

У складу са одредбама члана 2. став 1. тачка 22. и члана 17. став 1. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (“ Службени гласник РС” бр. 99/2011 и 106/2013), на предлог руководиоца Службе за интерну ревизију Града Шапца, градоначелник Града Шапца одобрава:

## **ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ШАПЦА**

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Граду Шапцу.

### **Сврха**

Сврха интерне ревизије Града Шапца је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Града Шапца. Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности града Шапца путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже Граду Шапцу да оствари своје циљеве кроз систематичан дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

Интерна ревизија Града Шапца се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору РС и међународном стандардима интерне ревизије.

Служба за интерну ревизију обавља интерну ревизију свих организационих делова Града Шапца као јединице локалне самоуправе, свих програма, активности и процеса у надлежности града, укључује 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 градоначелником Града Шапца.

Појединачни ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружања 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 Града Шапца. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Града Шапца;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Града Шапца у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Града Шапца;
- 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 Шапца;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Руководилац службе интерне ревизије 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.

Руководилац Службе интерне ревизије, на основу посебне сагласности Градоначелника 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 Града Шапца. 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.

Градоначелник ради одржавања и обезбеђења да служба за интерну ревизију 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 руководилац Службе за интерну ревизију 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 руководиоцем службе за интерну ревизију;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;

- одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио руководиоца службе интерне ревизије коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Руководилац Службе интерне ревизије 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 за интерну ревизију града;
- 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 руководиоца Службе за интерну ревизију и интерних ревизора наишле на ограничења.

## Одговорност

Руководилац Службе интерне ревизије 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 интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама код Града Шапца;
- извештава више руководство 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 Градоначелника о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да Служба интерне ревизије 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 интерне ревизије;
- обезбеди поштовање политика и процедура Града Шапца, 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 за интерну ревизију са другим политикама и процедурама Града Шапца, о томе, са предлогом за решење, извештава Градоначелника;
- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада службе 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.

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

У Шапцу

Дана 21.06.2021.

Број: 47-02-2/2021-48

Руководилац Службе интерне ревизије



*Марија Кнежевић*  
Марија Кнежевић

Градоначелник



*Александар Пајић*  
Александар Пајић