ЈКП Зеленило-Београд
Београд
ПРИМЉЕНО: 10.06.2024.
Орг. јед.	БРОЈ	Прилог	Вредности
VIII3	20/6		

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), на предлог руководиоца службе за интерну ревизију, ВД генералног директора предузећа ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд.

Сврха

Сврха интерне ревизије ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд.

Мисија интерне ревизије ја да унапреди и заштити вредности ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања Предузећем.

Интерна ревизија ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Међународним стандардима интерне ревизије.

Служба за интерну ревизију обавља интерну ревизију свих организационих делова ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд, свих програма, активности и процеса у надлежности ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд, 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 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 ВД генералног директора 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 ВД генералног директора Предузећа о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд;

- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд;

- да ли су резултати пословања или програма козистетни 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 са политикама, процедурама и стандардима ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд;

- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;

- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Руководилац службе за интерну ревизију укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- са ВД генералног директора Предузећа 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 ВД генералног директора Предузећа;

- припрема и разматра годишњи извештај са ВД генералног директора Предузећа о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;

- организује састанке са ВД генералног директора 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.

Руководилац службе за интерну ревизију на основу посебне сагласности ВД генералног 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 ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд. 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.

ВД генералног директора Предузећа ради одржавања и обезбеђења да служба за интерну ревизију ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд 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 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 руководиоцем службе за интерну ревизију;

- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;

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

Руководилац службе за интерну ревизију ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање ВД генералног директора Предузећа Повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;

- организовање, координацију и расподелу радних задатака у сагласности са знањем, вештинама и бројем ревизор дана;

- припрему и одобравање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;

- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору;

- припрему и подношење на одобрење ВД генералног директора Предузећа плана за професионалну обуку и професионални развој интерне ревизије;

- припрему и подношење на одобрење ВД генералног директора Предузећа захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;

- достављање ВД генералног директора Предузећа 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 је активност интерног ревизора наишла на ограничења.

Одговорност

Руководилац службе за интерну ревизију одговоран је да:

- достави планове интерне ревизије засноване на процени ризика на разматрање и одобравање ВД генералног директора Предузећа;

- извештава ВД генералног директора Предузећа о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;

- прегледа и по потреби предлаже измену планова интерне ревизије, као и одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама у ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд;

- извештава више руководство о измени планова интерне ревизије;

- обезбеди да се сваки ангажман из плана интерне ревизије изврши, укључујући одређивање циљева и обухвата 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 ВД генералног директора Предузећа о било којој радњи која није ефективно спроведена;

- обезбеди да служба за интерну ревизију 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 за интерну ревизију;

- обезбеди поштовање политика и процедура ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд, 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 ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд, о томе се, са предлогом за решење, извештава ВД генералног директора Предузећа;

- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада службе за интерну ревизију, 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 за интерну ревизију и интерни ревизори у обавези су да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Руководилац службе за интерну ревизију 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 21531 од 09.10.2023.године.

У Београду,
Дана 10.06. 2024.године

Руководилац службе за интерну ревизију

Данка Војновић

О д о б р а в а

ВД генералног директора
ЈКП „Зеленило-Београд“, Београд

Душан Тојагић