



Природно-математички факултет
Универзитет у Новом Саду

Трг Доситеја Обрадовића 3, 21000 Нови Сад, Србија

тел 021.455.630 факс 021.455.662 e-mail dekan@pmf.uns.ac.rs web www.pmf.uns.ac.rs

ПИБ 101635863 МБ 08104620

Број:0601-10/02-4

Датум: 05.03.2018.год.

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 упуствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011 и 106/2013, на предлог интерног ревизора Универзитета у Новом Саду, Природно-математичког факултета, декан Универзитета у Новом Саду Природно-математичког факултета у Новом Саду одобрава

П О В Е Љ У И Н Т Е Р Н Е Р Е В И З И Ј Е **У Н И В Е Р З И Т Е Т А У Н О В О М С А Д У** **П Р И Р О Д Н О - М А Т Е М А Т И Ч К О Г Ф А К У Л Т Е Т А**

Повељом интерне ревизије се одређује улога, овлашћења и одговорности интерне ревизије код Универзитета у Новом Саду, Природно-математичког факултета. (у даљем тексту Факултет).

С В Р Х А

Сврха интерне ревизије на Факултету, је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Факултета. Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Факултета, путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија поможе Факултету да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефикасности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

Интерна ревизија Факултета 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 Факултета, свих програма, активности и процеса у надлежности Факултета, 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 задатка, вршење провера, извештавање и праћење активности примене датих препорука.

Повеља интерне ревизије Универзитета у Новом Саду Природно-математичког факултета

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 деканом Факултета.

Појединачан ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружања саветодавних услуга.

Обухват активности интерне ревизије укључује, али није на то ограничен, објективно испитивање доказа ради давања независне оцене декану Факултета о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања Факултета.

Активност интерне ревизије обухвата процену:

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

Функционална независност интерне ревизије је обезбеђена самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реалуизацији појединачних ревизорских ангажмана.

Интерни ревизор не може имати никакву непосредну оперативну одговорност или овлашћење 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 умањити њихово просуђивањем изузев за послове интерне ревизије.

Декан Факултета ради одржавања и обезбеђења рада интерног ревизора 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 интерни ревизор испунио своје дужности;
- обезбеђење да интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- прима ивештаје о резултатима рада и разматра их са интерним ревизором Факултета;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, коју је сачинио интерни ревизор Факултета коришћењем упиника објављеног на интернет страници Министарства финансија – Централне јединице за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Интерни ревизор Факултета ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобрење декану Факултета повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- организовање рада интерне ревизије;
- реализација годишњег плана интерне ревизије;
- припрема и подношење на одобрење декану захтева за професионалну обуку;
- припрема и подношење на одобрење декану захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање декану Факултета годишњег извештаја о раду интерне ревизије, извештаја о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана, периодичних ивештаја о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
- достављање извештаја о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења.

ОДГОВОРНОСТ

Интерни ревизор Факултета одговоран је да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање декану Факултета;
- извештава декана Факултета о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних задатака интерне ревизије;
- прегледа и по потреби прилаже измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама на Факултету.
- 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 споровођења ангажмана;
- обезбеди да су сви резултати ревизорски ангажмана адекватно и благовремено поднети руководству и да су успостављене процедуре како би се осигурало праћење извршења и извештавање о усаглашеним препорукама са руководством;
- накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава декана Факултета о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди прибављање знања, вештина и других компетенција које су потребне ради испуњења захтева повеље интерне ревизије;
- успостави и обезбеди поштовање политика и процедура интерне ревизије;
- обезбеди поштовање политика и процедура Факултета 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 којих се придржава интерни ревизор са другим политикама и процедурама Факултета, о томе се, са продлогом за решење, извештава декан Факултета;
- успостави програм обезбеђивања и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада интерног ревизора, укључујући резултате екстерног и интерног (текућег и периодичног) оцењивања;
- обезбеди чување тајности службених и пословних података;
- обезбедити избегавање вршења ревизијских активности, односно процедуре уколико је на истим радио током претходних 12 месеци.

Интерни ревизор Факултета у обавези је да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Интерни ревизор Факултета успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

Декан
Универзитета у Новом Саду
Природно-математичког факултета

Проф др Милица Павков Хрвојевић

Интерни ревизор
Универзитета у Новом Саду
Природно-математичког факултета

Љубица Крајиновић

