

На основу члана 66. став 3. и члана 67. став 2. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 87/02, 61/05 – др. закон, 66/05, 101/05 – др. закон, 62/06 – др. закон и 85/06),

Министар финансија доноси

П Р А В И Л Н И К

О ЗАЈЕДНИЧКИМ КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И СТАНДАРДИМА И МЕТОДОЛОШКИМ УПУТСТВИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се заједнички критеријуми за организовање и стандарди и методолошка упутства за поступање интерне ревизије и ближе уређују послови интерне ревизије код директних корисника буџетских средстава, организација обавезног социјалног осигурања и јавних предузећа основаних од стране Републике Србије, односно аутономне покрајине, општине, града и града Београда (у даљем тексту: локалне власти), правних лица основаних од стране тих јавних предузећа, односно правних лица над којима Република Србија, односно локална власт има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима јавна средства чине више од 50% укупних прихода (у даљем тексту: субјекти ревизије).

Члан 2.

Термини који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

1) **Систем финансијског управљања и контроле** представља систем политика, процедура и активности које успоставља руководство субјекта ревизије, са циљем да се обезбеди разумна увереност да се циљеви субјекта ревизије остварују кроз:

- (1) поштовање закона, интерних аката и уговора,
- (2) поузданост и свеобухватност финансијских и оперативних података,
- (3) ефикасност и ефикасност операција,
- (4) чување средстава и података;

2) **Ризик** представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај, који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева субјекта ревизије. Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања;

3) **Управљање ризиком** односи се на процедуру идентификовања, процене и контроле ризика са циљем да се у разумној мери обезбеди увереност у погледу остваривања циљева субјекта ревизије;

4) **Контрола** се односи на активности које руководство предузима у циљу избегавања, односно умањивања ризика који имају негативан утицај на остваривање циљева субјекта ревизије;

5) **Независност** се односи на одсуство свих околности које могу угрозити објективност интерне ревизије. Интерна ревизија треба да буде

успостављена на начин који онемогућава уплитање у рад који обављају интерни ревизори приликом утврђивања обима интерне ревизије, планирања, извршавања задатака и извештавања;

6) **Објективност** се односи на став ослобођен пристрасности, односно став који није заснован на суду (процени) другог лица;

7) **Ревизорско ангажовање (задатак)** односи се на конкретан ревизорски посао, задатак, односно преглед, што укључује и уверавање, односно пружање консултантске/саветодавне услуге. Ангажовање може да подразумева различите задатке, процедуре и активности;

8) **Поверљивост** се односи на поштовање вредности и „власништва“ података које интерни ревизори прибављају током обављања послова, а које не треба обелодањивати без одговарајућег овлашћења, изузев у случајевима када постоји законска, односно професионална обавеза да се подаци обелодане;

9) **Руководиоци и контролна управљачка структура** подразумевају руководиоце субјеката ревизије у јавном сектору, укључујући и руководиоце субјекта ревизије у њиховој надлежности, као и руководиоце служби који обављају накнадну контролу активности у оквиру субјекта ревизије;

10) **Индикације преваре** су материјално значајне радње, које указују на постојање елемената прекршаја, односно кривичног дела, односно пропусти на основу којих се може извући закључак да постоји намерно, односно погрешно представљање материјалних или финансијских чињеница;

11) **Етички кодекс** односи се на Етички кодекс Института интерних ревизора. Овај документ укључује принципе који се односе на професију и праксу интерне ревизије и правила понашања која описују понашање које се очекује од интерних ревизора. Етички кодекс се примењује како на сваког интерног ревизора појединачно, тако и на службе интерне ревизије;

12) **Повеља интерне ревизије** је интерни акт који потписују руководилац службе за интерну ревизију и руководилац субјекта ревизије, у којем су наведени циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије. Повеља:

(1) наводи статус интерне ревизије у оквиру субјекта ревизије,

(2) регулише приступ интерних ревизора евиденцији, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије,

(3) дефинише обим - делокруг рада интерне ревизије;

13) **Међународни стандарди интерне ревизије** односе се на Међународне стандарде професионалне праксе интерне ревизије Института интерних ревизора, САД;

14) **Међународно прихваћени ревизорски стандарди** односе се на стандарде Међународне федерације рачуновођа */IFAC/*.

II. УСПОСТАВЉАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 3.

Интерна ревизија успоставља се код субјеката интерне ревизије из члана 1. овог правилника.

Интерна ревизија не мора се успоставити код директних корисника средстава буџета Републике Србије који у својој надлежности немају индиректне кориснике средстава буџета, а имају мање од 200 запослених.

Независно од критеријума из става 2. овог члана, интерна ревизија успоставља се код:

- 1) Министарства спољних послова;
- 2) Министарства одбране;
- 3) Министарства унутрашњих послова;
- 4) Министарства финансија;
- 5) Министарства правде;
- 6) Министарства за државну управу и локалну самоуправу;
- 7) Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде;
- 8) Министарства економије и регионалног развоја;
- 9) Министарства за инфраструктуру;
- 10) Министарства трговине и услуга;
- 11) Министарства рада и социјалне политике;
- 12) Министарства науке;
- 13) Министарства просвете;
- 14) Министарства заштите животне средине;
- 15) Министарства омладине и спорта;
- 16) Министарства културе;
- 17) Министарства здравља;
- 18) Безбедносно информативне агенције.

Члан 4.

Послове интерне ревизије обављају:

1) Централна јединица за хармонизацију из члана 66. став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 9/02, 87/02, 61/05 – др. закон, 66/05, 101/05 – др. закон, 62/06 – др. закон и 85/06 – у даљем тексту: Закон);

2) јединице, службе, односно други организациони облици за интерну ревизију (у даљем тексту: јединице за интерну ревизију) код директних корисника средстава буџета Републике и буџета локалних власти и код организација обавезног социјалног осигурања;

3) јединице за интерну ревизију у јавним предузећима основаним од стране Републике Србије, односно локалних власти, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, односно правним лицима над којима Република Србија, односно локална власт има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% гласова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима јавна средства чине више од 50% укупних прихода.

Два или више корисника средстава буџета, јавних предузећа и других правних лица из става 1. тач. 2) и 3) овог члана могу организовати заједничку јединицу за интерну ревизију.

Изузетно, кад не постоје услови за организовање јединице за интерну ревизију из става 1. тач. 2) и 3) и става 2. овог члана, послове интерне ревизије може да обавља и интерни ревизор.

Интерни ревизор из става 3. овог члана послове интерне ревизије може да обавља код једног или више субјеката ревизије.

Директни корисници средстава буџета Републике Србије из члана 3. став 2. овог правилника могу, ако оцене даје то потребно, успоставити интерну ревизију, сагласно одредбама става 1. тачка 2) и ст. 2, 3. и 4. овог члана.

Сагласно ставу 5. овог члана, интерну ревизију могу успоставити и индиректни корисници средстава буџета и индиректни корисници средстава Републичког завода за здравствено осигурање.

Члан 5.

Јединица за интерну ревизију обавља интерну ревизију свих организационих делова субјекта ревизије, програма, активности и процеса, укључујући и кориснике средстава Европске уније.

Јединица за интерну ревизију оног субјекта ревизије који је одговоран за управљање заједничким међусекторским програмима и пројектима, координира рад јединица за интерну ревизију субјеката ревизије коју учествују у овим програмима и пројектима.

Јединица за интерну ревизију директног корисника средстава буџета координира активности јединица за интерну ревизију индиректних корисника средстава буџета из своје надлежности, уколико су такве јединице организоване.

Јединица за интерну ревизију Републичког завода за здравствено осигурање координира активности јединица за интерну ревизију корисника средстава Завода, уколико су такве јединице организоване.

Члан 6.

Руководилац субјекта ревизије је одговоран за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије у складу са Законом и овим правилником.

Руководилац субјекта ревизије може да образује ревизорски одбор, као саветодавно тело о питањима интерне контроле и интерне ревизије.

Надлежност и састав ревизорског одбора одређују се у складу са Међународним стандардима интерне ревизије.

Члан 7.

Јединица за интерну ревизију и интерни ревизор функционално и организационо су независни и директно одговорни руководиоцу субјекта ревизије.

Функционална независност успоставља се независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним интерним ревизијама.

Организациона независност успоставља се у односу на друге организационе делове субјекта ревизије.

Руководиоцу интерне ревизије и интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизор су независни у свом раду и не могу бити отпуштени или премештени на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом.

III. ПОСЛОВИ, СТАНДАРДИ И МЕТОДОЛОГИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 8.

Интерна ревизија је независна и објективна активност давања стручног мишљења и савета.

Функције интерне ревизије утврђене су у члану 67. став 7. Закона.

Интерна ревизија помаже субјекту ревизије у постизању његових циљева

примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању активности и то:

1) идентификовањем и проценом ризика у субјекту ревизије;
2) проценом адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле у односу на:

(1) идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца субјекта ревизије,

(2) усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима,

(3) поузданост и потпуност финансијских и других информација,

(4) ефикасност, ефективност и економичност пословања,

(5) заштиту информација,

(6) извршење задатака и постизање циљева;

3) давањем препорука за побољшавање активности у субјекту ревизије.

Члан 9.

Интерна ревизија обавља се у складу са Међународним стандардима интерне ревизије и прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији.

Члан 10.

Интерни ревизори су дужни да се у свом раду придржавају повеље интерне ревизије, Етичког кодекса, приручника којим се прописује методологија рада и упутстава и инструкција које, у складу са Законом, доноси министар финансија.

Субјекти ревизије који су у организационом и финансијском смислу сложене целине, могу због специфичности пословања да донесу додатна меодолошка упутства за вршење интерне ревизије, као акта којима се детаљније и ближе разрађују методи који се користе у поступку ревизије.

Члан 11.

Ревизорски процес у појединачној ревизији садржи следеће етапе: планирање ревизорског задатка, вршење провера, извештавање и праћење активности примене препорука које су дате.

Ревизија се обавља ревизијом система, ревизијом усаглашености, финансијском ревизијом, ревизијом информационих технологија и анализом.

IV. ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ РУКОВОДИОЦА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ И ИНТЕРНИХ РЕВИЗОРА

Члан 12.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори имају право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта ревизије који су у вези са спровођењем ревизије.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори имају право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у субјекту ревизије потребним за спровођење ревизије.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори имају право да захтевају од одговорних лица све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе или неку другу информацију у вези ревизије.

Члан 13.

Руководилац интерне ревизије, поред права из члана 12. овог правилника, има и следећа права:

- 1) да извештава руководиоца субјекта ревизије о свим важнијим стварима везаним за спровођење ревизије;
- 2) да предложи руководиоцу субјекта ревизије ангажовање експерата, чија су посебна знања и вештине везана за спровођење ревизије потребна у поступку ревизије.

Члан 14.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизор дужни су да чувају тајност података и информација које су им стављене на располагање у поступку ревизије, осим ако законом није другачије прописано.

Члан 15.

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

- 1) припрему и подношење на одобравање руководиоцу субјекта ревизије нацрта повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- 2) организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама;
- 3) одобравање планова обављања појединачне ревизије;
- 4) надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране јединице којом управља;
- 5) припрему и подношење на одобрење руководиоцу субјекту ревизије плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- 6) развој посебне методологије где је то потребно за активности јединице за интерну ревизију;
- 7) процену нових система за финансијско управљање и контролних система.

Члан 16.

Руководилац интерне ревизије обавезан је да руководиоцу субјекта ревизије достави:

- 1) годишњи извештај о раду интерне ревизије;
- 2) извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије;
- 3) периодичне извештаје о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије;
- 4) извештаје о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
- 5) извештаје о свим случајевима у којима су активности руководиоца интерне ревизије и интерних ревизора наишле на ограничења.

Руководилац интерне ревизије обавезан је да сарађује и координира рад са екстерном ревизијом.

Члан 17.

Руководилац интерне ревизије утврђује програм за оцену квалитета рада јединице за интерну ревизију.

Интерно оцењивање укључује сталне прегледе извођења активности ревизије и периодичне прегледе кроз само оцењивање.

Екстерно оцењивање спроводи се најмање једном у пет година од организације која је упозната са праксом интерне ревизије и Међународним стандардима интерне ревизије.

Члан 18.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори треба да поседују одговарајуће знање како би били способни да препознају индикације преваре и присуство било којих услова за омогућавање превара.

Када су идентификовани индикатори преваре, интерни ревизори обавезни су да прекину поступак ревизије и одмах обавесте руководиоца интерне ревизије, који ће одмах обавестити руководиоца субјекта ревизије.

У случају да руководиоца субјекта ревизије не предузме потребне радње након обавештења наведеног у ставу 2. овог члана, руководиоца интерне ревизије обавештава надзорни одбор или ревизорски одбор, ако је такав одбор основан.

V. УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА РУКОВОДИОЦА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ И ИНТЕРНИХ РЕВИЗОРА

Члан 19.

Интерни ревизор, поред услова прописаних законом и актом о систематизацији радних места, мора да има најмање три године искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима и положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору (у даљем тексту: овлашћени интерни ревизор) полаже се пред комисијом коју образује министар финансија.

Програм за полагање испита за овлашћеног интерног ревизора доноси министар финансија.

Члан 20.

Руководилац јединице за интерну ревизију мора да испуњава услове из члана 19. овог правилника и да има најмање седам година искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима.

Руководилац јединице за интерну ревизију не може бити лице које је било запослено на радном месту са руководећим овлашћењима у области финансијског управљања у субјекту ревизије у последњих пет година.

VI. ПЛАНИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 21.

Интерна ревизија обавља се према:

- 1) стратешком плану за трогодишњи период;
- 2) годишњем плану;
- 3) плану појединачне ревизије.

Стратешки план доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период, а годишњи план интерне ревизије доноси се до краја текуће године за наредну годину.

Члан 22.

Стратешки план, којим се утврђују стратешки циљеви интерне ревизије, заснива се на дугорочним циљевима субјекта ревизије.

Руководилац интерне ревизије припрема стратешки план на основу консултација са руководиоцем субјекта ревизије и другим руководиоцима у субјекту ревизије.

Стратешки план одобрава руководилац субјекта ревизије.

Члан 23.

Годишњи план се припрема сваке године на основу стратешког плана.

Руководилац интерне ревизије припрема годишњи план, који одобрава руководилац субјекта ревизије.

Члан 24.

Измене стратешког и годишњих планова раде се на основу процене ризика, на предлог руководиоца интерне ревизије, а одобрава их руководилац субјекта ревизије.

Члан 25.

Свака појединачна ревизија обавља се на основу припремљеног плана који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса, ревизорски приступ, технике и обим провера.

План појединачне ревизије и са њим повезане програме, који детаљно описују ревизорске поступке, припрема интерни ревизор, а одобрава руководилац интерне ревизије.

Ревизија започиње уводним састанком са руководством субјекта ревизије, а обавља се утврђивањем, анализирањем, процењивањем и документовањем података довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије.

За сваку обављену ревизију саставља се ревизорски извештај који садржати резиме, циљеве и обим ревизије, налазе, закључке и препоруке, детаљни извештај, као и коментаре руководиоца субјекта ревизије.

Члан 26.

По завршетку свих планираних провера, ревизорски тим о резултатима ревизије упознаје и води разговор са руководиоцем субјекта ревизије на завршном састанку у циљу усаглашавања ставова.

После завршног усаглашавања ставова, ревизорски тим припрема нацрт извештаја, који се доставља субјекту ревизије.

Нацрт извештаја може садржати препоруке којима се предлаже унапређење постојећег начина рада и пословања субјекта ревизије, односно отклањање неправилности, грешака или недостатака који су уочени у поступку ревизије.

Члан 27.

Одговорно лице субјекта ревизије може да упути одговор на нацрт извештаја о обављеној ревизији, који садржи примедбе са доказима, сугестије и друга запажања у вези нацрта извештаја.

Одговор, са евентуалним примедбама и сугестијама, на нацрт извештаја доставља се у року који не може бити дужи од осам дана од дана пријема нацрта извештаја.

Уз одговор на нацрт извештаја субјекат ревизије доставља план активности за извршење датих препорука (у даљем тексту: план активности).

Члан 28.

По истеку остављеног рока за достављање одговора на нацрт извештаја, ревизорски тим припрема коначни извештај ревизије.

У коначном извештају ревизорски тим може да измени своје налазе, закључке или препоруке, уколико оцени да су чињенице на које се указује у одговору субјекта ревизије оправдане или сам оцени да је из других разлога то неопходно.

Руководилац субјекта ревизије одлучује на који начин ће се поступити по препорукама из извештаја ревизије и предузима активности за извршење препорука.

Члан 29.

Субјекат ревизије дужан је да ревизорском тиму достави извештај о извршењу плана активности.

Извештај о извршењу плана активности доставља се у року који је одређен у извештају о ревизији.

Руководилац интерне ревизије може одлучити да се изврши контролна ревизије, са циљем сагледавања степена извршења препорука ревизије.

Члан 30.

Руководилац интерне ревизије припрема годишњи извештај о раду интерне ревизије, који садржи:

1) обављене ревизије и евентуална ограничења и друге разлоге неиспуњења плана;

2) главне закључке у вези са функционисањем система за финансијско управљање и система контроле унутар субјекта ревизије, као и дате препоруке у циљу унапређења пословања субјекта ревизије.

Годишњи извештај о раду интерне ревизије субјекат интерне ревизије доставља Централној јединици за хармонизацију из члана 66. став 1. Закона (у даљем тексту: Централна јединица за хармонизацију), најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Индиректни корисници средстава буџета који имају установљену интерну ревизију, годишњи извештај о раду интерне ревизије за претходну

годину достављају надлежном директном кориснику средстава буџета до 20. јануара текуће године, чија интерна ревизија припрема збирни годишњи извештај.

Збирни годишњи извештај из става 3. овог члана директни корисник средстава буџета доставља Централној јединици за хармонизацију, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

VII. ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА ПРОГРАМА И ФОНДОВА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

Члан 31.

Интерна ревизија програма и фондова Европске уније обухвата проверу пословања, на основу одговарајућег узорка трошкова карактеристичних за структурни фонд и кохезиони фонд, резултате тих провера и издавање сертификата или декларације о завршеном пројекту или програму.

Издати сертификати и декларације морају се заснивати на процени система за управљање и контролу, резултатима претходних провера и, где је то неопходно, на додатним проверама трансакција.

Члан 32.

Ревизија програма и фондова Европске уније спроводи се у складу са међународно прихваћеним ревизорским стандардима, одредбама међународних уговора за коришћење средстава и одговарајућим прописима из области управљања и контроле средстава структурних, кохезионих и претприступних фондова Европске уније.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Послови Централне јединице за хармонизацију, до њеног образовања у складу са Законом, обављаће се у Министарству финансија - Сектор за буџетску инспекцију и ревизију.

Члан 34.

Лица која немају положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, а испуњавају остале услове из чл. 19. и 20. овог правилника, могу обављати послове овлашћеног интерног ревизора, односно руководиоца јединице за интерну ревизију без положеног испита најдуже три године од дана образовања комисије из члана 19. став 2. овог правилника.

Члан 35.

Корисници средстава буџета, организације обавезног социјалног осигурања, јавна предузећа и друга правна лица која су према одредбама Закона и овог правилника у обавези да успоставе интерну ревизију, дужни су да интерну ревизију успоставе у складу са овим правилником најкасније до 31. децембра 2007. године.

Члан 36.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у
„Службеном гласнику Републике Србије”.

Број: 110-00-162/2007-09
У Београду, 15. августа 2007. године

МИНИСТАР
др Мирко Цветковић