



У складу са одредбама члана 2. став 1. тачка 22) и члана 17. став 1. тачка 1) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, број: 99/2011 и 106/2013), на предлог интерног ревизора, уз сагласност Комисије за ревизију, од директора *Јавног предузећа за склоништа* (у даљем тексту *ЈТП за склоништа*) одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у *ЈТП за склоништа*)

Сврха

Сврха интерне ревизије је да пружи независно, објективно уверавање и кроз саветодавне услуге осмишљене да додају вредност, унапреди пословање Предузећа. Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности *ЈТП за склоништа* путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и давањем савета и увида. Интерна ревизија помаже Предузећу да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања Предузећем.

Интерна ревизија у *ЈТП за склоништа* се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Међународним стандардима интерне ревизије.

Ревизорски процес за пружање услуга уверавања у појединачној ревизији садржи следеће етапе: планирање ревизорског задатка, вршење провера, извештавање и праћење активности примене датих препорука.

Ревизорски процеси пружања саветодавних услуга обављају се у области управљања ризицима, контроле и процеса управљања, а садржај ревизорских програма, циљеви, обухват и начин извештавања унапред се утврђују са *руководиоцем корисника јавних средстава*.

Обухват активности интерне ревизије укључује, али није на то ограничен, објективно испитивање доказа ради давања независне оцене директору *ЈТП за склоништа* о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања предузећем. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева *ЈТП за склоништа*;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране *ЈТП за склоништа* у складу са законима, прописима, као и са усвојеним политикама, процедурама и стандардима; да ли су резултати пословања или програма доследни са постављеним циљевима;
- да ли се пословање или програми изводе економично, ефективно и ефикасно;
- да ли постојећи процеси и системи омогућују усаглашеност са законима, прописима, као и политикама, процедурама и стандардима *ЈТП за склоништа*;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Интерни ревизор укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- са *директором*, комисијом за ревизију и осталим члановима вишег руководства разматра, усаглашава и по потреби предлаже ажурирање стратешког плана рада и годишњег плана рада интерне ревизије;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са *директором ЈТП за склоништа*;
- припрема и разматра годишњи извештај са *директором ЈТП за склоништа* о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са *директором, комисијом за ревизију* и по потреби са осталим члановима вишег руководства, на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом, и друго;
- на позив, присуствује редовним састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

Интерни ревизор, на основу посебне сагласности *директора ЈТП за склоништа* координира активности, и по потреби разматра ослањање на рад других

интерних и екстерних вршилаца услуга уверавања и саветодавних услуга.

Овлашћења

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела *ЈТТ за склоништа*. Функционална независност интерне ревизије је обезбеђена самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реализацији појединачних ревизорских ангажмана.

Интерни ревизор не може имати никакву непосредну оперативну одговорност или овлашћења за било коју активност која је предмет ревизије, сходно томе, не може уводити интерне контроле, развијати процедуре, уводити системе, припремати записе или се упуштати у било коју другу активност која може да умањи његово просуђивање, изузев за послове интерне ревизије.

Директор *ЈТТ за склоништа* ради одржавања и обезбеђења да *интерни ревизор* има овлашћења да испуњава своје дужности:

- одобрава повељу интерне ревизије;
- одобрава стратегијски и годишњи план интерне ревизије;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунио своје дужности;
- обезбеђује да интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- прима извештаје о резултатима рада интерне ревизије и разматра их са *интерним ревизором*;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио *интерни ревизор* коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија-Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Интерни ревизор ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање директору *ЈТТ за склоништа* повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама у *јединици интерне ревизије*;

- одобравање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење директору *ЈТП за склоништа* плана за професионалну обуку и професионални развој;
- припрему и подношење на одобрење директору *ЈТП за склоништа* захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање директору *ЈТП за склоништа* годишњег извештаја о раду интерне ревизије, извештаја о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана, периодичних извештаја о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије и извештаја о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
- достављање извештаја о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Интерни ревизор одговоран је да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање директору *ЈТП за склоништа*;
- извештава директора *ЈТП за склоништа* о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- прегледа и по потреби предложи измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама у *ЈТП за склоништа*;
- извештава више руководство о измени планова интерне ревизије;
- обезбеди да се сваки ангажман из плана интерне ревизије изврши, укључујући одређивање циљева и обухвата, доделе одговарајућих ресурса и одговарајуће документовање свих активности у вези спровођења ангажмана;
- обезбеди да су сви резултати ревизорског ангажмана адекватно и благовремено поднети руководству и да су успостављене процедуре како би се осигурало праћење извршења и извештавања о усаглашеним препорукама са руководством;
- накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава
- обезбеди континуирано прибављање знања, вештина и других компетенција потребних ради испуњења захтева повеље интерне ревизије;
- обезбеди да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија;
- успостави и обезбеди поштовање политика и процедура рада *интерне*

ревизије;

- обезбеди поштовање политика и процедура у *ЈТТ за склоништа*, изузев ако су такве политике и процедуре у супротности са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије, међународним стандардима интерне ревизије или повељом интерне ревизије. У случају да се установи несагласност политика и процедура *интерног ревизора* са другим политикама и процедурама у *ЈТТ за склоништа* о томе се, са предлогом за решење, извештава директора *ЈТТ за склоништа*
- обезбеди да све особе које обављају ревизорски ангажман чувају тајност службених и пословних података;
- обезбеди да у случају потенцијалног сукоба интереса особе које обављају ревизорски ангажмана дају изјаву о потенцијалном сукобу интереса и да не дозволи да врше ревизију активности, односно процедура уколико су на истој радили током претходних 12 месеци.

Интерни ревизор је у обавези да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја.

У Београду 10.10. 2018.

Број: _____



Небојша Стојановић дипл.екон.

(ВД Директор ЈТТ за склоништа)

Дара Ђорђевић Лукић

(интерни ревизор)