



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Број: 614-02-00133/2017-10

Датум: 25.01.2017.

Београд

Немањина 22-26

ПОВЕЉА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

јануар 2017. године

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 и 106/2013), на предлог руководиоца интерне ревизије Министарства просвете, науке и технолошког развоја као корисника јавних средстава, министар одобрава :

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Повељом интерне ревизије одређује се улога, овлашћења и одговорности, функције интерне ревизије у Министарству просвете, науке и технолошког развоја као корисника јавних средстава.

Поступак интерне ревизије спроводи се у складу са Међународним стандардима интерне ревизије, прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији и Етичким кодексом интерних ревизора.

1. Улога интерне ревизије

Интерна ревизија је део свеобухватног система Интерне финансијске контроле у јавном сектору Републике Србије.

Улога интерне ревизије јесте да министру као руководиоцу корисника јавних средстава пружи потврду о адекватности система интерних контрола. Интерна ревизија помаже Министарству просвете, науке и технолошког развоја да оствари циљеве путем систематичне оцене процеса управљања ризицима, контрола и управљања уопште, са циљем да:

- утврди да ли се поштују политике и процедуре;
- установи усаглашеност са законима и прописима;
- оцени процедуре за управљање ризицима;
- процени економичност, ефикасност и ефективност активности;
- утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- потврди да се средства и информације чувају на одговарајући начин и
- буде обезбеђена тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

2. Делокруг

Делокруг рада интерне ревизије није ограничен и обухвата све програме, активности и процедуре у министарству и код индиректних корисника буџетских средстава за које средства обезбеђује Министарство просвете, науке и технолошког развоја, укључујући и ревизију фондова ЕУ, као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Интерна ревизија се у обављању својих послова бави и економичношћу, ефикасношћу и ефективношћу активности и то у форми ревизије система, ревизије успешности, финансијске ревизије, ревизије усаглашености са прописима, ревизије информационих технологија или комбинацијом наведених типова ревизије.

Интерна ревизија врши консултантске послове на захтев министра или државног секретара кога је министар овластио.

3. Независност

Да би интерна ревизија свој посао обављала ефективно и била сигурна да може слободно да врши сваку ревизију на најадекватнији начин, неопходно је да у оквиру министарства као корисника јавних средстава, функционише као независна активност.

Независност интерне ревизије обезбеђује се тако што:

- се јединица за интерну ревизију организује као ужа унутрашња јединица изван свих других организационих јединица министарства;
- руководиоца интерне ревизије подноси извештаје директно министру;
- интерна ревизија има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и њиховим запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- интерна ревизија планира сопствене програме рада на основу свеобухватне процене ризика;
- руководиоца интерне ревизије и интерни ревизори немају одговорност за руковођење процедурама или активностима ван интерне ревизије већ се укључују у успостављање, развој или спровођење политика и процедура у министарству, искључиво саветодавно;
- руководиоцу интерне ревизије и интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности осим активности интерне ревизије;
- руководиоца интерне ревизије и интерни ревизор не могу бити отпуштени или премештени на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом;
- сви запослени у ревизији обавезни су да дају изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обављају и није им дозвољено да врше ревизију активности, односно процедуре, уколико су на њој радили током претходних 12 месеци.

4. Дужности руководиоца интерне ревизије

Руководилац интерне ревизије:

- припрема и подноси на одобравање нацрт повеље интерне ревизије;

- припрема стратешки план рада интерне ревизије у складу са циљевима и делокругом рада који обухвата комплетан скуп активности Министарства просвете, науке и технолошког развоја и заснован је на објективном разумевању и процени ризика са којима се министарство суочава. Стратешки план мора да буде усаглашен са министром, који га одобрава;
- припрема годишњи план рада на основу стратешког плана рада интерне ревизије, узимајући у обзир питања (проблеме) које руководство министарства сматра важним. Годишњи план треба да буде усаглашен са министром, који га одобрава;
- одобрава план обављања појединачне ревизије;
- припрема и подноси на одобравање министру план професионалне обуке и професионалног развоја интерних ревизора;
- обезбеђује да се све ревизије обављају ефикасно и ефективно и да се остварују годишњи планови;
- стара се да сви ревизорски налази и закључци буду адекватно и благовремено поднети руководству;
- успоставља и одржава процедуре како би се осигурало праћење извршења усаглашених препорука од стране руководства;
- обезбеђује да се примењују методологија и друге смернице које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија ;
- развија посебне методологије за активности интерне ревизије у складу са специфичним потребама министарства;
- предлаже министру ангажовање експерата чија су посебна знања и вештине потребне у поступку ревизије;
- ангажује одговарајући кадар за интерну ревизију, у складу са обуком коју су похађали, неопходну да би своје послове обављали ефикасно.

5. Дужности министра

Министар просвете, науке и технолошког развоја:

- успоставља и одржава јединицу за интерну ревизију;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би интерна ревизија испунила своје дужности;
- обезбеђује независност рада интерне ревизије, нарочито у погледу права приступа и извештавања руководиоца интерне ревизије;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије и
- доставља годишњи извештај интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију у складу са прописаним роком.

6. Извештавање и комуникација

Руководилац интерне ревизије укључен је у кључне активности везане за извештавање и комуникацију:

- са министром и осталим члановима вишег руководства министарства разматра, усаглашава и ажурира стратешки план рада и годишњи план рада;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са министром;

