

У складу са одредбама члана 2. став 1. тачка 12) и члана 15. 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), на предлог интерног ревизора ЈКП „Београд пут“ а, В.Д. Директор ЈКП „Београд пут“ а одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује улога, овлашћења и одговорности функције интерне ревизије у ЈКП „Београд пут“ у

Улога интерне ревизије

Улога интерне ревизије јесте да директору предузећа пружи потврду адекватности система интерних контрола у предузећу. Интерна ревизија предузећа помаже 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 у организацији;
- процени економичност, ефикасност и ефективност (делотворност) операција;
- утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- потврди да се средства одговарајуће чувају; и
- обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

Делокруг

Делокруг рада интерне ревизије није ограничен и укључује све програме, активности и процедуре у предузећу. Ту је укључена и ревизија свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Интерна ревизија се у обављању својих послова бави економичношћу, ефикасношћу и ефективношћу активности и то у форми ревизије система, ревизија резултата и финансијских ревизија. Интерна ревизија врши консултантске послове на захтев директора предузећа.

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 предузећа функционише као независна активност.

Независност интерне ревизије се обезбеђује тиме да:

- Интерни ревизор подноси извештаје директно директору предузећа;
- интерна ревизија има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и њиховим запосленим, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;

- планира сопствене програме рада на основу свеобухватне процене ризика;
- интерни ревизори немају одговорност за руковођење процесима или активностима ван интерне ревизије;
- сви запослени у ревизији су обавезни 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 истој радили током претходних 12 месеци;

Дужности руководица интерне ревизије, односно интерног ревизора

Руководилац интерне ревизије – интерни ревизор:

- припрема стратегијски план рада интерне ревизије у складу са циљевима и делокругом рада који обухвата комплетан скуп активности предузећа и заснован је на објективном разумевању и процени ризика са којима се суочава предузеће; стратегијски план мора да буде усаглашен са директором предузећа, који га одобрава;
- припрема годишњи план рада на основу стратегијског плана рада интерне ревизије узимајући у обзир питања (проблеме) које руководство предузећа сматра важним; овај план треба да буде усаглашен са директором предузећа, који га одобрава;
- 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 примењује методологија и друге смерница које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија; и
- ангажује одговарајући кадар за интерну ревизију, у складу са обуком коју су похађали, неопходну да би своје послове обављали ефикасно.

Наведене дужности врше се у складу са Међународним стандардима интерне ревизије, прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији и Етичким кодексом.

Дужности директора предузећа

Директор предузећа:

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

Извештавање и комуникација

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

- са директором предузећа и осталим члановима вишег руководства разматра, усаглашава и ажурира стратешки план рада и годишњи план рада;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са директором предузећа;
- припрема и разматра годишњи извештај за директора предузећа о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује повремене састанке са директором предузећа на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом, и друго;
- присуствује редовним састанцима руководства, када су на дневном реду послови интерне ревизије.

Сарадња са другим институцијама

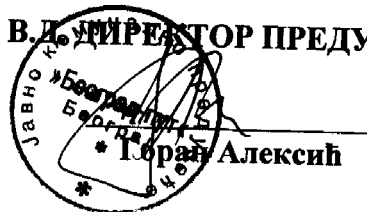
Интерни ревизори у обавези су да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Интерни ревизори успостављају сарадњу са Државном ревизорском институцијом, стручним удружењима и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

Београд, Београд
INT Rev. Број 6425/2014
19-03-2014
Дата _____

У _____

Број: _____

В. Д. ДИРЕКТОР ПРЕДУЗЕЋА



ИНТЕРНИ РЕВИЗОР

Бранко Бурић

ЕТИЧКИ КОДЕКС

Увод

Сврха Етичког кодекса јесте да промовише етичку културу у професији интерне ревизије.

За професију интерне ревизије Етички кодекс је неопходан будући да се ревизија заснива на поверењу у објективној оцени управљања ризицима, контролама и управљања уопште. У овом Етичком кодексу дефиниција ревизије укључује две основне компоненте:

- принципе релевантне за професију и праксу интерне ревизије;
- правила понашања која описују норме понашања које се очекује од интерних ревизора. Ова правила представљају водич за етичко понашање интерних ревизора и средство помоћу којих се принципи примењују у пракси.

Примена и спровођење

Кодекс се односи на запослене који обављају послове интерне ревизије у складу са Међународним стандардима интерне ревизије и прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији. Непоштовање етичких захтева који су овде наведени води покретању дисциплинског поступка против појединаца запослених у служби интерне ревизије.

Принципи

Од интерних ревизора очекује се да примењују и поштују следеће принципе:

1. Интегритет

Интерни ревизори кроз свој интегритет стичу поверење, те тиме обезбеђују основу за поузданост њиховог суда.

2. Објективност

Интерни ревизори морају да покажу највиши степен објективности у прикупљању, оцени и предочавању података везаних за активност, односно процедуру која је предмет ревизије. Интерни ревизори пружају уравнотежену оцену свих битних околности без непотребног утицаја сопствених интереса, односно утицаја других лица на њихово мишљење.

3. Поверљивост

Интерни ревизори поштују вредност и власништво података које приме и не обелодањују их без одговарајућег овлашћења, изузев у случајевима када постоји законска обавеза да то учине.

4. Стручност

Интерни ревизори у обављању послова интерне ревизије примењују неопходно знање, вештине и искуство.

Правила понашања у смислу Етичког кодекса

1. Интегритет

Интерни ревизори :

- свој посао обављају поштено, одговорно и са дужном пажњом;
- поступају у складу са законима и прописима Републике Србије и податке обелодањују само кад се то захтева законом;
- не учествују свесно у незаконитим радњама, односно не баве се радњама које нарушавају углед професије интерне ревизије или предузећа ;
- поштују и дају допринос законитим и етичким циљевима предузећа.

2. Објективност

Интерни ревизори:

- не учествују у радњама, односно везама које могу угрозити или се може сматрати да угрожавају непристрасност ревизорске оцене. Поменуто учешће укључује оне радње, односно везе које могу бити у сукобу са интересима предузећа. Свако постојање сукоба интереса предочава се руководиоцу службе интерне ревизије, односно интерном ревизору. У случају да сукоб интереса постоји код руководиоца службе интерне ревизије-интерног ревизора, он ће га предочити директору предузећа;
- не прихватају поклоне, услуге или било шта што може угрозити или се може сматрати да угрожава професионални ревизорски суд;
- обелодањују све материјалне чињенице које су им познате, без чијег обелодањивања би се извештај о активностима које су предмет ревизије могао погрешно интерпретирати.

3. Поверљивост

Интерни ревизори:

- су опрезни у коришћењу и заштити података које су прикупили током обављања својих дужности;
- податке не користе зарад личне користи, односно на било који други начин који је противзаконит или наноси штету законитим и етичким циљевима предузећа;
- не обелодањују податке неовлашћеним лицима уколико за то не постоје законски разлози.

4. Стручност

Интерни ревизори:

- раде искључиво на пословима ревизије за које поседују неопходно знање, вештине и искуство;

- обављају послове интерне ревизије у складу са стандардима и методологијама интерне ревизије које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија;
- су у обавези да стекну неопходне основне вештине потребне за вршење ревизије на ефикасан и професионалан начин;
- преузимају одговорност за континуирано усавршавање своје стручности како би квалитет и ефикасност интерне ревизије подigli на виши ниво.

Јавно комунално предузеће
Београд пут Београд
INT REV. Број: 6428/2014
Дана 19-03-2014. год

У _____

Број: _____

В.Д. ДИРЕКТОР ПРЕДУЗЕЋА
Горан Алексић
Јавно комунално предузеће
Београд пут Београд