

На основу члана 13. став 1. тачка 17) Закона о Агенцији за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 14/2015 и 51/2017), члана 9. став 1. тачка 30) Статута Агенције за осигурање депозита („Службени гласник РС“, бр. 59/2015 и 49/2016), 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“, бр. 99/11 и 106/13), на предлог интерног ревизора Агенције за осигурање депозита, Управни одбор Агенције на 159. седници одржаној дана 17.03.2023. године, одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Агенцији за осигурање депозита (у даљем тексту: Агенција).

Сврха

Сврха интерне ревизије Агенције је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Агенције.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Агенције путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже Агенцији да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефикасности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

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

Интерни ревизор обавља интерну ревизију свих организационих делова Агенције, свих програма, активности и процеса у надлежности Агенције, 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 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 Управним одбором Агенције.

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 Управном одбору о адекватности и ефикасности управљања ризицима, контролним процесима и управљању.

Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Агенције;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Агенције у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Агенције;
- да ли су резултати пословања или програма конзистентни са постављеним циљевима;
- да ли се пословање или програми изводе економично, ефикасно и ефикасно;
- да ли постојећи процеси и системи омогућују усаглашеност са законима, прописима, као и политикама, процедурама и стандардима Агенције;
- 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 Управним одбором усаглашава и по потреби предлаже ажурирање стратешког плана рада и годишњег плана рада интерне ревизије;
- припрема извештаје о реализованим активностима интерне ревизије и доставља их Одбору директора на упознавање, а Управном одбору на разматрање и усвајање;
- припрема и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије Одбору директора на упознавање, а Управном одбору на разматрање и усвајање;
- информише Управни одбором и по потреби Одбор директора о специфичностима појединих налаза проистеклих из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема у вези са радом интерног ревизора и сл.;
- на позив, присуствује седницама Управног одбора када се разматрају питања из области интерне ревизије и присуствује седницама Одбора за ревизију.

Интерни ревизор, на основу посебне сагласности Управног одбора координира активности, и по потреби разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуга увршавања и саветодавних услуга.

Овлашћења

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела Агенције.

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, нити му се може доделити обављање било које друге активности осим активности интерне ревизије и саветодавне активности (искључиво у складу са планом који је усвојио Управни одбор или посебним налогом Управног одбора).

Управни одбор Агенције:

- одобрава Повесљу интерне ревизије;
- одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- разматра и усваја ревизорске извештаје и даје налог Одбору директора Агенције да обезбеди реализацију датих препорука;
- када утврди специфичне потребе, даје налог интерном ревизору да спроведе ванредну ревизију или саветодавну активност;
- у случају неслагања мишљења интерног ревизора и субјекта ревизије и/или Одбора директора у вези са датим препорукама, доноси коначну одлуку о предмету неслагања.

Одбор директора Агенције:

- обезбеђује да интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- прима на упознавање 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 Управном одбору Повесље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору;
- припрему и подношење на одобрење плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора кроз годишњи план набавки Агенције;

- припрему и подношење на одобрење Одбору директора захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана (превасходно ревизију информационих технологија);
- достављање годишњег извештаја о раду интерне ревизије;
- достављање извештаја о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Интерни ревизор одговоран је да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и усвајање Управном одбору;
- извештава Управни одбор и Одбор директора 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, као и налозима за спровођење ванредне ревизије/саветодавне активности које је дао Управни одбор;
- 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 руководиоцима организационих јединица-субјекта ревизије и да су успостављене процедуре како би се осигурало праћење извршења и извештавања о усаглашеним препорукама;
- накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и доставља извештај о накнадној ревизији Управном одбору на разматрање и усвајање, а Одбору директора на увид;
- спроводи континуирано усавршавање ради прибавља знања, вештина и других компетенција 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 правилника о раду интерне ревизије који је донео Управни одбор;
- обезбеди поштовање политика и процедура Агенције, 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 рада интерног ревизора са другим политикама и процедурама Агенције, о томе, са предлогом за решење, извештава Одбор директора и Управни одбор;
- чува тајност службених и пословних података;
- у случају потенцијалног сукоба интереса да изјаву о потенцијалном сукобу интереса и да не врши ревизију активности, односно процедура уколико је на истој радио 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.

Завршне одредбе

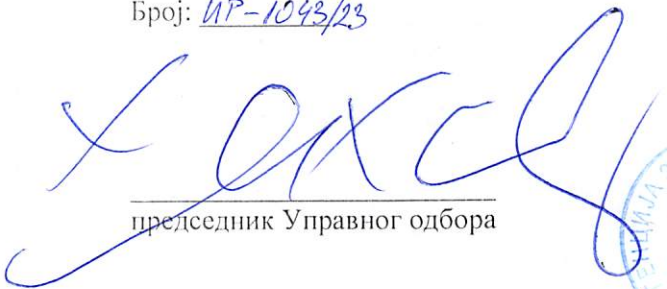
Даном ступања на снагу ове повеље престаје да важи Повеља интерне ревизије Агенције за осигурање депозита, О.бр.ПС-81/14 од 15.9.2014. године.

Повеља ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Агенције за осигурање депозита.

У Београду,

Дана 17.3.2023.г.

Број: ИР-1043/23



председник Управног одбора





интерни ревизор