



POVELJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Podgorica, 23.03.2022. god.

Na osnovu člana 34. stav 1. tačka 2. Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl.list CG" br. 75/18), člana 34 Zakona o reviziji ("Sl.list CG" br. 01/17), člana 2. Pravilnika o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru ("Sl.list CG" br. 01/20) člana 34. Statuta Željezničke infrastrukture Crne Gore AD - Podgorica, pribavljenog mišljenja Revizorskog Odbora od 22.03.2022.godine, Odbor direktora na sedmoj sjednici u zasijedanju, dvadesetprvog saziva, održanoj dana 23.03.2022. godine, odobrio je

Povelju unutrašnje revizije

I – UVODNE ODREDBE

Član 1.

(1) Povelja unutrašnje revizije je interni akt Željezničke infrastrukture Crne Gore AD Podgorica (u daljem tekstu: Društva) kojim se postavljaju okvirna pravila, principi i postupci djelovanja unutrašnje revizije, definiše svrha i misija unutrašnje revizije, primjena standarda profesionalne prakse unutrašnje revizije, ovlašćenja i odgovornosti rukovodioca, nezavisnost, objektivnost i osiguranje kvaliteta, preduzimanje radnji u slučaju uočenih nepravilnosti tokom obavljanja revizije i saradnja.

(2) Unutrašnja revizija se obavlja u skladu sa Međunarodnim okvirom profesionalne prakse unutrašnje revizije (MOPP) i Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i podzakonskim aktima. MOPP čine: Osnovni principi profesionalne prakse unutrašnje revizije, Etički kodeks, Međunarodni standardi za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, Definicija unutrašnje revizije, Smjernice za primjenu i Dodatne smjernice.

II – OSNOVNI PRINCIPI, SVRHA, MISIJA I DEFINICIJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 2.

(1) Osnovni principi za profesionalno obavljanje unutrašnje revizije su:

- integritet,
- kompetentnost i dužna profesionalna pažnja,
- objektivnost i nezavisnost,
- usklađenost sa strategijama, ciljevima i rizicima organizacije,
- adekvatna pozicioniranost i raspoloživost odgovarajućih resursa,
- kvalitet i kontinuirano unapređenje,
- efektivna komunikacija,
- obezbjeđivanje uvjeravanja zasnovanog na riziku,
- proaktivan pristup usmjeren na budućnost i
- unapređenje organizacije.

(2) Svrha unutrašnje revizije se ogleda u pružanju nezavisnog, objektivnog uvjeravanja i savjetodavnih usluga u cilju doprinosa poboljšanju poslovanja Društva.

(3) Misija unutrašnje revizije se ogleda u poboljšanju i zaštiti vrijednosti Društva pružanjem objektivnog uvjeravanja zasnovanog na rizicima, kao i pružanje savjeta i uvida (ad-hoc angažmana i angažmana na zahtjev rukovodstva).

(4) Unutrašnja revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i konsultantska aktivnost sa ciljem dodavanja vrijednosti i unapređenja poslovanja Društva. Ona pomaže rukovodstvu u ispunjavanju ciljeva uvodeći sistematičan, disciplinarn pristup procjenjivanju i unapređenju efektivnosti procesa upravljanja rizicima, kontrole i upravljanja.

(5) Obuhvat unutrašnje revizije uključuje objektivno ispitivanje dokaza u cilju obezbjeđenja nezavisne procjene Odboru direktora u pogledu adekvatnosti i efikasnosti upravljanja, upravljanja rizikom i kontrolama. Obuhvat uključuje i reviziju sredstava dobijenih iz EU i drugih fondova i sredstava koja obezbjeđuju druga međunarodna tijela i institucije. Ocjene koje daje unutrašnja revizija uključuju procjene da li su:

- adekvatno identifikovani rizici koji se odnose na ostvarivanje definisanih strateških ciljeva Društva i da li se njima adekvatno upravlja,
- postupci, odnosno aktivnosti zaposlenih u skladu sa politikama, pozitivnim propisima i standardima upravljanja koje je utvrdilo rukovodstvo,
- rezultati poslovanja u skladu sa utvrđenim ciljevima i zadacima,
- uspostavljeni postupci i sistemi omogućavaju usaglašenost sa politikama, procedurama, zakonima i propisima koji mogu značajno uticati na rad Društva,
- informacije i sredstva koja se koriste za identifikaciju, mjerenje, analizu, klasifikovanje i izvještavanje,
- resursi i imovina stečeni na ekonomski način i da li se efikasno koriste, kao i da li su adekvatno zaštićeni.

III – ORGANIZACIJA UNUTRAŠNJE REVIZIJE I DJELOKRUG RADA

Član 3.

(1) Za obavljanje unutrašnje revizije nadležna je organizaciona jedinica pod nazivom Unutrašnja revizija definisana Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva.

(2) Unutrašnja revizija neposredno je odgovorna Odboru direktora.

(3) Djelokrug poslova unutrašnje revizije obuhvata poslovne procese i aktivnosti na svim nivoima upravljačke odgovornosti. Unutrašnja revizija pregleda, ocjenjuje i izvještava o adekvatnosti funkcionisanja sistema unutrašnjih kontrola i time doprinosi ostvarenju ciljeva Društva i poboljšanju poslovanja. Poslovi unutrašnje revizije obuhvataju poslove planiranja i obavljanja revizije (uvjeravanja), pružanje savjetodavnih usluga i uvida (angažmana na zahtjev rukovodstva).

(4) Poslovi planiranja i obavljanja unutrašnje revizije obuhvataju:

- a) izradu strateških, godišnjih planova i planova pojedinačne revizije,
- b) obavljanje planiranih poslova revizije,
- c) izvještavanje o sprovođenju unutrašnje revizije i
- d) praćenje sprovođenja datih preporuka.

(5) Savjetodavne aktivnosti se sprovode u skladu sa raspoloživim resursima na način da se obuhvat i vrsta određuju na zahtjev i u dogovoru sa rukovodiocem organizacione jedinice Društva koji traži uslugu u cilju procjene efikasnosti procesa upravljanja rizicima, kontrolama i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja, kao i davanje preporuka za njihovo unapređenje.

(6) Unutrašnji revizori mogu učestvovati u radu radnih grupa, timova i komisija isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.

(7) Kod pružanja savjetodavnih usluga unutrašnji revizori ne preuzimaju odgovornosti rukovodioca.

IV – NEZAVISNOST UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 4.

(1) Organizaciona nezavisnost je postignuta uspostavljanjem posebne jedinice za unutrašnju reviziju koja je direktno odgovorna Odboru direktora.

(2) Funkcionalna nezavisnost se ostvaruje objektivnim, stručnim, nezavisnim obavljanjem pojedinačnih revizija i neposrednim izvještavanjem Odbora direktora od strane rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju.

(3) Državni i drugi organi, organizacije i druga lica ne smiju vršiti uticaj na rad i odlučivanje rukovodioca i unutrašnjih revizora.

(4) Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori mogu obavljati samo poslove unutrašnje revizije.

(5) Ukoliko rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju ima ili se od njega očekuje da će imati određenu ulogu i/ili odgovornosti koje su izvan unutrašnje revizije, uspostaviće se zaštitne mjere kako bi se ograničile povrede nezavisnosti ili objektivnosti.

(6) Unutrašnji revizori će:

- otkriti svaku povredu nezavisnosti ili objektivnosti odgovarajućim stranama,
- pokazati profesionalnu objektivnost prilikom prikupljanja, evaluacije i prenošenja podataka o aktivnosti ili postupku koji se ispituje.
- izvršiti ravnomjernu procjenu svih dostupnih i relevantnih činjenica i okolnosti i
- preduzeti neophodne mjere kako bi se izbjeglo da se na njih nepotrebno utiče na osnovu sopstvenih interesa drugih lica prilikom formiranja mišljenja.

(7) Rukovodilac jedinice unutrašnje revizije je dužan da najmanje jednom godišnje potvrdi organizacionu nezavisnost.

V – OBJEKTIVNOST UNUTRAŠNJIH REVIZORA

Član 5.

(1) Rukovodilac unutrašnje revizije će osigurati da je unutrašnja revizija oslobođena od svih uslova koji ugrožavaju sposobnost unutrašnjih revizora u izvršavanju svojih obaveza na nepristrasan način, uključujući i pitanja koja se odnose na odabir revizije, obim, postupke, učestalost sprovođenja, vrijeme sprovođenja i sadržaj izvještaja. Ukoliko rukovodilac jedinice unutrašnje revizije utvrdi da se nezavisnost ili objektivnost na neki način može ugroziti, odgovarajuće strane će biti obavještene o pojedinostima u vezi sa tom povredom.

(2) Unutrašnji revizori će održavati nepristrasan stav koji im omogućava da objektivno obavljaju angažmane na način da se ne prave kompromisi na račun kvaliteta i da ne podređuju svoje mišljenje o pitanjima revizije mišljenju drugih.

(3) Unutrašnji revizori neće imati nijednu direktnu poslovnu odgovornost ili ovlašćenja u odnosu na aktivnosti koje su bile predmet revizije. Shodno tome, unutrašnji revizori neće sprovoditi interne kontrole, osmišljavati postupke, instalirati sisteme, pripremati evidenciju/dokumentaciju ili se uključiti u bilo koju drugu aktivnost koja može narušiti njihov sud, uključujući:

- procjenu određenih poslova za koje su bili odgovorni u prethodnoj godini,
- obavljanje poslova koji nisu povezani sa unutrašnjom revizijom,
- rukovođenje aktivnostima bilo kojeg zaposlenog u Društvu koji nije zaposlen u unutrašnjoj reviziji, osim ukoliko su ti zaposleni na odgovarajući način određeni da rade u revizorskim timovima ili na drugi način pomognu unutrašnjim revizorima.

VI – ODGOVORNOST I OBAVEZE UNUTRAŠNJIH REVIZORA

Član 6.

(1) Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju odgovoran je za:

- izvršavanje planiranih poslova unutrašnje revizije,
- pripremu predloga Povelje unutrašnje revizije i redovno ažuriranje,
- pripremu strateškog i godišnjeg plana unutrašnje revizije, koji su zasnovani na objektivnoj procjeni rizika,
- izvršavanje pregleda i prilagođavanje godišnjeg plana rada unutrašnje revizije, ukoliko je neophodno, kao odgovor na promjene u poslovanju, rizicima, operacijama, programima, sistemima i kontrolama u Društvu,
- blagovremeno informisanje Odbora direktora o uticaju ograničenja resursa na plan unutrašnje revizije,
- pripremanje godišnjeg plana kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora, do kraja tekuće za narednu godinu sa ciljem osiguranja da unutrašnja revizija kolektivno posjeduje ili stiče znanja, vještine i druge sposobnosti neophodne za ispunjavanje zahtjeva propisanih Poveljom unutrašnje revizije,
- uspostavljanje i osiguravanje poštovanja politika i procedura osmišljenih za usmjeravanje aktivnosti unutrašnje revizije,
- koordinaciju i raspoređivanje poslova unutrašnjim revizorima u skladu sa njihovim znanjima i vještinama,
- utvrđivanje plana i programa pojedinačne revizije,
- praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije i primjenu metodologije za rad unutrašnjih revizora propisanu od strane nadležnog Ministarstva,
- praćenje sprovođenja preporuka iz konačnih revizorskih izvještaja,
- profesionalno i stručno obavljanje unutrašnje revizije,
- pripremu i utvrđivanje programa obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije.

(2) Unutrašnji revizori imaju sledeće odgovornosti i obaveze:

- učestvovanje u izradi strateškog i godišnjeg plana unutrašnje revizije,
- obavljanje poslova unutrašnje revizije u skladu sa odobrenim planom i programom pojedinačne revizije,
- učestvovanje u izradi izvještaja o sprovedenoj reviziji,
- doprinosa unapređenju sistema unutrašnje revizije i realizaciji programa osiguranja kvaliteta,

- učestvovanje u izradu mišljenja o funkcionisanju uspostavljenog sistema unutrašnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini,
- obavljanja i drugih poslove iz nadležnosti unutrašnje revizije po nalogu rukovodioca.

(3) Za obavljanje revizije posebnih područja rukovodilac jedinice unutrašnje revizije može predložiti Odboru direktora angažovanje stručnjaka sa specijalističkim zvanjima radi pružanja pomoći u obavljanju revizije.

VII – PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, ZAPOSLENIMA I IMOVINI

Član 7.

(1) Unutrašnji revizori pri obavljanju poslova unutrašnje revizije imaju sledeća ovlašćenja:

- a) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, računovodstvenim i finansijskim podacima, kao i ostalim podacima i informacijama za obavljanje poslova unutrašnje revizije,
- b) pravo nesmetane komunikacije sa rukovodiocima organizacionih jedinica u Društvu, zaposlenima organizacione jedinice koja je predmet revizije, kao i ostalim zaposlenima koji su povezani sa revidiranim područjem, da sa njima sprovede intervju, odnosno da od istih dobiju pisanu ili usmenu izjavu,
- c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini,
- d) pregleda, procjenjuje, kopira dokumente, podatke i informacije ili privremeno izuzme dokumentaciju uz potpisan revers,
- e) zahtjeva i druge informacije vezano za obavljanje poslova unutrašnje revizije.

(2) Za potrebe analize i praćenja određenih finansijskih pokazatelja unutrašnji revizor ima pravo uvida u računovodstveni sistem.

(3) Ako unutrašnji revizor tokom obavljanja poslova unutrašnje revizije treba da koristi dokumentaciju, podatke i informacije koje su klasifikovane odgovarajućim stepenom tajnosti, postupaće u skladu sa odredbama Pravilnika o poslovnoj tajni.

VIII – IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 8.

(1) Po završenoj reviziji priprema se Nacrt izvještaja sa akcionim planom koji se dostavlja rukovodiocu organizacione jedinice koja je bila predmet revizije na izjašnjavanje i davanje primjedbi. U roku od 8 (osam) dana rukovodilac je dužan da dostavi primjedbe (ukoliko ih ima sa dokazima) ili da potvrdi da je saglasan sa nalazima i preporukama, popuni dostavljeni Akcioni plan i vrati ga Unutrašnjoj reviziji.

(2) Nakon usaglašavanja nalaza i preporuka rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju priprema Konačan izvještaj sa popunjenim akcionim planom se dostavlja Revizorskom odboru na davanje mišljenja, a nakon čega se isti prosleđuje izvrnom direktoru Društva i rukovodiocu organizacione jedinice na znanje, Odboru direktora na usvajanje.

(3) Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju priprema izvještaj za Revizorski odbor i Odbor direktora o značajnim slabostima unutrašnjih kontrola i procesa upravljanja, koje su prouzrokovale ili mogu prouzrokovati finansijsku ili drugu štetu većeg obima, odnosno

negativno uticati na ostvarivanje poslovnih ciljeva Društva ako su utvrđene tokom obavljanja revizije ili ih je revizor otkrio tokom obavljanja savjetodavnih ili ad-hoc angažmana.

(4) Kvartalni izvještaj o sprovođenju prihvaćenih preporuka datih u revizorskim izvještajima.

(5) Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana revizije, koji sadrži podatke o ograničenjima u pogledu obuhvata revizije, sredstava i zaposlenih, potvrdu organizacione nezavisnosti.

IX – ODGOVORNOSTI I OVLAŠĆENJA ORGANA UPRAVLJANJA

Član 9.

(1) Odbor direktora će uz prethodno pribavljeno mišljenje Revizorskog odbora:

- usvojiti odluke u pogledu imenovanja i razrješenja rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju,
- usvojiti Povelju unutrašnje revizije,
- usvojiti strateški i godišnji plan rada revizije zasnovan na rizicima,
- usvojiti pojedinačni izvještaj revizije,
- usvojiti izvještaj rukovodioca jedinice unutrašnje revizije u vezi sa rezultatima rada unutrašnje revizije koji se odnose na realizaciju plana i druga pitanja.

(2) Rukovodilac jedinice unutrašnje revizije će imati neograničen pristup, direktno će komunicirati i saradivati sa Odborom direktora i Revizorskim odborom.

X – PREDUZIMANJE RADNJI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI ILI PREVARA

Član 10.

(1) Unutrašnji revizor dužan je da, u slučaju sumnje na prevaru prekine postupak revizije i bez odlaganja obavijestu rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju, koji je obavezan da u pisanom obliku obavijesti Odbor direktora i Revizorski odbor.

(2) Unutrašnji revizor mora posjedovati dovoljno znanja da procijeni rizik od prevare i način na koji rukovodstvo Društva upravlja tim rizikom, ali nije odgovoran za otkrivanje i istraživanje prevare.

XI – SARADNJA

Član 11.

(1) Rukovodilac jedinice unutrašnje revizije saraduje sa Državnom revizorskom institucijom, Revizorskim tijelom, eksternim revizorima i drugim državnim i pravosudnim organima i omogućavama im pristup izvještajima unutrašnje revizije uz saglasnost Odbora direktora.

XII – PROGRAM OSIGURANJA I POBOLJŠANJA KVALITETA

Član 12.

(1) Unutrašnja revizija će održavati program osiguranja i poboljšanja kvaliteta koji obuhvata sve aspekte unutrašnje revizije. Sam program će uključivati provjeru usklađenosti unutrašnje revizije sa Standardima, kao i procjenu da li unutrašnji revizori primjenjuju IIR Etički kodeks.

Programom će se takođe procijeniti efikasnost i efektivnost unutrašnje revizije i identifikovati mogućnosti za poboljšanje.

(2) Rukovodilac unutrašnje revizije će obavijestiti Revizorski odbor i Odbor direktora o programu osiguranja i poboljšanja kvaliteta unutrašnje revizije, uključujući i rezultate internih i eksternih procjena koje sprovode kvalifikovani, nezavisni procjenitelji ili tim procjenitelja.

XIII – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

(1) Svi izrazi u ovom dokumentu upotrebljeni u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

(2) Ova Povelja biće objavljena na internet stranici Društva.

(3) Povelja unutrašnje revizije stupa na snagu danom objavljivanja na Oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

Pripremila:

Brankica Mosurović

mr Brankica Mosurović

rukovoditeljka jedinice za unutrašnju reviziju


Marina Bošković, izvršna direktorica


ČLAN ODBORA DIREKTORA
Radovan Vukić, dip.maš.ing

