



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГЕОЛОШКИ ЗАВОД СРБИЈЕ
Ровињска 12, Београд, Србија

Tel: +381 11 288 99 66 / +381 11 288 05 06 / Fax: +381 11 288 52 96 / E-mail: office@gzs.gov.rs

REPUBLIC OF SERBIA
GEOLOGICAL SURVEY OF SERBIA
Rovinjska 12, Belgrade, Serbia



Број: 1650

Датум: 10.07.2019. године

П О В Е Љ А
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГЕОЛОШКОГ ЗАВОДА СРБИЈЕ

Београд, јул 2019. године

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. 99/11 и 106/13), на предлог руководиоца Групе за интерну ревизију, директор Геолошког завода Србије одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГЕОЛОШКОГ ЗАВОДА СРБИЈЕ

Овом повељом одређује се сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Геолошком заводу Србије (у даљем тексту: Завод).

Сврха

Сврха интерне ревизије је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Геолошког завода Србије. 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 Завода обавља се 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 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 директором Геолошког завода Србије (у даљем тексту: директор).

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 директору 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 Завода;

- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Завода у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурима и стандардима Завода;

- да ли су резултати пословања или програма у складу 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, процедурима и стандардима Завода;

- да ли су информације и подаци потпуни, поузданi 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, 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 Групе за интерну ревизију, на основу посебне сагласности директора координира активности, и по потреби разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуга уверавања и саветодавних услуга.

Овлашћења

Интерна ревизија је у свом раду функционално и организационо независна.

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела Завода.

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 премет ревизије, сходно томе, интерни ревизори не могу уводити интерне контроле, развијати процедуре, уводити системе, припремати записи или се упуštати у било коју другу активност која може да умањи њихово просуђивање, изузев за послове интерне ревзије.

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

- одобрава повељу интерне ревизије;
- одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослене, средства, опрему) који су неопходни за рад;

- обезбеђује да руководилац 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 руководицем Групе за интерну ревизију;

- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;

- одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио руководилац 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 повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;

- организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у групи, у сагласности са њиховим знањем и вештинама;

- 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 плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;

- припрему и подношење на одобрење директору захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;

- достављање директору 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 интерних ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Руководилац Групе за интерну ревизију одговоран је да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање директору;
- извештава директора 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 у Заводу;
- извештава директора 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 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;
- обезбеди поштовање политика и процедура рада јединице интерне ревизије;
- 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 несагланост политика и процедура интерне ревизије са другим политикама и процедурама Завода, о томе се, са предлогом за решење, извештава директор;
- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада Групе за интерну ревизију, укључујући резултате екстерног и интерног (текућег и периодичног) оцењивања;
- обезбеди да сви запослени који обављају ревизорски ангажман чувају тајност службених и пословних података;
- обезбеди да у случају потенцијалног сукоба интереса особе које обављају ревизорски ангажмана 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

Интерна ревизија је у обавези да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија.

Интерна ревизија успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

Завршне одредбе

Ова повеља ступа на снагу даном потписивања.

Даном ступања на снагу ове повеље престаје да важи Повеља интерне ревизије број: 1718 од 25. јула 2018. године.

Број: 1650

У Београду, 10. јула 2019. године



Руководилац Групе за интерну ревизију

Драгана Младеновић