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 84/2023), на предлог интерног ревизора у јавном сектору у Јавно комуналном предузећу Шумадија Крагујевац, у даљем тексту – интерни ревизор, в.д. директор Јавно комоналног предузећа Шумадија Крагујевац, у даљем тексту – в.д. директор Предузећа одобрава:

Јавно комунално предузеће
Шумадија Крагујевац
Бр. 0-29452
05-11-25 год.
Крагујевац

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерног ревизора у Јавно комоналном предузећу Шумадија Крагујевац.

Сврха

Сврха интерне ревизије Предузећа је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге ради унапређења пословања Предузећа. Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Предузећа путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида.

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

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

Интерни ревизор обавља ревизију свих организационих делова Предузећа, свих програма, активности и процеса у надлежности Предузећа, 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 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 в.д. директором Предузећа.

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 в.д. директору Предузећа о адекватности и ефективности управљања ризицима и контролним процесима Предузећа.

Активност интерне ревизије обухвата процену:

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

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

- са в.д. директором Предузећа и осталим члановима вишег руководства разматра, усаглашава и по потреби предлаже ажурирање Стратешкоог плана рада и Годишњег плана рада интерне ревизије;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са в.д. директором Предузећа;
- припрема и разматра Годишњи извештај са в.д. директором Предузећа о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са в.д. директором Предузећа 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.

Интерни ревизор на основу посебне сагласности в.д. директора Предузећа, 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 Предузећа. 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 ревизор не може 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.

В.Д. директор Предузећа:

- одобрава Повељу интерне ревизије;
- одобрава Стратешки и Годишњи план интерне ревизије;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема);
- 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;
- 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.

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

- припрему и подношење на одобравање в.д. директору Предузећа Повеље интерне ревизије, Стратешког и Годишњег плана интерне ревизије;
- 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 в.д. директору Предузећа Плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење в.д. директору Предузећа захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;

- достављање в.д. директору Предузећа Годишњи извештаја 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;
- достављање Извештаја в.д. директору Предузећа о свим случајевима у којима су активности интерних ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Интерна ревизија је одговорна да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобрење в.д. директору Предузећа;
- извештава в.д. директора Предузећа 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 Предузећа;
- 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 в.д. директора Предузећа о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да интерна ревизија 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 интерне ревизије;
- обезбеди поштовање политика и процедура Предузећа, 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 интерне ревизије са другим политикама и процедурама Предузећа, о томе се, са предлогом за решење, извештава в.д. директор Предузећа;

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

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 интерних ревизора.

Крагујевац,
05.11.2025.г.

В.Д. директор
ЈКП Шумадија Крагујевац

Александар Милошевић, дипл. ек.

ИНТЕРНИ РЕВИЗОР

Горан Јовановић, мастер ек.