



**Република Србија
ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНО
ОСИГУРАЊЕ
Београд, Булевар уметности 10**

**Група за интерну ревизију
МИНИСТАРСТВА ЗА РАД,
ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И
СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА**

Београд, Немањина 22-26

**П О В Е Љ А
интерне ревизије**

Београд, октобар 2021. године

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) и Споразумом о обављању послова интерне ревизије у Заводу за социјално осигурање, број 401-00-11-3/2021-03 од 29. јуна 2021. године, а на предлог руководиоца Групе за интерну ревизију Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, в.д. директора Завода за социјално осигурање одобрава

П О В Е Љ У

интерне ревизије

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности Групе за интерну ревизију Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, која, у складу са потписаним и одобреним Споразумом о обављању ревизије у Заводу за социјално осигурање, број 401-00-11-3/2021-03, и број 401-00-513/1/2021-01 од 29. јуна 2021. године, обавља послове интерне ревизије у Заводу за социјално осигурање (у даљем тексту: Завод).

Дефиниције:

- 1) Интерна ревизија је активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања организације. Помаже организацији да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање уопште. (Дефиниција интерне ревизије Института интерних ревизора);
- 2) Уверавање је објективан преглед доказа чија је сврха независна процена адекватности и функционисања постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања уопште;
- 3) Саветодавне услуге су пружање савета, смерница, обуке или помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања ризицима, контроле и управљања уопште при чему интерни ревизори не преузимају руководећу одговорност;
- 4) 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;

- 5) 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;
- 6) Контрола се односи на активности које руководство предузима у циљу избегавања, односно умањивања ризика који имају негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава;
- 7) Руководиоци подразумевају руководиоце корисника јавних средстава, укључујући и руководиоце у њиховој надлежности, као и руководиоце служби које обављају накнадну контролу активности или функција у оквиру корисника јавних средстава;
- 8) Субјект ревизије је корисник јавних средстава, унутрашња организациона јединица, програм, активност или функција која је предмет интерне ревизије;
- 9) Ревизорско 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;
- 10) Интерна ревизија обавља се у складу са законом којим се уређује буџетски систем, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Међународним стандардима интерне ревизије;
- 11) Интерни ревизори су дужни да се у свом раду придржавају Повеље интерне ревизије, Етичког кодекса интерне ревизије, приручника којим се прописује методологија рада интерне ревизије у јавном сектору;
- 12) Повеља интерне ревизије је интерни акт, који потписује руководилац корисника јавних средстава и руководилац за интерну ревизију, у којем се наводи статус интерне ревизије у оквиру корисника јавних средстава, дају овлашћења за приступ интерних ревизора евиденцији, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије и дефинише обим - делокруг рада интерне ревизије;
- 13) 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 интерних ревизора. Етички кодекс се примењује како на сваког интерног ревизора појединачно тако и на службе интерне ревизије;
- 14) Међународни стандарди интерне ревизије односе се на Међународне стандарде

професионалне праксе интерне ревизије Института интерних ревизора.

II СВРХА

Сврха интерне ревизије у Заводу је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Завода.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Завода путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида.

Интерна ревизија помаже Заводу да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

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

Група за интерну ревизију обавља интерну ревизију свих организационих делова Завода, свих програма, активности и процеса у надлежности Завода, укључујући средства Европске уније као и свих осталих ресурса која су обезбедила друга тела и институције.

Ревизорски процес за пружање услуга уверавања у појединачној ревизији садржи следеће етапе:

- 1) планирање ревизорског задатка;
- 2) вршење провера;
- 3) 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 директором Завода. 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 о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања Завода.

Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева организације;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Завода у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама, међународним уговорима и стандардима;
- да ли су резултати пословања или програма конзистентни са постављеним циљевима;
- да ли се пословање изводе економично, ефективно и ефикасно;
- да ли постојећи процеси и системи омогућују усаглашеност са законима,

прописима, као и политикама, процедурама, потписаним међународним уговорима и стандардима;

- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Руководилац Групе за интерну ревизију укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- са директором 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 директором;

- припрема и разматра годишњи извештај са директором о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;

- организује састанке са директором Завода, 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.

III ОВЛАШЋЕЊА

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. Руководилац Групе за интерну ревизију извештава директно директора Завода, што значи да је интерна ревизија независна од делатности коју ревидира, те да на њен рад не могу негативно утицати неке од заинтересованих страна у субјекту ревизије, руководиоцу Групе за интерну ревизију и интерним ревизорима не може се доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије, руководилац Групе за интерну ревизију и интерни ревизори не развијају и не уводе процедуре, не припремају податке и не укључују се у активности које ревидирају. Интерна ревизија, такође, није укључена у процес осмишљавања, развоја, управљања или увођења система који накнадно може бити предмет интерне ревизије, али то не спречава интерну ревизију да пружа савете и даје коментаре за ову проблематику,

интерна ревизија се укључује у развој или спровођење политика, система и процедура искључиво саветодавно.

Директор Завода, ради одржавања и обезбеђења да Група за интерну ревизију има овлашћења, испуњава следеће:

- одобрава Повељу интерне ревизије;
- одобрава Стратешки и Годишњи план рада интерне ревизије;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију који су неопходни да би испунила своје дужности;
- обезбеђује да руководицац Групе за интерну ревизију 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 руководиоцем Групе за интерну ревизију;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- даје сагласност на Етички кодекс и одобрава Повељу интерне ревизије;
- одобрава и доставља Годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио руководицац Групе за интерну ревизију коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Руководилац Групе за интерну ревизију ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање директору Завода Повеље интерне ревизије, Стратешког и Годишњег плана рада интерне ревизије;
- припрему и подношење на сагласност директору Завода Етичког кодекса интерне ревизије;
- организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама у Групи за интерну ревизију;
- 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 директору Завода, захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана ако за то постоји потреба;
- достављање директору Завода 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 Групе за интерну ревизију и интерних ревизора наишле на ограничења.

IV ОДГОВОРНОСТ

Руководилац Групе за интерну ревизију одговоран је да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање директору Завода;
- достави директору, ради добијања сагласности, Етички кодекс интерне ревизије;
- извештава директора Завода о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- прегледа и по потреби предлаже измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама у Заводу;
- 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 адекватно и благовремено 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 директора Завода о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да Група за интерну ревизију 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 Групе за интерну ревизију;
- обезбеди поштовање политика и процедура Завода, 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 неусаглашеност политика и процедура Групе за интерну ревизију са другим политикама и процедурама, о томе се, са предлогом за решење, извештава директор Завода;
- 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.

Руководилац Групе за интерну ревизију и интерни ревизори у обавези су да

сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија.

Руководилац Групе за интерну ревизију успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ова Повеља ступа на снагу даном потписивања, и биће објављена на званичној интернет страници Завода.

У Београду, 1. октобра 2021. године

Број: 401-00-20/2021-03

Припремио/ла:

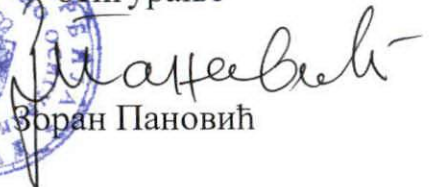
Одобрава:

Руководилац Групе за интерну ревизију

в. д. директора Завода за социјално осигурање


Гордана Илић




Зоран Пановић