организација остварити своје циљеве.

Систем финансијског управљања и контроле (ФУК) представља базу за доношење управљачких одлука.

Табела 1 - улоге руководиоца и интерног ревизора

Улоге и допринос руководиоца	Улога интерног ревизора
- стварање позитивног контролног окружења и одговарајућег процеса управљања	- независност
- успостављање одговарајућег процеса управљања ризицима	- професионализам и стручност у послу
- успостављање контролних активности	- припрема стратешких и годишњих планова
- успостављање и одржавање система информисања и комуникације	- обављање искључиво послова ревизије
- праћење процеса управљања ризицима и контролних активности	- пружање савета и препорука за унапређење: процене и управљање ризицима, контролних активности и управљачких процеса
- подршка интерној ревизији	- праћење са циљем да се обезбеди ефективно спровођење препорука

4. Елементи система ФУК

Систем финансијског управљања и контроле (ФУК) се спроводи политикама, процедурама и активностима са задатком да се обезбеди разумно уверавање да ће корисник јавних средстава своје циљеве остварити кроз:

- пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;
- реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;
- економично, ефикасно и ефективно коришћење средстава;

- заштиту средстава и података (информација).

Елементи ЦОСО модела су:

А) КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ

1. лични и професионални интегритет и етичке вредности руководиоца и запослених,
2. руковођење и начин управљања,
3. одређена визија и мисија,
4. организациона структура (систематизација радних места),
5. писана правила и пракса управљања људским потенцијалима,
6. стучност руководиоца и запослених.

Б) УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

1. циљеви (стратешки и оперативни),
2. процес управљања,процењивања и праћења ризика,
3. стратегија управљања и мапа ризика.

В) КОНТРОЛНЕ АКТИВНОСТИ

1. писане политике и процедуре,
2. категорије и врсте контрола.

Д) ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕНА

1. стално праћење,
2. самопроцена,
3. интерна ревизија.

Г) ИНФОРМАЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈА.

Систем ФУК обухвата све елементе ЦОСО модела, а интерна ревизија има кључну улогу у праћењу и процени финансијског управљања и контроле. Напредак система ФУК се прати на три начина:

- самопроцена (самооцењивање),
- интерна ревизија и
- централна јединица за хармонизацију (ЦЈХ) - Министарство финансија.

Самооцењивање је базирано на упитнику који укључује пет међусобно повезаних компоненти система интерне контроле, односно ЦОСО оквиру. Процес самооцењивања врши се као:

- иницијална процена (потреба да се најпре утврди постојећа ситуација која захтева самооцењивање онога што постоји у смислу интерне контроле) или
- стални преглед (годишње самооцењивање треба спроводити са циљем да се процени остварени напредак и ефективност у спровођењу интерне контроле).

Интерна ревизија процењује и оцењује како је уведен систем ФУК у организацији у току вршења ревизије и давањем потребних препорука. Централна јединица за хармонизацију врши процену система ФУК-а код корисника јавних средстава након достављања обавезног годишњег извештаја Министарству финансија.

5. Интерна ревизија

Интерна финансијска контрола у јавном сектору обухвата:

- 1) финансијско управљање и контролу код корисника јавних средстава- систем ФУК;

- 2) интерну ревизију код корисника јавних средстава;
- 3) хармонизацију и координацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије коју обавља Министарство финансија - Централна јединица за хармонизацију.

На основу законске обавезе и овлашћења Председник општине Рума је донео одлуку о оснивању стучне службе интерна ревизија. Интерним актом је систематизовано радно место интерног ревизора као самостални извршилац у Општинској управи.

Интерни ревизор је стекао сертификат Министарства финансија: овлашћен интерни ревизор у јавном сектору, под редним бројем 306.

Интерна ревизија представља активност која пружа независно и објективно уверавање, као и савете руководству у циљу унапређења резултата организације при постизању сопствених циљева кроз систематичну евалуацију и оцењивање система интерне контроле које је успоставило руководство Општине Рума. Од интерног ревизора очекује се да се придржава у свом раду следећих

принципа: интегритета, објективности, поверљивости и компетентности.

Интерна ревизија помаже руководству Општине Рума да се остваре циљеви путем систематичне оцене процеса управљања ризицима са циљем да се:

- утврди да ли се поштују прихватљиве политике и процедуре;
- установи усаглашеност са законима и прописима;
- оцена процедура за управљање ризицима у организацији;
- процени економичност, ефикасност и ефективност операција;
- утврди да ли су финансијски и други подаци тачни;
- потврди да ли се средства адекватно чувају и
- обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

6. Ревизија система

Ревизије можемо посматрати као тип надзора:

- државну ревизију,
- екстерну ревизију (ревизију финансијских извештаја) и
- интерну ревизију.

Државна ревизорска институција Републике Србије врши ревизије јавних расхода:

- ревизија финансијских извештаја,
- ревидирање пословања,
- ревизија правилности пословања и
- ревизија сврсисходности.

Екстерна (комерцијална) ревизија примењује се у Општини Рума на финансијски извештај, а критеријуми који ревизорима служе за формирање мишљења одређени су рачуноводственим стандардима.

Интерна ревизија спада у интерни надзор организације и представља компетентну, независну и консултантску активност са циљем да контролише процесе и процедуре које је успоставило руководство Општине Рума.

Интерна ревизија може обављати следеће врсте ревизије:

- 1) Ревизија система је анализа и оцена квалитета, адекватности, поузданости и ефикасности функционисања интерних контролних механизма и процедура у кориснику јавних средстава;
- 2) Финансијска ревизија је анализа и оцена контрола које обезбеђују тачност и потпуност рачуноводствених података и финансијских извештаја;
- 3) Ревизија успешности (перформанси) је анализа и оцена употребе и коришћења ресурса на економичан, ефикасан и ефективан начин ради остваривања циљева корисника јавних средстава, као и оцена оправданости и адекватности ових циљева;
- 4) Ревизија информационих технологија је анализа и оцена поступака, процедура и коришћења електронских информационих система које се односе на безбедност, поверљивост, интегритет и расположивост информација и информационих система, као средства за остваривање циљева корисника јавних средстава;
- 5) Ревизија усклађености је анализа и оцена усклађености пословања корисника јавних средстава са законима, прописима, интерним актима и одредбама уговора;

Задатак интерне ревизије је да провери како систем интерних контрола функционише у неком систему. Опис система је потребан алат у раду ревизије ради сагледавања стварног стања у организацији. Подаци за опис система се добијају кроз разговор или интервју са особама које добро познају систем/процес када нема писане процедуре у систему ФУК. Описивање система је битно и то:

- да ревизор потврди своје схватање система,
- да се утврди повезаност/преклапање међу системима,
- да се утврди како се систем уклапа у организацију и
- да се обезбеди основа за процену мере у којој интерне контроле спречавају, односно детектују и исправљају грешке.

Ревизор нема одговорност да детаљно предложи корективне мере, нити може бити укључен у реализацију или пословање, али треба да утврди препоруке које ће водити руководство према проналажењу решења за уочене недостатке. Препоруке интерне ревизије треба да:

- буду засноване на поузданим информацијама,
- се односе на узроке који леже у основи проблема, а не само на симптоме,
- прецизно описују шта треба урадити,
- буду јасне, концизне и једноставне,
- буду недвосмислене,
- буду остварљиве и
- упућују на конкретну радњу, односно свака препорука треба да се односи на једно питање.

Ефективни процес управљања ризиком може помоћи идентификовању кључних контрола које су повезане са значајним инхерентним ризицима. Два концепта ризика су: инхерентни и резидуални ризик. Инхерентни ризик је ризик који дефинише ризик којим се управља у оквиру постојећих контрола или контролних система. Резидуални ризик је ризик који остаје након што руководство преузме активности на смањивању утицаја и могућности нежељених догађаја, укључујући и контролне активности као одговор на ризик.

Утицај ризика на организацију зависи од две елементи: утицаја и вероватноће да ће се неки догађај десити. Распоред рада ревизија заснован је, између осталог на оцени

ризика и изложености. Одређивање приоритета потребно је ради доношења одлука о употреби ресурса. Модели ризика који се користе су: утицај, вероватноћа, материјалност, ликвидност имовине, управљачке способности, квалитет интерних контрола и слично.

Интерна ревизије треба да чешће врши ревизије система који носе већи ризик, при чему се такви системи ревидирају сваке године, како би се потврдило да су системи који су од виталног значаја под ефективном контролом.

Ревизије нису тако учестале код система који су средњег ризика. То се правда тиме што су ови системи изложени релативно мањем ризику чак и уколико нису предмет ревизије у једној години.

Ревизија нискоризичних система може се вршити једном у три године, а у неким случајевима ревизија се може ограничити на само два или три кључна система.

Табела 2 - кораци у ревизији система

припрема и планирање ревизорских задатака		обављање ревизије	
разумевање субјекта	осмишљавање процедура ревизије	спровођење процедура и процена резултата	извештај Председнику општине
разумевање организације и операције	обим и циљеви ревизије	идентификација циљева контроле	ревизорски извештај
разумевање система и интерних контрола	идентификација циљева система	евидентирање система	
идентификовање високих ризика	припрема плана задатака	идентификација и класификација ризика	
		тестирање контрола	надзор примене препорука
		проналажење и процена доказа	

7. Субјекти ревизије

Општина Рума има статус правног лица, са седиштем у Руми, ул. Главна бр.107, ПИБ 101913980, МБ 08026106, шифра делатности 8411 - делатност државних органа.

Општина Рума се простире на површини од 582 км² на којој живи 54.339 становника, од чега половина у граду Рума, а друга половина у 16 насељених места. Густина насељености Општине је око 93,36 становника по км², што је нешто више од републичког просека и просека сремског округа.

Према степену развијености јединице локалне самоуправе Општина Рума је сврстана у другу групу јединица локалне самоуправе чији је степен развијености у распону од 80% до 100% републичког просека.

Корисници буџетских средстава Општине Рума су директни и индиректни корисници. Општинска управа је стручно-извршна служба, која непосредно спроводи прописе у повереној и изворној надлежности.

Општина Рума је оснивач 5 јавних предузећа: ЈП "Гас-Рума", ЈП "Водовод", ЈП "Комуналац", ЈП "Стамбено" и ЈП урбанизам и изградња Рума.

Табела 3 - корисници буџетских средстава Општине Рума

директни корисници Општине Рума	1. Скупштина општине 2. Председник општине 3. Општинско веће 4. Општинска управа 5. Општинско правобранилаштво
индиректни корисници Општине Рума	1. УПВО „Полетарац“ 2. Градска библиотека "Атанасије Стојковић" 3. Завичајни музеј 4. Културни центар 5. Спортски центар 6. Туристичка организација 7. Установа за пружање услуга социјалне заштите "Солидарност"
	1. МЗ Рума I 2. МЗ Рума II 3. МЗ Рума III 4. МЗ Рума IV 5. МЗ Платичево 6. МЗ Кленак 7. МЗ Никинци 8. МЗ Буђановци 9. МЗ Грабовци 10. МЗ Витојевци 11. МЗ Вогањ 12. МЗ Стејановци 13. МЗ Павлоци 14. МЗ Путинци 15. МЗ Жарковац 16. МЗ Добринци 17. МЗ Доњи Петровци 18. МЗ Краљевци 19. МЗ Мали Радинци 20. МЗ Хртковци
евиденциони конто	Буџетски фонд за заштиту животне средине

8. Предмети ревизије

Препознавањем пословних и административних поступака и њихово груписање у одређене области, не само по сродности поступака, већ и у односу на фреквентност захтева и лакшег сналажења грађана и привреде у Општини Рума, стварају се услови за стандардизацију и уједначавање поступања Општинске управе општине Рума, већу правну

сигурност подносиоца захтева и успостављање једношалтерског система (јединственог управног места у писарници).

Мапирани предмети ревизије система у јединици локалне управе су 9 области у изворној и повереној надлежности:

1. друштвене делатности;
2. правна помоћ;
3. грађанска стања;
4. комунални и стамбени послови;
5. локална пореска администрација;
6. саобраћај, градски и такси превоз;
7. урбанизам, изградња и животна средина;
8. имовина локалне самоуправе и
9. локални економски развој.

Врсти препоруке у извештају интерне ревизије могу бити по областима:

1. Интерна правила и процедуре;
2. Планирање;
3. Примања и приходи;
4. Јавне набавке и уговарање;
5. Запослени плате и накнаде;
6. Плаћања и пренос средстава;
7. Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање и
8. Информациони системи.

Овај план се објављује на сајту Општине Рума, а примена је од 1. јануара 2023. године.
www.ruma.rs

У Руми, дана: 16.12.2022. год.

деловодни број: 47-9/2022-I

Председник општине Рума

Александра Тирић

