



Република Србија  
ВРХОВНИ СУД  
Број: Су I-1 80/26  
Датум: 27.04.2026. године  
Београд



**П О В Е Љ А**  
**интерне ревизије Врховног суда**

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 99/11, 106/13, 84/2023), на предлог интерног ревизора, вршилац функције председника Врховног суда (у даљем тексту: в. ф. председника суда) одобрава

## ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Овом Повељом одређује се сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Врховном суду (у даљем тексту: Суд).

### *1. Сврха*

Сврха интерне ревизије је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредност и унапреде пословање Суда.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Суда путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида.

Интерна ревизија помаже Суду да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефикасности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

Интерна ревизија Суда се обавља у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Међународним стандардима интерне ревизије.

Интерни ревизор обавља интерну ревизију свих организационих делова Суда, свих програма, активности и процеса у надлежности Суда, 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 процес пружања саветодавних услуга обавља се у области управљања ризицима, контроле и процеса управљања, а садржај ревизорских програма, циљеви, обухват и начин извештавања унапред се утврђују са в. ф. председника Суда.

## Повеља интерне ревизије

Појединачни ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружање саветодавних услуга.

Обухват активности интерне ревизије укључује, али није ограничен на, објективно испитивање доказа ради давања независне оцене в. ф. председника Суда о адекватности и ефективности управљања ризицима, контролним процесима и управљања Судом.

Активност интерне ревизије обухвата процену:

- да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Суда;
- да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих лица од стране в. ф. председника Суда у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Суда;
- да ли су резултати пословања или програма у складу са постављеним циљевима;
- да ли се пословање или програми обављају економично, ефективно и ефикасно;
- да ли постојећи процеси и системи омогућавају усаглашеност са законима, прописима, као и политикама, процедурама и стандардима Суда;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући информације, заштићена на одговарајући начин.

Интерни ревизор Суда укључен је у активности везане за извештавање и комуникацију, тако што:

- са в. ф. председника Суда 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 подноси их на разматрање в. ф. председника Суда;
- припрема годишњи извештај о активностима интерне ревизије, који пружа оцену адекватности система интерних контрола, и разматра га са в. ф. председника Суда;
- организује састанке са в. ф. председника Суда и по потреби, са осталим члановима вишег руководства, на којима се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумње у криминалне радње, проблеми у приступу и друга релевантна питања;
- на позив, присуствује редовним састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле;
- Интерни ревизор Суда, на основу посебне сагласности в. ф. председника Суда, координира активности и, по потреби, разматра ослањање на рад других интерних и екстерних пружалаца услуга уверавања и саветодавних услуга.

## 2. Овлашћења

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ниједног пословног процеса, односно организационог дела Суда.

Функционална независност интерне ревизије обезбеђена је самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о реализацији појединачних ревизорских ангажмана.

Интерни ревизор Суда 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.

Вршилац функције председника Суда ради одржавања и обезбеђења да интерни ревизор Суда има овлашћења да испуњава своје дужности:

- одобрава Повељу интерне ревизије;
- одобрава Стратешки и Годишњи план рада 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;
- прима извештаје о резултатима рада интерне ревизије и разматра их са интерним ревизором;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- одобрава и доставља Годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио интерни ревизор Суда, коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија - Централне јединице за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

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

- припрему и подношење на одобрење в. ф. председника Суда Повеље интерне ревизије, Стратешког и Годишњег плана рада интерне ревизије;
- припрему и подношење на одобрење обављање плана појединачног ревизорског ангажмана;
- организовање радних задатака;
- надгледање спровођења Годишњег плана интерне ревизије и примене методологије интерне ревизије у јавном сектору;
- припрему и подношење на одобрење в. ф. председника Суда Плана за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора;

## Повеља интерне ревизије

- припрему и подношење на одобрење в. ф. председника Суда захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- достављање в. ф. председника Суда годишњег извештаја 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 интерног ревизора наишле на ограничења.

### 3. *Одговорност*

Интерни ревизор Суда одговоран је да:

- достави планове интерне ревизије засноване на процени ризика на разматрање и одобрење в. ф. председника суда;
- извештава в. ф. председника Суда о последицама ограничења ресурса у извршавању 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 у Суду;
- извештава више руководство о измени планова интерне ревизије;
- обезбеди да се сваки ангажман из плана интерне ревизије изврши, укључујући одређивање циљева и обухвата, доделу одговарајућих ресурса и одговарајуће документовање свих активности у вези са спровођењем ангажмана;
- обезбеди да сви резултати ревизорског ангажмана буду адекватно и благовремено достављени руководству и да су успостављене процедуре ради праћења извршења и извештавања о усаглашеним препорукама са руководством Суда;
- накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава в. ф. председника Суда о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- обезбеди да поседује или прибавља знање, вештине и друге компетенције које су потребне ради испуњења захтева Повеље интерне ревизије;
- обезбеди примену методологије и других смерница које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија;
- успостави и обезбеди поштовање политика и процедура рада интерне ревизије;
- обезбеди поштовање политика и процедура Суда, 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 утврђене неусаглашености политика и процедура интерне ревизије са другим политикама и процедурама Суда, о томе се, са предлогом за решење, извештава в. ф. председника суда;
- успостави у складу са могућностима програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада интерне ревизије Суда, укључујући резултате екстерног и интерног (текућег и периодичног) оцењивања;
- обезбеди чување тајности службених и пословних података;

- у случају потенцијалног сукоба интереса, даје изјаву о потенцијалном сукобу интереса и не учествује у вршењу ревизије активности, односно процедура, уколико је на њима радила током претходних 12 месеци.

Вршилац функције председника Суда и интерни ревизор Суда у обавези су да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија.

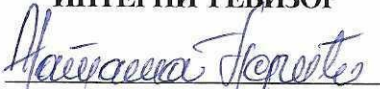
Интерни ревизор Суда успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама ради унапређења рада и професионалног развоја интерне ревизије.

У Београду,

Дана 27. Априла 2026.године

Број: Су I-1 80/26

ИНТЕРНИ РЕВИЗОР

  
Наташа Перич

ОДОБРАВА

В. Ф. ПРЕДСЕДНИКА  
ВРХОВНОГ СУДА



Миролуб Томић