



**Република Србија**  
**Министарство науке, технолошког**  
**развоја и иновација**  
**Београд, Немањина 22-26**  
**Број: 005241874 2025 13440 004 001 429 001 41 001**  
**Датум: 31. децембар 2025. године**

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 , 106/2013 и 84/2023), министар и овлашћени интерни ревизор доносе:

## **П О В Е Љ У**

**интерне ревизије Министарства науке, технолошког развоја и иновација**

### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Реч ревизија је латинског порекла и значи «поново видети». Због тога се она и одређује као функција провере пословања јер представља накнадно проверавање обављених пословних догађаја које се врши на основу постојећих докумената, у циљу сагледавања да ли они објективно и истинито приказују пословање субјекта ревизије. Успех ревизије у великој мери зависи од постојања и функционисања механизма интерне контроле, због чега се она и назива «накнадна контрола» или «контрола контроле».

Лице које спроводи поступак интерне ревизије и одговара за његову истинитост и објективност је овлашћени интерни ревизор.

Интерна ревизија обавља се у складу са међународно признатим стандардима интерне ревизије и прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији и представља независну и објективну оцењивачку и консултантску активност осмишљену да побољша пословање субјекта ревизије.

Повељом интерне ревизије уређују се обавезе и овлашћења овлашћеног интерног ревизора, односно циљ, статус, делокруг рада овлашћеног интерног ревизора у Министарству науке, технолошког развоја и иновација, овлашћења и одговорности, приступ евиденцијама, документацији, особљу и материјалној имовини током спровођења поступка ревизије, сарадња са Државном ревизорском институцијом, са Централном јединицом за хармонизацију и другим државним органима, међународним и домаћим струковним институцијама и удружењима, обавеза извештавања и поступци у случају уочених незаконитости, неправилности и превара.

## **2. УЛОГА И ЦИЉ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

Сврха интерне ревизије је пружање независног стручног мишљења и давање препорука руководству и службама Министарства, као и свим субјектима интерне ревизије о управљању ризицима и интерним контролама на начин да мери и процењује ефикасност постизања циљева, дефинисаних законима и другим прописима.

Циљ интерне ревизије је да се унапреди и учини што успешнијим целокупно пословање субјекта ревизије, у складу са делокругом послова утврђеним Повељом интерне ревизије, у оквиру кога овлашћени интерни ревизор обавља своје активности, са задатком да:

- утврди да ли се поштују прихваћене политике и процедуре;
- установи усаглашеност са законима и прописима;
- оцени процедуре за управљање ризицима у организацији;
- процени економичност, ефикасност и ефективност (делотворност) операција;
- утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- потврди да се средства адекватно чувају;
- обезбеди тачност, поузданост и благовремену доставу важних финансијских, управљачких и оперативних података.

Интерна ревизија обезбеђује «линијском руководству» субјекта ревизије независно и објективно мишљење о адекватности и ефективности система и процеса интерне контроле кроз налазе и препоруке.

Интерну ревизију у Министарству науке, технолошког развоја и иновација обавља овлашћени интерни ревизор.

## **3. СТАТУС ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА У МИНИСТАРСТВУ НАУКЕ, ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА И ИНОВАЦИЈА**

Овлашћени интерни ревизор у Министарству науке, технолошког развоја и иновација је функционално и организационо независан у свом раду и директно је одговоран министру. Организациона независност успоставља се у односу на друге организационе делове Министарства.

Функционална независност интерне ревизије успоставља се независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним интерним ревизијама у складу са стандардима професионалног бављења интерном ревизијом. Да би се обезбедила поменута независност овлашћени интерни ревизор извештаје подноси директно министру.

Овлашћеном интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције или активности, осим активности интерне ревизије.

Овлашћени интерни ревизор се укључује у развој или спровођење политика, система и процедура у Министарству искључиво саветодавно, у складу са препорукама и смерницама добијеним од Централне јединице за хармонизацију, Министарства финансија.

#### **4. ДЕЛОКРУГ ПОСЛОВА ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА**

Делокруг послова овлашћеног интерног ревизора у Министарству науке, технолошког развоја и иновација, дефинисан је у прописима који уређују пословање интерне ревизије и укључује све програме, активности и процедуре у свим секторима и службама Министарства.

Овлашћени интерни ревизор у Министарству обавља следеће активности из делокруга послова интерне ревизије:

- израду стратешког плана рада интерне ревизије, који осликава циљеве и делокруг рада интерне ревизије и обухвата комплетан низ активности за период од три године;
- израду годишњег плана рада интерне ревизије на основу стратешког плана;
- утврђивање да ли област или функција обухваћена интерном ревизијом функционише у складу са одговарајућом законима, интерним актима и уговорима у субјекту ревизије;
- даје оцену поузданости и потпуности финансијских и других информација, као и заштиту информација;
- даје процену финансијских и оперативних процедура, као и пружање стручног мишљења и препорука о спровођењу и побољшању контролног окружења;
- даје оцене о систему интерне контроле административних функција, система, процедура и финансијских активности код субјекта ревизије;
- утврђивање ефективности и ефикасности субјекта ревизије у постизању циљева у оквиру свог делокруга пословања, као и утврђивање оперативних могућности у циљу смањења расхода и повећања прихода;
- проверу рационалног и ефикасног коришћења имовине, одговарајућих евиденција о имовини, као и утврђивање да ли су предузете мере и утврђене одговорности за губитке на имовини уколико они постоје;
- процену прилагођености, ефективности и ефикасности информационог система у Министарству.
- све ревизије обавља ефикасно и ефективно, чиме се остварују годишњи планови;
- стара се да сви налази и закључци у поступку ревизије буду адекватно и благовремено достављени министру и руководству субјекта ревизије;
- успоставља и одржава „повратне“ процедуре како би се осигурало да руководство субјекта ревизије предузима неопходне мере;
- извештава министра о уоченим неправилностима и преварама.

## **5. ОВЛАШЋЕЊА ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА**

Овлашћења овлашћеног интерног ревизора произлазе из законских и других прописа којима је успостављен систем интерне ревизије.

Овлашћени интерни ревизор има овлашћења да обавља ревизију: законитости система, процеса израде финансијских извештаја, информационих технологија као и управљачку ревизију, ревизију економичности, ефективности и ефикасности пословања корисника буџетских средстава.

Овлашћени интерни ревизор при обављању интерне ревизије има потпуно, слободно и неограничено право приступа руководиоцима, запосленима и целокупној документацији, подацима и информацијама код свих носилаца података, као и материјалној имовини која је предмет интерне ревизије. Овлашћени интерни ревизор има право да захтева од одговорних службеника све неопходне податке, прегледе, мишљења, документа или било коју другу информацију у вези са интерном ревизијом.

Овлашћени интерни ревизор је у обавези да чува тајност података и информација који су му стављени на располагање током обављања интерне ревизије, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости.

Руководилац и одговорне особе субјекта ревизије морају сарађивати са овлашћеним интерним ревизором због пружања информација и објашњења у циљу ефикасног обављања интерне ревизије.

Овлашћени интерни ревизор је надлежан искључиво за обављање послова интерне ревизије и не може их преносити на друге особе или организационе јединице, али има право да предложи министру ангажовање експерата, чија су посебна знања и вештине везана за спровођење ревизије потребна самом поступку ревизије.

## **6. ОДГОВОРНОСТ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

Послове интерне ревизије у Министарству науке, технолошког развоја и иновација, дефинисан је у прописима који уређују пословање интерне ревизије и која је одговорна за:

- спровођење интерне ревизије у складу с међународно признатим стандардима и Повељом интерне ревизије, при обављању сваке појединачне ревизије,
- осигуравање услова за ефикасно обављање свих ревизија у складу са годишњим планом рада интерне ревизије,
- коришћење метода и смерница датих од Централне јединице за хармонизацију - Министарства финансија,
- унапређење рада интерне ревизије,

- израду стратешког и годишњег плана рада интерне ревизије уз консултације са министром,
- спровођење и праћење извршења годишњег плана,
- састављање годишњег извештаја о раду интерне ревизије,
- састављање појединачних извештаја о свакој обављеној интерној ревизији,
- извршавање обавеза према Централној јединици за хармонизацију, Министарства финансија,
- успостављање сарадње са Државном ревизорском институцијом.

Овлашћени интерни ревизор у Министарству науке, технолошког развоја и иновација, независан је у свом раду и није задужен за оперативне функције, тј. није директно одговоран, нити има овлашћења везана за било коју активност која може бити предмет интерне ревизије: не унапређује, не уводи процедуре и не припрема податке.

Овлашћени интерни ревизор, такође, није укључен у процес осмишљавања, развоја, управљања или вођења система који накнадно може бити предмет ревизије, али то не спречава овлашћеног интерног ревизора да пружа савете и даје коментаре везане за ову проблематику.

## **7. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА РЕВИЗИЈЕ И НАЧИН ИЗВЕШТАВАЊА**

Овлашћени интерни ревизор послове ревизије обавља на основу стратешког и годишњег плана рада интерне ревизије, који су претходно одобрени од стране министра.

Стратешки план рада заснива се на дугорочним циљевима Министарства, којим се утврђују стратешки циљеви интерне ревизије и треба да обухвати све области које би могле бити предмет ревизије код субјеката ревизије. Стратешки план рада доноси се за период од три године.

Измене стратешког и годишњих планова раде се на основу процене ризика, а на предлог овлашћеног интерног ревизора, а одобрава их министар.

Годишњи план рада интерне ревизије израђује се на основу стратешког плана и заснива се на процени пословних ризика субјекта ревизије, као и дефинисању рокова, ресурса и задатака које треба обавити.

Свака појединачна ревизија у Министарству науке, технолошког развоја и иновација, вршиће се према годишњем плану рада интерне ревизије, а након извршене ревизије овлашћени интерни ревизор подноси извештај министру.

Свака појединачна ревизија обавља се на основу припремљеног плана и овлашћења, које овлашћеном интерном ревизору пре почетка спровођења поступка интерне ревизије издаје министар, у коме се наводи:

- субјекат ревизије;
- предмет и циљ ревизије;
- име и презиме овлашћеног интерног ревизора.

Пре почетка спровођења поступка интерне ревизије потребно је доставити обавештење субјекту ревизије са подацима из овлашћења.

Одговорна лица и запослени код субјекта ревизије, након примљеног обавештења о интерној ревизији, у обавези су да припреме сву потребну документацију ради што делотворнијег и бржег обављања интерне ревизије.

Овлашћени интерни ревизор започиње ревизију уводним састанком са руководством субјекта ревизије, а наставља је утврђивањем, анализирањем, процењивањем и документовањем података довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије.

Након обављене интерне ревизије овлашћени интерни ревизор саставља нацрт извештаја. Нацрт извештаја о обављеној интерној ревизији потписује овлашћени интерни ревизор и прослеђује га субјекту ревизије уз допис који потписује министар.

Нацрт извештаја уручује овлашћеном лицу субјекта ревизије, који садржи налазе и препоруке у погледу процеса и процедура, са циљем отклањања недостатака који су утврђени у поступку интерне ревизије.

Руководилац субјекта ревизије доставља одговор са примедбама и сугестијама на нацрт ревизорског извештаја у писаном облику и у року назначеном у нацрту ревизорског извештаја а који не може бити дужи од 8 дана од дана пријема нацрта извештаја.

Одговор треба да садржи план рада на извршењу препорука у коме се наводе радње које је дужан да предузме субјект ревизије, у вези са налазима и препорукама интерне ревизије, односно одређена неслагања са налазима и препорукама.

Пре израде коначног извештаја, са представницима субјекта ревизије непосредно се разматрају налази и коментари налаза и препорука из нацрта извештаја о извршеној интерној ревизији.

Одговор се инкорпорира у коначни извештај и постаје његов саставни део. У коначном извештају овлашћени интерни ревизор може да измени своје налазе, закључке или препоруке, уколико оцени да су чињенице на које се указује у одговору субјекта ревизије оправдане. Ако се у неким тачкама нацрта ревизорског извештаја не постигне сагласност, то се наводи у коначном ревизорском извештају. Овлашћени интерни ревизор одлучује на који начин ће поступити у вези са препорукама из извештаја интерне ревизије и предузети активности за извршење препорука.

Коначни извештај о извршеној интерној ревизији потписује овлашћени интерни ревизор и прослеђује га субјекту ревизије уз допис који потписује министар.

Руководилац субјекта код кога је обављена интерна ревизија одговоран је за спровођење препорука у утврђеним роковима наведеним у коначном извештају.

Субјект ревизије, који је обавезан да отклони уочене пропусте и недостатке, дужан је да о роковима у којима ће предузети мере и отклонити недостатке обавестити ревизорски тим.

Овлашћени интерни ревизор ће пратити степен имплементације препорука датих у резимеу извештаја, с циљем побољшања система интерних контрола. У случају да субјект ревизије не спроводи препоруке и не предузима мере за отклањање недостатака у одређеним роковима, руководилац овлашћени интерни ревизор је у обавези да о томе обавести министра.

Поступак интерне ревизије у секторима Министарства, овлашћени интерни ревизор врши према динамици и ризицима усвојеним стратешким и годишњим планом рада.

У складу са чланом 82. став 13. Закона о буџетском систему, Министарство доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију, Министарства финансија, најкасније до 31.марта текуће године за претходну годину.

## 8. ПОСЕБНИ ПОСТУПЦИ ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА

По налогу министра могу се обављати и посебне ревизије, које нису предвиђене стратешким и годишњим планом рада интерне ревизије.

Ако овлашћени интерни ревизор идентификује индикаторе преваре и проневере или сумњу у проневеру, прекида поступак интерне ревизије и одмах о томе извештава министра, у чијој су надлежности даља поступања.

Управљање ризиком од проневера је одговорност линијског руководства субјекта ревизије.

**ОВЛАШЋЕНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР**

  
Виолета С. Милкић

Београд, 31. децембар 2025. године

 **МИНИСТАР**  
  
академик Бела Балинт