

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 99/11, 106/13 и 84/23), на предлог руководиоца интерне ревизије у Фонду за социјално осигурање војних осигураника, директор одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије Фонду за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Фонд).

Сврха

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

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

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

Интерна ревизија Фонда обавља се у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Глобалним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Јединица за интерну ревизију обавља интерну ревизију свих организационих делова Фонда, свих програма, активности и процеса у надлежности Фонда, 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 ангажмана, 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 Фонда.

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 Фонда о адекватности и ефективности управљања у Фонду, управљања ризицима и контролним процесима. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- 1) да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Фонда;
- 2) да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Фонда у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Фонда;
- 3) да ли су резултати пословања или програма конзистентни са постављеним циљевима;
- 4) да ли се пословање или програми изводе економично, ефективно и ефикасно;

- 5) да ли постојећи процеси и системи омогућују усаглашеност са законима, прописима, као и политикама, процедурама и стандардима Фонда;
- 6) да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- 7) да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Руководилац јединице интерне ревизије укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- 1) са директором Фонда и осталим члановима вишег руководства разматра, усаглашава и по потреби предлаже ажурирање стратешког плана рада и годишњег плана рада интерне ревизије;
- 2) припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са директором Фонда;
- 3) припрема и разматра годишњи извештај са директором Фонда о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- 4) организује састанке са директором Фонда, 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;
- 5) на позив, присуствује редовним састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

Руководилац јединице интерне ревизије, на основу посебне сагласности руководиоца Фонда 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 Фонда.

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.

Директор Фонда ради одржавања и обезбеђења да јединица интерне ревизије Фонда има овлашћења да испуњава своје дужности:

- 1) одобрава Повељу интерне ревизије;
- 2) одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- 3) обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- 4) обезбеђује да руководилац јединице интерне ревизије и интерни ревизори имају право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- 5) прима извештаје о резултатима рада интерне ревизије и разматра их са руководиоцем јединице интерне ревизије;
- 6) обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- 7) одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио руководилац јединице интерне ревизије коришћењем упитника објављеног на

интернет презентацији Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Руководилац јединице интерне ревизије ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- 1) припрему и подношење на одобравање дирекотру Фонда Повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- 2) организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама у јединици интерне ревизије;
- 3) одобравање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- 4) надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране интерних ревизора;
- 5) припрему и подношење на одобрење дирекотру Фонда плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- 6) припрему и подношење на одобрење дирекотору Фонда захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- 7) достављање директору Фонда 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;
- 8) достављање извештаја о свим случајевима у којима су активности руководиоца јединице интерне ревизије и интерних ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Руководилац јединице интерне ревизије одговоран је да:

- 1) достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање руководиоцу Фонда;
- 2) извештава директора Фонда о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- 3) прегледа и по потреби предложи измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама код Фонда;
- 4) извештава више руководство о измени планова интерне ревизије;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава директора Фонда о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- 8) обезбеди да јединица интерне ревизије колективно поседује или прибавља знање, вештине и друге компетенције које су потребне ради испуњења захтева Повеље интерне ревизије;
- 9) обезбеди да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила Централна јединица за хармонизацију, Министарства финансија;
- 10) успостави и обезбеди поштовање политика и процедура рада јединице интерне ревизије;
- 11) обезбеди поштовање политика и процедура Фонда, изузев ако су такве политике и процедуре у супротности са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије, Глобалним стандардима интерне ревизије или Повељом интерне ревизије. У случају да се установи несагласност политика и процедура

јединице за интерну ревизију са другим политикама и процедурама Фонда, о томе, са предлогом за решење, извештава директора Фонда;

- 12) успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада јединице интерне ревизије, укључујући резултате екстерног и интерног (текућег и периодичног) оцењивања;
- 13) обезбеди да све особе које обављају ревизорски ангажман чувају тајност службених и пословних података;
- 14) 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 јединице интерне ревизије и интерни ревизори у обавези су да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Руководилац јединице интерне ревизије успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

Даном ступања на снагу ове повеље престаје да важи Повеља интерне ревизије број 3-9 од 07. фебруара 2023. године.

Ова повеља ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Број 3-17

У Београду, 23. јула.2026. године

Интерни ревизор
МарикаОбућина

ДИРЕКТОР
пуковник
др Радан Костић