

# Povelja interne revizije

---

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Hercegovačko-neretvanska županija  
Općina Prozor-Rama

## **POVELJA INTERNE REVIZIJE**

**Interni revizor  
Marija Mišura**

**Načelnik  
dr. Jozo Ivančević**

# POVELJA INTERNE REVIZIJE

### 1. Uvod

Poveljom interne revizije, u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 47/08 i 101/16), Etičkim kodeksom i Standardima interne revizije, uređuje se svrha i cilj, neovisnost, ovlasti, uloga i djelokrug rada interne revizije, zadaci, dužnosti i ovlasti rukovoditelja jedinice za internu reviziju i internog revizora, izvješćivanje, povjerljivost i identificiranje pokazatelja prijevare, te suradnja s Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva financija (u daljem tekstu: CHJ) i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH.

Povelju potpisuju Interni revizor za Rukovoditelja Jedinice za internu reviziju i Načelnik Općine.

Potpisana Povelja dostavlja se CHJ radi vođenja registra povelja interne revizije.

### 2. Opći pristup

Povelja interne revizije postavlja okvirna pravila, principe i postupke djelovanja interne revizije u postojećoj organizacijskoj strukturi Općine.

Interna revizija je neovisno, objektivno uvjeravanje i konzultantska aktivnost kreirana s ciljem da se doda vrijednost i unaprijedi poslovanje Općine. Ona pomaže Općini da ostvari svoje ciljeve osiguravajući sistematičan, discipliniran pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima rukovođenja.

Interna revizija obavlja se u skladu sa Standardima interne revizije koji se zasnivaju na Međunarodnim standardima profesionalne prakse interne revizije i propisima kojima se uređuje oblast interne revizije u javnom sektoru u Federaciji BiH.

### 3. Svrha i cilj interne revizije

Svrha interne revizije je da pruži neovisno i objektivno uvjeravanje i konzultantske/savjetodavne usluge, s ciljem unaprijeđenja poslovanja Općine. Interna revizija je neovisna samostalna funkcija koja ispituje i ocjenjuje aktivnosti Općine i njenih organizacijskih dijelova.



## Povelja interne revizije

---

Cilj interne revizije je pružanje usluga koje trebaju pomoći rukovodstvu Općine u efikasnom izvršavanju njihovih obveza, provjeravajući je li provođenje upravljačkih i kontrolnih mehanizama odgovarajuće, ekonomično i dosljedno u odnosu na zakonske propise, metodologiju rada, interne akte i ugovore i druge propise, dajući preporuke i savjete u vezi s aktivnostima koje su predmet revidiranja.

### 4. Neovisnost

Neovisnost je od suštinske važnosti za rad interne revizije. U tom smislu, neovisnost se postiže definiranjem statusa funkcije interne revizije unutar Općine koja podrazumijeva da interna revizija neposredno odgovara Načelniku Općine i nema direktne odgovornosti za aktivnosti koje se revidiraju. Interni revizori ne razvijaju i ne uvode procedure, ne pripremaju podatke i ne uključuju se u aktivnosti koje revidiraju.

Interni revizori uključuju se u razvoj ili provedbu politika, sustava i procedura Općine isključivo savjetodavno, u skladu sa svim ranijim i/ili trenutnim preporukama koje je dala Jedinica za internu reviziju.

Da bi se postigla ova neovisnost, Rukovoditelj Jedinice za internu reviziju izvješćuje direktno Načelnika Općine i samostalno planira program rada interne revizije u skladu s procjenom rizika.

Svi zaposleni u internoj reviziji obvezni su dati izjavu o potencijalnom sukobu interesa za svaku reviziju koju obavljaju i nije im dozvoljeno da vrše reviziju aktivnosti, odnosno procedura, ukoliko su na istoj radili na način kako je to definirano odredbama postojećeg zakonodavstva iz oblasti interne revizije i općeprihvaćenih standarda interne revizije.

Interni revizori, s obzirom na neovisnost u njihovom radu, ne mogu biti otpušteni ili premješteni na drugo radno mjesto zbog iznošenja činjeničnog stanja i davanja određenih preporuka. Ukoliko se pojave neusaglašene razlike u mišljenjima, povrede neovisnosti rada interne revizije, Rukovoditelj Jedinice za internu reviziju obavještava CHJ u cilju prevladavanja istog.

### 5. Uloga i djelokrug rada interne revizije

Interna revizija pomaže Općini u ostvarivanju ciljeva primjenom sistematičnog i discipliniranog pristupa ocjeni i poboljšanju efikasnosti procesa upravljanja rizikom, kontrolama i procesima rukovođenja.

Uloga interne revizije je da na temelju utvrđivanja potencijalnih rizika u procesima i aktivnostima procijeni, sagleda i izvijesti o:

- efikasnosti i adekvatnosti sustava financijskog upravljanja i kontrola u svrhu kontroliranja rizika,
- usuglašenosti sa zakonima i propisima,
- pouzdanosti, točnosti i sveobuhvatnosti financijskih i drugih poslovnih informacija,
- efektivnosti, efikasnosti i ekonomičnosti poslovanja,



## Povelja interne revizije

---

- zaštiti imovine i drugih resursa i poduzimanju mjera protiv mogućih gubitaka, zbog zloupotrebe, lošeg upravljanja, grešaka, prijevara i nepravilnosti,
- poštivanju i adekvatnosti politika i procedura za upravljanje rizicima u organizaciji, odnosno da su aktivnosti zaposlenih u skladu s politikama, standardima, procedurama i važećim zakonskim i podzakonskim propisima i
- poduzetim mjerama Načelnika Općine, po preporukama interne revizije, s ciljem otklanjanja utvrđenih slabosti i nepravilnosti.

Načelnik Općine je dužan pružiti punu podršku internoj reviziji, kako bi se osigurali najviši standardi u funkcioniranju, obavljanju i realizaciji interne revizije.

U zadatke interne revizije spadaju:

- strateško (trogodišnje) i godišnje planiranje interne revizije,
- testiranje, ispitivanje i ocjena podataka i informacija,
- izvješćivanje o rezultatima i davanje preporuka u cilju poboljšanja poslovanja,
- praćenje realizacije preporuka interne revizije od uprave.

Načelnik Općine ima isključivo ovlaštenje da inicira posebne zadatke, konzultantske/savjetodavne prirode koji se odnose na internu reviziju, a koji nisu obuhvaćeni godišnjim planom interne revizije, a u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnome sektoru u Federaciji BiH i važećim Standardima.

### 6. Ovlasti

Ovlasti internih revizora proizlaze iz zakonskih i podzakonskih propisa kojima se regulira oblast interne revizije. Rukovoditelj Jedinice interne revizije i interni revizori nisu odgovorni za uspostavljanje i funkcioniranje adekvatnog i efikasnog finansijskog upravljanja i sustava kontrola jer je za to odgovoran Načelnik Općine.

Interni revizor pri obavljanju interne revizije ima pravo na slobodan pristup zaposlenima i sredstvima, informacijama, svim raspoloživim dokumentima i evidencijama, koje su potrebne za provođenje revizije. Interni revizori nadležni su isključivo za obavljanje poslova revizije i ne smiju ih prenositi na druge osobe ili organizacijske jedinice. U svom radu mogu angažirati stručnjake, čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku provođenja revizije, na način kako je to regulirano zakonskim propisima.

### 7. Odgovornost i obveze Rukovoditelja interne revizije

Rukovoditelj interne revizije:

- priprema Povelju interne revizije u skladu s postojećim propisima,
- priprema strateški plan za razdoblje od tri godine,



## Povelja interne revizije

---

- priprema godišnji plan interne revizije na temelju procjene rizika i usvojenog strateškog plana i nakon što ga odobri Načelnik Općine, osigurava njegovu adekvatnu implementaciju i nadzor nad njegovim izvršavanjem,
- organizira i koordinira aktivnosti interne revizije i nadzire implementaciju planiranih aktivnosti,
- informira Načelnika Općine o postojanju sukoba interesa,
- informira Načelnika Općine ukoliko se pojavi sumnja o nepravilnostima i/ili prijevare koji mogu rezultirati kriminalnim aktivnostima ili kršenjem propisa radi daljnjeg postupanja,
- dostavlja izvješće interne revizije Načelniku Općine, a ako je revidirana organizacija korisnik javnih sredstava druge razine i rukovoditelju te organizacije,
- priprema godišnje izvješće o aktivnostima interne revizije,
- evidentira sve aktivnosti revizije i čuva dokumentaciju koja se odnosi na internu reviziju,
- osigurava kvalitetu aktivnosti interne revizije u skladu s pravilima izdanim od CHJ,
- osigurava obuku internih revizora, priprema i dostavlja godišnji plan obuke Načelniku Općine radi odobravanja i osiguravanja njegove implementacije,
- vrši godišnju procjenu mogućnosti i resursa jedinice interne revizije i dostavlja preporuke Načelnika Općine radi usklađivanja s godišnjim planom revizije,
- sarađuje s Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH u razmjeni izvješća, dokumentacije i mišljenja,
- po potrebi inicira angažiranje eksternih stručnjaka,
- osigurava učinkovito korištenje resursa dodijeljenih za izvršavanje funkcije interne revizije,
- usmjerava pozornost CHJ na sve razlike u mišljenjima između internih revizora i Načelnika Općine,
- u roku od šezdeset dana nakon završetka svake fiskalne godine, izdaje godišnje izvješće,
- sarađuje s CHJ i izvještava je u skladu s propisima,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju oblast interne revizije u Federaciji BiH.

### 8. Odgovornosti i obveze internog revizora

Interni revizor je obavezan:

- implementirati program revizije za vrijeme obavljanja aktivnosti revizije
- informirati Načelnika Općine o početku revizije uz prezentaciju pisane ovlasti,
- proučiti dokumentaciju i uvjete značajne za formuliranje objektivnog mišljenja,
- obrazložiti nalaze objektivno i istinito u pismenoj formi uz priložene dokaze,
- informirati rukovoditelja jedinice za internu reviziju, ako se za vrijeme obavljanja revizije pojavi sumnja na nepravilnost i/ili prijevaru,
- pripremiti nacrt revizorskog izvješća i razmotriti ga s rukovodstvom Općine,
- uključiti u završno revizorsko izvješće sva mišljenja rukovodstva Općine,
- dostaviti nacrt i konačno revizorsko izvješće rukovoditelju jedinice interne revizije,



## Povelja interne revizije

---

- u slučaju sukoba interesa vezano za reviziju, odmah informirati rukovoditelja jedinice interne revizije,
- vratiti sve originalne dokumente nakon završene revizije,
- čuvati svaku državnu, profesionalnu ili poslovnu tajnu koju je saznao tijekom interne revizije,
- čuvati sve radne zabilješke nastale u vrijeme obavljanja interne revizije i
- obavljati i druge aktivnosti u skladu s propisima koji reguliraju oblasti interne revizije.

### 9. Izvješćivanje

Interna revizija obavlja se na temelju strateškog i godišnjeg plana interne revizije odobrenog od Načelnika Općine i u određenim slučajevima po nalogu Načelnika Općine, a u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnome sektoru u Federaciji BiH, Etičkim kodeksom, Standardima i ovom Poveljom.

Po obavljenoj pojedinačnoj reviziji, Interni revizor sastavlja nacrt izvješća koji se dostavlja odgovornoj osobi organizacije ili organizacijskog dijela kod kojeg je izvršena revizija. O nacrtu izvješća se raspravlja s predstavnicima revidirane organizacije/organizacijske jedinice i usuglašava se činjenično stanje prije sastavljanja konačnog izvješća.

Na temelju revizorskih nalaza i preporuka, Načelnik Općine/rukovoditelj organizacijske jedinice, u roku od 30 dana od dana prijema nacrta revizorskog izvješća priprema plan aktivnosti za realizaciju istih, određujući odgovorne osobe u okviru njihove kompetentnosti i krajnji rok za poduzimanje neophodnih mjera i radnji s ciljem realizacije preporuka i u pisanoj formi izvještava jedinicu za internu reviziju o usvajanju plana aktivnosti za provođenje preporuka i o poduzetim radnjama za njihovu implementaciju.

Konačno revizorsko izvješće odobrava Rukovoditelj Jedinice za internu reviziju i s usvojenim planom aktivnosti, dostavlja Načelniku Općine. O provođenju plana aktivnosti navedene odgovorne osobe dužne su informirati Načelnika Općine i Rukovoditelja Jedinice za internu reviziju.

Ne kasnije od šest mjeseci, nakon što je revizorsko izvješće izdano, Rukovoditelj jedinice za internu reviziju popratit će primjenu preporuka interne revizije danih u ranijem izvješću interne revizije radi utvrđivanja je li organizacija/organizacijska jedinica koja je revidirana poduzela korektivne aktivnosti i jesu li postignuti željeni rezultati. O rezultatima takvog praćenja Rukovoditelj jedinice za internu reviziju informirat će Načelnika Općine. Ovo izvješće će biti dostavljeno na zahtjev bilo kojem zakonodavnom, izvršnom ili sudskom nadzornom organu, kao i relevantnim institucijama eksterne revizije.

Rukovoditelj Jedinice za internu reviziju dostavlja Općinskom načelniku i:

- periodična izvješća o provođenju godišnjeg plana interne revizije,
- izvješća o ograničenjima postavljenim Rukovoditelju Jedinice za internu reviziju i internim revizorima u obavljanju revizije i



## Povelja interne revizije

- izvješće o adekvatnosti resursa za obavljanje interne revizije.

### 10. Povjerljivost i identificiranje pokazatelja prijevare

Od zaposlenih u internoj reviziji očekuje se u svakom momentu da se ponašaju profesionalno. U vezi s tim, zaposleni u internoj reviziji dužni su se pridržavati Etičkog kodeksa za interne revizore odobrenog od strane Koordinacijskog odbora centralnih harmonizacijskih jedinica u Bosni i Hercegovini. Od internih revizora se očekuje da povjerljive informacije tretiraju na odgovarajući način kako to predviđaju zakonski propisi o internoj reviziji u Federaciji BiH, kao i prihvaćeni Standardi vezani za internu reviziju.

Ako Interni revizor identificira pokazatelje prijevare tijekom obavljanja revizije, prekida postupak revizije i o tome bez odlaganja obavještava Rukovoditelja Jedinice za internu reviziju. Rukovoditelj Jedinice za internu reviziju dužan je o tome, u pisanoj formi, obavijestiti Načelnika Općine u skladu sa člankom 14. stavak 1. točka 6., Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH. Načelnik Općine dužan je poduzeti potrebne radnje i obavijestiti nadležne organe.

Kada Interni revizor radi na terenu, posebnu pažnju treba posvetiti sigurnosti svojih radnih papira. Radni papiri cijelo vrijeme trebaju biti kod Internog revizora.

### 11. Suradnja s CHJ i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH

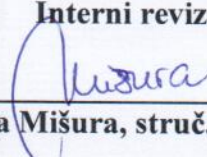
Rukovoditelj Jedinice za internu reviziju surađuje s CHJ, kako bi dobio sve potrebne smjernice, podatke i podršku.

Rukovoditelj jedinice za internu reviziju obavezan je surađivati s Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH, te mu pružiti sve informacije koje se tiču sadržaja okončanih internih revizija.

Suradnja s Uredom za reviziju institucija u Federaciji se može odnositi i na proces planiranja internih revizija, te na zajedničko educiranje internih revizora.

Ova Povelja stupa na snagu danom donošenja.

Po ovlaštenju Načelnika  
Interni revizor

  
Marija Mišura, struč.spec.oec.

Broj: 01/1-1-16-756/18

Datum: 04.04.2018. godine



Načelnik

  
dr. Jozo Ivančević