

**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „10. ОКТОБАР“ БАРАЈЕВО**

**ПОВЕЉА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

**Барајево, октобар 2023. године**

У складу са чланом 82. Закона о буџетском систему („Службени Гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 936/12, 62/13, 62/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 – др. закон, 138/22) 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“ бр. 99/11, 106/13 и 84/23), на предлог интерног ревизора, директор Јавно комуналног предузећа „10. Октобар“, Барајево одобрава

## **П О В Е Љ У**

Интерне ревизије Јавно комуналног предузећа „10. Октобар“, Барајево

Повеља интерне ревизије је интерни акт којим се одређује улога, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Јавно комуналном предузећу „10. Октобар“, Барајево (у даљем тексту: Предузећу).

### **Дефиниција и улога интерне ревизије:**

Интерна ревизија је независно и објективно уверавање и саветодавна активност осмишљена да допринесе унапређењу пословања Предузећа.

Улога интерне ревизије јесте да директору Предузећа пружи потврду адекватности система интерних контрола. Интерна ревизија помаже Предузећу да оствари циљеве путем систематичне оцене процеса управљања ризицима, контрола и управљања уопште, са циљем да:

- утврди да ли се поштују политике и процедуре;
- установи усаглашеност са законима и прописима, интерним актима и уговорима;
- оцени процедуре за управљање ризицима;
- процени економичност, ефикасност и ефективност (делотворност) активности;
- утврди поузданост и потпуност финансијских и других информација;
- потврди да се средства и информације одговарајуће чувају;
- провери тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

**Делокруг:**

Делокруг рада интерног ревизора није ограничен и укључује све програме, активности и процедуре у Предузећу.

**Независност:**

Да би интерна ревизија свој посао обављала ефективно и била сигурна да може слободно да врши сваку ревизију на најадекватнији начин, неопходно је да у Предузећу функционише као независна активност.

На активности интерног ревизора немају утицај било који делови организације, укључујући избор ревизија, обима ревизија, процедура, учесталости, времена и садржаја извештаја, како би се одржала независност и објективност у извештавању.

Интерни ревизор је у свом раду функционално и организационо независан и директно извештава директора Предузећа.

Функционална независност се успоставља независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним интерним ревизијама.

Организациона независност успоставља се у односу на друге организационе делове Предузећа.

Интерни ревизор је независан у свом раду и не може бити отпуштен или премештен на друго радно место због изношења чињеница и давања одређених препорука у вези са интерном ревизијом.

Независност интерне ревизије се обезбеђује тиме да:

- интерни ревизор директно извештава директора Предузећа о свим важнијим питањима везаним за спровођење ревизије;
- интерни ревизор подноси извештаје о раду интерне ревизије директно директору Предузећа;
- интерна ревизија има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и њиховим запосленим, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- планира сопствене програме рада на основу свеобухватне процене ризика;
- интерни ревизор нема одговорност за руковођење процедурама или активностима ван интерне ревизије;
- интерном ревизору се не може доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије;
- запослени у ревизији је обавезан да даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обавља и није дозвољено да врши ревизију активности, односно процедуре уколико је на истој радио током протеклих 12 месеци;

## **Дужности интерног ревизора:**

Интерни ревизор је одговоран за спровођење следећих активности:

- припрема стратешки план рада интерне ревизије у складу са циљевима и делокругом рада који обухвата комплетан скуп активности Предузећа и заснован је на објективном разумевању и процени ризика са којима се суочава Предузеће, стратешки план мора да буде усаглашен са директором Предузећа који га одобрава;
- припрема годишњи план рада на основу стратешког плана интерне ревизије узимајући у обзир питања ( проблеме) које директор Предузећа сматра важним, годишњи план треба да буде усаглашен са директором Предузећа који га одобрава, као и планова обављања појединачних ревизија;
- обезбеђује да се све ревизије обављају ефикасно и ефективно и да се остварују годишњи планови;
- стара се да сви ревизорски налази и закључци буду адекватно и благовремено поднети директору предузећа, успоставља и одржава процедуре како би се осигурало праћење извршења усаглашених препорука од стране руководиоца организационих јединица;
- обезбеђује да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила централна јединица за хармонизацију министарства финансија;
- ангажује одговарајући кадар за интерну ревизију, у складу са обуком коју су похађали, неопходну да би своје послове обављали ефикасно;
- припрема и подноси на одобрење директору предузећа план и захтев за професионалну обуку.

Наведене дужности врше се у складу са Међународним стандарима интерне ревизије, прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији и Етичким кодексом.

## **Дужности директора Предузећа:**

- успоставља и одржава интерну ревизију;
- одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- одобрава професионалне обуке и усавршавања интерних ревизора;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрему) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- обезбеђује независност рада интерне ревизије, нарочито у погледу права приступа и извештавање интерног ревизора;
- на предлог интерног ревизора ангажује експерте чија су потребна знања и вештине потребна за обављање појединих поступака интерне ревизије;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију у складу са прописаним роком.

## Спровођење поступака интерне ревизије, извештавање и комуникација

Интерна ревизија у Предузећу спроводи се плански, у складу са стратешким, годишњим и планом појединачне ревизије.

Стратешки план интерне ревизије се заснива на дугорочним циљевима Предузећа и доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период.

Годишњи план интерне ревизије се доноси сваке године на основу стратешког плана.

План појединачне ревизије кога припрема интерни ревизор, а одобрава директор Предузећа, садржи детаљан опис ревизорских поступака за сваку појединачну ревизију.

Интерни ревизор је укључен у активности везано за извештавање и комуникацију:

- са директором Предузећа и руководиоцима сектора разматра, усаглашава и ажурира стратешки план и годишњи план рада;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са директором Предузећа;
- припрема и разматра годишњи извештај за директора Предузећа о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- повремене састанке са директором Предузећа на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом и друго;
- на позив, присуствује редовним састанцима када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

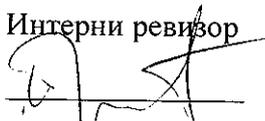
## Сарадња са другим институцијама

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

Јавно комунално предузеће „10. Октобар“ Барајево

Број: 2251/1 од 13. октобра 2023. године

Интерни ревизор

  
Ивана Јојић



Дарко Радивојевић