

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

***ОПШТИНА АЛЕКСАНДРОВАЦ***

***ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА***

***Број 020-1053/2021-08***

***Александровац, 20.децембар 2021.године***

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2022.ГОДИНУ***

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 99/11 и 106/13),члана 68.став 6 Статута општине Александровац (Сл.лист општине Александровац број 2/19) и на предлог интерног ревизора општине Александровац, Председник општине Александровац одобрава

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ ЗА 2022.ГОДИНУ**

Годишњи план рада интерне ревизије за 2022.годину сачињен је на основу Стратешког плана за период 2020. – 2022.године, а у складу са циљевима,приоритетима и расположивим ресурсима и представља инструмент спровођења и примене закона и прописа.

Годишњи план урађен је на бази процене ризика у оквиру идентификованих система, процеса и активности у ревизорском окружењу, а у складу са Повељом интерне ревизије.

Правни основ за утврђивањеГодишњег плана рада интерне ревизије прописан је чланом 17. став 1. тачка 1 и чланом 25.Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (Сл.гласник РС, број 99/11 и 106/13).

У 2022.години ревизије ће обављати један овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

|  |  |
| --- | --- |
| **Расположиви ресурси за обављање интерне ревизије** | **2022.** |
| Интерни ревизор | 1 |
| **Расподела радних дана по ревизору** |  |
| Укупно дана у години  | 365 |
| Викенд дани, празници,годишњи одмор | 127 |
| **Укупно радних дана у календарској години** | 238 |
| Састанци,консултације,саветовања | 5 |
| Семинари и едукације | 10 |
| Процена ризика, израда планова и извештаја  | 10 |
| Ванредне ревизије или посебни ангажмани | 40 |
| Укупно ревизорских дана у једној години | 173 |

У табеларном приказу који следи дефинисани су циљеви, циљне групе, начин и динамика реализације,као и очекивани резултат приликом спровођења Годишњег плана интерног ревизора општине Александровац за 2022.годину:

|  |  |
| --- | --- |
| **Циљеви:** | 1.Помоћ организацији да оствари циљеве и то: да је планирање и припрема буџета код директних и индиректних корисника за 2022.годину извршено у складу са прописима и утврђеним роковима2. Помоћ организацији да оствари циљеве и то: да је попис имовине и обавеза извршен у прописаном и утврђеном року, да је пописана и евидентирана сва покретна и непокретна имовина која је у власништву општине и да је књиговодствено стање усклађено са стварним стањем кроз процену управљања ризицима3. Помоћ организацији да оствари циљеве и то: да се пројекти извршавају на економичан, ефикасан и ефективан начин и у складу са потписаним уговорима, а кроз процену управљања ризицима4. Помоћ организацији да оствари циљеве и то: да се зараде и друга примања запослених врши у складу са прописима који уређује ову област на одговоран и економичан начин, а кроз процену управљања ризицима5. Помоћ организацији да оствари циљеве у системима за које Председник општине сматра да је дошло до ванредне појаве значајних ризика у функционисању кроз процену управљања ризицима |
| **Циљни системи/субјекти ревизије:** | Директни и индиректни корисници буџетских средстава, као и остали корисници буџетских средстава, у складу са Повељом интерне ревизије, а приоритетно у 2022.години:* Планирање и припрема буџета код директних и индиректних корисника за 2022.годину
* Попис имовине и обавеза за 2021.годину код корисника Општинска управа
* Јавне набавке и реализација уговора у 2021.години код корисника Општинска управа
* Зараде и друга примања у 2022.години код корисника Туристичка организација
* Саветодавне ревизије према корисницима буџета
* Ревизије по захтеву Председника општине Александровац
* Праћење извршења препорука
 |
| **Начин и динамика реализације постављених циљева:** | 1. **Приступ и технике ревизије**

Ревизија система/подсистема ће се вршити коришћењем техника:* метода интервјуа
* тестирање документације
* провера физичких доказа
* посматрање на лицу места
1. **Смањење ризика у пословању директних и индиректних корисника буџетских средстава општине Александровац на најмању могућу меру**
	1. Редовна провера усаглашености пословања директних и индиректних корисника буџетских средстава општине Александровац са законима и прописима кроз планирану интерну ревизију
		1. Планирање
		2. Припрема ревизије
		3. Рад на терену
		4. Извештавање
2. **Праћење извршења препорука**

Праћење извршења препорука датих у ревизији конкретних система/подсистема,интерни ревизор врши методом праћења попуњеног и овереног, од стране руководиоца субјекта ревизије,Плана извршења препорука и кроз спровођење ревизије извршења датих и прихваћених препорука конкретног система/подсистема.* 1. Праћење и анализа обавештења субјекта ревизије о поступању по предложеним препорукама интерне ревизије
	2. Спровођење контролне ревизије
1. **Ефикасна саветодавна улога интерне ревизије у циљу унапређења рада пословног система општине Александровац**
	1. Описивање и тестирање система
	2. Идентификовање, анализа и управљање новим ризицима у раду директних и индиректних корисника буџетских средстава општине Александровац
	3. Истраживање и дефинисање предлога унапређења пословног система општине Александровац
	4. Организовање консултантских, едукативних састанака
2. **Стручно усавршавање интерног ревизора из области интерне ревизије, као и из области релевантне за спровођење ревизије у 2022.години**
	1. Присуство на семинарима, конференцијама и обукама које организују државни органи и екстерна ревизорска институција из области интерне ревизије
	2. Присуство на семинарима који се односе на промене важећих закона релевантних за системе у којима се врши ревизија
3. **Извештавање**

Нацрти извештаја и Извештаји за сваку ревизију система/подсистема припремају се у складу са смерницама и Међународним стандардима интерне ревизије. Нацрт извештаја и извештај достављају се руководиоцу субјекта ревизије и руководиоцу корисника јавних средстава.Извештавање о раду интерног ревизора према руководиоцу корисника јавних средстава се врши најмање једном годишње.Извештавање према Министарству финансија – Централна јединица за хармонизацију се врши у складу са прописима и Повељом интерне ревизије општине Александровац.1. **Спољне комуникацијске активности**

Већина комуникацијских активности интерног ревизора је „унутрашње природе“која се обавља увек писмено (e-mail,допис, захтев, обавештење и слично).Интерни ревизор општине Александровац ће сарађивати са Централном јединицом за хармонизацију Министрства финансија, са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама ради унапређења рада и професионалног развоја интерног ревизора. |
| **Очекивани резултати:** | * Остварење стратешких циљева организације
* Функционисање пословног система општине Александровац у складу са законима и прописима
* Унапређење рада пословног система у општини Александровац (економичност,ефикасност и ефективност)
 |
| **Носилац активности:** | * Татјана Гочманац – овлашћени интерни ревизор општине Александровац
 |

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СИСТЕМА ЗА РЕВИДИРАЊЕ СА РАСПОРЕДОМ РЕВИЗИЈА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Систем** | **Назив ревизије** | **Распоред ревизије** |
| **I квартал** | **II квартал** | **III квартал** | **IV квартал** |
|  | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** |
| Планирање и припрема буџета | Планирање и припрема буџета код директних и индиректних корисника за 2022.годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Попис имовине и обавеза | Попис имовине и обавеза за 2021.годину код корисника Општинска управа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Јавне набавке | Јавне набавке и реализација уговора у 2021.години код корисника Општинска управа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Зараде и друга примања | Зараде и друга примања у 2022.години код корисника Туристичка организација |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Надзор над спровођењем препорука |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ревизије по захтеву руководиоца КЈС |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Овлашћени интерни ревизор Председник општине

 Татјана Гочманац Др Мирко Михајловић,спец.мед.