

На основу члана 82. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр. и 108/2013) и члана 2. став 1. тачка 1. и тачка 22., члана 3. став 2. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Сл.гласник РС" бр.99/2011), на предлог интерног ревизора, В. Д. Директор ЈСП "Крагујевац" , дана 14.11.2017. одобрава

Јавно стамбено предузеће  
КРАГУЈЕВАЦ  
Бр. / 01-4327  
14. 11. 2017. год.  
КРАГУЈЕВАЦ

## ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Интерну финансијску контролу у јавном сектору сачињавају три елемента

- а/ Финансијско управљање и контрола (Financial management and control -FMC)
- б/ Функционално независна, децентрализована интерна ревизија (Internal Audit - IA)
- ц/ Централна јединица за хармонизацију (Central Harmonisation Unit - CHU)

Ревизија (lat. reviso – ponovo pogledati) представља функцију независног и објективног сагледавања пословања организације путем поновног проверавања пословних извештаја, са циљем унапређења перформанси система уз минимизирање ризика.

Интерна ревизија је активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања организације, помаже организацији да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљања организацијом.

Интерна ревизија се спроводи у складу са Међународним стандардима интерне ревизије, Законском регулативом и прописима којима се уређује област интерне ревизије у Републици Србији, методологијом и критеријумима Централне јединице за хармонизацију Министарства за финансије Републике Србије.

Интерни ревизор је лице задужено за спровођење поступка интерне ревизије и одговорно је за његову објективност и истинитост.

Интерни ревизор је у обавези да се у свом раду руководи Повељом интерне ревизије, Етичким кодексом и Приручником којим се прописује методологија рада, упутствима и инструкцијама, које у складу са законом доноси Министар финансија.

Етички кодекс се односи на Етички кодекс Института интерних ревизора, који промовише норме понашања интерних ревизора. Он представља водич за етичко понашање и средство помоћу којег се принципи професије примењују у пракси, и то: интегритет, објективност, поверљивост и стручност.

## **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Повеља интерне ревизије ЈСП “Крагујевац”, дефинише општа правила, принципе и начине деловања интерног ревизира у постојећој организационој структури ЈСП “Крагујевац”.

Повеља интерне ревизије је интерни акт ЈСП “Крагујевац” којим се уређује:

- Улога и циљ интерне ревизије
- Статус интерног ревизора
- Делокруг рада интерног ревизора
- Овлашћења, одговорности и обавезе интерног ревизора
- Обавезе корисника јавних средстава – в.д. Директора/Директора ЈСП “Крагујевац”
- Спровођење поступка интерне ревизије и извештавање
- Поступање у случају уочених неправилности
- Сарадња са другим телима

### **1. УЛОГА И ЦИЉ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

Улога интерне ревизије као дела свеобухватног система интерне финансијске контроле у јавном сектору је да допринесе унапређењу пословања и остваривању циљева ЈСП “Крагујевац” у складу са законом, политикама и процедурама.

Циљ интерне ревизије је да пружи објективно уверавање као резултат објективног прегледа доказа уз независну процену адекватности и функционисања постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања ЈСП „Крагујевац“. Такође, циљ је и да кроз саветодавну активност путем пружања савета, смерница или помоћи, побољша процес управљања ЈСП „Крагујевац“ и управљања ризицима и контроле, без преузимања руководеће одговорности.

Такође, на основу систематичног и дисциплинованог приступа у оцењивању система финансијског управљања и контроле, омогућава постизање циљева у корелацији са:

- идентификовањем и проценом ризика, као и управљањем ризиком од стране руководиоца корисника средстава- директора
- усклађеност пословања са законском регулативом и донетим интерним актима
- ефикасности, ефективности и економичности пословања
- релевантност, истинитост и поузданост информација
- заштитом информација

Интерна ревизија даје препоруке субјекту интерне ревизије.

## **2. СТАТУС ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА**

Интерни ревизор је функционално и организационо независан и директно извештава директора ЈСП "Крагујевац". Функционална независност се остварује независним планирањем, спровођењем и извештавањем о извршеним интерним ревизијама.

Интерни ревизор је независан у свом раду и не може му се доделити обављање било које функције или активности, осим активности интерне ревизије. Интерни ревизор не може бити отпуштен или премештен на друго радно место због изношења чињеница или давања препорука у вези са интерном ревизијом, без предходног мишљења Централне јединице за хармонизацију.

## **3. ДЕЛОКРУГ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

Делокруг рада интерне ревизије произилази из законске регулативе којом се уређује ова област. У том смислу, интерна ревизија се ослања на Закон о буџетском систему, Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, Међународне стандарде интерне ревизије, методологију и друга правила којима се уређује обављање интерне ревизије.

Делокруг интерне ревизије укључује овлашћења за обављање интерне ревизије свих процеса, процедура, програма и активности ЈСП „Крагујевац“ .

#### **4. ОВЛАШЋЕЊА, ОДГОВОРНОСТ И ОБАВЕЗЕ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА**

##### **Овлашћења интерног ревизора**

Овлашћења интерног ревизора проистичу из законске регулативе којом ме уређује ова област.

Интерни ревизор има право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима ЈСП „Крагујевац“, који су у вези са спровођењем ревизије. Интерни ревизор има приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве поштујући ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у ЈСП „Крагујевац“, потребним за спровођење ревизије.

Интерни ревизор има право да захтева од одговорних лица све неопходне податке, прегледе, мишљења, документа или неку другу информацију која су у вези са спровођењем ревизије.

Осим наведеног, интерни ревизор има право да в.д. директора ЈСП „Крагујевац“ директно извештава о свим важним стварима везаним за спровођење ревизије, да предложи директору ангажовање експерата чија су посебна знања и вештине неопходна у поступку спровођења ревизије.

##### **Одговорност интерног ревизора**

Интерног ревизора именује директор ЈСП „Крагујевац“ и њему је директно одговоран.

Интерни ревизор је у обавези да чува тајност података и информација које је добио на располагање током поступка интерне ревизије, изузев ако законом није другачије прописано.

Интерни ревизор је дужан да се у свом раду руководи принципима објективности, компетентности, поверљивости и интегритета.

##### **Обавезе интерног ревизора**

Интерни ревизор је у обавези да:

- сачини и достави В.Д. Директору ЈСП“Крагујевац” нацрт Повеље интерне ревизије
- у консултацији са В.Д. Директором ЈСП“Крагујевац” сачини Стратешки план интерне ревизије, на основу процене ризика, а у складу са стратешким циљевима ЈСП „Крагујевац“
- сачини Годишњи план интерне ревизије који произилази из стратешког плана
- послове и задатке интерне ревизије обавља на ефективан и економичан начин, према методологији интерне ревизије у јавном сектору
- развија посебне методологије за активности интерне ревизије
- све послове интерне ревизије врши у складу са Међународним стандардима интерне ревизије, законском регулативом која регулише ову област и Етичким кодексом - Анекс 1, у прилогу.
- сарађује са екстерним ревизорима

Интерни ревизор је у обавези да В.Д. Директору ЈСП“ Крагујевац” достави:

- годишњи извештај о раду интерне ревизије
- извештај о резултатима сваке појединачне ревизије
- периодичне извештаје о напретку спровођења годишњег плана
- извештаје о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије
- извештаје о свим случајевима у којима је рад интерног ревизора наишао на ограничење

#### **5. ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА - в.д. ДИРЕКТОРА/ДИРЕКТОРА ЈСП “Крагујевац”**

Обавезе корисника јавних средстава директора ЈСП „Крагујевац“ односе се на:

- успостављање адекватног функционисања интерне ревизије у складу са одредбама Закона о буџетском систему и одредбама ове Повеље
- обезбеђивање услова за стварну независност рада интерне ревизије како у погледу права приступа информацијама, тако и у погледу извештавања
- усвајања стратешког и оперативног плана интерне ревизије, укључујући и план за професионално усавршавање интерног ревизора

- обезбеђује ресурсе и креира амбијент који обезбеђује испуњеност услова за рад интерне ревизије (запослени, средства, опрема и др.)
- одржавање завршног састанка након спроведеног поступка интерне ревизије на којем се упознаје са налазима интерног ревизора и датим препорукама
- да достави годишњи извештај интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију у складу са прописаним роковима.

## **6. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Интерна ревизија се спроводи планским акцијама које су дефинисане у стратешком, годишњем и појединачним плановима интерне ревизије.

Стратешки план интерне ревизије се односи на период од три године у консултацији са в.д. Директором ЈСП „Крагујевац“, који га одобрава.

Годишњи план интерне ревизије се односи на период од годину дана, у текућој години за наредну. Доноси се на основу стратешког плана.

Појединачни план интерне ревизије припрема интерни ревизор у коме се детаљно описује циљ ревизије, предмет и трајање ревизије, обим провере, ревизорски приступ и технике, као и употребу ресурса. Појединачни план одобрава в.д. Директор/ Директор.

Измене и допуне стратешког и годишњег плана интерне ревизије врше се на основу процене ризика уз одобрење в.д. Директора/Директора.

## **7. ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ УОЧЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ**

Интерни ревизор је у обавези да поседује одређено знање како би био у могућности да препозна индиције које упућују на евентуалне неправилности које носе ризик од преваре, односно оне елементе у којима постоје могући услови за превару.

Након што идентификује показатеље преваре, интерни ревизор је у обавези да прекине поступак ревизије и о томе одмах обавести Директора у чијој надлежности је даље поступање.

## 8. САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Интерни ревизор је у обавези да оствари сарадњу са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија у сврху добијања смерница и методолошких упутства за обављање интерне ревизије у јавном сектору. Интерни ревизор остварује сарадњу са са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама ради унапређења рада и развоја професије интерне ревизије.

## 9. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ова Повеља ступа на снагу даном доношења и поставља се на интернет страници ЈСП "Крагујевац".

У Крагујевцу, 14.11.2017.

Интерна ревизија

Интерни ревизор



Драгана Ивановић – Јовановић, спец стр инт мнт

ЈСП "Крагујевац"

В.Д. Директор



Снежана Ђурковић, дипл ецц

