

ЈКП „Београдски водовод и канализација“

Кнеза Милоша 27

11000 Београд, Србија

ПИБ: 100346317, Матични број: 07018762

Контакт центар: 11011

e-mail: servisnicentar@beograd.gov.rs

Датум: [12.5.2026



www.bvk.rs

12 MAY 2026

27047

Служба за интерну ревизију

Делиградска 28, 11000 Београд

Тел: 2069 491

Факс: 2069 415

e-mail: darko.nikodijevic@bvk.rs

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, 84/2023) и Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 (др. закон), 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-12 (др. закон), 138/2022, 92/2023, 94/2024), на предлог руководиоца Службе за интерну ревизију, а ради усклађивања са Глобалним стандардима интерне ревизије, Директор ЈКП „Београдски водовод и канализација“ доноси:

ПОВЕЉУ

Интерне ревизије ЈКП „Београдски водовод и канализација“

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Интерна ревизија је активност независног и објективног уверавања и саветодавна активност осмишљена са циљем да очува и дода вредност организације, и допринесе унапређењу пословања и остваривању постављених циљева Предузећа. Интерна ревизија је део свеобухватног система интерне финансијске контроле у Предузећу.

Активности интерне ревизије обављају се у складу са Законом о буџетском систему, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (у даљем тексту: Правилник о интерној ревизији) и Глобалним стандардима интерне ревизије.

Повеља интерне ревизије је интерни акт којим се дефинише статус, сврху, обухват рада, овлашћења и одговорности функције интерне ревизије у оквиру Предузећа. Повељу интерне ревизије доносе руководилац Службе за интерну ревизију и директор Предузећа.

Повељом интерне ревизије одређују се:

- Мандат и сврха интерне ревизије,
- Организациона позиција (независност и објективност)
- Основни принципи
- Обухват и врсте услуга интерне ревизије
- Овлашћења и дужности запослених у Служби за интерну ревизију
- Овлашћења и дужности Службе за интерну ревизију
- Дужност и одговорност директора Предузећа,
- Програм обезбеђења и унапређења квалитета.
- Сарадња са другим институцијама

I МАНДАТ И СВРХА СЛУЖБЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Мандат

Мандат функције интерне ревизије успоставља и одобрава Директор Предузећа. Овај мандат овлашћује Службу за интерну ревизију да спроводи сврху интерне ревизије за потребе доношења одлука Директора и руководства Предузећа (Надзорног Одбора).

Сврха

Сврха Службе за интерну ревизију је пружање независног, објективног уверавања и саветодавних услуга како би се створила и заштитила вредност Предузећа. Интерна ревизија оцењује адекватност и ефективност система интерних контрола, управљања ризицима и корпоративног управљања у свим областима пословања Предузећа, помажући му да оствари своје циљеве увођењем систематског и дисциплинованог приступа пословању.

II НЕЗАВИСНОСТ И ОБЈЕКТИВНОСТ У РАДУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Служба за интерну ревизију систематизована је као посебна служба Предузећа, функционално и организационо независна од других целина Предузећа, са циљем вршења ревизије на независан објективан односно адекватан и непристрасан начин.

Служба за интерну ревизију:

- Образује се као посебна организациона целина унутар Предузећа која непосредно одговара директору Предузећа,
- Руководилац Службе за интерну ревизију подноси извештаје Директору Предузећа и по потреби надзорном одбору,
- Има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и њиховим запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима,
- Самостално одлучује о областима које ће ревидирати, и врши независно: планирање на основу процене ризика, спровођење и извештавање о обављеним интерним ревизијама,
- Нема одговорност за руковођење процедурама или активностима ван интерне ревизије, не преузима управљачке задатке руководства Предузећа, односно надлежна је искључиво за послове интерне ревизије,
- Запослени у Служби за интерну ревизију не могу бити отпуштени или премештени на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом,
- Није укључена у процес осмишљавања, развоја и управљања или увођење система који накнадно може бити предмет интерне ревизије, с тим што Служба за интерну ревизију може пружати савете и давати коментаре у вези са истим,
- Сви запослени у Служби за интерну ревизију обавезни су да дају изјаву о независности на годишњи план рада Службе за интерну ревизију или изјаву о потенцијалном сукобу интереса за сваку ревизију коју обављају ако се у току исте појави потенцијални ризик да постоји сукоб интереса. Запосленима у Служби за интерну ревизију није дозвољено да врше ревизију активности односно процедура, уколико су на истима радили током претходних 12 месеци.

Обавеза пријављивања сукоба интереса односи се и на постојање било ког другог личног или професионалног односа који може угрозити објективност, а у случају његовог наступања, Руководилац интерне ревизије ће без одлагања извршити прераспodelу задатака како би осигурала објективност раду,

- Сваки покушај екстерног или интерног утицаја на налазе или ограничавање делокруга рада мора се одмах пријавити највишем руководству,
- Не прима поклоне или друге услуге које могу угрозити објективност.

III ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Запослени у Служби за интерну ревизију дужни су да у свом раду поступају у складу са Етичким кодексом интерних ревизора, односно да примењују принципе интегритета, објективности, компетентности, дужне професионалне пажње и поверљивости.

Интегритет подразумева приврженост етици, обављање послова поштено, одговорно, поштовање закона и стандарда интерне ревизије, односно одбијање вршења незаконитих радњи и радњи које нарушавају углед професије и Предузећа, а у циљу стварања поверења у поузданост суда Службе за интерну ревизију.

Објективност се односи на:

- личну објективност ревизора - тачније на став ослобођен пристрасности, утицаја сопствених интереса и утицаја других лица на објективност у вршењу функције сваког ревизора.
- Очување објективности кроз препознавање и превентивно реаговање на потенцијално постојање сукоба интереса и друге облике нарушавања објективности.
- Обелодањивање нарушене објективности ревизора путем предузимања корективних радњи које ублажавају потенцијалне негативне ефекте коју нарушена објективност може имати на ревизорски ангажман и информисања руководства и свих укључених страна у активности са којима је повезана ревизија.

Компетентност, подразумева да запослени у Служби за интерну ревизију поседују неопходно знање, вештине и искуство како би обављали посао интерне ревизије на ефективан и професионалан начин сагласан стандардима, односно да исти не смеју предузимати било коју активност за коју нису стручни. Запослени у Служби за интерну ревизију континуирано одржавају и унапређују свој професионални развој путем сталног стручног усавршавања и едукације, уз испуњавање свих потребних услова за одржавање својих стечених професионалних сертификата.

Дужна професионална пажња се примењује код планирања и извршавања, и пружања свих услуга интерне ревизије, а у складу са Глобалним стандардима интерне ревизије, са захтевима посла и другим локалним актима и прописима, уз примену професионалног скептицизма за критичку процену и оцену свих потребних информација у току пружања ревизорских услуга.

Поверљивост се односи на сврсисходну употребу свих информација уз поштовање свих закона, прописа и процедура приликом коришћења истих за потребе ревизије, како би се исте сачувале од штетне употребе и утицаја на циљеве Предузећа. Информације не треба обелодањивати без одговарајућег овлашћења, изузев у случајевима када постоји законска, односно професионална обавеза да се оне обелодане.

V ОБУХВАТ И ВРСТЕ УСЛУГА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Делокруг рада Службе за интерну ревизију није ограничен и укључује овлашћење за обављање интерне ревизије свих пословних процеса, процедура, програма и активности Предузећа.

Послови ревизије су састављени од послова планирања, организовања, спровођења интерне ревизије и извештавања о резултатима исте поштујући релевантна законска и подзаконска акта Републике Србије, Глобалне стандарде интерне ревизије, Етички кодекс интерних ревизора, Повељу интерне ревизије и најбољу струковну праксу.

Служба за интерну ревизију пружа услуге уверавања односно процес ревизије обавља у форми: ревизије система, ревизије усаглашености са прописима, финансијске ревизије, ревизије успешности, ревизије информационих технологија или комбинацијом наведених типова ревизија.

Служба за интерну ревизију обавља и врши саветодавне услуге и друге послове и задатке из делокруга послова интерне ревизије по налогу директора Предузећа или захтеву других организационих целина Предузећа, а у циљу унапређења пословања и остваривања циљева Предузећа.

Служба за интерну ревизију нема мандат и сврху да преузима било какве управљачке одговорности.

Служба за интерну ревизију може услед недостатка ресурса или потреба посла затражити ангажовање и координацију са другим екстерним стручњацима и пружаоцима услуга уверавања, а у циљу сврсисходног испуњавања циља ревизије.

VI ОВЛАШЋЕЊА И ДУЖНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЖБИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Запослени у Служби за интерну ревизију имају право на неограничени приступ руководиоцима, запосленима и средствима Предузећа која су у вези са спровођењем ревизије.

Запослени у Служби за интерну ревизију имају право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве информације, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у Предузећу потребним за спровођење ревизије.

Запослени у Служби за интерну ревизију дужни су да чувају тајност података и информација Предузећа које су им стављене на располагање у поступку интерне ревизије, осим ако законом није другачије прописано.

Интерни ревизори су дужни да се у свом раду придржавају Повеље интерне ревизије, Глобалних стандарда интерне ревизије, Етичког кодекса, Правилника о интерној ревизији, Приручника којим се прописује методологија рада, упутстава и инструкција које у складу са Законом о буџетском систему доноси министар финансија.

Интерни ревизори морају поседовати одговарајућу способност процене ризика од преваре и препознавања индикатора истих, иако немају одговорност да детектују све преваре. У случају када идентификују индикаторе преваре интерни ревизори обавезни су да прекину поступак ревизије и одмах обавесте руководиоца Службе за интерну ревизију.

Интерни ревизори одговорни су за обављање следећих активности:

- припрему и подношење на одобравање руководиоцу Службе за интерну ревизију плана и програма појединачне ревизије, који детаљно описују ревизијске поступке,
- обављање и реализацију ревизија система, ревизија усаглашености са прописима, финансијских ревизија, ревизија успешности и сврсисходности, ревизију информационих технологија или комбинацију наведених типова ревизија, у складу са годишњим планом и динамиком утврђеном расподелом радних задатака,
- вршење провера и документовање информација и података довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије,
- сачињавање извештаја о обављеним ревизијама и њихово достављање субјекту ревизије,
- праћење активности примене и степена извршења датих препорука,
- сачињавање, чување и архивирање текућих и сталних ревизијских досијеа,
- сачињавање извештаја о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање послова Предузећа и њихово достављање руководиоцу Службе за интерну ревизију,
- сачињавање периодичних извештаја о напретку у спровођењу годишњег плана за послове које реализује у извештајном периоду и њихово достављање руководиоцу Службе за интерну ревизију,
- учешће у изради нацрта стратешког и годишњег плана Службе за интерну ревизију,
- припрему предлога плана за професионалну обуку и професионални развој и његово достављање руководиоцу Службе за интерну ревизију,
- сачињавање извештаја о свим случајевима у којима су активности интерних ревизора наишле на ограничења и њихово достављање руководиоцу Службе за интерну ревизију,
- пружање савета руководству и запосленима, уз сагласност руководиоца Службе за интерну ревизију,
- обављање других послова и задатака по налогу руководиоца Службе за интерну ревизију.

VII ОВЛАШЋЕЊА И ДУЖНОСТИ РУКОВОДИОЦА СЛУЖБЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Руководилац Службе за интерну ревизију има овлашћење да:

- управља одобреним ресурсима Службе, одређује учесталост и бира предмете ревизије, утврђује обухват и планира оперативни рад и распоред ресурса у раду и спровођењу ревизија, примењује потребне технике ради испуњења ревизорских циљева и издаје извештаје,
- предложи директору Предузећа ангажовање спољних експерата чија су посебна знања и вештине потребна у поступку спровођења ревизије,
- да предлаже план обука за интерне ревизоре.

Руководилац Службе за интерну ревизију одговоран је за активност интерне ревизије укључујући:

- припрему и подношење на одобравање директору Предузећа нацрта Повеље интерне ревизије, Етичког кодекса, Стратешког и Годишњег плана интерне ревизије,
- успостављање и обезбеђивање привржености политикама и процедурама дизајнираним да воде Службу за интерну ревизију, у складу са Глобалним

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„БЕОГРАДСКИ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“

стандардима интерне ревизије и другим важећим домаћим и међународним прописима,

- праћење и периодично извештавање директора Предузећа и Надзорни одбор око усаглашености пословања Службе за интерну ревизију са Глобалним стандардима интерне ревизије, Повељом интерне ревизије и Етичким кодексом, тачније праћење поштовања наведених аката од стране запослених у Служби за интерну ревизију и предлагања решења како да се непоштовање наведених аката санкционише или ублажи,
- доследно спровођење политика и процедура Предузећа, изузев уколико су такве политике и процедуре у сукобу са Глобалним стандардима интерне ревизије, Повељом интерне ревизије и Етичким кодексом; када такав конфликт постоји, исти мора бити саопштен руководству Предузећа и разрешен на одговарајући начин,
- организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама,
- предлаже обезбеђивање кадровских ресурса и развој компетенција запослених у интерној ревизији, и припрему и подношење на одобрење директору Предузећа плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора,
- надгледање спровођења и по потреби измену Годишњег плана интерне ревизије,
- одобравање планова обављања појединачне ревизије,
- ефективно и ефикасно спровођење интерне ревизије,
- благовремено и адекватно подношење ревизорских извештаја (налаза и препорука) руководству Предузећа и субјектима ревизије,
- праћење извршења датих препорука и периодично извештавање руководства Предузећа о испуњењу усаглашених активности,
- обавештавање руководства Предузећа о постојању значајне изложености ризицима и других чињеница које захтевају пажњу,
- примена методологија и других смерница које је утврдио Сектор за интерну контролу и интерну ревизију Министарства финансија,
- развој посебне методологије где је то потребно за активности Службе за интерну ревизију,
- усаглашеност пословања Службе за интерну ревизију са Стандардима; у случају да закон или регулатива забрањују усаглашавање са неким делом Стандарда, обезбеђује се одговарајуће обелодањивање и усаглашавање са осталим деловима Стандарда,
- праћење наступајућих трендова и добре праксе интерне ревизије,
- процену система за финансијско управљање и контролних система.

Руководилац Службе за интерну ревизију обавезан је да директору Предузећа достави:

- Годишњи извештај о раду интерне ревизије,
- Извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим налазима, датим препорукама и предузетим радњама у циљу побољшања пословања Предузећа,
- извештај о свим случајевима у којима су активности руководиоца Службе интерне ревизије и интерних ревизора наишле на ограничење.

Уколико руководилац Службе за интерну ревизију има или се очекује да има улогу и одговорности везане за активности које нису део послова интерне ревизије, успоставиће се заштитне мере како би се ограничило умањење независности или објективности.

У наведеном случају, Служба за интерну ревизију ће:

- обелоданити одговарајућим странама било које умањење независности или објективности, било оно стварно или привидно,
- показати професионалну објективност у прикупљању, процењивању и саопштавању информација о активности или процесу који се испитује,
- дати уравнотежену оцену свих расположивих и меродавних чињеница и околности,
- предузети потребне мере опреза ради избегавања прекомерног утицаја сопствених или туђих интереса при доношењу судова,
- потврдити организациону независност Службе за интерну ревизију Надзорном Одбору, или Одбору за ревизију ако буде конституисан, најмање једном годишње,
- извести Директора и Надзорни Одбор о утицају и последицама истог у вези са утврђивањем обима интерне ревизије, извођење ревизије и извештавање о донетим закључцима и препорукама.

VII ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА ПРЕДУЗЕЋА

Директор Предузећа дужан је да:

- успостави и осигура адекватно функционисање и мандат интерне ревизије унутар организационе структуре Предузећа,
- обезбеди ресурсе (запослене, средства, опрему) који су неопходни да би Служба за интерну ревизију испунила своје дужности,
- обезбеди независност Службе за интерну ревизију и заштити њено функционисање од негативног унутрашњег или спољног утицаја,
- обезбеди независност Службе за интерну ревизију нарочито у погледу права неометаног приступа свим подацима и извештавања руководиоца Службе за интерну ревизију,
- обезбеди механизме одговорности за разматрање и спровођење препорука датих у извештајима Службе за интерну ревизију,
- омогући достављање Годишњег извештаја Службе за интерну ревизију Сектору за интерну контролу и интерну ревизију Министарства финансија – Централној јединици за хармонизацију.

VIII ПРОГРАМ ОБЕЗБЕЂЕЊА И УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

Сврха овог програма је да осигура да Служба за интерну ревизију:

- Функционише у складу са Глобалним стандардима интерне ревизије;
- Поштује Етички кодекс од стране свих запослених;
- Остварује своју сврху на ефикасан и ефективан начин, додајући вредност Предузећу.

Интерно оцењивање спроводи се кроз два нивоа:

- стални надзор: континуирано праћење учинка и надзор над појединачним ревизијама (преглед радних папира, повратне информације од субјеката ревизија) и
- периодично самооцењивање: повремене прегледи које врше сами ревизори или друга лица из организације са довољно знања о ревизорској пракси, обично на годишњем нивоу.

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„БЕОГРАДСКИ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“

Екстерно оцењивање спроводи се најмање једном у пет година од стране квалификованог, независног оцењивача (ван Предузећа и без сукоба интереса). Циљ је потврда да је цео систем интерне контроле ревизије поуздан и објективан.

Руководилац Службе за интерну ревизију је дужан да извести Директора Предузећа и Надзорни одбор о резултатима Програма обезбеђења и унапређења квалитета, односно о усаглашености или неусаглашености активности службе са Етичким кодексом и Глобалним Стандардима, као и о: обухвату и учесталости оцењивања, квалификованости и независности оцењивача, закључцима и планираним корективним активностима.

IX
САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Служба за интерну ревизију у обавези је да сарађује са Сектором за интерну контролу и интерну ревизију Министарства финансија – Централном јединицом за хармонизацију. Интерни ревизори успостављају сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

Служба за интерну ревизију може бити ангажована у складу са Правилником, да врши функцију интерне ревизије код других институција јавног сектора односно корисника јавних средстава. Овај начин обављања интерне ревизије заснива се на основу закљученог споразума између руководиоца корисника јавних средстава код ког је потребно вршити послове интерне ревизије и Директора ЈКП „Београдски водовод и канализација“ уз претходну сагласност Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија.

X
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Даном ступања на снагу ове Повеље Интерне ревизије ЈКП „Београдски водовод и канализација“ престаје да важи Повеља Интерне ревизије број 66563 од 28.10.2022. године.

РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ



Дарко Никодијевић

ДИРЕКТОР ЈКП „БЕОГРАДСКИ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“



Радомир Вујадин