

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. 57/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016) на предлог интерног ревизора Института за јавно здравље Војводине, в.д. директор Института за јавно здравље Војводине одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Увод

Повељом интерне ревизије уређује се сврха и улога интерне ревизије; делокруг рада интерне ревизије; независност у раду, овлашћења и одговорност; спровођење поступка ревизије и начин извештавања.

Ревизија представља активности независног, објективног уверавања и саветодавна активност, са циљем да допринесе унапређењу пословања организације. Помаже организацији да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано приступа процени и унапређењу ефикасности процеса управљања организацијом.

Интерна ревизија у Институту за јавно здравље Војводине (у даљем тексту Институт) се обавља у складу са међународно признатим стандардима интерне ревизије и прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије.

Сврха и циљ 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.

Циљ интерне ревизије је да, на основу објективног прегледа доказа, пружи разумно уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом и да врши проверу да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације. Субјект ревизије је Институт за јавно здравље Војводине, појединачне унутрашње организационе јединице, програм, активност или функција које су предмет интерне ревизије.

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 управљање ризицима;
- процени економичност, ефикасност и ефектност (делотворност) активности;
- утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- потврди да се средства и информације одговарајуће чувају; и
- да се обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

Делокруг рада интерне ревизије

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

- управљања Институтом,
- управљања ризицима,
- успостављање 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 законима, прописима, политикама, плановима, процедурама, које би могле значајно утицати на рад Института;
- процени интерне контроле успостављене ради спречавања сукоба интереса, злоупотреба, лошег управљања, могућих губитака, грешака, превара и неправилности;
- утврди да се ресурси којима располажу запослени адекватни;
- 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 планом

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.

Интерна ревизија се у обављању својих послова бави и економичношћу, ефикасношћу и ефектношћу активности и то у форми ревизије система, ревизија успешности, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима.

Независност у раду интерне ревизије

Да би интерна ревизија свој посао обављала ефективно и била сигурна да може слободно да врши сваку ревизију на наједекватнији 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, електронским и другим подацима;
- овлашћење да планира сопствене програме рада на основу свеобухватне процене ризика;
- интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије;
- независност интерног ревизора није апсолутна, него оперативна, односно функционална, јер интерна ревизија не преузима управљачке задатке руководства организације;
- 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.
- сви запослени у ревизији су обавезни да дају изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обављају и није им дозвољено да врше ревизију активности, односно процедуре уколико су на истој радили током претходних 12 месеци;

Основни принципи интерне ревизије

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

Објективност се односи на став ослобођен пристрасности, односно став који је заснован на суду (процени) другог лица.

Компетентност и професионално понашање односи се на обавезу интерног ревизора да се увек понаша на професионалан начин и да примењује високе професионалне стандарде у вршењу свог посла, који ће му омогућити компетентно и непристрасно вршење њихове дужности. Интерни ревизор не сме предузимати било коју активност за коју није стручан.

Поверљивост се односи на поштовање вредности и власништва података које интерни ревизор прибавља током обављања послова, а које не треба обелодањивати без

одговарајућег овлашћења, изузев у случајевима кад постоји законска, односно професионална обавеза да се подаци обелодане.

Интегритет је приврженост етици, поштовању закона и правилима професије укључујући: поштење, објективност, независност, дисциплину и одржавање и примену високих професионалних стандарда.

Дужности интерног ревизора

Интерни ревизор обавезан је да:

- припреми и поднесе на одобравање директору нацрт повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- обавља активности ревизије у складу са годишњим планом интерне ревизије;
- припреми планове обављања појединачне ревизије;
- проучава документацију и услове битне за формулисање објективног мишљења;
- сачини нацрт ревизорског извештаја и размотри га са руководиоцима, уврсти у завршни извештај сва мишљења руководиоца субјекта контроле, која се не слажу са мишљењем изнетим у извештају;
- пошаље нацрт и финални извештај субјекту ревизије, а у случају сукоба интереса у вези са ревизијом, одмах информише директора;
- врати сва оригинална документа након завршене ревизије;
- чува сваку државну, професионалну или пословну тајну за коју је сазнао током ревизије;
- чува све радне папире у досијеу интерне ревизије;
- примењује методологију интерне ревизије у јавном сектору;
- обавља и друге активности у складу са прописима који регулишу област интерне ревизије;
- изврши припрему и подноси на одобрење директору план за професионалну обуку и развој интерног ревизора;

Интерни ревизор обавезан је да директору достави:

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

Дужности директора Института

Директор је дужан да:

- успоставља и одржава адекватно функционисање интерне ревизије;

- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослене, средства, опрему и сл.) који су неопходни да би интерна ревизија испунила своју улогу;
- обезбеђује независност рада интерне ревизије, нарочито у погледу права приступа и извештавања интерне ревизије;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- доставља годишњи извештај интерне ревизије централној јединици за хармонизацију у складу са прописаним роковима.

Дужности руководиоца интерне ревизије

Руководилац интерне ревизије:

- припрема стратегијски план рада интерне ревизије у складу са циљевима и делокругом рада који обухвата комплетан скуп активности Института и заснован је на објективном разумевању и процени ризика са којима се суочава Институт; стратегијски план мора да буде усаглашен са директором Института, који га одобрава;
- припрема годишњи план рада на основу стратегијског плана рада интерне ревизије узимајући у обзир питања (проблеме) које руководство Института сматра важним; овај план треба да буде усаглашен са директором Института, који га одобрава;
- 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 руководству; успоставља и одржава процедуре како би се осигурало праћење извршења усаглашених препорука од стране руководства;
- обезбеђује да се примењује методологија и друге смерница које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија и привреде;
- ангажује одговарајући кадар за интерну ревизију, у складу са обуком коју су похађали, неопходну да би своје послове обављали ефикасно.

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

Извештавање и комуникација

Руководилац интерне ревизије укључен је у кључне активности везане за извештавање и комуникацију:

- са директором Института разматра, усаглашава и ажурира стратешки план рада 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;
- присуствује редовним састанцима руководства.

Сарадња са другим институцијама

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

Интерни ревизори успостављају 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 Института за јавно здравље Војводине, број 01-1050/4 од 20.11.2017. године.

Ова Повеља ступа на снагу даном доношења и поставља се на интернет презентацији Института за јавно здравље Војводине.

У Новом Саду 27.05.2020.

Број: 01-611/3

Предлаже:
Интерни ревизор



Диана Лазаревић, спец.струк.екон.

