

ПРИМЉЕНО: 16-12-2019			
Орг. јед.	Број	Прилог	Вредност
	4306		

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, Директор Јавног предузећа „Градско Стамбено“ Београд (у даљем тексту ЈП Градско Стамбено) одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у ЈП Градско стамбено.

Сврха

Сврха интерне ревизије је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање корисника ЈП Градско стамбено. Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности корисника ЈП Градско стамбено путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже предузећу да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефикасности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

Интерна ревизија у ЈП Градско стамбено се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Међународним стандардима интерне ревизије.

Интерни ревизор обавља интерну ревизију свих организационих делова предузећа, свих програма, активности и процеса у надлежности ЈП Градско стамбено као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

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 са директором предузећа.

Обухват активности интерне ревизије укључује, али није на то ограничен, објективно испитивање доказа ради давања независне оцене директору ЈП Градско стамбено 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 ЈП Градско стамбено;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране ЈП Градско стамбено у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима корисника јавних средстава;
- да ли су резултати пословања или програма конзистентни 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 ЈП Градско стамбено;
- 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 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 ЈП Градско стамбено;
- припрема и разматра годишњи извештај са директором ЈП Градско стамбено о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са директором ЈП Градско стамбено, 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 ЈП Градско стамбено 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 ЈП Градско стамбено. 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, интерни ревизор не може уводити интерне контроле, развијати процедуре, уводити системе, припремати записе или се упуштати у било коју другу активност која може да умањи њихово просуђивање, изузев за послове интерне ревизије.

Директор ЈП Градско стамбено ради одржавања и обезбеђења да интерни ревизор има овлашћења да испуњава своје дужности:

- одобрава повељу интерне ревизије;
- одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунила 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 ЈП Градско стамбено повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- одобравање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору;

- припрему и подношење на одобрење директору ЈП Градско стамбено плана за професионалну обуку и професионални развој;
- припрему и подношење на одобрење директору ЈП Градско стамбено захтев за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање директору ЈП Градско стамбено 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 ЈП Градско стамбено;
- извештава директора ЈП Градско стамбено 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 ЈП Градско стамбено;
- 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 знање, вештина и других компетенција које су потребне 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 ЈП Градско стамбено, 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 ЈП Градско стамбено, о томе се, са предлогом за решење, извештава директор ЈП Градско стамбено;

- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада интерног ревизора, укључујући резултате екстерног и интерног (текућег и периодичног) оцењивања;
- 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 ангажман 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 12.12.2019. године

Број: 4306

Петар Андријашевић дипл.економ.



(ВД Директор ЈП „Градско стамбено“ Београд)

Др Слађана Вукасовић

(Интерни ревизор)