

Република Србија
МИНИСТАРСТВО
ОМЛАДИНЕ И СПОРТА
ИНТЕРНИ РЕВИЗОР
Број: 031-01-00004/2018-06
Датум: 15. октобар 2018. године
Београд, Булевар Михајла Пупина бр. 2

П О В Е Љ А
интерне ревизије
Министарства омладине и спорта

Београд, новембар 2018. године

С А Д Р Ж А Ј

| | |
|--|----|
| 1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ | 2 |
| 2. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ | 4 |
| 3. СВРХА И ЦИЉ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ | 4 |
| 4. УЛОГА И ДЕЛОКРУГ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ | 5 |
| 5. НЕЗАВИСНОСТ У РАДУ | 6 |
| 6. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ | 7 |
| 7. ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА | 8 |
| 8. ДУЖНОСТИ МИНИСТРА | 8 |
| 9. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ | 10 |
| 10. ИЗВЕШТАВАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈА | 12 |
| 11. САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА | 12 |
| 12. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ | 13 |

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон 103/15, 99/16 и 113/17) и у складу са чланом 17. став 1. тачка 1) и чланом 2. став 1. тачка 22) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011 и 106/13), као и међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије Института интерних ревизора, на предлог интерног ревизора, министар омладине и спорта одобрава

П О В Е Љ У

интерне ревизије Министарства омладине и спорта

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1.

Повеља интерне ревизије Министарства омладине и спорта (у даљем тексту: Повеља) је интерни акт, у којем се наводи статус интерне ревизије у оквиру корисника јавних средстава, даје овлашћења за приступ о разумевању и улози интерне ревизије Министарства омладине и спорта (у даљем тексту: Министарство), дефинише сврху, овлашћења, одговорности и задатке интерне ревизије у складу са Међународним стандардима професионалне праксе интерне ревизије (у даљем тексту: Стандарди).

Члан 2.

Повеља утврђује положај интерне ревизије у постојећој организационој структури Министарства, одговорност интерног ревизора министру, несметан приступ интерног ревизора документацији, запосленима, и имовини неопходној за обављање задатака ревизије и дефинише обим – делокруг рада интерне ревизије.

Члан 3.

Начин рада интерне ревизије је детаљније описан у Приручнику за интерну ревизију у Републици Србији (у даљем тексту: Приручник).

Члан 4.

Дефиниција интерне ревизије Института интерне ревизије је: „Интерна ревизија је активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређење пословања организације. Помаже организацији да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање уопште”.

Члан 5.

Уверавање је објективан преглед доказа чија је сврха независна процена адекватности и функционисања постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања уопште.

Члан 6.

Саветодавне улоге су пружање савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања ризицима, контроле и управљања уопште при чему интерни ревизор не преузима руководећу одговорност.

Члан 7.

Ризик представља вероватноћу да ће се десити догађај, који би могао имати негативан утицај на остварење циљева корисника јавних средстава, ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања.

Члан 8.

Управљање ризиком односи се на поступак, идентификовање, процене и контроле ризика са циљем да се у разумној мери обезбеди увереност у погледу остваривања циљева корисника јавних средстава.

Члан 9.

Контрола се односи на активност, које руководство предузима у циљу избегавања, односно умањивања ризика који имају негативан утицај на остваривања циљева корисника јавних средстава.

Члан 10.

Субјекат ревизије је корисник јавних средстава, унутрашња организациона јединица, програм, активност или функција која је предмет интерне ревизије.

Члан 11.

Ревизијско ангажовање (задатак) односи се на конкретан ревизорски посао, задатак, односно преглед, што укључује и уверавање, односно пружање саветодавне услуге. Ангажовање може да подразумева различите задатке, процедуре и активности.

Члан 12.

Интерна ревизија обавља се у складу са законом, којим се уређује буџетски систем, правилником о заједничким критеријумима за организовање стандардима и методолошким упуствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (у даљем тексту: Правилник о интерној ревизији) и међународним стандардима интерне ревизије.

Члан 13.

Интерни ревизор је дужан да се у свом раду придржава повеље интерне ревизије, етичког кодекса, приручника којим се прописује методологија рада и упутстава, које је у складу са законом којим се уређује буџетски систем, доноси министар за финансије.

Члан 14.

Етички кодекс односи се на етички кодекс Института интерних ревизора. Овај документ укључује принципе, који се односе на професију и праксу интерне ревизије и правила понашања, која описују понашање, које се очекује од интерног ревизора.

Члан 15.

Међународни стандарди интерне ревизије односе се на међународне стандарде професионалне праксе интерне ревизије Института интерних ревизора.

2. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Повељом интерне ревизије Министарство поставља оквирна правила, принципе и поступке деловања интерне ревизије у постојећој организационој структури Министарства и уређује се:

- сврха и циљ интерне ревизије и министра;
- извештавање и комуникација;
- спровођење поступка интерне ревизије;
- сарадња са другим институцијама и др.

Члан 17.

Повељу потписује интерни ревизор и министар омладине и спорта (у даљем тексту: министар).

Члан 18.

Потписана повеља доставља се Министарству финансија, Централној јединици за хармонизацију, за потребе вођења евиденције повеља интерне ревизије.

Члан 19.

Интерни ревизор редовно разматра Повељу и процењује да ли су одредбе које она садржи још увек у складу са било којим допунама регулативе и Стандардима. Све неопходне измене ове Повеље се усвајају по истој процедури по којој се усваја Повеља.

3. СВРХА И ЦИЉ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 20.

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

Члан 21.

Сврха интерне ревизије је да допринесе унапређењу пословања министарства, да помогне у постизању циљева дефинисаних законом и другим прописима и уговорима, односно утврђеним политикама и процедурама.

Члан 22.

Циљ интерне ревизије је да на основу објективног прегледа доказа пружи разумно уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контрола и управљање организацијом и да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације.

Интерна ревизија даје препоруке за побољшање активности у субјекту ревизије.

Субјект ревизије је министарство, унутрашња организациона јединица, програм, активност или функција која је предмет интерне ревизије.

4. УЛОГА И ДЕЛОКРУГ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 23.

Улога интерне ревизије јесте да руководиоцу корисника јавних средстава пружи потврду о адекватности система интерних контрола.

Интерна ревизија, помаже министарству у постизању циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању процеса управљања ризицима, контрола и управљања уопште, са циљем да:

- утврди да ли се поштују политике и процедуре;
- установи усаглашеност са законима и прописима;
- оцени процедуре за управљање ризицима;
- процени економичност, ефикасност и ефективност (делотворност) активности;
- утврди поузданост, тачност и свеобухватност финансијских и других података;
- потврди да је заштита имовине и других ресурса адекватна и да је обезбеђено предузимање мера против могућих губитака, због злоупотребе, лошег управљања, грешака, превара и неправилности; и
- да се утврди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

Члан 24.

Делокруг рада интерне ревизије је дефинисан у складу са одредбама закона којим се уређује буџетски систем, правилника о интерној ревизији, методологије и других правила којима је уређено обављање интерне ревизије. С тим у вези, интерни

ревизор обавља интерну ревизију свих унутрашњих јединица министарства, свих програма, активности и процеса у надлежности министарства, укључујући индиректне буџетске кориснике у надлежности министарства и корисника средстава Европске уније.

Члан 25.

Сагласно наведеним делокругом рада интерни ревизор обавља послове оперативног планирања, организовања, спровођења и извештавања о резултатима интерне ревизије, примењујући прописе Републике Србије, стандарде интерне ревизије, етички кодекс интерних ревизора и најбољу струковну праксу, врши саветодавне и друге послове и задатке из делогруга интерне ревизије по налогу министра.

5. НЕЗАВИСНОСТ У РАДУ

Члан 26.

Интерни ревизор је функционално и организационо независан и непосредно извештава министра.

Члан 27.

Организациона независност интерне ревизије успоставља се у односу на друге организационе делове министарства и обезбеђује се тако што се интерни ревизор организује као посебна јединица, а о свом раду непосредно одговара министру.

Члан 28.

Његова функционална, односно оперативна независност обезбеђује се тако што интерни ревизор, није део ниједног пословног процеса и не преузима управљачке задатке руководства министарства.

Да би интерни ревизор свој посао обављао ефективно и био сигуран да може слободно да врши ревизију на најадекватнији начин, неопходно је да у оквиру министарства функционише и као независна активност.

Функционална независност се обезбеђује независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним ревизијама и ближе се уређује овом Повељом тако да:

- интерни ревизор извештава директно министра, што значи да је интерна ревизија независна од области у коју врши увид, те да на његов рад не могу негативно утицати неке од заинтересованих страна у субјекту ревизије;
- интерни ревизор планира сопствене програме на основу свеобухватне процене ризика и самостално одлучује о подручјима у која ће вршити увид;
- интерни ревизор нема одговорност за руковођење процедурама или активностима ван интерне ревизије;

- интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности осим активности интерне ревизије;
- интерни ревизор је независан у свом раду и не могу бити отпуштени или премештени на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом; пре премештања или отпуштања интерног ревизора неопходно је затражити мишљење Централне јединице за хармонизацију,
- интерни ревизор не развија и не уводи процедуре, не припрема податке и не укључује се у активности које могу бити предмет ревизије;
- интерни ревизор, такође, није укључен у процес осмишљавања, развоја, управљања или увођења система који накнадно може бити предмет интерне ревизије, али то не спречава интерног ревизора да пружа савете и даје коментаре за ову проблематику;
- интерни ревизор искључиво пружа саветодавне услуге, које се обављају у области управљања ризицима, контроле, и процеса управљања. Садржај ревизорских програма, циљева, обухват и начин извештавања унапред се утврђује са министром;
- интерни ревизор је независан у свом раду и није задужен за оперативне функције, тј. није директно одговоран нити има овлашћење везано за било коју активност која може бити предмет интерне ревизије у смислу да не унапређује, не уводи процедуре, не припрема податке ван послова интерне ревизије;
- интерни ревизор је надлежан искључиво за послове интерне ревизије и не може их преносити на друга лица или организационе јединице;
- запослен у ревизији је обавезан да да 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 претходних 12 месеци (у даљем тексту: Прилог 1, овог документа).

6. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Члан 29.

Интерни ревизор је дужан да у свом раду примењује принципе објективности, компетености, поверљивости и интегритета.

Члан 30.

Објективност се односи на стање свести интерног ревизора, када нема предрасуда и која му допушта да дужност извршава тако да верује у резултате свог рада, не подређује своје мишљење ставовима других лица и захтева квалитет без компромиса.

Члан 31.

Компетентност и професионално понашање интерног ревизора односи се на обавезу истог, да се увек понаша на професионални начин и да пружа услуге ревизије у складу с Међународним стандардима професионалне праксе интерне ревизије, као и да континуирано унапређују своје стручно знање, ефективност и квалитет услуга које пружа. Интерни ревизор несме предузимати било коју активност за коју није компетентан.

Члан 32.

Поверљивост интерног ревизора се односи на поштовање вредности и власништва над информацијама до којих дође током обављања ревизије и исте не открива неовлашћено, изузев у случајевима кад постоји законска или професионална обавеза да се информације обелодане.

Члан 33.

Интегритет интерног ревизора подразумева привржености етици, поштовању закона и правилима професије уз обавезу да свој посао обавља поштено, објективно, независно, дисциплиновано, одржава и примењује високе професионалне стандарде.

7. ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА

Члан 34.

Овлашћења интерног ревизора произилазе из закона којима се уређује буџетски систем и прописа којима се уређује област интерне ревизије у јавном сектору.

Интерни ревизор има право на неограничени приступ руководиоцима, запосленима и средствима корисника јавних средстава, који су у вези са спровођењем ревизије.

Интерни ревизор има право приступа свим информацијама укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама корисника јавних средстава потребним за спровођење ревизије.

Интерни ревизор има право да захтева од одговорних лица све неопходне податке, прегледе, мишљења, документа или неку другу информацију у вези ревизије.

Поред наведеног интерни ревизор има и следећа права:

- да директно извештава министра о свим важним стварима везаним за спровођење ревизије;
- да предложи министру ангажовање експерта, чија су посебна знања и вештине везана за спровођење ревизије потребна у поступку специфичних ревизија;
- интерни ревизор је дужан да чува тајност података и информација корисника јавних средстава, које су им стављене на располагање у поступку интерне ревизије, осим ако законом није другачије прописано.

Дужност интерног ревизора

Члан 35.

Интерни ревизор одговоран је за активности интерне ревизије укључујући:

- припрему и подношење на одобравање министру нацрт Повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана;
- припрему и подношење на одобрење министру плана за професионалну обуку и професионални развој интерне ревизије;
- преглед и по потреби предложи измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама у Министарству;
- извештава више руководство о измени планова интерне ревизије;
- реализацију и обављање ревизија система, ревизија усаглашености са прописима, финансијских ревизија, ревизија успешности или комбинацијом наведених типова ревизија у складу са годишњим планом и динамиком утврђеном расподелом радних задатака;
- вршење провера и документовање информација и података довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије;
- сачињава извештаје о обављеним ревизијама и њихово достављање субјекту ревизије;
- сачињавање, чување и архивирање текућих и сталних ревизијских досијеа;
- пружање савета руководству и запосленима.

Члан 36.

Интерни ревизор је обавезан да министру достави:

- годишњи извештај о раду интерне ревизије;
- извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије;
- периодичне извештаје о напредку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије;
- извештаје о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења.

Члан 37.

Наведене дужности у овој Повељи врше се у складу са законом којим се уређује буџетски систем, правилником о интерној ревизији и Међународним стандардима интерне ревизије, као и овом Повељом, етичким кодексом и приручником о методологији рада интрне ревизије у јавном сектору.

8. ДУЖНОСТИ МИНИСТРА

Члан 38.

Министар:

- одобрава Повељу интерне ревизије;
- одобрава стратегијски и годишњи план интерне ревизије;
- успоставља и одржава интерну ревизију;

- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би интерна ревизија испунила своје дужности;
- обезбеђује независност рада интерне ревизије, нарочито у погледу права приступа планирања и извештавања интерне ревизије;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије и
- доставља годишњи извештај интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију у складу са прописаним роком, који је сачинио интерни ревизор коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија – ЦЈХ (у даљем тексту: Централна јединица за хармонизацију).

9. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 39.

Интерни ревизор обавља своје активности у складу са:

- законом којим се уређује буџетски систем;
- Међународним стандардима интерне ревизије;
- овом Повељом;
- етичким кодексом и
- приручником о методологији рада интрне ревизије у јавном сектору.

Члан 40.

Интерни ревизор обавља сваку појединачну ревизију на основу припремљеног плана, који детаљно описује предмет, циљеве, трајање ревизије, ревизорски приступ, технике и обим провере. План појединачне ревизије и са њим повезане програме, који детаљно описују ревизорски поступак припрема интерни ревизор.

Члан 41.

Руководство субјекта ревизије је у обавези да након примљеног обавештења о ревизији припреми сву потребну документацију у циљу бржег и што делотворнијег обављања ревизије.

Члан 42.

Ревизија започиње уводним састанком са руководиоцима субјекта ревизије.

Члан 43.

Након обављеног ревизорског прегледа, планираних свих провера, интерни ревизор саставља нацрт извештаја и доставља га субјекту ревизије.

Нацрт ревизијског извештаја може да садржи препоруке, којима се отклањају неправилности, грешке или недостатаци, који су уочени у поступку ревизије, односно којима се предлаже унапређење ефикасности управљања ризицима, система интерних контрола постојећег начина рада и пословања субјекта ревизије.

Члан 44.

Одговорна руководства субјекта ревизије могу дати одговор писаним путем на нацрт ревизиског извештаја, са доказима и сугестијама.

Одговор са евентуалним примедбама и сугестијама на нацрт извештаја доставља се у року, који не може бити дужи од 8 (осам) дана од дана одржаног завршног састанка.

Члан 45.

У року од 8 (осам) дана по истеку остављеног рока за доставу примедба и сугестија на нацрт извештаја од стране субјекта ревизије, интерни ревизор припрема коначан извештај о обављеној ревизији, који се доставља руководиоцу субјекта ревизије и министру.

У извештају ревизије интерни ревизор може да измени своје налазе, закључке или препоруке, уколико оцени да су чињенице на које се указује у одговору субјекта ревизије оправдане.

Члан 46.

Руководилац субјекта ревизије одговоран је за спровођење препорука у утврђеним роковима наведеним у коначном ревизијском извештају и плану активности.

Субјекат ревизије је дужан да интерном ревизору достави извештај о извршењу датих препорука у року, који је одређен у коначном извештају о ревизији.

Члан 47.

Интерни ревизор прати степен имплементације препорука датих у ревизијском извештају.

У случају да субјект ревизије не спроводи препоруке и не предузима мере за отклањање недостатака у одређеним роковима, интерни ревизор је у обавези да о томе обавести министра.

Интерни ревизор ће по својој процени извршити накнадну ревизију са циљем сагледавања степена извршења препорука.

Члан 48.

Интерни ревизор сачињава годишњи извештај о раду интерне ревизије, коришћењем упитника који припрема и објављује на интернет презентацији министарства финансија, централна јединица за хармонизацију министарства финансија, који садржи:

- обављене ревизије и евентуална ограничења и друге разлоге неиспуњења плана;

- главне закључке у вези функционисања система за финансијско управљање и интерне контроле унутар корисника јавних средстава, као и дате препоруке у циљу унапређења пословања јавних средстава.

Члан 49.

Интерни ревизор доставља годишњи извештај министру до 15. марта текуће године за предходну годину на разматрање и потпис у случају сагласности.

Потписан годишњи извештај доставља се централној јединици за хармонизацију министарства финансија најкасније до 31. марта текуће године за предходну годину.

10. ИЗВЕШТАВАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈА

Члан 50.

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

- са министром разматра, усаглашава и ажурира стратешки и годишњи план рада;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са министром;
- припрема и разматра годишњи извештај за министра о активностима интерне ревизије који пружа потврду о адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- одржава по потреби састанке са министром 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.

11. САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Члан 51.

Обавеза интерног ревизора јесте да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију у циљу доследне примене заједничких критеријума за организовање и стандардима и методолошким упуштима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

Интерни ревизор успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерне ревизије.

13. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

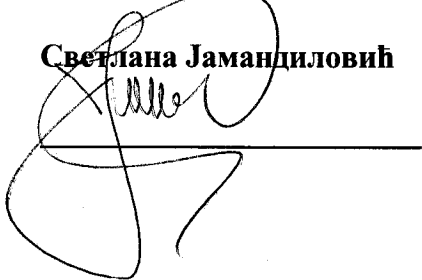
Даном ступања на снагу ове Повеље престаје да важи Повеља интерне ревизије Министарства омладине и спорта број: 030-01-11/14/2013-06. од 8. новембра 2013. године.

Члан 53.

Ова Повеља ступа на снагу и примењује се даном потписивања, након чега се поставља на интернет страницу министарства.

Интерни ревизор,

Светлана Јамандиловић



ОДОБРАВА

МИНИСТАР

Љиба Удовичић



ИЗЈАВА О ОБЈЕКТИВНОСТИ И НЕЗАВИСНОСТИ

Сагласно Кодексу професионалне етике за интерне ревизоре и Повеље интерне ревизије Министарства омладине и спорта

ПОТВРЂУЈЕМ

да сам обавештен/а о свим правилима примењивим на моју објективност,

И ОБАВЕЗУЈЕМ СЕ

да их поштујем и да извештавам министра Министарства омладине и спорта о настанку ситуација које би могле довести до сукоба интереса или необјективне процене чињеница.

Београд,

Ревизор - функција

Име и презиме

(потпис)