

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), а у складу са чланом 82. Закона о буџетском систему ("Сл. Гласник РС" бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп. и 108/2013), на предлог руководиоца Службе интерне ревизије града Врања, Руководилац корисника јавних средстава, **Градоначелник града Врања** одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Увод

Интерне ревизија је активност независног, објективног уверавања и консултанска активност осмишљена са циљем креирања додатне вредности и унапређења пословања организације. Она помаже организацији у постизању циљева увођењем систематског, дисциплинованог приступа оцени и унапређењу ефикасности процеса управљања организацијом.

Повељом интерне ревизије одређује се функција интерне ревизије, успостављање интерне ревизије, обим-делокруг рада, независност, сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије, дужности Руководиоца корисника јавних средстава, извештавање и комуникација, као и сарадња са другим институцијама код корисника јавних средстава града Врања.

Успостављање интерне ревизије

Интерна ревизија се успоставља организовањем посебне функционалне независне организационе јединице за интерну ревизију у оквиру локалне самоуправе града Врања, која у свом раду, непосредно Руководиоцу корисника јавних средстава (у даљем тексту **Градоначелник**) пружа потврду адекватности система интерних контрола у локалној самоуправи града Врања.

Сврха

Интерна ревизија је део свеобухватног система интерне финансијске контроле у јавном сектору.

Сврха интерне ревизије града Врања је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање корисника јавних средстава града Врања.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности корисника јавних средстава града Врања путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида.

Интерна ревизија помаже кориснику јавних средстава града Врања да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефикасности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

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

Обим – делокруг рада интерне ревизије

Служба интерне ревизије обавља интерну ревизију свих организационих делова корисника јавних средстава града Врања, свих програма, активности и процеса у надлежности корисника јавних средстава града Врања, укључујући средстава 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 Врања, као највишим нивоом **управног тела** у односу на Међународне стандарде за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди).

Појединачни ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружање саветодавних услуга.

Обухват активности интерне ревизије укључује, али није на то ограничен, објективно испитивање доказа ради давања независне оцене Градоначелнику града Врања о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања корисника јавних средстава. 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, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Извештавање и комуникација

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

- са Градоначелником 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 Градоначелником;
- припрема и разматра годишњи извештај са Градоначелником о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са Градоначелником, 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.

Руководилац Службе интерне ревизије, на основу посебне сагласности Градоначелника 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 корисника јавних средстава. 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, сходно томе, интерни ревизори не могу 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.

Градоначелник ради одржавања и обезбеђења да Служба интерне ревизије корисника јавних средстава 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 руководицем јединице 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 **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 Служби 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 Градоначелнику плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење Градоначелнику захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање Градоначелнику 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 јединице интерне ревизије и интерних ревизора наишле на ограничења.

Одговорности Руководиоца интерне ревизије

Руководилац Службе интерне ревизије одговоран је да:

- достави планове интерне ревизије на разматрање и одобравање Градоначелнику засноване на процени ризика;
- извештава Градоначелника 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;
- 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 адекватни и 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 Градоначелника 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 и обезбеди поштовање политика и процедура рада Службе интерне ревизије;
- обезбеди поштовање политика и процедура корисника јавних средстава, 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 Службе за интерну ревизију са другим политикама и процедурама корисника јавних средстава, о томе се, са предлогом за решење, извештава Градоначелник;
- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада Службе интерне ревизије, 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.

Сарадња са другим институцијама

Руководилац Службе интерне ревизије и интерни ревизори у обавези су да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија како би добили све потребне смернице, методолошка упутства и како би следили заједничке критеријуме за организацију и поступање интерне ревизије у јавном сектору.

Руководилац Службе интерне ревизије успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

Завршне одредбе

Даном ступања на снагу ове Повеље, престаје да важи Повеља интерне ревизије града Врања број: 40-163/2018 од 19.02.2018. године.
Ова Повеља ступа на снагу даном одобрења и објављује се на интернет страници града Врања.

У Врању, дана 14.09.2020.године

Број: 428-40/20-17



(руководилац корисника јавних средстава)


(руководилац јединице интерне ревизије)