

Јавно предузеће „АУТОПРЕВОЗ“
Буре Јакшића 2-6, Кишкинда

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 директор одобрава:

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „АУТОПРЕВОЗ“ КИКИНДА

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије код Јавног предузећа „Аутопревоз“ Кишкинда (у даљем тексту: предузећа).

Сврха и мисија

Сврха интерне ревизије предузећа је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање 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, контрола и управљања организацијом.

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

Интерни ревизор обавља интерну ревизију свих организационих делова предузећа, свих програма, активности и процеса у надлежности предузећа, као и свих осталих ресурса које су обезбедиле 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 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 директору о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања предузећем.

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 лица 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;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

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

- са директором усаглашава и по потреби предлаже ажурирање стратешког плана рада и годишњег плана рада интерне ревизије;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и доставља их директору;
- припрема и разматра са директором годишњи извештај о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са директором, и по потреби са осталим запосленима, на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом, и друго;
- на позив, присуствује редовним састанцима када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

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.

Директор предузећа, ради одржавања и обезбеђења да интерни ревизор 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 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;
- 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 директору нацрт повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- припрему и подношење на одобрење директору план за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење директору захтев за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање директору годишњи извештај о раду интерне ревизије, извештај 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 су активности интерне ревизије наишле на ограничења.

Одговорност

Интерни ревизор одговоран је да:

- достави, на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање директору;
- извештава директора о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- прегледа и по потреби предложи измену плана 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 директору и да су успостављене процедуре како би се осигурало праћење извршења и извештавања о усаглашеним препорукама са директором;
- накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава директора о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да интерни ревизор 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 директор;
- 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 ревизори у обавези су да сарађују 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.

У Кикинди,
Дана: 29.06.2026. године

Интерни ревизор


Весна Ђоковић, дипл.екон.
овлашћени интерни ревизор у
јавном сектору-ОИРЈС

ОДОБРАВА:
ЈП „Аутопревоз“ Кикинда
в.д директора


Драган Кнежевић

