

ПОСЛОВНИК

ДРЖАВНЕ РЕВИЗОРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ

("Сл. гласник РС", бр. 9/2009)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1

Овим пословником ближе се уређује начин и поступак по коме Државна ревизорска институција (у даљем тексту: Институција) врши своју надлежност ревизије, саветовања корисницима јавних средстава, начин извештавања Народне скупштине, организација и састав Институције, начин обезбеђивања јавности рада, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад Институције.

Писмена Институције

Члан 2

Сва писмена Институције морају да садрже:

- 1) пун назив и адресу Институције;
- 2) број, под којим је заведен у деловоднику;
- 3) датум доношења;
- 4) потпис овлашћеног лица и
- 5) печат.

Институција може писмена из става 1. овог члана слати у електронском облику, у складу са прописима који уређују електронско пословање и електронски потпис. Писмено, које је послато у електронском облику, има једнако важење као писмено у штампаном облику.

Печат Институције

Члан 3

Институција има печат. Печат Институције је округлог облика. У средини печата налази се грб Републике Србије, у спољњем кругу печата исписан је натпис у концентричним

круговима Република Србија Државна ревизорска институција, а испод грба назив седишта - Београд. Текст се исписује на српском језику, ћириличким писмом.

Акта о извршењу ревизорске надлежности

Члан 4

Захтев за подношење података је акт Институције пре почетка ревизије. Генерални државни ревизор прописује правила и доноси смернице и инструкције за спровођење појединачних фаза ревизије.

Члан 5

Институција у поступку вршења своје ревизионе надлежности доноси следећа акта:

- 1) закључак о спровођењу ревизије;
- 2) закључак о приговору на закључак о спровођењу ревизије;
- 3) закључак о обустављању поступка ревизије;
- 4) овлашћење за вршење ревизије;
- 5) потврда о одузимању исправа;
- 6) налог за подношење исправа;
- 7) нацрт извештаја о ревизији;
- 8) писмо руководству;
- 9) предлог извештаја о ревизији;
- 10) захтев спољном стручњаку;
- 11) закључак о спорном ревизионом налазу;
- 12) одговор на приговор на налаз ревизије;
- 13) извештај о ревизији.

Члан 6

Институција у послеревизионом поступку доноси акта:

- 1) захтев за предузимање мера;
- 2) обавештење Народној скупштини;

3) позив за разрешење одговорног лица;

4) саопштење за јавност.

Одлучивање на седницама Савета

Члан 7

Највиши орган Институције је Савет Државне ревизорске институције (у даљем тексту: Савет). Савет је колегијални орган, који о пословима из своје надлежности одлучује у Савету.

Начин рада Савета и одлучивања на седницама уређује се Пословником о раду Савета.

Овлашћено лице Институције

Члан 8

Овлашћено лице Институције је лице које генерални државни ревизор овласти, у писаној форми, да врши послове у оквиру овлашћења или да обавља функције и то:

1) врховни државни ревизор;

2) овлашћени државни ревизор;

3) државни ревизор;

4) друго лице које председник Институције у писаној форми овласти да врши послове у оквиру овлашћења.

Дефиниције

Члан 9

Поред појмова из члана 2. Закона у овом пословнику се користе и други појмови са следећим значењима:

1) годишњи извештај је документ субјекта ревизије који се сачињава једном годишње и укључује финансијске извештаје, (биланс стања, биланс успеха, извештај о промени у нето имовини, извештај о новчаним токовима) и извештај ревизора о тим извештајима;

2) субјекти ревизије су корисници јавних средстава у смислу члана 10. Закона;

3) руководство чине функционери и друга лица на руководећим функцијама; управа укључује лица овлашћена за управљање када они те функције и обављају;

4) документација је материјал (радни списи) припремљени од стране ревизора или за ревизора, или које је ревизор прибавио и задржао у вези са обављањем ревизије;

5) кршење обавезе доброг пословања представља кршење збира норми и правила понашања у пословању, која су у складу са устаљеним обичајима заснованим на етици и пословном моралу;

6) база података је систем података које користи више различитих корисника за различите сврхе;

7) пређашње одговорно лице је лице које је било одговорно за обухваћено пословање у периоду на који се ревизија односи;

8) одазивни извештај је извештај о отклањању откривених неправилности или несврхисходности.

Програм ревизије

Члан 10

Савет пре истека текуће календарске године, за наредну календарску годину доноси годишњи програм ревизије у складу са чланом 35. Закона. Овај програм Савет може у току године изменити или допунити.

II ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА ПРЕ ПОЧЕТКА РЕВИЗИЈЕ

Захтев за подношење података

Члан 11

Пре почетка ревизије, надлежни врховни државни ревизор може поднети субјекту ревизије захтев за подношење података, који су му потребни у планирању и извођењу ревизије.

Захтев за подношење података садржи:

1) име и адресу субјекта ревизије;

2) списак књиговодствене и/или друге документације и податке које поседује субјект ревизије, а који су неопходни Институцији за планирање или извођење ревизије;

3) упозорење да ће против субјекта ревизије, коме је уручен захтев за подношење података, уколико захтев не изврши у року од осам дана од дана када му је исти уручен, бити поднета пријава за прекршај у смислу члану 57. став 1. тачка 1) Закона.

III ПОЧЕТАК ПОСТУПКА РЕВИЗИЈЕ

Закључак о спровођењу ревизије

Члан 12

Поступак ревизије отпочиње доношењем закључка о спровођењу ревизије.

Закључак о спровођењу ревизије доноси генерални државни ревизор на основу програма ревизије.

У закључку о спровођењу ревизије наводе се:

- 1) име и адреса субјекта ревизије; ако се ревизија обавља код више субјеката ревизије, наводе се имена и адресе субјеката код којих ће се она обавити;
- 2) циљеви ревизије;
- 3) датум почетка спровођења ревизије и време трајања;
- 4) правна поука о могућности приговора на закључак о спровођењу ревизије.

У закључку о спровођењу ревизије може се навести да су циљеви ревизије давање мишљења о:

- 1) финансијским извештајима;
- 2) усклађености пословања са прописима из те области;
- 3) оцена економичности, ефикасности и ефективности пословања.

У закључку о спровођењу ревизије мора бити јасно назначен период пословања, који ће бити обухваћен ревизијом.

Ако је циљ или један од циљева ревизије давање мишљења о финансијским извештајима, у закључку о спровођењу ревизије наводи се који ће финансијски извештаји бити ревидирани.

У току поступка ревизије генерални државни ревизор може донети допуну закључка о спровођењу ревизије.

Приговор на закључак о спровођењу ревизије

Члан 13

Против закључка о спровођењу ревизије допуштен је приговор Савету.

Рок за подношење приговора је осам дана од дана уручења закључка о спровођењу ревизије.

Приговор на закључак о спровођењу ревизије мора да садржи:

- 1) навођење закључка о спровођењу ревизије, на који прималац закључка подноси приговор;
- 2) разлоге за подношење приговора.

Приговор на закључак о спровођењу ревизије задржава њено спровођење.

Закључак о приговору на закључак о спровођењу ревизије

Члан 14

О приговору на закључак о спровођењу ревизије одлучује Савет закључком у року од три дана од дана пријема приговора и то тако што ће га одбацити, одбити или прихватити као основаног.

Против закључка из става 1. овог члана није допуштен приговор.

Приговор на закључак о спровођењу ревизије одбацује се ако га је поднело неовлашћено лице, ако је неблаговремен, ако у приговору није наведен ниједан разлог због кога се он подноси или ако његов подносилац не оспорава закључак о спровођењу ревизије.

Приговор на закључак о спровођењу ревизије одбија се као неоснован ако не постоји сумња, да је оспорени закључак издат субјекту ревизије и ако не постоји сумња да су циљеви ревизије, наведени у оспореном закључку, у границама ревизорске надлежности Институције.

Закључак о приговору мора се уручити подносиоцу приговора и он садржи:

- 1) име и адресу подносиоца приговора;
- 2) навођење оспореног закључка о спровођењу ревизије;
- 3) изреку;
- 4) образложење;
- 5) правну поуку.

Закључак о обустављању поступка ревизије

Члан 15

Савет доноси закључак о обустављању поступка ревизије, ако оцени да је приговор на закључак о спровођењу ревизије основан.

У току поступка ревизије Савет може донети закључак о обустављању поступка ревизије, ако утврди да ревизија није у надлежности Институције. Након доношења закључка о обустављању поступка ревизије, прималац закључка о спровођењу ревизије више нема статус субјекта ревизије.

Овлашћење за вршење ревизије

Члан 16

Овлашћење за вршење ревизије издаје генерални државни ревизор, којим одређује овлашћено лице за вршење ревизије.

Овлашћено лице прибавља одговарајуће и довољне податке за давање мишљења о пословању субјекта ревизије ради реализације циљева ревизије.

Субјект ревизије, коме је уручен закључак о спровођењу ревизије, у обавези је да овлашћеним лицима омогући преглед документације и података ради остварења циљева ревизије.

Ради прибављања података из става 2. овог члана лице овлашћено за вршење ревизије подноси субјекту ревизије захтеве за испитивање система и подсистема пословања и система интерних контрола и рачуноводства, захтев за преглед рачуноводствених исправа и других докумената о пословању и захтев за приступ другим изворима података о пословању субјекта ревизије.

Захтев се подноси у писаном облику.

Потврда о одузимању исправа

Члан 17

Ако овлашћено лице које врши ревизију открије материјално значајну радњу, односно документацију код субјекта ревизије, која указује на постојање кривичног дела, односно прекршаја, дужан је да ту документацију попише, заплени и обезбеди, али најдуже до осам дана.

О одузимању документације издаје се потврда.

О радњама и документацији из ст. 1. и 2. овог члана, Институција одмах обавештава надлежне органе.

Налог за подношење исправа

Члан 18

Ако се у року од 15 дана од дана уручења закључка о спровођењу ревизије овлашћеним лицима Институције од стране субјекта ревизије онемогућава отпочињање ревизије или ако у току ревизије, овлашћено лице Институције оцени да субјект ревизије не исказује

одговарајућу спремност на сарадњу у спровођењу ревизије, генерални државни ревизор издаје налог за подношење исправа.

Налог из става 1. овог члана субјект ревизије мора извршити у року од осам дана од дана уручења.

Генерални државни ревизор може донети више допуна уз налог за подношење исправа.

Налог, односно допуна налога за подношење исправа садржи:

- 1) име и адресу субјекта ревизије;
- 2) навођење књиговодствених исправа или других докумената о пословању, које субјект ревизије мора доставити Институцији;
- 3) рок за извршење налога, односно допуне налога;
- 4) упозорење да ће, уколико субјект ревизије благовремено не поднесе Институцији сва документа која су наведена у налогу, односно у допуни налога за подношење исправа, бити поднета пријава за прекршај у смислу члана 57. став 1. тачка 2) Закона.

Извештај о ревизији

Члан 19

Извештај о ревизији саставља се у писаном облику, у форми нацрта, предлога и извештаја којим се окончава поступак ревизије, у складу са међународним стандардима ревизије.

Нацрт и предлог извештаја су поверљиви.

Основни елементи извештаја о ревизији су:

- 1) назив извештаја;
- 2) коме је извештај упућен (адреса);
- 3) почетни или уводни став који садржи:
 - 3.1) идентификацију финансијских извештаја који су били предмет ревизије;
 - 3.2) изјаву о одговорности руководства субјекта ревизије и одговорности ревизора;
- 4) став о обиму ревизије који садржи:
 - 4.1) позив на међународне стандарде ревизије или одговарајуће домаће прописе;

- 4.2) опис посла који је ревизор извршио;
- 5) став са мишљењем које садржи:
 - 5.1) позив на оквир за финансијско извештавање који је коришћен приликом састављања финансијских извештаја;
 - 5.2) изражавање мишљења о финансијским извештајима;
- 6) датум извештаја;
- 7) адреса Институције и
- 8) потпис овлашћеног лица Институције.

Нацрт извештаја о ревизији

Члан 20

Нацрт извештаја о ревизији, саставља се након обављене ревизије код субјекта ревизије, по следећем поступку:

- 1) субјекту ревизије уручује се нацрт извештаја о ревизији. Ако се ревизија обављала код више субјеката ревизије, сваком од њих уручује се део нацрта извештаја о ревизији који му припада;
- 2) субјект ревизије, односно пређашње одговорно лице, подноси у року од 15 дана од дана уручења нацрта извештаја, писано обавештење да не оспорава ни један налаз садржан у нацрту извештаја;
- 3) субјект ревизије, односно пређашње одговорно лице, има право да поднесе образложени приговор на нацрт извештаја о извршеној ревизији у року од 15 дана од дана уручења нацрта извештаја;
- 4) надлежни врховни државни ревизор, разматра оправданост примедби из приговора у року од 15 дана од дана пријема истог;
- 5) надлежни врховни државни ревизор, може позвати одговорно лице субјекта ревизије на расправу о нацрту извештаја о ревизији, у току које ова лица могу поднети и нове доказе;
- 6) о нацрту извештаја о ревизији може се водити више расправа. Прва се одржава у року не краћем од 15 дана, а последња у року не дужем од 30 дана од дана уручења нацрта извештаја;
- 7) састанак на коме се расправља о нацрту извештаја о ревизији води врховни државни ревизор и исти се по правилу одржава у седишту субјекта ревизије;

8) расправа о нацрту извештаја о ревизији није неопходна ако је субјект ревизије, у року од 15 дана од дана уручивања нацрта, писано обавестио Институцију да не оспорава ни један налаз садржан у нацрту.

Писмо руководству

Члан 21

У складу са стандардима ревизије, врховни државни ревизор издаје писмо руководству, уз сагласност генералног државног ревизора или надлежног члана Савета.

Писмо се, по правилу, издаје пре нацрта или истовремено са нацртом извештаја о ревизији.

Писмо садржи:

- 1) навођење ревизије, на коју се односи;
- 2) навођење слабости у функционисању интерних контрола и друге недостатке у пословању субјекта ревизије, које су ревизијом откривене;
- 3) евентуалне препоруке субјекту ревизије.

У писму се може истаћи позив на одговор руководства, о мерама предузетим ради отклањања наведених недостатака.

Ако је писмо издато, а у њему није био истакнут позив да се на њега одговори или ако је био истакнут позив за одговор, а до издавања извештаја о ревизији, одговор није био уручен Институцији или ако је одговор уручен Институцији пре издавања извештаја о ревизији, а није задовољавајући, може се затражити од субјекта ревизије да у одазивном извештају искаже мере исправљања, које су уведене услед недостатака у пословању који су у писму били предочени.

Сврха састанка на коме се расправља о нацрту извештаја о ревизији

Члан 22

На састанцима представника Институције са представником субјекта ревизије води се расправа о нацрту извештаја ревизије у циљу отклањања уочених несагласности.

Представник субјекта ревизије може дати објашњења у вези са појединим налазима у нацрту извештаја о ревизији. Његова објашњења могу се укључити у предлог извештаја о ревизији.

Позив за састанак на коме се расправља о нацрту извештаја о ревизији

Члан 23

Позив за састанак на коме се расправља о нацрту извештаја о ревизији шаље надлежни врховни државни ревизор субјекту ревизије и о њему обавештава Савет.

У позиву на састанак, на коме се расправља о нацрту извештаја, наводи се:

- 1) сврха састанка, са навођењем ревизије због које се састанак сазива;
- 2) датум, час и место одржавања састанка;
- 3) име лица које води састанак;
- 4) појашњење да на састанку субјект ревизије може оспоравати налазе ревизије, због којих се састанак сазива;
- 5) напомена да на састанку у расправи може узети учешће представник субјекта ревизије;
- 6) ако представник субјекта ревизије не узме учешће на расправи или не присуствује састанку сматра се да он не оспорава ниједан налаз из нацрта извештаја ревизије, осим уколико представник субјекта ревизије у року од три дана од дана одређеног за расправу не докаже да није могао да присуствује из оправданих разлога.

Ток састанка на коме се расправља о нацрту извештаја о ревизији

Члан 24

Састанак на коме се расправља о нацрту извештаја ревизије по правилу води надлежни врховни државни ревизор. Генерални државни ревизор може овластити надлежног члана Савета или друго лице да води састанак.

Представник субјекта ревизије који није присуствовао састанку, може доказивати оправданост изостанка у року од три дана од дана који је био одређен за одржавање тог састанка.

Ако лице које води састанак процени да је представник субјекта ревизије доказао оправданост изостанка, сазиваће нови састанак.

Ако лице које води састанак утврди да је представник субјекта ревизије прекорачио рок за доказивање оправданости изостанка или ако закључи да није навео одговарајући доказ за оправданост изостанка, о томе га обавештава. Обавештење садржи напомену да се у том случају сматра да субјект ревизије не оспорава ниједан налаз из нацрта извештаја.

Председник Институције ће актом Институције ближе уредити ток састанка на коме се расправља о нацрту извештаја о ревизији.

Записник са састанка на коме се расправља о нацрту извештаја о извршеној ревизији

Члан 25

На састанку на коме се расправља о нацрту извештаја ревизије води се записник. У записнику се уписују:

- 1) датум, време и место одржавања састанка;
- 2) имена присутних и имена позваних, који нису присуствовали састанку;
- 3) преглед оспораваних налаза ревизије;
- 4) објашњења представника субјекта ревизије уз налазе ревизије;
- 5) преглед налаза ревизије, који нису усаглашени са представником субјекта ревизије;
- 6) списак докумената које је представник субјекта ревизије поднео на састанку;
- 7) датум, време и место наредног састанка, ако је потребан још један састанак.

Записник са састанка на коме се расправља о нацрту извештаја потписује лице које је водило састанак, заступник субјекта ревизије и записничар.

Предлог извештаја о ревизији

Члан 26

Након последњег састанка на коме се расправља о нацрту извештаја о ревизији, врховни државни ревизор предузима следеће радње:

- 1) саставља предлог извештаја о ревизији, који се уручује субјекту ревизије и одговорним лицима у року од 30 дана од дана одржавања последњег састанка на коме се водила расправа о нацрту извештаја о ревизији;
- 2) уколико расправа о нацрту извештаја није неопходна јер су испуњени услови из члана 20. тачка 8) овог пословника, врховни државни ревизор доставља предлог извештаја субјекту ревизије у року од 15 дана од дана пријема обавештења субјекта ревизије да не оспорава ниједан налаз из нацрта извештаја о ревизији;
- 3) субјект ревизије или пређашње одговорно лице може уложити приговор на налаз ревизије садржан у предлогу извештаја о ревизији. Приговор се подноси овлашћеном лицу Институције у року од 15 дана од дана уручења предлога извештаја о ревизији субјекту ревизије;
- 4) генерални државни ревизор може одредити да се о делу предлога или о целокупном предлогу извештаја о ревизији прибави мишљење спољног стручњака;

5) ако је налаз ревизије из предлога извештаја о ревизији оспорен или ако је у односу на мишљење спољног стручњака изражена сумња у његову исправност, тај налаз се сматра спорним.

Утврђивање предлога извештаја о ревизији

Члан 27

Предлог извештаја о ревизији утврђује надлежни врховни државни ревизор, уз сагласност генералног државног ревизора или надлежног члана Савета.

Ако надлежни врховни државни ревизор и надлежни члан Савета не постигну сагласност око предлога извештаја о ревизији, о спорним садржајима у предлогу извештаја о ревизији одлучује генерални државни ревизор.

Предлог извештаја утврђује се у року од 30 дана од дана одржавања последњег састанка на коме се водила расправа о нацрту извештаја ревизије.

Ако врховни државни ревизор од субјекта ревизије прими писано обавештење да не оспорава ниједан налаз садржан у нацрту извештаја о ревизији, врховни државни ревизор утврђује предлог извештаја ревизије у року од 15 дана од дана пријема тог обавештења.

Предлог извештаја о ревизији уручује се субјекту ревизије, пређашњем одговорном лицу и Савету.

Приговор на предлог извештаја о ревизији

Члан 28

Субјект ревизије, односно пређашње одговорно лице могу поднети приговор на налаз ревизије садржан у предлогу извештаја о ревизији.

Рок за подношење приговора је 15 дана од дана уручења предлога извештаја о ревизији, субјекту ревизије или пређашњем одговорном лицу.

Приговор на ревизиони налаз мора да садржи:

- 1) навођење предлога извештаја о ревизији у коме се подноси налаз ревизије који подносилац приговора оспорава;
- 2) навођење појединих налаза из извештаја о ревизији, који подносилац приговора оспорава;
- 3) разлоге оспоравања налаза ревизије.

Захтев спољном стручњаку

Члан 29

Генерални државни ревизор може одредити да се о поједином делу предлога извештаја о ревизији или о целокупном предлогу извештаја о ревизији прибави мишљење спољног стручњака.

Захтев за ангажовање спољног стручњака подноси генерални државни ревизор у складу са чланом 33. Закона.

Генерални државни ревизор може поднети захтев за ангажовање већег броја спољних стручњака за давање мишљења о истом питању.

Генерални државни ревизор може ангажовати у истом послу ревизије истог спољног стручњака за давање мишљења по више питања.

О ангажовању спољног стручњака генерални државни ревизор обавештава Савет.

Предлог за ангажовање спољног стручњака генералном државном ревизору може поднети врховни државни ревизор.

Спољни стручњаци свој налаз и мишљење подносе искључиво у писаном облику.

Захтев за ангажовање спољног стручњака садржи:

- 1) име спољног стручњака;
- 2) предмет о коме спољни стручњак треба да поднесе суд, налаз или мишљење;
- 3) рок у коме спољни стручњак треба да поднесе налаз или мишљење;
- 4) износ накнаде за ангажовање спољног стручњака;
- 5) напомену да Институција одговара за констатације из ревизије и онда када се ослања на налаз или мишљење спољног сарадника;
- 6) напомену да је сва радна документација коју изради спољни стручњак на располагању и припада Институцији.

Закључак о спорном ревизионом налазу

Члан 30

О спорном ревизионом налазу у предлогу извештаја о ревизији, Савет одлучује закључком. Савет може донети један од следећих закључака да:

- 1) се спорни налаз изостави из извештаја о ревизији;

2) спорни налаз остане саставни део извештаја у неизмењеном облику;

3) се спорни налаз укључи у извештај о ревизији, садржином коју Савет утврди.

Савет доноси закључак из става 1. тачка 1) овог члана ако је приговор субјекта ревизије или приговор пређашњег одговорног лица на налаз ревизије у целини основан.

О спорном налазу у предлогу извештаја о ревизији одлучује Савет у року од 30 дана од дана пријема приговора на налаз ревизије садржан у предлогу извештаја о ревизији.

Одговор на приговор на налаз ревизије

Члан 31

Ако је субјект ревизије, односно пређашње одговорно лице поднело приговор на налаз ревизије, садржан у предлогу извештаја, приликом уручења извештаја о ревизији уручује му се и одговор на приговор.

Одговор на приговор утврђује Савет.

Одговор на приговор на налаз ревизије садржи:

- 1) обавештење да је Савет приговор одбацио, одбио или прихватио;
- 2) објашњење битних елемената у одлучивању по приговору;
- 3) правну поуку да против одговора на приговор не постоји правни лек.

Доношење извештаја о ревизији

Члан 32

Извештај о ревизији доноси генерални државни ревизор.

Пре издавања извештаја о ревизији врши се правно техничка редакција извештаја.

Правно техничку редакцију извештаја врши комисија коју именује генерални државни ревизор.

Извештај о ревизији не може да садржи налазе ревизије који нису садржани у нацрту, односно предлогу извештаја о ревизији.

Одредба о исправци грешака

Члан 33

Ако се након достављања извештаја о ревизији утврди да у тексту извештаја има грешака у погледу имена или бројева, текстуалних, рачунских или других техничких грешака, генерални државни ревизор доноси закључак о исправци грешака.

Закључак о исправци грешака уписује се на последњој страници оригинала извештаја, а свима којима је био уручен извештај ревизије доставља се и копија закључка о исправци.

Прекршаји и кривична дела

Члан 34

Ако надлежни врховни државни ревизор утврди да је код субјекта ревизије учињен прекршај или кривично дело, о томе без одлагања обавештава генералног државног ревизора и прилаже му доказе за констатацију садржану у његовом обавештењу.

Ако генерални државни ревизор закључи да докази из става 1. овог члана указују на сумњу да је код субјекта ревизије учињен прекршај или кривично дело, дужан је да без одлагања поднесе захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву надлежном органу.

Врховни државни ревизор дужан је да обавести генералног државног ревизора о случајевима када је радњом субјекта ревизије, односно правног лица које послује са субјектом ревизије, нанета штета државној имовини, о чему обавештава и јавног правобраниоца.

IV ПОСЛЕРЕВИЗИОНИ ПОСТУПАК

Одазивни извештај

Члан 35

Субјект ревизије у чијем су пословању биле откривене неправилности или несврсисходности које нису отклоњене у току обављања ревизије, дужан је да поднесе Институцији извештај о отклањању откривених неправилности или несврсисходности (одазивни извештај).

Одазивни извештај садржи:

- 1) навођење ревизије, на коју се он односи;
- 2) кратак опис неправилности или несврсисходности у пословању, које су откривене ревизијом;
- 3) приказивање мера исправљања.

Одазивни извештај се подноси Институцији у року од 30 до 90 дана, почев од наредног дана од дана уручења извештаја о ревизији.

Уколико субјект ревизије не поднесе одазивни извештај у прописаном року, поднеће се пријава за прекршај из члана 57. став 1. тачка 3) Закона.

Одазивни извештај потврђује одговорно лице субјекта ревизије својим потписом и печатом.

Одазивни извештај је јавна исправа.

Провера веродостојности одазивног извештаја

Члан 36

Провера веродостојности одазивног извештаја је провера истинитости навода о мерама исправљања, предузетим од стране субјекта ревизије, подносиоца одазивног извештаја.

У року од осам дана од дана пријема одазивног извештаја, надлежни врховни државни ревизор подноси генералном државном ревизору описну оцену веродостојности одазивног извештаја.

Одмах након примања оцене из става 2. овог члана, генерални државни ревизор одлучује да ли се одазивни извештај подвргава ревизији и о томе обавештава врховног државног ревизора писаним путем.

Ревизија одазивног извештаја спроводи се по поступку предвиђеном за друге ревизије. Циљ ове ревизије је прибављање одговарајућих и довољних доказа за изрицање мишљења о веродостојности одазивног извештаја.

Ако одазивни извештај није био ревидиран или ако је био ревидиран, али није прибављено довољно доказа за изрицање мишљења о томе да није веродостојан, у даљем поступку се сматра да је одазивни извештај веродостојан.

Ако је ревизијом одазивног извештаја прибављено довољно доказа за изрицање мишљења да одазивни извештај није веродостојан, генерални државни ревизор подноси пријаву против одговорног лица субјекта ревизије због сумње да је потврдом одазивног извештаја учинило кривично дело.

Кршење обавезе доброг пословања

Члан 37

Кршење обавезе доброг пословања постоји у следећим случајевима:

- 1) ако одазивни извештај указује да откривене неправилности или несврсисходности нису отклоњене на задовољавајући начин;
- 2) ако одазивни извештај, који је поднео субјекат ревизије није веродостојан;
- 3) ако субјект ревизије није поднео одазивни извештај у остављеном року.

Тежи облик кршења обавезе доброг пословања постоји у случају ако се ради о незадовољавајућем отклањању значајних неправилности или значајних несврсисходности.

Савет доноси смернице на основу којих се ближе оцењује шта је кршење обавезе доброг пословања, односно тежи облик кршења обавезе доброг пословања.

Послеревизиони извештај

Члан 38

Ако је одазивни извештај веродостојан, надлежни врховни државни ревизор уз сагласност надлежног члана Савета, подноси генералном државном ревизору послеревизиони извештај.

Послеревизиони извештај подноси се у року од 15 дана од дана пријема писаног обавештења да одазивни извештај неће бити ревидиран, односно у року од 15 дана од дана окончања ревизије одазивног извештаја.

Послеревизиони извештај садржи:

- 1) навођење ревизије;
- 2) кратак опис неправилности или несврсисходности у пословању због којих је субјект ревизије морао поднети одазивни извештај Институцији о мерама предузетим ради исправљања стања;
- 3) вредновање неправилности, односно несврсисходности из тачке 2) овог става;
- 4) резиме мера предузетих ради исправљања стања, које су исказане у одазивном извештају;
- 5) мишљење о томе да ли су мере за исправљање стања, исказане у одазивном извештају, задовољавајуће;
- 6) закључак да ли постоји кршење, односно тешка повреда обавезе доброг пословања.

Послеревизиони извештај уручује се субјекту ревизије, на кога се односи.

Захтев за предузимање мера

Члан 39

Ако субјект ревизије крши обавезу доброг пословања, генерални државни ревизор упућује захтев за предузимање мера. Захтев се упућује органу који у границама своје надлежности може предузети мере против субјекта ревизије који крши обавезу доброг пословања.

Захтев за предузимање мера садржи:

- 1) име и адресу субјекта ревизије који крши обавезу доброг пословања;
- 2) имена и функције одговорних лица;

3) навођење ревизије, у којој су биле откривене неправилности или несврсисходности у пословању због којих се сматра да је реч о кршењу обавезе доброг пословања;

4) захтев да орган, коме је издат позив, у року од 30 дана од дана пријема позива поднесе Институцији извештај о предузимању мера или образложење зашто оне нису предузете;

5) упозорење да ће се против одговорног лица у случају непоступања у смислу тачке 4) овог става, поднети пријава за прекршај, у смислу члана 57. став 1. тачка 4) Закона.

Уз захтев за предузимање мера достављају се ревизиони, одазивни и послеревизиони извештај.

Захтев за предузимање мера доставља се и субјекту ревизије који крши обавезе доброг пословања.

Обавештење Народној скупштини

Члан 40

Ако се утврди да субјект ревизије тешко крши обавезу доброг пословања, или у случају кршења одредаба члана 38. ст. 9. и 10. Закона, генерални државни ревизор о томе обавештава Народну скупштину.

Обавештење Народној скупштини садржи:

1) име и адресу субјекта ревизије који тешко крши обавезе доброг пословања;

2) имена и функције одговорних лица;

3) навођење ревизије, у току које су утврђене неправилности или несврсисходности у пословању због чега се сматра да је реч о тешком кршењу обавеза доброг пословања.

Уз обавештење Народној скупштини достављају се ревизиони, одазивни и послеревизиони извештај.

Обавештење упућено Народној скупштини уручује се и субјекту ревизије, који тешко крши обавезе доброг пословања.

Захтев за разрешење одговорног лица

Члан 41

Ако је код субјекта ревизије утврђена тешка повреда обавезе доброг пословања или кршење одредбе члана 38. ст. 9. и 10. Закона, генерални државни ревизор упућује захтев за разрешење одговорног лица код субјекта ревизије. Захтев се упућује органу за који се оцени да може започети или спровести поступак разрешења.

Позив за разрешење садржи:

- 1) име и адресу субјекта ревизије који тешко крши обавезе доброг пословања;
- 2) имена и функције одговорних лица, која би требало разрешити;
- 3) навођење ревизије у току које су откривене неправилности или несврсисходности у пословању због којих се сматра да постоји тешко кршење обавезе доброг пословања;
- 4) захтев да орган коме је упућен позив одлучи о њему и у року од 15 дана од дана уручења захтева о својој одлуци писано обавести Институцију;
- 5) напомену да ће се одговорно лице субјекта ревизије казнити због прекршаја из члана 57. став 1. тачка 5) Закона, ако орган благовремено не донесе одлуку о томе и благовремено не обавести Институцију.

Захтев за разрешење одговорног лица уручује се и лицу које би требало разрешити.

Захтев за разрешење одговорног лица у органима локалне власти

Члан 42

Надлежни врховни државни ревизор подноси генералном државном ревизору захтев за разрешење одговорног лица у органима локалне власти ако сматра да обављена ревизија указује да одговорно лице у органима локалне власти, као наредбодавац буџета, не извршава своје задатке или их не обавља на одговарајући начин.

Захтев за разрешење одговорног лица у органима локалне власти, генерални државни ревизор упућује скупштини локалне власти.

Захтев за разрешење одговорног лица у локалној власти садржи:

- 1) назив локалне власти;
- 2) навођење ревизије која утврђује да одговорно лице у органима локалне власти не обавља задатке или их не обавља на одговарајући начин;
- 3) навођење задатака које одговорно лице у органима локалне власти не обавља или их не обавља на одговарајући начин.

V САВЕТОВАЊЕ КОРИСНИЦИМА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Уважавање начела независности

Члан 43

Приликом саветовања корисника јавних средстава и субјеката ревизије, пружања стручне помоћи Народној скупштини, Влади и другим државним органима као и давању мишљења на законе из области јавних финансија, Институција чува своју ревизиону независност.

Саветовање не сме попримити вид коментарисања или оцењивања донетих ревизионих извештаја.

Мишљење о питању са подручја јавних финансија

Члан 44

Институција може давати примедбе и мишљења на предлоге прописа из области јавних финансија користећи се искуствима већ обављених ревизија.

Примедбе и мишљења из става 1. овог члана усваја Савет.

VI ИЗВЕШТАВАЊЕ НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ

Врсте извештаја који се подносе Народној скупштини

Члан 45

Институција извештава Народну скупштину подношењем:

- 1) годишњег извештаја о свом раду;
- 2) посебних извештаја у току године;
- 3) извештаја о ревизији завршног рачуна буџета Републике, завршних рачуна финансијских планова организација обавезног социјалног осигурања и консолидованих финансијских извештаја Републике.

Годишњим извештајем који се доставља Народној скупштини до 31. марта текуће године, за претходну годину Институција обавештава Народну скупштину о:

- 1) извршењу годишњег програма ревизије;
- 2) обезбеђеним и утрошеним средствима за рад и завршном рачуну Институције;
- 3) раду Савета;
- 4) успостављеној сарадњи са међународним струковним и финансијским организацијама;
- 5) избору консултаната за вршење обуке;
- 6) реализацији испита за стицање ревизорских звања;
- 7) програму образовања за стицање ревизорских звања, и
- 8) другим питањима из своје надлежности.

Завршни рачун Институције сачињава се у складу са међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор и прописима којима се уређује буџетски систем.

Посебни извештаји у току године састављају се по захтеву Народне скупштине, и садржај им је условљен тим захтевом.

VII ОРГАНИЗАЦИЈА И САСТАВ ИНСТИТУЦИЈЕ

Организација и органи

Члан 46

Институција има Савет, ревизорске службе и пратеће службе.

Савет је колегијални орган, а чланови Савета су функционери Институције.

Председник Савета је генерални државни ревизор и руководилац Институције.

Институција има врховне државне ревизоре, који су функционери Институције и руководе ревизорском службом.

Институција има секретара који је функционер Институције и руководи пратећим службама.

Послове из надлежности Институције обављају ревизорске и пратеће службе.

Делокруг и начин обављања послова ревизорских и пратећих служби Институције, унутрашња организација и систематизација радних места ближе се уређују актом Институције, који на предлог председника Институције доноси Савет.

VIII ЈАВНОСТ РАДА ИНСТИТУЦИЈЕ

Обезбеђење јавности рада Институције

Члан 47

Институција обезбеђује јавност рада на следећи начин:

1) подношењем годишњег извештаја о раду и посебних извештаја у току године Народној скупштини;

2) подношењем извештаја о ревизији завршног рачуна буџета Републике Србије, извештаја финансијских планова организација обавезног социјалног осигурања и консолидованих извештаја Републике;

3) конференцијом за штампу и другим начином обавештавања представника средстава јавног информисања;

4) издавањем саопштења за јавност;

5) објављивањем значајних мишљења из области јавних финансија у приручницима и часописима из области јавних финансија;

6) објављивањем аката на сајту Институције.

Давање саопштења

Члан 48

Информације у току ревизионих поступака и поступака након обављања ревизије могу давати само председник Институције или лице које он овласти. Уколико се даје саопштење за јавност о поступку ревизије која је у фази извођења, у извештају за јавност може се навести само у којој је фази поступак извођења и када се предвиђа њен завршетак.

Ако је код субјекта ревизије утврђено тешко кршење обавеза доброг пословања или кршење одредаба из члана 38. ст. 9. и 10. Закона, председник Институције издаје саопштење за јавност.

Саопштење за јавност садржи:

1) име и адресу субјекта ревизије који тешко крши обавезе доброг пословања;

2) имена и функције одговорних лица;

3) навођење ревизије, којом су откривене неправилности или несврсисходности у пословању и услед којих се сматра да је реч о тешкој повреди обавезе доброг пословања;

4) кратак опис неправилности или несврсисходности у пословању услед којих се сматра да је реч о тешкој повреди обавезе доброг пословања;

5) опис поступања субјекта ревизије након окончане ревизије;

6) предузимање мера Институције и органа, којима је Институција упутила позив за предузимање мера или захтев за разрешење одговорног лица.

Саопштење за јавност објављује се у средствима јавног информисања које одреди председник.

Поверљивост података

Члан 49

Програм ревизије, податке добијене у поступку ревизије, нацрте и предлоге извештаја о ревизији, запослени у Институцији као и ангажовани спољни стручњаци, чувају као поверљиве.

Подаци из става 1. овог члана сматрају се службеном тајном и могу се користити само при изради извештаја.

Програм ревизије у погледу извршавања надлежности ревизије чува се као поверљив до истека календарске године на коју се односи.

Запослени којима је престао радни однос, као и ангажовани спољни стручњаци којима је престало ангажовање у Институцији, дужни су да чувају податке и након престанка њиховог запослења, односно ангажовања.

Од личних податка у извештају ревизије наводе се само имена, презимена и функције одговорних лица код субјекта ревизије.

Посебним актом Савета Институције уредиће се начин чувања и доступности поверљивости података са ознаком тајности.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50

Институција у "Службеном гласнику Републике Србије", објављује:

- 1) Пословник о раду Државне ревизорске институције, у складу са чл. 6. и 8. Закона;
- 2) акт којим прописује ближе услове за стицање и одузимање ревизорских звања у складу са чланом 28. став 9. Закона;
- 3) план и програм за реализацију испита за стицање ревизорских звања државни ревизор, односно овлашћени државни ревизор у складу са чланом 28. став 9. Закона;
- 4) акт о ближим условима о организовању и спровођењу испита за ревизорска звања и издавање сертификата за ревизорска звања у складу са чланом 28. став 9. Закона;
- 5) превод међународно прихваћених стандарда ревизије на српски језик у складу са чланом 34. ст. 2. и 3. Закона.

Остала акта која Институција доноси у складу са Законом представљају интерна акта Институције и објављују се на огласној табли или сајту Институције.

Ступање на снагу

Члан 51

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".