



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА АЛЕКСАНДРОВАЦ

ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА

Број 020-867/2023-08

Александровац, 21.децембар 2023.године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2024.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 99/11,106/13 и 86/23),члана 68.став 6 Статута општине Александровац (Сл.лист општине Александровац број 2/19) и на предлог интерног ревизора општине Александровац, Председник Привременог органа општине Александровац одобрава

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ ЗА 2024.ГОДИНУ

Годишњи план рада интерне ревизије за 2024.годину сачињен је на основу Стратешког плана за период 2023. – 2025.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 утврђивање Годишњег 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 99/11,106/13 и 86/23).

У 2024.години ревизије ће обављати један овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

Процена броја ревизор дана	
Радни дани	265
Празници	12
Годишњи одмор	25
Доношење планова	7
Семинари	10
Праћење и спровођење препорука	15
Непредвиђене околности	15
Ажурирање стратегијских и годишњих планова	7
Укупно расположиво дана за вршење ревизије са осталим административним пословима	174

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 2024. годину:

Циљеви:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Помоћ организацији да оствари циљеве и то: да су јавне набавке и реализација уговора спроведене у складу са законом 2. Помоћ организацији да оствари циљеве и то: да су расходи и издаци извршени у складу са прописима 3. Помоћ организацији да оствари циљеве и то: да су манифестације реализоване у складу са прописима 4. Помоћ организацији да оствари циљеве и то: да су трансфери осталим нивоима власти у 2023. години реализовани на одговарајући начин 5. Помоћ организацији да оствари циљеве у системима за које Председник Привременог органа општине сматра да је дошло до ванредне појаве значајних ризика у функционисању кроз процену управљања ризицима
Циљни системи/субјекти ревизије:	<p>Директни и индиректни корисници буџетских средстава, као и остали корисници буџетских средстава, у складу са Повељом интерне ревизије, а приоритетно у 2024. години:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Јавне набавке у 2023. години код корисника Општинска управа Александровац • Расходи и издаци у 2023. години, класа 4 и 5 код корисника Завичајни музеј Жупе • Општинске манифестације у 2023. години • Расходи и издаци, подсистем Трансфери осталим нивоима власти у 2023. години код корисника Средња школа св. Трифун са домом ученика • Саветодавне ревизије према корисницима буџета • Ревизије по захтеву Председника општине Александровац • Праћење извршења препорука

<p>Начин и динамика реализације постављених циљева:</p>	<p>1. Приступ и технике ревизије</p> <p>Ревизија система/подсистема ће се вршити коришћењем техника:</p> <ul style="list-style-type: none"> • метода интервјуа • тестирање документације • провера физичких доказа • посматрање на лицу места <p>2. Смањење ризика у пословању директних и индиректних корисника буџетских средстава општине Александровац на најмању могућу меру</p> <p>2.1. Редовна провера усаглашености пословања директних и индиректних корисника буџетских средстава општине Александровац са законима и прописима кroz планирану интерну ревизију</p> <p>2.1.1. Планирање</p> <p>2.1.2. Припрема ревизије</p> <p>2.1.3. Рад на терену</p> <p>2.1.4. Извештавање</p> <p>3. Праћење извршења препорука</p> <p>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.</p> <p>3.1. Праћење и анализа обавештења субјекта ревизије о поступању по предложеним препорукама интерне ревизије</p> <p>3.2. Спровођење контролне ревизије</p> <p>4. Ефикасна саветодавна улога интерне ревизије у циљу унапређења рада пословног система општине Александровац</p> <p>4.1. Описивање и тестирање система</p> <p>4.2. Идентификовање, анализа и управљање новим ризицима у раду директних и индиректних корисника буџетских средстава општине Александровац</p> <p>4.3. Истраживање и дефинисање предлога унапређења пословног система општине Александровац</p> <p>4.4. Организовање консултантских, едукативних састанака</p> <p>5. Стручно усавршавање интерног ревизора из области интерне ревизије, као и из области релевантне за спровођење ревизије у 2024. години</p> <p>5.1. Присуство на семинарима, конференцијама и обукама које организују државни органи и екстерна ревизорска институција из области интерне ревизије</p> <p>5.2. Присуство на семинарима који се односе на промене важећих закона</p>
--	--

	<p>релевантних за системе у којима се врши ревизија</p> <p>6. Извештавање</p> <p>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.</p> <p>7. Спољне комуникационе активности</p> <p>Већина комуникационих 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 Министарства финансија, са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама ради унапређења рада и професионалног развоја интерног ревизора.</p>
Очекивани резултати:	<ul style="list-style-type: none"> ● 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:	<ul style="list-style-type: none"> ● Татјана Гочманац – овлашћени интерни ревизор општине Александровац

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СИСТЕМА ЗА РЕВИДИРАЊЕ СА РАСПОРЕДОМ РЕВИЗИЈА

Овлашћени интерни ревизор

Татјана Гочманац



Председник Привременог органа општине

Др Мирко Михајловић, спец.пед.

