

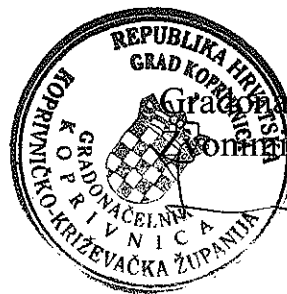


REPUBLIKA HRVATSKA  
KOPRIVNIČKO KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD KOPRIVNICA

Jedinica za unutarnju reviziju



***POVELJA UNUTARNJIH  
REVIZORA***



Grado načelnik Grada Koprivnice:  
Zvonimir Mršić, prof.

Voditelj Jedinice za unutarnju reviziju:  
u.z. Kristina Cvitić, dipl. oec.

KLASA: 011-01/11-01/02  
URBROJ: 2137/01-09/1-11-01

Travanj 2011.

Na temelju članka 26. stavka 1. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru («Narodne novine» broj 141/06.), donosi se

## **POVELJA UNUTARNJIH REVIZORA**

### **I. UVOD**

Poveljom unutarnjih revizora uređuju se obveze i prava unutarnjih revizora u odnosu na revidiranu jedinicu, svrha i cilj, neovisnost, ovlasti, uloga i djelokrug unutarnje revizije, odgovornost voditelja Jedinice za unutarnju reviziju (u daljnjem tekstu: Jedinica), izvješćivanje te postupci u slučaju uočenih nepravilnosti i prijevара.

Povelju donosi Gradonačelnik Grada Koprivnice (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) na temelju predloška koji je izradila Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija.

Uz Gradonačelnika Povelju potpisuje i voditelj Jedinice za unutarnju reviziju.

Potpisana Povelja dostavlja se Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija radi uspostave i održavanja registra povelja unutarnjih revizora.

Poveljom se određuje uloga i značenje Jedinice, te se unutarnjoj reviziji daje ovlast za pristup dokumentaciji, osoblju i materijalnoj imovini tijekom provođenja revizije.

Unutarnja revizija obavlja se u skladu s međunarodnim revizijskim standardima za unutarnju reviziju te propisima i smjernicama koje uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj.

### **2. SVRHA I CILJ**

Unutarnja revizija je dio sveobuhvatnog sustava unutarnje financijske kontrole u javnom sektoru.

Unutarnja revizija neovisna je i objektivna aktivnost davanja stručnog mišljenja, odnosno savjetodavna aktivnost koja se treba odvijati u javnom sektoru u svrhu utvrđivanja slijede li se prihvatljive politike i procedure, ispunjavaju li se zakonodavni zahtjevi i uspostavljeni standardi, koriste li se resursi učinkovito i ekonomično, ostvaruju li se planirane misije na djelotvoran način, odnosno ispunjavaju li se ciljevi korisnika proračuna.

Cilj unutarnje revizije je pružanje određene sigurnosti Gradonačelniku i ovlaštenim osobama upravnih tijela Grada Koprivnice da je provedba upravljačkih i kontrolnih mehanizama odgovarajuća, ekonomična i dosljedna u odnosu na općepriznate standarde i nacionalno zakonodavstvo. Unutarnja revizija

Gradonačelniku daje preporuke i savjete s ciljem dodavanja vrijednosti i poboljšanja poslovanja korisnika proračuna.

### **3. NEOVISNOST**

Unutarnji revizori neovisni su u svome radu i neposredno su odgovorni isključivo Gradonačelniku. Nemaju izravne odgovornosti za aktivnosti koje revidiraju. Unutarnji revizori ne razvijaju i ne uvode procedure, ne pripremaju podatke i ne uključuju se u aktivnosti koje revidiraju.

Unutarnji revizori uključuju se u razvoj ili provedbu politika, sustava i procedura proračunskog korisnika isključivo savjetodavno, u skladu sa svim prijašnjim i/ili trenutačnim preporukama koje je dala Jedinica.

Unutarnji revizori, s obzirom na neovisnost u njihovu radu, ne mogu biti otpušteni ili premješteni na drugo radno mjesto zbog iznošenja činjeničnog stanja i davanja određenih preporuka. Prije poduzimanja disciplinskih mjera, premještaja ili otpuštanja unutarnjih revizora Gradonačelnik dužan je o tome izvijestiti Središnju harmonizacijsku jedinicu Ministarstva financija i priložiti svu potrebnu dokumentaciju.

### **4. OVLASTI**

Ovlasti unutarnjih revizora proizlaze iz Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru («Narodne novine» broj 141/06.) i drugih propisa kojima je uređeno obavljanje unutarnje revizije.

Unutarnji revizori ovlašteni su u načelu za obavljanje revizije sustava, revizije usklađenosti, revizije uspješnosti poslovanja, financijske revizije i revizije IT sustava.

Unutarnji revizor pri obavljanju unutarnje revizije ima potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka, čelnicima, osoblju i materijalnoj imovini koja je predmet unutarnje revizije.

Unutarnji revizori nadležni su isključivo za obavljanje poslova revizije i ne smiju ih prenositi na druge osobe ili ustrojstvene jedinice. Mogu angažirati stručnjake sa specijalističkim znanjima za pomoć u obavljanju unutarnjih revizija specifičnih područja.

### **5. ULOGA I DJELOKRUG RADA**

Uloga unutarnje revizije je da na temelju utvrđivanja potencijalnih rizika u procesima i aktivnostima korisnika proračuna obavlja procjenu prikladnosti, primjene i djelotvornosti sustava unutarnje kontrole u svrhu kontroliranja rizika.

Unutarnja revizija pomaže korisnicima proračuna u ostvarivanju ciljeva primjenom sustavnog i discipliniranog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrole i odgovornog upravljanja.

Djelokrug unutarnje revizije uključuje sve procese i aktivnosti korisnika proračuna na svim razinama upravljačke odgovornosti. Unutarnja revizija pregledava, ocjenjuje i izvještava o stanju kontrola te time doprinosi odgovarajućem vođenju poslova, ekonomičnoj i djelotvornoj uporabi resursa i ostvarenju organizacijskih ciljeva u odnosu na postavljene standarde poslovne uspješnosti, odnosno doprinosi poboljšanju poslovanja.

Uloga unutarnje revizije je pregledavati, procjenjivati i izvještavati o:

- djelotvornosti i prikladnosti sustava financijskog upravljanja i kontrola u svrhu kontroliranja rizika,
- pouzdanosti, točnosti i sveobuhvatnosti financijskih i drugih poslovnih podataka,
- učinkovitosti, djelotvornosti i ekonomičnosti poslovanja,
- prikladnosti, učinkovitosti i djelotvornosti informatičkog sustava korisnika proračuna,
- zaštiti imovine i drugih resursa, te poduzimanju mjera protiv mogućih gubitaka, zbog rasipništva, zlouporabe, lošeg upravljanja, grešaka, prijevara i nepravilnosti,
- obavljanju poslovanja i zadaća te ostvarivanju ciljeva,
- poduzetim mjerama čelnika korisnika proračuna po preporukama unutarnje revizije, s ciljem otklanjanja utvrđenih slabosti i nepravilnosti.

## **6. ODGOVORNOST I OBVEZE VODITELJA JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU I UNUTARNJIH REVIZORA**

Voditelja Jedinice i unutarnje revizore imenuje Gradonačelnik, kojemu su i odgovorni.

Voditelj jedinice za unutarnju reviziju odgovoran je za:

- osiguravanje uvjeta za učinkovito obavljanje svih revizija u skladu s planom unutarnje revizije,
- upravljanje i razvijanje funkcije unutarnje revizije, osiguravajući profesionalnu, tehničku te upravljačku podršku koja proizlazi iz međunarodnih standarda unutarnje revizije,
- sastavljanje strateškog i godišnjeg plana Jedinice, u suradnji s Gradonačelnikom i na temelju procjene rizika,
- stručno i profesionalno obavljanje poslova unutarnje revizije primjenjujući metodologiju utemeljenu na međunarodnim revizijskim

- standardima unutarnje revizije i u skladu s Poveljom unutarnjih revizora, i to pri obavljanju svake pojedinačne revizije,
- praćenje preporuka, odnosno provode li se preporuke pravilno, djelotvorno i pravodobno,
  - određivanje procedura za provođenje aktivnosti unutarnje revizije,
  - primjenu metoda i smjernica izdanih od Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija,
  - sastavljanje godišnjih i periodičnih izvješća o radu i obavljenim unutarnjim revizijama, te povremenih izvješća na zahtjev Gradonačelnika,
  - ispunjenje obveza prema Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija, koje proizlaze iz Zakona i drugih propisa,
  - izobrazbu i unapređenje rada unutarnjih revizora,
  - odnose s Državnim uredom za reviziju i drugim strukovnim udruženjima i institucijama.

Prije početka obavljanja unutarnje revizije, kod procesa koji se revidiraju prvi put, unutarnji su revizori dužni ovlaštenoj osobi revidirane jedinice uručiti povelju unutarnjih revizora.

Unutarnji revizori dužni su čuvati tajnost podataka i informacija koji su im stavljeni na raspolaganje tijekom obavljanja unutarnje revizije, osim ako zakonom nije drukčije propisano.

Unutarnji revizori, u obavljanju poslova unutarnje revizije, dužni su se pridržavati načela i pravila propisanih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora.

## **7. OBVEZA IZVJEŠĆIVANJA**

Unutarnja revizija obavlja se na temelju strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije prihvaćenih od Gradonačelnika, te u određenim slučajevima po nalogu Gradonačelnika.

Po obavljenoj pojedinačnoj reviziji unutarnji revizor sastavlja nacrt izvješća koji se uručuje ovlaštenom predstavniku revidirane jedinice. O nacrtu izvješća se raspravlja s predstavnicima revidirane jedinice te se usuglašava činjenično stanje prije sastavljanja konačnog izvješća.

Konačno revizorsko izvješće, koje odobrava voditelj Jedinice, dostavlja se Gradonačelniku (ili osobi s prenesenim ovlastima) koji odlučuje o prihvaćanju preporuka u roku ne dužem od 30 dana.

Revizorsko izvješće sadrži upravljački sažetak, ciljeve i opseg revizije, nalaze, zaključke i preporuke, kao i očitovanje ovlaštene osobe revidirane jedinice. Navedeno očitovanje sadrži neprihvaćene preporuke ili djelomično prihvaćene preporuke te razloge neprihvaćanja preporuka.

Gradonačelnik (ili osoba s prenesenim ovlastima) sastavlja plan djelovanja koji uključuje prihvaćene preporuke, rokove i radnje koje je potrebno poduzeti te ga dostavlja voditelju Jedinice za unutarnju reviziju.

Unutarnji revizori prate provode li se preporuke pravilno, djelotvorno i pravodobno. Aktivnosti praćenja provedbe preporuka danih u revizorskom izvješću uključuju se u godišnji plan unutarnje revizije za iduće razdoblje.

Voditelj Jedinice dužan je pripremiti godišnje izvješće o obavljenim revizijama i o aktivnostima unutarnje revizije koje odobrava Gradonačelnik.

Godišnje izvješće sastavlja se u skladu s uputama Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija, kojoj se i dostavlja u rokovima propisanim Zakonom.

Voditelj Jedinice obavezan je podnositi periodična i povremena izvješća na zahtjev Gradonačelnika ili Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija o broju provedenih revizija, o realizaciji godišnjeg plana, provedbi preporuka iz prethodnih revizorskih izvješća te drugim uočenim problemima i slabostima.

Na temelju godišnjih izvješća korisnika proračuna, Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija sastavlja objedinjeno godišnje izvješće o sustavu unutarnjih financijskih kontrola i o svome radu.

Objedinjeno godišnje izvješće sadrži zbrojne i značajne podatke o financijskom upravljanju i kontrolama, značajnije nalaze i preporuke unutarnje revizije, te značajnije aktivnosti koje su poduzeli čelnici korisnika proračuna.

O Objedinjenom godišnjem izvješću raspravlja Vijeće za unutarnju financijsku kontrolu u javnom sektoru, odobrava ga ministar financija i podnosi Vladi Republike Hrvatske do konca travnja tekuće godine za prethodnu godinu.

## **8. NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARE**

Ako unutarnji revizor posumnja na prijevaru u tijeku obavljanja revizije, o tome obavještava voditelja Jedinice, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće Gradonačelniku i osobi zaduženoj za nepravilnosti.

Gradonačelnik je obavezan sprječavati rizik nepravilnosti i prijevare te poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevara.

Unutarnji revizori odgovorni su da prilikom procjene rizika, koja prethodi izradi planova te procjene rizika tijekom obavljanja pojedinačne unutarnje revizije razmatra i rizik prijevare.

## **9. SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA**

Voditelj Jedinice i unutarnji revizori obavezni su surađivati sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija kako bi dobili sve potrebne smjernice, podatke i podršku.

Njihova suradnja moguća je s Hrvatskim institutom internih revizora Republike Hrvatske te drugim strukovnim udruženjima u cilju unapređenja rada i profesionalnog razvoja unutarnjih revizora.

Suradnja s Državnim uredom za reviziju propisana je odredbama Zakona, gdje se navodi da se na zahtjev navedenog Ureda pružaju svi podaci koji se odnose na sadržaj okončanih unutarnjih revizija, te da su na njihov zahtjev mogući i drugi oblici suradnje.

U Koprivnici, 14.04.2011.