



ЦРНА ГОРА  
ОПШТИНА БЕРАНЕ  
Служба за унутрашњу ревизију  
Број: 15-401/21-47  
Датум: 06.12.2021. год.

П О В Е Љ А

Беране, децембар 20210. год.

---

На основу члана 34 тачка 2 и члана 48 став 1 тачка 2 Закона о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору ("Службени лист Црне Горе", бр. 075/18 од 23.11.2018), Предсједник општине Беране на предлог Руководитељке Службе за унутрашњу ревизију, доноси се:

**ПОВЕЉА**  
**Унутрашње Ревизије**  
**Општине Беране**

**Појам и садржај Повеље**

Повеља унутрашње ревизије је формални акти којим се у складу са Законом о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору, Етичким кодексом и Међународним стандардима професионалне праксе унутрашње ревизије, уређује: сврха и мисија унутрашње ревизије, обухват и предмет активности унутрашње ревизије, независност и објективност, овлашћења и одговорност руководиоца Службе за унутрашњу ревизију, ревизора и предсједника општине, врсту услуга увјеравања и савјетодавних услуга, програм обезбеђења и унапређења квалитета као и сарадња са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија и Државном ревизорском институцијом.

Повељу потписују руководилац Службе за унутрашњу ревизију и предсједник општине Беране.

**Сврха, визија и мисија унутрашње ревизије**

Сврха унутрашње ревизије јесте да пружи независно и објективно увјеравање и консултантске/савјетодавне услуге, са циљем стварања нове вриједности и побољшање пословања Општине Беране.

Визија Службе за унутрашњу ревизију је развој стручности и унапређење активност унутрашње ревизије која испуњава очекивања заинтересованих страна а усклађене су са Међународним стандардима професионалне праксе унутрашње ревизије (ИИА). То ће нам омогућити да будемо пословни партнери и поуздан савјетник, препознат као покретачка снага за успостављање културе управљања, управљања ризицима, повећавање одговорности како руководији лица тако и осталих запослених, усклађености са законским одредбама и извршења која помаже у постизању циљева организације.

Мисија унутрашње ревизије се огледа, да преко квалитетних ревизија и консултантских услуга унаприједимо рад органа локалних управа и јавних служби чији су оснивачи скупштине општина Беране.

## Обухват и предмет активности унутрашње ревизије

Обухват унутрашње ревизије укључује све програме, процесе и активности у Општини Беране, укључујући и оне програме и пројекте које финансира Европска унија, односно други донатори. У складу са чланом 49 Закона о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору Служба за унутрашњу ревизију Општине Беране врши ревизије и код правних лица чији је оснивач Скупштина општине Беране, односно у којима Општина Беране има већински власнички удио, ако немају образовану своју јединицу за унутрашњу ревизију. У случају постојања посебне службе за унутрашњу ревизију у поменутим правним лицима Служба за унутрашњу ревизију Општине Беране ће координирати радом тих служби.

Служба за унутрашњу ревизију Општине Беране може обављати послове ревизије и код другог субјекта јавног сектора, на основу споразума, а уз претходно прибављену сагласност Министарства финансија.

Унутрашња ревизија помаже Општини Беране у остваривању циљева примјеном систематичног и дисциплинираног приступа оцјени и побољшању ефикасности процеса управљања ризиком, контролама и процесима руковођења.

Улога унутрашње ревизије је да на основу утврђивања потенцијалних ризика у процесима и активностима процјени, сагледа и извијести 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,
- ефективности, ефикасности и економичности пословања,
- заштити имовине и других ресурса и предузимању мјера против могућих губитака, због злоупотребе, пошег управљања, грешака, превара и неправилности,
- поштовању и адекватности политика и процедура за управљање ризицима у организацији, односно да су активности запослених у складу са политикама, стандардима, процедурама и важећим законским и подзаконским прописима и
- предузетим мјерама руководиоца Службе за унутрашњу ревизију, односно предсједника општине Беране, по препорукама унутрашње ревизије, с циљем отклањања утврђених слабости и неправилности.

Предсједник општине је дужан пружити пуну подршку унутрашњој ревизији, како би се осигурали највиши стандарди у функционисању, обављању и реализацији унутрашње ревизије.

У задатке унутрашње ревизије спадају:

- стратешко (трогодишње), годишње и појединачно планирање унутрашње ревизије,
- тестирање, испитивање и оцјена података и информација,

- извјештавање о резултатима и давање препорука у циљу побољшања пословања,
- праћење реализације препорука унутрашње ревизије.

Предсједник општине има искључиво овлаштење да иницира посебне задатке, консултантске/савјетодавне природе који се односе на унутрашњу ревизију ако нису обухваћени годишњим планом унутрашње ревизије, а у складу са Законом о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору и важећим Стандардима.

### **Независност и објективност**

Унутрашња ревизија је независна активност и унутрашњи ревизори су објективни у обављању свог послса. Унутрашња ревизија је ослобођена од свих услова који угрожавају способност унутрашњих ревизора у извршавању својих обавеза на непристрасан начин укључујући и питања која се односе на одабир ревизије, обим, поступке, учесталост спровођења, тајминг и садржај извјештаја. Уколико руководилац Службе за унутрашњу ревизију утврди да се независност или објективност на неки начин може угрозити, одговарајуће стране ће бити обавијештене о појединостима у вези са том повредом. Сви запослени у Служби за унутрашњу ревизију обавезни су дати изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обављају.

Независност и објективност Службе за унутрашње ревизије у Општини Беране огледа се у:

- Организовању посебне Служба за унутрашњу ревизију организована која је функционално независна и организационо одвојена од других служби Општине Беране;
- Руководилац Службе за унутрашњу ревизију извјештава директно предсједника општине Беране;
- Изради на ризику заснованих планова унутрашње ревизије;
- Неограниченом приступу свим информацијама, активностима, руководиоцима и запосленим, евидентијама, имовини и електронским и другим подацима;
- Активности унутрашње ревизије су слободне од мијешања других код одређивања обухвата ревизије, извршења послса и извештавања о резултатима;
- унутрашњи ревизори не подређују своје мишљење о питањима ревизије мишљењу других;
- унутрашњи ревизори не могу пружати услуге увјеравања за активности за које су претходно били одговорни, али се услуге увјеравања могу пружити тамо где је унутрашња ревизија претходно вршила савјетодавне услуге, уз услов да природа савјетодавних услуга није нарушила објективност.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију је дужна да једном годишње потврди организациону независност унутрашње ревизије.

### **Овлашћења и одговорност**

Овлашћења унутрашњих ревизора произлазе из законских и подзаконских прописа којима се регулише област унутрашње ревизије. Руководилац Службе за унутрашњу ревизију и унутрашњи

ревизори нису одговорни за успостављање и функционирање адекватног и ефикасног финансијског управљања и система контроле, јер је за то одговоран предсједник општине.

### **Овлашћења и одговорност предсједника**

У циљу успостављања, одржавања осигурања да унутрашња ревизија посједује довољан обим овлашћења да испуни свије обавезе, предсједник општине Беране ће:

- Усвојити одлуке у погледу именовања и разрјешења руководиоца Службе за унутрашњу ревизију;
- Усвојити Повељу унутрашње ревизије;
- Усвојити Стратешки и Годишњи план рада ревизије заснован на ризицима;
- Усвојити Буџет и план ресурса унутрашње ревизије;
- Усвојити извјештај руководиоца Службе за унутрашњу ревизију у вези са резултатима рада унутрашње ревизије који се односе на реализацију плана унутрашње ревизије и друг питања;
- Најкасније до 15. фебруара текуће године за претходну годину, Министарству финансија достави годишњи извјештај о раду унутрашње ревизије, извршењу годишњег плана унутрашње ревизије са подацима о ограничењима у обухвату и ресурсима ако је у поступку вршења ревизије било ограничења..

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију ће имати неограничен приступ, директно ће комуницирати и сарађивати са предсједником, укључујући и састанке на којима ће присуствовати и старјешине органа.

### **Овлашћења и одговорност руководиоца Службе за унутрашњу ревизију**

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију и унутрашњи ревизор имају право:

- на неометан приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта који су од значаја за обављање унутрашње ревизије;
- на неометан приступ информацијама и документацији; и
- да захтијева од одговорних лица стављање на увид, односно давање неопходних података, изјава, мишљења и докумената потребних за обављање унутрашње ревизије.

Руководилац јединице за унутрашњу ревизију одговоран је за:

- извршавање планираних послова унутрашње ревизије;
- припрему и подношење на доношење руководиоцу субјекта нацрта повеље унутрашње ревизије;
- припрему и подношење на утврђивање стратешког и годишњег плана унутрашње ревизије, који су засновани на објективној процјени ризика;

- припрему и достављање ради доношења руководиоцу субјекта годишњег плана континуираног професионалног усавршавања унутрашњих ревизора, до краја текуће, за наредну годину;
- координацију и распоређивање послова унутрашњим ревизорима у складу са њиховим знањима и вјештинама;
- утвђивање плана и програма рада појединачне ревизије;
- праћење спровођења годишњег плана унутрашње ревизије и примјену методологије за рад унутрашњих ревизора;
- праћење спровођења препорука из коначних ревизорских извјештаја;
- професионално и стручно обављање унутрашње ревизије; и
- припрему и утврђивање програма обезбеђењења и унапријеђења квалитета унутрашње ревизије.

### Одговорности и обавезе унутрашњег ревизора

Унутрашњи ревизори су обавезни да:

- се професионално усавршавају;
- имплементирају програм ревизије за вријеме обављања активности ревизије,
- информишу руководиоца ревидиране организације о почетку ревизије,
- проучити документацију и услове значајне за формулисање објективног мишљења,
- образложити налазе објективно и истинито у писменој форми уз приложене доказе,
- информисати руководиоца Службе за унутрашњу ревизију, ако се за вријеме обављања ревизије појави сумња на неправилност и/или преваре,
- сачинити нацрт ревизорског извјештаја и размотрити га с ревидираним субјектом,
- укључити у завршни ревизорски извјештај сва мишљења ревидираног субјекта,
- доставити нацрт и коначни ревизорски извјештај руководиоцу Службе за унутрашњу ревизију,
- у случају сукоба интереса везано за ревизију, одмах информисати руководиоца Службе за унутрашњу ревизију,
- вратити све оригиналне документе након завршене ревизије,
- чувати сваку државну, професионалну или пословну тајну коју је сазнао током ревизије,
- чувати све радне забиљешке настале у вријеме обављања ревизије и
- обављати и друге активности у складу са прописима који регулишу области унутрашње ревизије.

Унутрашњи ревизори сарађују са Директоратом за централну хармонизацију Министарства финансија како би добили све потребне смјернице и препоруке, као и методолошка упутства која су неопходна за организацију и рад Службе за унутрашњу ревизију.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију сарађује са Државном ревизорском институцијом, Ревизорским тијелом, екстерним ревизорима и другим државним органима и омогућава им приступ извјештајима унутрашње ревизије уз сагласност предсједника општине.

### **Извјештавање**

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију дужан је да предсједнику општине Беране достави:

- 1) ревизорски извјештај о обављеној појединачној ревизији;
- 2) извјештај о значајним слабостима унутрашњих контрола и процеса управљања, које су проузроковале или могу проузроковати финансијску или другу штету већег обима односно негативно утицати на остваривање пословних циљева субјекта ако су утврђене током обављања ревизије;
- 3) периодични извјештај о спровођењу прихваћених препорука датих у ревизорском извјештају; и
- 4) годишњи извјештај о раду унутрашње ревизије и извршењу годишњег плана ревизије, који садржи податке о ограничењима у погледу обухвата ревизије, средстава и запослених и потврду организационе независности.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију дужан је да наведене извјештаје достави, на захтјев Министарства, поштом у папирном облику и електронским путем.

### **Програм обезбеђења и унапређења квалитета**

Знутрашња ревизија ће одржавати програм осигурања и побољшања квалитета који обухвата све аспекте унутрашње ревизије. Сам програм ће укључивати провјеру усклађености унутрашње ревизије са Стандардима, као и процјену да ли унутрашњи ревизори примјењују ИИР Етички кодекс. Програм ће takoђе процијенити ефикасност и ефективност унутрашње ревизије и идентификовати могућности за побољшање.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију ће обавијестити предсједника о програму осигурања и побољшања квалитета унутрашње ревизије, укључујући и резултате интерне процјене и екстерних процјена које спроводе квалифиkovани, независни процјенитељи или тим процјенитеља.

### **Сарадња са другим институцијама**

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију сарађује са Директоратом за централну хармонизацију Министарства финансија како би добили све потребне смјернице и препоруке као и методолошка упутства која су неопходна за организацију и рад Службе за унутрашњу ревизију. Служба за унутрашњу ревизију дужна је да, на захтјев, Директорату за централну хармонизацију доставити:

- ревизорски извјештај о обављеној појединачној ревизији;

- извјештај о значајним слабостима унутрашњих контрола и процеса управљања, које су проузроковале или могу проузроковати финансијску или другу штету већег обима односно негативно утицати на остваривање пословних циљева субјекта ако су утврђене током обављања ревизије;
- периодични извјештај о спровођењу прихваћених препорука датих у ревизорском извјештају.

Руководилац Службе за унутрашњу ревизију сарађује са Државном ревизорском институцијом и омогућава приступ свим извјештајима и радним документима унутрашње ревизије, на захтјев, а уз претходну сагласност предсједника општине.

### Завршне одредбе

Сви изрази у овом документу употребљени у мушким роду обухватају исте изразе у женском роду.

Ова Повеља је припремљена у складу са Законом о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору и Одлуком о унутрашњој организацији и начину рада органа локалне управе. Потписана је у три оригинална примјерка, од којих један задржава предсједник општине, један се доставља Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија, а трећи примјерак задржава руководилац Службе за унутрашњу ревизију.

Даном ступања на снагу ове Повеље престаје да важи Повеља унутрашње ревизије Општине Беране бр.13-407-25 од 24.04.2019.године.

Повеља унутрашње ревизије ступа на снагу даном потписивања од стране предсједника и руководиоца Служби за унутрашњу ревизију.

Број: 15 – 401/21 -47

У Беранама, 06.12.2021. год

Руководитељка Службе

Драгана Прашчевић

Прашчевић

