



Универзитет у Београду
Институт за хемију технологију и металургију
Институт од националног значаја за Републику Србију

Његошева 12, 11001 Београд, П. факс 473
Телефони: централа 3640-232; ген. директор 3640-227; факс: 3640-234
E-mail: ihtm@ihtm.bg.ac.rs; <http://www.ihtm.bg.ac.rs>
ПИБ: 100160355, ЈБКЈС:81325; Матични број: 07805497, Жиро рачун: 205-67093-84

Број: 1185

Датум: 28.09.2026.године

На основу 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 („Сл. гласник РС“, број 99/2011, 106/2013 и 84/2023) а у складу са чланом 82. Закона о буџетском систему на предлог овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, директор Универзитета у Београду- Института за хемију, технологију и металургију-Института од националног значаја за Републику Србију, одобрава

П О В Е Љ У И Н Т Е Р Н Е Р Е В И З И Ј Е **ИНСТИТУТА ЗА ХЕМИЈУ, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕТАЛУРГИЈУ**

Повељом интерне ревизије одређује се сврха, овлашћења и одговорности интерног ревизора Универзитета у Београду- Института за хемију, технологију и металургију-Институт од националног значаја за Републику Србију (у даљем тексту ИХТМ).

Сврха интерне ревизије

Сврха интерне ревизије у ИХТМ је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге, осмишљене да додају вредност и унапреди пословање корисника јавних средстава- ИХТМ. Мисија интерног ревизора је да унапреди и заштити вредности ИХТМ путем обезбеђивања објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерни ревизор, кроз систематичан и дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом тежи да помогне ИХТМ у постизању циљева утврђеним Изјавом о мисији, визији и стратешким циљевима ИХТМ.

Интерна ревизија је део свеобухватног система интерне финансијске контроле у јавном сектору и обавља се у складу прописима којима је уређена интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Глобалним стандардима интерне ревизије Института интерних ревизора. Интерни ревизор обавља ревизију свих организационих делова ИХТМ, свих програма, активности и процеса у надлежности ИХТМ, укључујући средстава Европске уније као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Појединачни ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружање саветодавних услуга. Пружање услуга уверавања у појединачној интерној ревизији садржи следеће фазе: планирање ревизорског ангажмана, вршење провера, извештавање и праћење активности примене датих препорука. Светодавне услуге пружају се у области управљања

ризикама, контроле и процеса управљања. Садржај ревизорских програма, циљеви, обухват и начин извештавања се утврђују Стратешким и Годишњим планом рада интерне ревизије који одобрава директор ИХТМ.

Активност интерног ревизора су:

- ✓ Процена да ли се и како управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева ИХТМ и да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране ИХТМ у складу са законима, прописима, као и са интерним политикама, процедурама и стандардима;
- ✓ Процена да ли су резултати пословања или програма конзистентни са постављеним циљевима, да ли се пословање или програми изводе економично, ефективно и ефикасно;
- ✓ Мишљења да ли постојећи процеси и системи омогућују усаглашеност са законима, прописима, као и интерним политикама, процедурама и стандардима;
- ✓ Мишљења да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни, као и да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин;
- ✓ са директором ИХТМ и осталим члановима вишег руководства разматра, усаглашава и по потреби предлаже ажурирање стратешког плана рада и годишњег плана рада интерне ревизије;
- ✓ припрема и разматра годишњи извештај о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола са директором ИХТМ;
- ✓ организује састанке са директором ИХТМ 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;
- ✓ координира активности, и по потреби разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуга уверавања и саветодавних услуга које одобрава директор ИХТМ;
- ✓ на позив, присуствује редовним састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле;

Овлашћења

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерни ревизор није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела ИХТМ. Интерни ревизор самостално одлучује 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.

Директор ИХТМ 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 неопходне ресурсе за интерну ревизију;

- ✓ обезбеђује да интерни ревизор имају право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- ✓ прима и разматра извештаје о резултатима рада интерног ревизора;
- ✓ 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 ИХТМ Повеље интерне ревизије, Стратешког и Годишњег плана интерне ревизије;
- ✓ сачињавање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- ✓ спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору;
- ✓ припрему и подношење на одобрење директору ИХТМ плана за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора;
- ✓ припрему и подношење на одобрење директору ИХТМ захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- ✓ достављање директору ИХТМ годишњег извештаја о раду, 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 интерног ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Интерни ревизор одговоран је да:

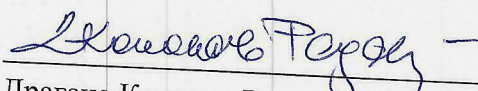
- ✓ достави, на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање директору ИХТМ;
- ✓ извештава директора ИХТМ о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности;
- ✓ прегледа и по потреби предложи измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама у ИХТМ;
- ✓ 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 осигура праћење извршења и извештавања о усаглашеним препорукама са руководством;
- ✓ накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава директора ИХТМ о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- ✓ обезбеди унапређење знања, вештина и других компетенција 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;

- ✓ обезбеди поштовање политика и процедура ИХТМ, изузев ако су такве политике и процедуре у супротности са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије, Глобалним стандардима интерне ревизије или Повељом интерне ревизије, а у супротном о томе, са предлогом за решење, извештава директора ИХТМ;
- ✓ обезбеди чување тајности службених и пословних података;

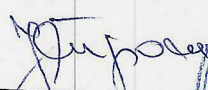
Интерни ревизор у обавези је да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја.

Ова Повеља ступа на снагу даном доношења.

Предлаже


Драгана Конаков Радовановић
ОИР ЈС ИХТМ

Одобрава


Др Јасна Стајић-Трошић
Директор ИХТМ

