



Датум: 20. јун 2016.

Број: 2271/1

На основу 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“ бр. 99/2011 и 160/2013), а у складу са чланом 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015), на предлог интерног ревизора Института за плућне болести Војводине, директор Института за плућне болести Војводине одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

I Увод

Интерна ревизија је активност независног, објективног указивања и консултовања, осмишљена са циљем креирања додатне вредности и унапређења пословања Института за плућне болести Војводине (у даљем тексту: Институт). Она помаже Институту у постизању циљева увођењем систематског, дисциплинованог приступа процени и унапређењу ефикасности процеса управљања Институтом.

Повељом интерне ревизије одређује се функција интерне ревизије у Институту: успостављање интерне ревизије, сврха интерне ревизије, обим – делокруг рада, независност, одговорности и дужности интерног ревизора, дужности директора Института, извештавање и комуникација, као и сарадња са другим институцијама.

II Улога интерне ревизије

Улога интерне ревизије јесте да директору Института пружи потврду адекватности система интерних контрола. Интерна ревизија помаже да се остваре циљеви 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;
- оцени процедуре за управљањем ризицима;
- процени економичност, ефикасности и ефективност активности;
- утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- потврди да се средства и информације одговарајуће чувају; и
- се обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

III Успостављање интерне ревизије

Правилником о организацији и систематизацији послова Института, успостављена је интерна ревизија коју обавља интерни ревизор, који у свом раду непосредно директору Института пружа потврду адекватности система интерних контрола у Институту.

IV Сврха интерне ревизије

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

Сврха интерне ревизије је да допринесе унапређењу пословања Института; да помогне Институту у постизању дефинисаних циљева, а применом систематичног и дисциплинованог приступа у испитивању и процени система управљања ризицима, контрола и управљања Институтом.

V Обим – делокруг рада интерне ревизије

Обим интерне ревизије обухвата, али није ограничен на, уверавање о адекватности и ефективности постојећих процеса:

- управљања Институтом,
- управљања ризицима,
- успостављања интерних контрола,
- процене квалитета руковођења додељеним дужностима и одговорностима у постизању циљева и задатака.

Поред наведеног, интерна ревизија треба да:

- утврди ризике, процени ризике и управљање ризицима који утичу на остваривање стратешких циљева Института;

- утврди да ли су важни финансијски, управљачки, оперативни и други подаци тачни, поуздани и благовремени;
- оцени усаглашеност са оним законима, прописима, политикама, плановима, процедурама, које би могле значајно утицати на рад Института;
- потврди да се средства и информације одговарајуће чувају, а по потреби и верификује њихово постојање;
- процени интерне контроле успостављене ради спречавања сукоба интереса, злоупотреба, лошег управљања, могућих губитака, грешака, превара и неправилности;
- утврди да су ресурси којима располажу запослени адекватни;
- оцени операције или програме ради пружања уверавања, да ли су резултати у складу са утврђеним циљевима, и да ли се операције или програми одвијају у складу са планом;
- прати и вреднује процес управљања;
- прати и оцењује ефективност процеса управљања ризицима;
- пружи саветодавне услуге директору Института у области управљања ризицима, контроле и процеса руковођења, у складу са унапред утврђеним ревизорским Програмом.

Делокруг рада интерне ревизије није ограничен и укључује све програме, активности и процедуре у Институту.

Интерни ревизор своје послове обавља у форми извештаја о ревизији система, извештаја о ревизији успешности, извештаја о финансијској ревизији и извештаја о ревизији усаглашености са прописима.

VI 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 оквиру Института функционише као независна активност.

Независност интерне ревизије обезбеђује се кроз:

- овлашћење да интерни ревизор подноси извештаје директно директору Института;
- овлашћење да интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим информацијама, активностима, руководиоцима и начелницима одељења и центара и њиховим запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима, укључујући и поверљиве;
- овлашћење да планира сопствене програме рада на основу свеобухватне процене ризика;

- овлашћење да интерни ревизор није део ни једног пословног процеса, нема одговорност за руковођење процедурама или активностима, ван активности интерне ревизије;
- обавезу да интерни ревизор буде независан у свом раду и не може бити отпуштен или премештен на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом.

VII Одговорности интерног ревизора

Интерни ревизор је одговоран за:

- припрему и усаглашавање стратегијског плана рада интерне ревизије са директором Института, који га одобрава, у складу са циљевима и делокругом рада који обухвата комплетан скуп активности Института и који је заснован на објективном разумевању и процени ризика са којима се суочава Институт;
- припрему годишњег плана рада, на основу стратегијског плана рада интерне ревизије, узимајући у обзир промене у пословању, ризике, промене програма, система и контрола; као и питања расподеле ревизорског времена, расположивости кадровских и буџетских ресурса за ревизију у наредној календарској години и усаглашавање са директором Института, који га одобрава;
- помаже у идентификовању и процени ризичних области и израђује годишњи план ревизије;
- спроводи ревизорске процедуре, укључујући идентификовање и дефинисање предмета ревизије, развијање критеријума, прегледа и анализа доказа;
- организацију, координацију и имплементацију задатака, ради ефикасног и ефективног остварења планова, чија евентуална одступања и разлоге саопштава директору Института;
- адекватно и благовремено саопштавање свих ревизорских налаза и закључака директору Института; успостављање и одржавање процедуре која осигурава праћење извршења усаглашених препорука од стране руководства;
- предлагање директору Института плана професионалне обуке и развоја, како би се стекло адекватно професионално знање; стални професионални развој, укључујући интерну и екстерну обуку и размену искуства.

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

VIII Дужности директора Института

Дужности директора Института су следеће:

- успоставља и осигурава адекватно функционисање интерне ревизије;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослене, средства, опрему) који су неопходни да би интерна ревизија испунила своје дужности;
- обезбеђује независност рада интерне ревизије, нарочито у погледу права приступа и извештавања интерног ревизора;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије; и
- доставља годишњи извештај интерне ревизије Министарству финансија – Централној јединици за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

IX Извештавање и комуникација

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

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

X Сарадња са другим институцијама

Интерни ревизор је у обавези да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, како би добио све потребне смернице, методолошка упутства и како би следили заједничке критеријуме за организацију и поступање интерне ревизије у јавном сектору.

Интерни ревизор успоставља, у складу са законом који уређује буџетски систем, сарадњу са Државном ревизорском институцијом, стручним удружењима, као и другим телима и организацијама, ради унапређења рада и професионалног развоја.

XI Завршне одредбе

Ова повеља ступа на снагу даном одобрења и објављује се на интернет презентацији Института за плућне болести Војводине.

У Сремској Каменици,
20. јун 2016. године

Предлаже:
Интерни ревизор



Јелена Мрђен

Одобрава:
Директор Института за плућне болести Војводине



проф. др Бранислав Перин