



**Република Србија**  
**МИНИСТАРСТВО ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И**  
**ДЕМОГРАФИЈУ**

Група за интерну ревизију  
Београд, Булевар Михајла Пупина 2а

---

**П О В Е Љ А**  
**интерне ревизије Министарства за бригу о породици и**  
**демографију**

---

Београд, новембар 2024. годи

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), и члана 3. став 2. истог Правилника на основу којег је Министарство за бригу о породици и демографију закључило Уговор о делу Број: 112-04-00071/2024-02 од 08.11.2024. године о обављању послова руководиоца Групе за интерну ревизију министарства. У складу са наведеним, министарка за бригу о породици и демографију, одобрава

## **ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Министарству за бригу о породици и демографију.

### **СВРХА**

Сврха, интерне ревизије у Министарству за бригу о породици и демографију је да пружи независно, објективно уверавање као и саветодавне услуге осмишљене да додају вредност и унапреде пословање министарства. Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности министарства путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида. Интерна ревизија помаже Министарству за бригу о породици и демографију, да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљању организацијом.

Интерна ревизија Министарства за бригу о породици и демографију се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Група за интерну ревизију обавља интерну ревизију свих организационих делова министарства, свих програма, активности и процеса у надлежности Министарства за бригу о породици и демографију и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Ревизорски процес за пружање услуга уверавања у појединачној ревизији садржи следеће етапе:

- 1) планирање ревизорског задатка;
- 2) вршење провера;
- 3) 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 министарком. 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 министарки о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања у Министарству за бригу о породици и демографију.

Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Министарства за бригу о породици и демографију;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Министарства за бригу о породици и демографију у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Министарства за бригу о породици и демографију;
- 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 Министарства за бригу о породици и демографију;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Руководилац Групе за интерну ревизију укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- са министарком 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 министарком;
- припрема и разматра годишњи извештај са министарком о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола;
- организује састанке са министарком, 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.

Руководилац Групе за интерну ревизију, на основу посебне сагласности министарке 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 Министарства за бригу о породици и демографију.

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, припремати записе или се упуштати у било коју другу активност која може да умањи њихово просуђивање, изузев за послове интерне ревизије.

Министарка ради одржавања и обезбеђења да Група за интерну ревизију Министарства за бригу о породици и демографију 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 руководицац Групе за интерну ревизију и интерни ревизори имају 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 руководиоцем Групе за интерну ревизију;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- даје сагласност на Етички кодекс и одобрава Повељу интерне ревизије Министарства за бригу о породици и демографију;
- одобрава и доставља Годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио руководицац Групе за интерну ревизију коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Руководилац Групе за интерну ревизију ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- припрему и подношење на одобравање Повеље интерне ревизије, Стратешког и Годишњег плана интерне ревизије ресорном министру;
- припрему и подношење на сагласност Етичког кодекса интерне ревизије Министарства за бригу о породици и демографију;
- организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама у Групи за интерну ревизију;
- одобравање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- надгледање спровођења Годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране интерних ревизора;

- припрему и подношење на одобрење плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- припрему и подношење на одобрење захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање ресорном министру годишњи извештај 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 руководиоца Групе за интерну ревизију и интерних ревизора наишле на ограничења.

## ОДГОВОРНОСТ

Руководилац Групе за интерну ревизију одговоран је да:

- достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање ресорном министру;
- извештава министарку о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- прегледа и по потреби предлаже измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама у Министарству за бригу о породици и демографију;
- 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 министарку о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да Група за интерну ревизију колективно поседује или прибавља знање, вештине и друге компетенције 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;
- успостави и обезбеди поштовање политика и процедура рада Групе за интерну ревизију;
- обезбеди поштовање политика и процедура Министарства за бригу о породици и демографију, 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 неусаглашеност политика и процедура Групе за интерну ревизију са другим политикама и процедурама, о томе се, са предлогом за решење, извештава министарка;

- успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада Групе 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;

- 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.

Руководилац Групе за интерну ревизију и интерни ревизори у обавези су да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија.

Руководилац Групе за интерну ревизију успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Ова Повеља ступа на снагу даном потписивања, и биће објављена на званичној интернет страници министарства.

Број: 401-00-00189/2024-02

Београд,  
дана 27. 11. 2024. године

(за) Руководилац Групе за интерну ревизију

овлашћени интерни ревизор у јавном сектору

Јасна Вучинић



Одобрава:

МИНИСТАРКА

Милица Бурђевић Стаменковски