



ВОДОПРИВРЕДНО ДРУШТВО "САВА" ДОО ШАБАЦ

15000 Шабац, Јанка Веселиновића 29

тел: +381 (0)15 342 100 централа, факс: +381 (0)15 342 101

e-mail: office@vdsava.rs, web-stranica: vdsava.rs

Матични број: 07270224, ПИБ: 100082109, Банка Интеса: 160-7428-05

ВОДОПРИВРЕДНО ДРУШТВО
"САВА" Д.О.О. ШАБАЦ

Број: 74

25.03 2026 године
ШАБАЦ
ЈАНКА ВЕСЕЛИНОВИЋА 29

ПОВЕЉА

ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА У ВОДОПРИВРЕДНОМ
ДРУШТВУ „САВА“ ДРУШТВО С ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ
ШАБАЦ

Марта, 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 ("Службени гласник РС", бр. 99/2011,106/2013 и 84/2023) и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије, Интерни ревизор предлаже, а в.д. директора Водопривредног друштва „Сава“ друштво с ограниченом одговорношћу, Шабац, одобрава:

ПОВЕЉУ

ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА У ВОДОПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ „САВА“ ДРУШТВО С ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ШАБАЦ

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Водопривредном друштву „Сава“ друштво с ограниченом одговорношћу, Шабац (у даљем тексту: „друштво“).

Сврха

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

Интерна ревизија се обавља у складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Интерни ревизор обавља интерну ревизију свих организационих делова свих програма, активности и процеса у надлежности друштва, 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 ангажмана, 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 друштва.

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 директору друштва о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања друштвом. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране „друштва у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима друштва;
- 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 друштва;
- 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 директором друштва, доо 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 директором;
- организује састанке са директором друштва, 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.

Овлашћења

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела друштва. 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, не може 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.

Директор друштва ради одржавања и обезбеђења да интерна ревизија 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 интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
 - обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
-

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

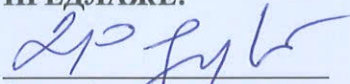
- припрему и подношење на одобравање директору Повеље интерне ревизије,;
- одобравање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- достављање директору, извештаја о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана;
- достављање извештаја о свим случајевима у којима су активности интерног ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Интерни ревизор одговоран је да:

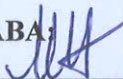
- извештава директора друштва о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- прегледа и по потреби предложи измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама;
- обезбеди да се сваки ангажман из плана интерне ревизије изврши, укључујући одређивање циљева и обухвата, 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;
- обезбеди поштовање политика и процедура друштва, 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 са другим политикама и процедурама друштва, о томе, са предлогом за решење, извештава директора;
- обезбеди тајност службених и пословних података;
- обезбеди да у случају потенцијалног сукоба интереса да изјаву о потенцијалном сукобу интереса

ПРЕДЛАЖЕ:



Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору,
Дејан Радејичић

ОДОБРАВА:



в.д. директора
Мишковић Никола

