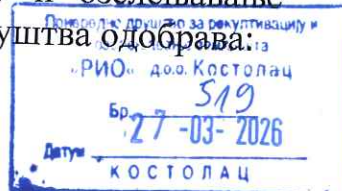


У складу са одредбама члана 2. став 1. тачка 22. и члана 17. став 1. тачка 1. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 99/2011, 106/2013 и 84/2023), на предлог интерног ревизора Привредног друштва за рекултивацију и озелењавање земљишта „РИО“ доо Костолац, у даљем тексту - интерни ревизор Друштва, директор Привредног друштва за рекултивацију и озелењавање земљишта „РИО“ доо Костолац, у даљем тексту –директор Друштва



ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерног ревизора у Привредном друштву за рекултивацију и озелењавање земљишта „РИО“ доо Костолац.

Сврха

Сврха интерне ревизије Друштва је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге ради унапређења пословања Друштва. Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Друштва путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида.

Интерни ревизор помаже Друштву да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контролом и управљање организацијом.

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

Интерни ревизор обавља ревизију свих организационих делова Друштва, свих програма, активности и процеса у надлежности Друштва, укључујући средстава 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 директором Друштва.

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 Друштва о адекватности и ефективности управљања ризицима и контролним процесима Друштва.

Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Друштва;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Друштва у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Друштва;
- 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 Друштва;
- 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 директором Друштва и осталим члановима вишег руководства разматра, усаглашава и по потреби предлаже ажурирање стратегијског плана рада и годишњег плана рада интерне ревизије;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са директором Друштва;
- припрема и разматра годишњи извештај са директором Друштва о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са директором Друштва 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.

Интерни ревизор, на основу посебне сагласности директора Друштва, 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 Друштва. 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 Друштва ради одржавања и обезбеђења да интерни ревизор Друштва има овлашћења да испуни своје дужности:

- одобрава Повељу интерне ревизије;
- одобрава Стратегијски 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 и разматра их са интерним ревизорима;
- 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 Друштва Повеље интерне ревизије, Стратегијског и Годишњег плана интерне ревизије;
- одобравање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- надгледање спровођења Годишњег плана интерне ревизије и примену

- методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење директору Друштва плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
 - припрему и подношење на одобрење директору Друштва захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
 - достављање директору Друштва Годишњи извештаја о раду интерне ревизије, Извештај о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана, периодичних Извештаја о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије и Извештај о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
 - достављање извештаја директору Друштва о свим случајевима у којима су активности интерних ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Интерни ревизор је одговоран да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобрење директору Друштва;
- извештава директора Друштва 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 код Друштва;
- извештава више руководство о измени планова интерне ревизије;
- обезбеди да се сваки ангажман из плана интерне ревизије изврши, укључујући одређивање циљева и обухвата, доделу одговарајућих ресурса 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 директора Друштва о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да интерна ревизија 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 интерне ревизије;
- обезбеди поштовање политика и процедура Друштва, 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 неусаглашеност политика и процедура интерне ревизије са другим политикама и процедурама Друштва, о томе се, са предлогом за решење, извештава директор Друштва;

➤ 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 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 интерног ревизора.

Костолац,
27.03.2025. године

 Привредно друштво за рекултивацију и озелењавање земљишта „РИО“ ДОО Костолац
Верица Јовановић, директор

Интерни ревизор

Сања Василијевић