

На основу члана 82. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 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 и 95/2018), а у вези са чланом 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) и Стандарда 1000 Међународних стандарда професионалне праксе интерне ревизије, а на предлог интерног ревизора Фонда за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Фонд за СОВО), директор Фонда за СОВО, одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ФОНДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ ВОЈНИХ ОСИГУРАНИКА

Члан 1.

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Фонду за СОВО.

1. СВРХА

Члан 2.

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

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

Визија интерне ревизије је да буде стручна саветодавна помоћ директору Фонда за СОВО, која даје видљиви допринос унапређењу организације и пословања Фонда за СОВО и доприноси ефикасном остварењу постављених циљева.

Члан 3.

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

Интерни ревизор Фонда за СОВО обавља интерну ревизију свих организационих делова Фонда за СОВО, свих програма, активности и процеса у надлежности Фонда за СОВО, укључујући средстава Европске уније као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Члан 4.

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 Фонда за СОВО.

Члан 5.

Појединачни ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружање саветодавних услуга.

Члан 6.

Обухват активности интерне ревизије укључује, али није на то ограничен, објективно испитивање доказа ради давања независне оцене директору Фонда за СОВО о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања Фондом за СОВО.

Активност интерне ревизије обухвата процену:

- 1) да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Фонда за СОВО;
- 2) да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Фонда за СОВО у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Фонда за СОВО;
- 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 за СОВО;
- 6) да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- 7) да ли су средства, укључујући информације, заштићена на одговарајући начин.

Члан 7.

Интерни ревизор Фонда за СОВО укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- 1) са директором Фонда за СОВО 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 за СОВО;
- 3) припрема и разматра годишњи извештај са директором Фонда за СОВО о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности система интерних контрола;

4) организује састанке са директором Фонда за СОВО, 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.

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

2. ОВЛАШЋЕЊА

Члан 8.

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела Фонда за СОВО. Функционална независност интерне ревизије је обезбеђена самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реализацији појединачних ревизорских ангажмана.

Интерни ревизор не може 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.

Члан 9.

Директор Фонда за СОВО ради одржавања и обезбеђења да интерни ревизор Фонда за СОВО 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 интерни ревизор Фонда за СОВО има 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 интерним ревизором Фонда за СОВО,
- 6) обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- 7) одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио интерни ревизор Фонда за СОВО коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија – Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Члан 10.

Интерни ревизор Фонда за СОВО, ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- 1) припрему и подношење на одобравање директору Фонда за СОВО повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;

- 2) организовање радних задатака у сагласности са својим знањем и вештинама;
- 3) одобравање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- 4) спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору;
- 5) припрему и подношење на одобрење директору Фонда за СОВО плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- 6) припрему и подношење на одобрење директору Фонда за СОВО захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- 7) достављање директору Фонда за СОВО 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;
- 8) достављање извештаја о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора Фонда за СОВО наишле на ограничења.

3. ОДГОВОРНОСТ

Члан 11.

Интерни ревизор Фонда за СОВО одговоран је да:

- 1) достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање директору Фонда за СОВО;
- 2) извештава директора Фонда за СОВО 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 у Фонду за СОВО;
- 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 за СОВО о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- 8) обезбеди да 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 интерне ревизије;
- 11) обезбеди поштовање политика и процедура Фонда за СОВО, 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 Фонда за СОВО, о томе се, са предлогом за решење, извештава директор Фонда за СОВО;

- 12) успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада, укључујући резултате екстерног и интерног (текућег и периодичног) оцењивања;
- 13) обезбеди чување тајности службених и пословних података;
- 14) обезбеди да у случају потенцијалног сукоба интереса даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса и не врши ревизију активности, односно процедура уколико је на истом радио током претходних 12 месеци.

Члан 12.

Интерни ревизор Фонда за СОВО у обавези је да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија.

Интерни ревизор Фонда за СОВО успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја.

Члан 13.

Ова повеља ступа на снагу даном доношења.

Члан 14.

Ступањем на снагу ове повеље ставља се ван снаге повеља број 2-12 од 18. фебруара 2019. године.

Број: 3-9
07. фебруара 2023. године
Београд

Интерни ревизор
војни службеник
Марика Обућина

Директор
пуковник
др Радан Костић