

Здравствени центар Неготин  
Дана:  
Број:

У складу са одредбама члана 2. став 1. тачка 22. и члана 17. 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) и члана 22 статута Здравственог центра Неготин, а на предлог руководиоца интерне ревизије, в.д. директор Здравственог центра Неготина одобрава

## П О В Е Љ У ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерног ревизора Здравственог центра Неготин.

### Сврха интерне ревизије

Сврха интерне ревизије Здравственог центра Неготина је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Здравственог центра Неготин.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Здравственог центра Неготин путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже Здравственом центру Неготин 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 Здравственог центра Неготин обавља интерну ревизију свих програма, активности и процеса у надлежности Здравствени центар Неготин,

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.

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 Здравственог центра Неготин.

Појединачни ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружање саветодавних услуга.

Активности интерне ревизије обухватају процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Здравствени центар Неготин;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих лица од стране Здравственог центра Неготин у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Здравственог центра Неготин;
- да ли су резултати пословања или програма у складу 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 Здравственог центра Неготин;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући и информације, заштићени на одговарајући начин.

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

- са директором/в.д директора Здравствени центар Неготин 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/в.д. директора Здравствени центар Неготин;
- припрема и разматра годишњи извештај са директором/в.д. директора Здравственог центра Неготин о активностима интерне ревизије, који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са директором/в.д. директора Здравственог центра Неготин и по потреби са осталим члановима вишег руководства, на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом, у 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/в.д. директора Здравственог центра Неготин координира активности и по потреби разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуге уверавања и саветодавних услуга.

### **Овлашћења**

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ниједног пословног процеса, односно организационог дела. 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 његово просуђивање, изузев за послове интерне ревизије.

Да би интерни ревизор могао да испуњава своје дужности, директор/в.д. директора Здравственог центар Неготин треба да:

- одобрава Повељу интерне ревизије;

- одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију;
- 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 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/в.д. директора Здравственог центра Неготин Повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- припрему планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору;
- припрему и подношење на одобрење директору/в.д. директора Здравственог центра Неготин плана за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора;
- припрему и подношење на одобрење директору/в.д. директора Здравственог центра Неготин захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање директору/в.д. директора Здравственог центра Неготин годишњи извештаја о раду интерне ревизије, извештаја о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана и извештаја о адекватности ресурса за обављање 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 одобравање директору/в.д. директора Zdravstvenog centra Negotin;
- извештава директора/в.д. директора Здравственог центра Неготин о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- припрема, прегледа и по потреби предложи измене планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама Здравственог центра Неготин;
- извештава директора/в.д. директора Здравственог центра Неготин о измени планова интерне ревизије;
- обезбеди да се сваки ангажман из плана интерне ревизије изврши, укључујући одређивање циљева и обухвата 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/в.д. директора Здравственог центра Неготин о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да поседује и прибавља знање, вештине и друге компетенције које су потребне ради испуњења захтева Повеље интерне ревизије;
- обезбеди да се примењују 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, изузев ако су такве политике и процедуре у супротности са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије, међународни стандарди интерне ревизије или Повељом интерне ревизије. У случају да се установи несагласност политика и процедура интерне ревизије са

другим политикама и процедурама Здравственог центра Неготин, о томе, са предлогом за решење, извештава директора Здравственог центра Неготина;

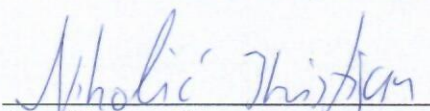
- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада интерног ревизора, укључујући резултате екстерног и интерног (текућег и периодичног) оцењивања;
- у обављању ревизорских ангажмана обезбеди тајност службених и пословних података;
- у случају потенцијалног сукоба интереса даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса и да не врши ревизије активности и процедура, уколико је на истима радио током претходних 12 месеци.

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

У Неготину


В.Д. директора  
Здравственог центра Неготин

Дана:

  
Др Кристијан Николић, спец. радиологије

руководилац интерне ревизије



  
Татијана Њагојевић, дипл. економиста