

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 (Сл. гласник РС, број 99/2011 и 106/2013), као и члана 7. став 2. Одлуке о образовању Службе за интерну ревизију Града Новог Сада (Сл. лист Града Новог Сада, бр. 38/2013 и 36/2014), на предлог шефа Службе за интерну ревизију Града Новог Сада, Градоначелник Града Новог Сада, одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује улога, овлашћења и одговорности функције интерне ревизије у Граду Новом Саду:

Сврха интерне ревизије

Сврха Службе за интерну ревизију Града Новог Сада (у даљем тексту: Служба) је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање у Граду Новом Саду (у даљем тексту: Град). Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже директним и индиректним корисницима у Граду да остваре своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

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

Служба обавља интерну ревизију свих организационих делова у Граду Новом Саду и Градској управи, свих програма, активности и процеса у надлежности Града, 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 Градоначелником Града Новог Сада (у даљем тексту: Градоначелник) .

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 Градоначелнику о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања у Граду и Градској управи. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Града;

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

- 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, процедурама и стандардима Града;

- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;

- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Шеф Службе укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- са Градоначелником 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 Градоначелником;

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

- организује састанке са Градоначелником, 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.

Шеф Службе, на основу посебне сагласности Градоначелника координира активности, и по потреби разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуга уверавања и саветодавних услуга.

Делокруг

Делокруг рада интерне ревизије није ограничен и укључује све програме, активности и процедуре у организацији. Ту је укључена и ревизија фондова ЕУ, као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Интерна ревизија се у обављању својих послова бави економичношћу, ефикасношћу и ефективношћу активности и то у форми ревизије система, ревизија резултата, финансијских ревизија и ревизија усаглашености са прописима. Интерна ревизија врши консултантске послове на захтев Градоначелника.

Овлашћења

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

Како би Служба имала овлашћења а да испуњава своје дужности Градоначелник :

- одобрава повељу интерне ревизије;
- одобрава стратешки и годишњи план Службе;
- обезбеђује ресурсе за Службу (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- обезбеђује да шеф Службе 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 шефом Службе;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио шеф Службе коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Шеф Службе ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање Градоначелнику повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;

- организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама у Служби;
- 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 Градоначелнику плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење Градоначелнику захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање Градоначелнику 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 шефа Службе и интерних ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Шеф Службе одговоран је да:

- достави, на процени ризика засноване, планове интерне ревизије на разматрање и одобравање Градоначелнику;
- извештава Градоначелника о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- прегледа и по потреби предложи измену планова Службе, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама у Граду и Градској управи;
- извештава више руководство о измени планова интерне ревизије;
- обезбеди да се сваки ангажман из плана Службе 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 Градоначелника о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да Служба 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 Службе;
- обезбеди поштовање политика и процедура у Граду, 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 несагласност политика и процедура Службе са другим политикама и процедурама у Граду, о томе се, са предлогом за решење, извештава Градоначелник;

- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада Службе, 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 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

Шеф Службе и интерни ревизори у обавези су да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Шеф Службе успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Милош Вучевић

ШЕФ СЛУЖБЕ
Данка Губешић

