

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), Одлуке о оснивању Службе интерне ревизије број: 011-64/2012-01 од 12.12.2012; на предлог руководиоца Службе интерне ревизије, Градоначелник града Ваљева одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности Службе интерне ревизије града Ваљева.

Сврха

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

Интерна ревизија корисника јавних средстава се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Међународним стандардима интерне ревизије.

Служба интерне ревизије града Ваљева обавља интерну ревизију свих организационих делова корисника јавних средстава, свих програма, активности и процеса у надлежности корисника јавних средстава, укључујући средства Европске уније 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 се утврђују са градоначелником града Ваљева. Појединачни ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружање саветодавних услуга.

Активности интерне ревизије укључују објективно испитивање доказа ради давања независне оцене руководиоцу корисника јавних средстава о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљањем јавним средствима. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева корисника јавних средстава;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране корисника јавних средстава 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 корисника јавних средстава;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздана и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићена на одговарајући начин.

Руководилац Службе интерне ревизије укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- са Градоначелником града Ваљева 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 градоначелником града Ваљева;
- припрема и разматра годишњи извештај са градоначелником града Ваљева о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са градоначелником града Ваљева, на којима се разматрају питања која су појединачни ревизори изложили;
- на позив, присуствује састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

Руководилац Службе интерне ревизије, на основу посебне сагласности Градоначелника града Ваљева 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 града Ваљева.

Функционална независност интерне ревизије је обезбеђена самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реализацији појединачних ревизорских ангажмана.

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

Градоначелник града Ваљева ради одржавања и обезбеђења да Служба интерне ревизије 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 руководилац Службе интерне ревизије и интерни ревизори имају 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 руководиоцем Службе интерне ревизије;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио руководилац Службе интерне ревизије коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија – Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Руководилац Службе интерне ревизије ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање Градоначелнику града Ваљева повељу интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама;
- 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 Градоначелнику града Ваљева плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење Градоначелнику града Ваљева захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање Градоначелнику града Ваљева 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 руководиоца Службе интерне ревизије и интерних ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Руководилац Службе интерне ревизије одговоран је да:

- достави планове интерне ревизије на разматрање и одобравање Градоначелнику града Ваљева
- извештава Градоначелника града Ваљева 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 код корисника јавних средстава;
- 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 субјекта ревизије и да су успостављене процедуре како би се осигурало праћење извршења и извештавање о усаглашеним препорукама;
- накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава Градоначелника града Ваљева о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да Служба интерне ревизије колективно поседује или прибавља знање, вештине и друге компетенције 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 поштовање политика и процедура рада Службе интерне ревизије ;
- 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. Руководилац Службе интерне ревизије и интерни ревизори у обавези су да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Руководилац Службе интерне ревизије успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

Руководилац Службе интерне ревизије
Нада Недић Филиповић
Нада Недић Филиповић



Број: 400-14/2018-01/7

Датум: 05.07.2018.

Повељом број: 400-14/2018-01/7 ставља се ван снаге Повеља број 400-3/2016-01 од 16.03.2016.