

Повеља интерне ревизије Дома здравља „Стари Град“ Београд



ДОМ ЗДРАВЉА „СТАРИ ГРАД“ БЕОГРАД

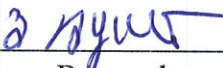
Кабинет за интерну ревизију

Број: 1939

Датум: 04.08.2021. године

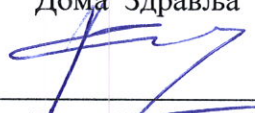
ПОВЕЉА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ДОМА ЗДРАВЉА „СТАРИ ГРАД“ БЕОГРАД

Припремио:
Овлашћени интерни ревизор
у јавном сектору


Зоран Вуколић, дипл. екон.



Одобрава:
Директор
Дома Здравља


др Весна Књегињић

САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	3 - 5
2. СВРХА	5 - 6
3. ОВЛАШЋЕЊА	7 - 8
4. ОДГОВОРНОСТ	8 - 9
5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	9

Повеља интерне ревизије Дома здравља „Стари Град“ Београд

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 интерног ревизора, директор Дома здравља „Стари Град“ Београд одобрава:

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ДОМА ЗДРАВЉА „СТАРИ ГРАД“ БЕОГРАД

1.УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Дому здравља „Стари Град“ Београд у даљем тексту (Дом здравља).

Термини који се користе у овој Повељи имају следеће значење:

1. Ревизија, реч ревизија је латинског порекла и значи "поново видети". Због тога се она и одређује као функција провере пословања, јер представља накнадно проверавање обављених пословних догађаја које се врши на основу постојећих докумената, у циљу сагледавања да ли они објективно и истинито приказују пословање субјекта ревизије;
2. Интерна ревизија је активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања организације. Помаже организацији да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање корисником јавних средстава;
3. Уверавање је објективан преглед доказа чија је сврха независна процена адекватности и функционисања постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања корисником јавних средстава;
4. Саветодавне услуге су пружање савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања корисником јавних средстава, управљања ризицима и контроле при чему интерни ревизори не преузимају руководећу одговорност;
5. Стручност је поседовање знања, вештина и искуства неопходних за извршавање дужности интерног ревизора;
6. Интегритет је приврженост етици, поштовању закона и правилима професије укључујући поштење, објективност, независност, дисциплину и одржавање и примену високих професионалних стандарда;

7. Ризик представља вероватноћу да ће се десити догађај, који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава.
Ризик се може дефинисати и као могућа претња, штетни догађај или пропуштена радња, односно нечињење које може проузроковати губитак имовине или угледа и угрозити успешно извршење задатка. Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања;
8. Управљање ризиком односи се на поступак идентификовања, процене и контроле ризика са циљем да се у разумној мери обезбеди увереност у погледу остваривања циљева корисника јавних средстава;
9. Контрола се односи на активности које руководство предузима у циљу избегавања, односно умањивања ризика који имају негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава;
10. Независност се односи на одсуство свих околности које могу угрозити објективност интерне ревизије. Интерна ревизија треба да буде успостављена на начин који онемогућава уплитање у рад који обавља интерни ревизор приликом утврђивања обима интерне ревизије, планирања, извршавања задатака и извештавања;
11. Објективност се односи на став ослобођен пристрасности, односно став који није заснован на суду (процени) другог лица;
12. Ревизорско ангажовање (задатак) односи се на конкретан ревизорски посао, задатак, односно преглед, што укључује и уверавање, односно пружање саветодавне услуге;
13. Поверљивост се односи на поштовање вредности и власништва података које интерни ревизор прибавља током обављања послова, а које не треба обелодањивати без одговарајућег овлашћења, изузев у случајевима када постоји законска, односно професионална обавеза да се подаци обелодане;
14. Руководиоци подразумевају руководиоце корисника јавних средстава, укључујући и руководиоце у њиховој надлежности, као и руководиоце служби који обављају накнадну контролу, активности или функција у оквиру корисника јавних средстава;
15. Субјекат ревизије је корисник јавних средстава, унутрашња организациона јединица, програм, активност или функција која је предмет интерне ревизије;
16. Индикације преваре су материјално значајне радње, које указују на постојање елемената прекршаја, односно кривичног дела, односно пропуста на основу којих се може извући закључак да постоји намерно односно погрешно представљање материјалних или финансијских чињеница;
17. Етички кодекс односи се на Етички кодекс интерног ревизора. Овај документ укључује принципе који се односе на професију и праксу интерне ревизије и правила понашања који описују понашање које се очекује од интерног ревизора, тако и на службу интерне ревизије;

Повеља интерне ревизије Дома здравља „Стари град“ Београд

20. Интерни ревизори су дужни да се у свом раду придржавају Повеље интерне ревизије, Етичког кодекса, приручника којим се прописује методологија рада и упутстава које, у складу са Законом, доноси Министар финансија;
21. Етички кодекс односи се на Етички кодекс Института интерних ревизора. Овај документ укључује принципе који се односе на професију и праксу интерне ревизије и правила понашања која описују понашање које се очекује од интерних ревизора.

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Дома здравља „Стари Град“.

Сврха

Сврха интерне ревизије Дома здравља „Стари Град“ је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Дома здравља „Стари Град“. Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Дома здравља „Стари Град“ путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже Дому здравља „Стари Град“ да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

Интерна ревизија Дома здравља „Стари Град“ се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Кабинет за интерну ревизију обавља интерну ревизију свих организационих делова Дома здравља „Стари Град“, свих програма, активности и процеса у надлежности Дома здравља „Стари Град“, 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 директором Дома здравља „Стари Град“.

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 директор Дома здравља „Стари Град“ о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања Дома здравља „Стари Град“. Активност интерне ревизије обухвата процену:

Повеља интерне ревизије Дома здравља „Стари Град“ Београд

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Дома здравља „Стари Град“;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Дома здравља „Стари Град“ у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Дома здравља „Стари Град“;
- 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 Дома здравља „Стари Град“;
- 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 Дома здравља „Стари Град“ и осталим члановима вишег руководства разматра, усаглашава и по потреби предлаже ажурирање стратешког плана рада и годишњег плана рада интерне ревизије;
- припрема извештаје о активностима интерне ревизије и разматра их са директором Дома здравља „Стари Град“;
- припрема и разматра годишњи извештај са директором Дома здравља „Стари Град“ о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са директором Дома здравља „Стари Град“, 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 Дома здравља „Стари Град“ 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 Дома здравља „Стари Град“. Функционална независност интерне ревизије је обезбеђена самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реализацији појединачних ревизорских ангажмана.

Интерни ревизори не могу имати никакву непосредну оперативну одговорност или овлашћења за било коју активност која је предмет ревизије, сходно томе, интерни ревизори не могу уводити интерне контроле, развијати процедуре, уводити системе,

Повеља интерне ревизије Дома здравља „Стари Град“ Београд

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. Интерни ревизор извештава директно директора Дома здравља, што значи да је интерни ревизор независан од делатности коју ревидира, те да на његов рад не може негативно утицати нека од заинтересованих страна у субјекту ревизије. Интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције или активности, осим активности интерне ревизије. Интерни ревизор је независан у своме раду и не може бити отпуштен или премештен на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом. Интерни ревизор не развија и не уводи процедуре, не припремају податке и не укључују се у активности које ревидира. Интерни ревизор такође није укључена у процес осмишљавања, развоја, управљања или увођења система који накнадно може бити предмет интерне ревизије, али то не спечава интерног ревизора да пружа савете и даје коментаре за ову проблематику, интерни ревизор се укључује у развој или спровођење политика, система и процедура искључиво саветодавно.

Директор Дома здравља 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 и разматра их са интерним ревизором;
- обезбеђује примену препорука интерног ревизора;
- даје сагласност на Етички кодекс интерне ревизије Дома здравља;
- 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 кабинета за интерну ревизију овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање директору Дома здравља Повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- припрему и подношење на одобрење директору Дома здравља плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- припрему и подношење на сагласност директору Дома здравља Етички кодекс интерне ревизије Дома здравља;

Повеља интерне ревизије Дома здравља „Стари Град“ Београд

- припрему и подношење на одобрење директору Дома здравља захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање директору Дома здравља годишњег извештаја о раду интерне ревизије, извештаја 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.

4. ОДГОВОРНОСТ

Интерни ревизор одговоран је да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање директору Дома здравља;
- достави директору Дома здравља ради добијања сагласности, Етички кодекс интерне ревизије Дома здравља;
- извештава директора Дома здравља 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 Дома здравља;
- 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 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 Дома здравља о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија РС;
- успостави и обезбеди поштовање политика и процедура рада Кабинета за интерну ревизију;
- обезбеди поштовање политика и процедура Дома здравља, 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 Дома здравља о томе, са предлогом за решење, извештава директора Дома здравља;
- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада Кабинета за интерну ревизију, укључујући резултате екстерног и интерног (текућег и периодичног) оцењивања;
- обезбеди да све особе које обављају ревизорски ангажман чувају тајност службених и пословних података;

Повеља интерне ревизије Дома здравља „Стари Град“ Београд

- 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 Дома здравља у обавези је да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија РС.

Интерни ревизор успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја.

5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ова Повеља ступа на снагу даном потписивања.

Даном ступања на снагу ове Повеље престаје да важи Повеља интерне ревизије Дома здравља „Стари Град“ Београд , број: 2336 од 19.10.2020. године.

Повеља интерне ревизије се доставља Министарству финансија РС - Централној јединици за хармонизацију и објављује на званичној интернет страници Дома здравља.

