

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), на предлог интерног ревизора у општини Александровац, Председник општине Александровац одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерног ревизора општине Александровац.

Сврха

Сврха интерне ревизије општине Александровац је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање општине Александровац.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности општине Александровац путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже општини Александровац да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

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

Интерни ревизор општине Александровац обавља интерну ревизију свих организационих делова општине Александровац, свих програма, активности и процеса у надлежности општине Александровац, укључујући средства 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 Председником општине Александровац.

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 Председнику општине Александровац о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања корисника јавних средстава општине Александровац. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на доношење стратешких циљева општине Александровац;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране општине Александровац у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурима и стандардима општине Александровац;
- да ли су резултати пословања или програма конзистентни 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 општине Александровац
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздана и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући

начин.

Интерни ревизор општине Александровац укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- са Председником општине Александровац 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 Председником општине Александровац;
 - припрема и разматра годишњи извештај са Председником општине Александровац о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
 - организује састанке са Председником општине Александровац, 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.
- Интерни ревизор општине Александровац, на основу посебне сагласности Председника општине Александровац координира активности, и по потреби разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуга уверавања и саветодавних услуга.

Овлашћења

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела општине Александровац. 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 записи или се упуштати у било коју другу активност која може да умањи њихово просуђивање, изузев за послове интерне ревизије.

Председник општине Александровац ради одржавања и обезбеђења да интерни ревизор општине Александровац има овлашћења да испуњава своје дужности:

- одобрава повељу интерне ревизије;
- одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- обезбеђује да интерни ревизор има право слободног и неограђеног приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- прима извештаје о резултатима рада интерне ревизије и разматра их
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио интерни ревизор коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија – Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Интерни ревизор општине Александровац ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање Председнику општине Александровац повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне

ревизије;

- координацију и расподелу радних задатака у сагласности са знањем, вештинама и бројем ревизор дана;
- припремање 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 Председнику општине Александровац на одобрење плана за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора;
- припрему и подношење на одобрење Председнику општине Александровац захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање Председнику општине Александровац 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 интерног ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Интерни ревизор општине Александровац одговоран је да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање Председнику општине Александровац;
- извештава Председника општине Александровац 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 код корисника јавних средстава;
- извештава Предсеника општине Александровац 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 Председника општине Александровац о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да интерни ревизор општине Александровац 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;
- уступстави и обезбеди поштовање политика и процедура рада јединице интерне ревизије;
 - обезбеди поштовање политика и процедура корисника јавних средстава, 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 јединице за интерну ревизију са другим политикама и процедурама корисника јавних средстава, о томе се, са предлогом за решење, извештава руководиоца корисника јавних средстава;
 - уступстави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада јединице интерне ревизије, укључујући резултате екстерног и интерног (текућег и периодичног) оцењивања;
 - 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.

Интерни ревизор у обавези су да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија.

Интерни ревизор уступставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерног ревизора.

Дана 08.05.2019.године
У Александровцу
Број: 020- 238/2019-03

