

**ОПШТИНА РУМА**  
**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**  
**ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА**

**ГОДИШЊИ ПЛАН**  
**ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**  
**ЗА 2020 год.**

Број: 47- 15/2019- I

дана: 20.12.2019.год.

Садржaj:

|   |   |
|---|---|
| 1. Увод.....                                | 3 |
| 2. Планирање ревизије.....                  | 3 |
| 3. Субјекти и предмет ревизије.....         | 3 |
| 4. Ресурси интерне ревизије.....            | 4 |
| 5. Стручно усавршавање.....                 | 4 |
| 6. Измене плана рада.....                   | 4 |
| Прилог 1 – Табеларни приказ плана рада..... | 1 |

На основу члана 25. 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 Стратешког плана интерне ревизије од 2020 до 2022. бр. 14/19- I од 20.12.2019.год., на предлог интерног ревизора, Председник општине Рума одобрава:

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2020. год.**

### **1. Увод**

Интерна ревизија у Општине Рума обавља се у складу са одредбама Повеље о интерној ревизији, Етичким кодексом и Међународним стандардима професионалне праксе интерне ревизије.

### **2. Планирање ревизије**

Планирање интерној ревизији омогућава:

- остваривање циљева,
- утврђивање приоритета и
- обезбеђивање ефикасног и ефективног коришћења ресурса.

| активности интерне ревизије                                  | бр. дана   | фазе интерне ревизије                            | бр.<br>дана |
|--|------------|--|-------------|
| планиране ревизије система                                   | 190        | припрема и планирање ревизије                    | 5           |
| саветодавни извештаји  | 10         | утврђивање циљева контроле и очекиваних контрола | 5           |
| припрема Стратешког плана                                    | 3          | утврђивање и идентификовање система              | 10          |
| припрема Годишњег плана                                      | 4          | идентификовање интерних контрола                 | 5           |
| припрема годишњег извештаја о раду за Председника општине    | 3          | тестирање контрола                               | 10          |
| припрема годишњег извештаја о раду за Министарство финансија | 5          | оценка контрола                                  | 5           |
| праћење извршења препорука                                   | 4          | доношење закључака                               | 5           |
| професионална обука ревизора                                 | 5          | ревизорски извештај                              | 5           |
| <b>укупно радних дана</b>                                    | <b>224</b> | <b>укупно радних дана</b>                        | <b>50</b>   |

### **3. Субјекти и предмет ревизије**

Интерни ревизор узима у обзор организациони оквир за управљање ризиком који је утврђен од стране руководства за различите активности или делове организације. Интерни ревизор након консултације са вишим руководством користи свој властити суд о ризицима.

Интерна ревизија врши оцену функционисања интерних контрола у организацији.

У организацијама где је систем финансијског управљања и контроле (систем ФУК)

успостављен, ревизији је олакшан рад, јер врши оцену елемената који су део ФУК-а.

Финансијско управљање и контрола је добра подлога за оцену система интерних контрола интерних ревизора. Само на тај начин систем може бити адекватно унапређен са давањем

правих препорука.

Ризик у организацији зависи од две елемента: утицаја и вероватноће да ће се неки догађај десити. Када се планира појединачна интерна ревизија интерни ревизор идентификује и оцењује ризик подручја које прегледа.

| број | надлежност | област               | систем /процес  |
|------|------------|----------------------|---|
| 1.   | изворна    | друштвене делатности | конкурс за добијање стипендије студената за дефицитарна занимања          |
| 2.   | изворна    | комунално-стамбени   | одобрења за пренос посмртних остатака                                     |
| 3.   | изворна    | друштвене делатности | захтев за финансирање пројеката у области социјалне и здравствене заштите |
| 4.   | изворна    | попис имовине        | попис имовине и обавеза   |

#### **4. Ресурси интерне ревизије**

Основа за израду годишњег плана рада су: људски и временски ресурси који су потребни за адекватну покривеност планираног послана.

| Позиција интерне ревизије у Општини Рума |  |
|--|--|
| Интерни ревизор                          | самостално извршилачко радно место у Општинској управи |
| Број интерних ревизора                   | 1 службеник  |

|   |            |
|---|------------|
| бр. радних дана у 2020.год.                             | 264        |
| бр. дана  |            |
| дружавни празник  | 5          |
| верски празник  | 3          |
| годишњи одмор   | 30         |
| планиран бр. радних дана за активности интерне ревизије | <b>224</b> |

#### **5. Стручно усавршавање**

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору има прописану потребу за усавршавањем знања, вештина и способности ради одржавања стручности и квалитета свог рада. Председник општине обезбеђује стручно усавршавање и професионални развој овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору у складу са прописом.

#### **6. Измене плана рада**

Измене Годишњег плана рада интерне ревизије за 2020. год. могуће су на основу процене ризика и консултација са Председником општине и Начелником општинске управе.

Годишњи план рада интерне ревизији за 2020 год. у сачињен је у 2 (два) истоветна примерака од којих се по један примерак доставља:

1. интерној ревизији и
2. архиви.

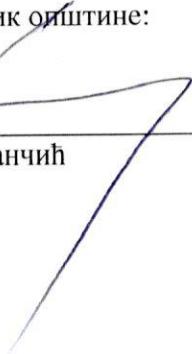
Овлашћен интерни ревизор  
у јавном сектору:

Словена Вересија



Председник општине:

Слађан Манчић



Табела 1 – годишни календар плана рада интерне ревизије у 2020. год.