

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, 106/2013 и 84/23), 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, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 – др.закон и 138/2022) на предлог интерног ревизора, в.д. директора ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, одобрава

ПОВЕЉУ

ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЈКП „ГРАДСКА ТОПЛАНА“

Повељом интерне ревизије уређује се сврха и циљ интерне ревизије; улога интерне ревизије; делокруг рада интерне ревизије; независност у раду, основни принципи интерне ревизије; овлашћења, права, дужности и одговорности интерног ревизора; дужности директора; спровођење поступака ревизије; поступање у случају индикација преваре; и начин извештавања и комуникација.

Сврха и циљ интерне ревизије

Сврха интерне ревизије ЈКП „Градска топлана“ је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање ЈКП „Градске топлана“. Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности ЈКП „Градска топлана“ путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида..

Интерна ревизија у ЈКП „Градска топлана“ се обавља у складу са међународно признатим стандардима интерне ревизије и прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије.

Интерна ревизија је део свеобухватног система интерне финансијске контроле у јавном сектору.

Сврха интерне ревизије је да допринесе унапређењу пословања Предузећа, да помогне у постизању дефинисаних циљева, а применом систематичног и дисциплинованог приступа у испитивању и процени система управљања ризицима, контрола и управљања ЈКП Градска топлана.

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 ЈКП „Градска топлана“, појединачне унутрашње организационе јединице, програм, активности или функција које су предмет интерне ревизије.

Улога интерне ревизије

Интерна ревизија ЈКП „Градске топлана“ се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Улога интерне ревизије јесте да директору ЈКП „Градска топлана“ 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;
- 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 уверавања о адекватности и ефективности постојећих процеса:

- управљања ЈКП „Градска топлана“,
- 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 ЈКП „Градска топлана“;
- утврди да ли су важни финансијски, управљачки, оперативни и други подаци тачни, поудани и благовремени; оцени усаглашеност са законима, прописима, политикама, плановима, процедурама које би могле значајно утицати на рад ЈКП „Градска топлана“;
- 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 управља,
- прати и оцењује ефективност процеса управљања ризицима;
- пружи саветодавне услуге директору ЈКП „Градска топлана“ 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

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ниједног пословног процеса, односно организационог дела ЈКП „Градска топлана“. 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.

Независност интерне ревизије обезбеђује се кроз:

- овлашћење да интерни ревизор подноси извештаје директно директору ЈКП „Градска топлана“;
- 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.

Овлашћења, права, дужности и одговорности интерног ревизора

Интерна ревизија има право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин.

Интерна ревизија има право да захтева од одговорних лица све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе или неку другу информацију у вези са ревизијом.

Интерни ревизор ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, дужан је и одговоран да:

- припреми и поднесе на одобравање директору ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, Повељу интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- изврши припрему и поднесе на одобрење директору ЈКП „Градска топлана“ план за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- припреми и поднесе на одобрење директору ЈКП „Градска топлана“ захтев за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- доставља директору ЈКП „Градска топлана“ трогодишњи извештај о раду интерне ревизије, извештај о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана,

периодичних извештаја о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије и извештај о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;

- доставља извештај о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења;
- чува све радне папире у досијеу интерне ревизије;
- да обезбеди да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.
- да обезбеди поштовање политика и процедура ЈКП „Градска топлана“, 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 интерног ревизора са другим политикама и процедурама у ЈКП „Градска топлана“, о томе са предлогом за решење, извештава директора;
- да обезбеди тајност службених и пословних података;
- пошаље нацрт и финални извештај субјекту ревизије, а у случају сукоба интереса у вези са ревизијом, одмах информише директора;
- врати сва оригинална документа након завршетка ревизије;
- да обезбеди у случају потенцијалног сукоба интереса особе која обавља ревизорски ангажман даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса и да не врши ревизију активности, односно процедура, уколико је на истим радио током претодних дванаест месеци.

Интерни ревизор, на основу посебне сагласности директора ЈКП Градска топлана координира активности, и по потреби разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуга уверавања и саветодавних услуга.

Дужности директора ЈКП Градска топлана

Директор ЈКП „Градска топлана“ је дужан да:

- 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 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 интерним ревизором;

- успоставља и одржава адекватно функционисање интерне ревизије, 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.

Спровођење поступка интерне ревизије

Свака појединачна ревизија обавља се на основу припремљеног плана који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса, ревизијски приступ, технике и обим провере. План појединачне ревизије и са њим повезане програме, који детаљно описују ревизорски поступак припрема интерни ревизор.

Запослено лице које је одређено од стране директора ЈКП „Градска топлана“ за контакт у вези ревизије, након примљеног обавештења о ревизији, у обавези је да припреми сву потребну документацију, која је тражена од интерног ревизора, а ради делотворнијег обављања ревизије.

Ревизија се започиње уводним састанком са руководством субјекта ревизије, а обавља се утврђивањем, анализирањем и документовањем података и давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије.

По завршетку планираних провера, ревизор саставља нацрт извештаја о обављеној ревизији. Одговорно лице субјекта може да упути примедбе са доказима, сугестије и друга запажања у вези са нацртом. Одговор са евентуалним примедбама и сугестијама на нацрт извештаја доставља се у року који не може бити дужи од 8 (осам) дана од одржаног завршног састанка. Уз одговор на нацрт извештаја, субјект ревизије доставља план активности за извршење датих препорука.

У року од 15 дана по истеку остављеног рока за доставу одговора на нацрт извештаја од стране субјекта ревизије, интерни ревизор припрема коначан извештај који доставља директору ЈКП „Градска топлана“.

Директор ЈКП „Градска топлана“ одлучује на који начин ће поступити по препорукама и одговоран је за спровођење истих у утврђеним роковима наведеним у коначном извештају. Субјект ревизије је дужан да достави интерном ревизору извештај о извршењу плана активности у року који је одређеном у коначном извештају.

У циљу сагледавања степена извршења препорука ревизије, интерни ревизор може одлучити да се изврши накнадна ревизија.

Интерни ревизор сачињава годишњи извештај о раду интерне ревизије коришћењем упитника који припрема и објављује Централна јединица за хармонизацију на интернет презентацији Министарства финансија, доставља директору на потпис до 15.марта текуће године за претходну годину. Након одобравања извештај се прослеђује до 31.марта текуће године за претходну годину Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија.

Извештавање и комуникација

Интерни ревизор је укључен у кључне активности везане за ивештавање и комуникацију:

- са директором ЈКП „Градска топлана“ 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 ЈКП „Градска топлана“;
- припрема и разматра годишњи извештај са директором ЈКП „Градска топлана“ о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са директором ЈКП „Градска топлана“, и по потреби са осталим члановима вишег руководства, на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблемима са приступом и друго;
- на позив, присуствује редовним састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

Интерни ревизор је у обавези да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Интерни ревизор успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерног ревизора.

Завршне одредбе

Даном ступања на снагу ове Повеље, престаје да важи Повеља интерне ревизије ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, бр.3821/1 од 07.јуна 2022. Године,

У Зрењанину,

Дана 19. јануара 2024. године

Предлаже:
Интерни ревизор


Хилда Томић

Одобрава
в.д. директора ЈКП „Градска топлана“


Жарко Буричић, дипл.маш.инж.