

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Zeničko – dobojski kanton

GRAD ZENICA

**POVELJA
INTERNE REVIZIJE**

Zenica, februar 2018.godine

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, 101/16), Etičkim kodeksom i Standardima interne revizije, uređuje se svrha i cilj, nezavisnost, ovlaštenja, uloga i djelokrug rada interne revizije, zadaci, dužnosti i ovlaštenja rukovodioca jedinice za internu reviziju i internog revizora, izvještavanje, povjerljivost i identifikiranje indikatora prevare, te saradnja sa Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva finansija (u daljem tekstu: CHJ) i Uredom za reviziju institucija Federacije BiH.

Povelju potpisuju rukovodilac jedinice za internu reviziju i Gradonačelnik.

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 organizacionoj strukturi organizacije.

Interna revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i konsultantska aktivnost kreirana s ciljem da se doda vrijednost i unaprijedi poslovanje organizacije. Ona pomaže organizaciji 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 jeste da pruži nezavisno i objektivno uvjeravanje i konsultantske/savjetodavne usluge, sa ciljem unapređenja poslovanja organizacije. Interna revizija je nezavisna samostalna funkcija koja ispituje i ocjenjuje aktivnosti organizacije i njenih organizacionih dijelova.

Cilj interne revizije je pružanje usluga koje trebaju pomoći upravi u efikasnom izvršavanju njihovih obaveza, provjeravajući da li je 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 sa aktivnostima koje su predmet revidiranja.

4. Nezavisnost

Nezavisnost je od suštinske važnosti za rad interne revizije. U tom smislu, nezavisnost se postiže definisanjem statusa funkcije interne revizije unutar organizacije koja podrazumijeva da interna revizija neposredno odgovora Gradonačelniku 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, sistema i procedura organizacije isključivo savjetodavno, u skladu sa svim prijašnjim i/ili trenutačnim preporukama koje je dala jedinica za internu reviziju.

Da bi se postigla ova nezavisnost, rukovodilac jedinice interne revizije izvještava direktno Gradonačelnika i samostalno planira program rada interne revizije u skladu sa procjenom rizika.

Svi zaposleni u internoj reviziji obavezni 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 definisano odredbama postojećeg zakonodavstva iz oblasti interne revizije i općeprihvaćenih standarda interne revizije.

Interni revizori, s obzirom na nezavisnost 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 nezavisnosti rada interne revizije, rukovodilac interne revizije obavještava CHJ u cilju prevladavanja istog.

5. Uloga i djelokrug rada interne revizije

Interna revizija pomaže organizaciji 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 osnovu utvrđivanja potencijalnih rizika u procesima i aktivnostima procijeni, sagleda i izvijesti o:

- efikasnosti i adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola u svrhu kontrolisanja rizika,
- usaglašenosti sa zakonima i propisima,
- pouzdanosti, tačnosti i sveobuhvatnosti finansijskih i drugih poslovnih informacija,
- efektivnosti, efikasnosti i ekonomičnosti poslovanja,
- zaštiti imovine i drugih resursa i preduzimanju mjera protiv mogućih gubitaka, zbog zloupotrebe, lošeg upravljanja, grešaka, prevara i nepravilnosti,
- poštivanju i adekvatnosti politika i procedura za upravljanje rizicima u organizaciji, odnosno da su aktivnosti zaposlenih u skladu sa politikama, standardima, procedurama i važećim zakonskim i podzakonskim propisima i
- preduzetim mjerama rukovodioca subjekta revizije, odnosno organizacije, po preporukama interne revizije, s ciljem otklanjanja utvrđenih slabosti i nepravilnosti.

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

U zadatke interne revizije spadaju:

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

Gradonačelnik ima isključivo ovlaštenje da inicira posebne zadatke, konsultantske/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. Ovlaštenja

Ovlaštenja internih revizora proizlaze iz zakonskih i podzakonskih propisa kojima se reguliše oblast interne revizije. Rukovodilac jedinice interne revizije i interni revizori nisu odgovorni za uspostavljanje i funkcionisanje adekvatnog i efikasnog finansijskog upravljanja i sistema kontrola, jer je za to odgovoran Gradonačelnik.

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 druga lica ili

organizacione jedinice. U svom radu mogu angažirati stručnjake, čija su posebna znanja i vještine potrebne u postupku provođenja revizije, na način kako je to regulisano zakonskim propisima.

7. Odgovornost i obaveze rukovodioca interne revizije

Rukovodilac interne revizije:

- priprema pravilnik o internoj reviziji,
- priprema strateški plan za period od tri godine,
- priprema godišnji plan interne revizije na osnovu procjene rizika i usvojenog strateškog plana i nakon što ga odobri Gradonačelnik, osigurava njegovu adekvatnu implementaciju i nadzor nad njegovim izvršavanjem,
- organizuje i koordinira aktivnosti interne revizije i nadzire implementaciju planiranih aktivnosti,
- informiše Gradonačelnika o postojanju sukoba interesa,
- informiše Gradonačelnika ukoliko se pojavi sumnja o nepravilnostima i/ili prevari koji mogu rezultirati kriminalnim aktivnostima ili kršenjem propisa radi daljnjeg postupanja,
- dostavlja izvještaj interne revizije Gradonačelniku, a ako je revidirana organizacija korisnik javnih sredstava drugog nivoa i rukovodiocu te organizacije,
- priprema godišnji izvještaj o aktivnostima interne revizije,
- evidentira sve aktivnosti revizije i čuva dokumentaciju koja se odnosi na internu reviziju,
- osigurava kvalitetu aktivnosti interne revizije u skladu sa pravilima izdatim od CHJ,
- osigurava obuku internih revizora, priprema i dostavlja godišnji plan obuke Gradonačelniku radi odobravanja i osigurava njegovu implementaciju,
- vrši godišnju procjenu mogućnosti i resursa jedinice interne revizije i dostavlja preporuke Gradonačelnika radi usklađivanja sa godišnjim planom revizije,
- saraduje sa Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja,
- po potrebi inicira angažovanje eksternih eksperata,
- osigurava učinkovito korištenje resursa dodijeljenih za izvršavanje funkcije interne revizije,
- usmjerava pozornost CHJ na sve razlike u mišljenjima između internih revizora i Gradonačelnika,
- u roku od šezdeset dana nakon završetka svake fiskalne godine, izdaje godišnji izvještaj,
- saraduje sa CHJ i izvještava je u skladu sa propisima,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu oblast interne revizije u Federaciji BiH.

8. Odgovornosti i obaveze internog revizora

Interni revizor je obavezan:

- implementirati program revizije za vrijeme obavljanja aktivnosti revizije
- informisati rukovodioca revidirane organizacije o početku revizije uz prezentaciju pisane ovlasti,
- proučiti dokumentaciju i uslove značajne za formulisanje objektivnog mišljenja,
- obrazložiti nalaze objektivno i istinito u pismenoj formi uz priložene dokaze,
- informisati rukovodioca jedinice za internu reviziju, ako se za vrijeme obavljanja revizije pojavi sumnja na nepravilnost i/ili prevare,
- sačiniti nacrt revizorskog izvještaja i razmotriti ga s upravom u revidiranoj organizaciji,
- uključiti u završni revizorski izvještaj sva mišljenja uprave revidirane organizacije,
- dostaviti nacrt i konačni revizorski izvještaj rukovodiocu jedinice interne revizije,

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

9. Izvještavanje

Interna revizija obavlja se na osnovu strateškog i godišnjeg plana interne revizije odobrenog od Gradonačelnika i u određenim slučajevima po nalogu rukovodioca, 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 izvještaja koji se dostavlja odgovornom licu organizacije ili organizacionog dijela kod kojeg je izvršena revizija. O nacrtu izvještaja se raspravlja s predstavnicima revidirane organizacije/organizacione jedinice i usaglašava se činjenično stanje prije sastavljanja konačnog izvještaja.

Na osnovu revizorskih nalaza i preporuka, rukovodilac organizacije/organizacione jedinice, u roku od 30 dana od dana prijema nacrta revizorskog izvještaja priprema plan aktivnosti za realizaciju istih, određujući odgovorna lica u okviru njihove kompetentnosti i krajnji rok za preduzimanje 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 preduzetim radnjama za njihovu implementaciju.

Konačni revizorski izvještaj odobrava rukovodilac jedinice za internu reviziju i sa usvojenim planom aktivnosti, dostavlja Gradonačelniku. O provođenju plana aktivnosti navedena odgovorna lica dužna su informisati Gradonačelnika i rukovodioca interne revizije.

Ne kasnije od šest mjeseci, nakon što je revizorski izvještaj izdat, rukovodilac interne revizije popratit će primjenu preporuka interne revizije datih u ranijem izvještaju interne revizije radi utvrđivanja je li organizacija /organizaciona jedinica koja je revidirana preduzela korektivne aktivnosti i jesu li postignuti željeni rezultati. O rezultatima takvog praćenja rukovodilac interne revizije informirat će Gradonačelnika. Ovaj izvještaj će biti dostavljan na zahtjev bilo kom zakonodavnom, izvršnom ili sudskom nadzornom organu, kao i relevantnim institucijama eksterne revizije.

Rukovodilac jedinice za internu reviziju dostavlja Gradonačelniku i:

- periodične izvještaje o provođenju godišnjeg plana interne revizije,
- izvještaje o ograničenjima postavljenim rukovodiocu jedinice za internu reviziju i internim revizorima u vršenju revizije i
- izvještaj o adekvatnosti resursa za obavljanje interne revizije.

10. Povjerljivost i identifikovanje indikatora prevare

Od zaposlenih u internoj reviziji očekuje se u svakom momentu da se ponašaju profesionalno. S tim u vezi, zaposleni u internoj reviziji dužni su se pridržavati Etičkog kodeksa za interne revizore odobrenog od strane Koordinacionog odbora centralnih harmonizacionih 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 identifikuje indikatore prevare u toku obavljanja revizije, prekida postupak revizije i o tome bez odlaganja obavještava rukovodioca jedinice za internu reviziju. Rukovodilac jedinice za internu

reviziju dužan je da o tome, u pisanoj formi, obavijesti Gradonačelnika u skladu sa članom 14. stav (1) tačka 6), Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH. Gradonačelnik je dužan preduzeti 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. Saradnja sa CHJ i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH

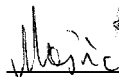
Rukovodilac jedinice za internu reviziju saraduje sa CHJ, kako bi dobio sve potrebne smjernice, podatke i podršku.

Rukovodilac jedinice za internu reviziju obavezan je saradivati sa Uredom za reviziju institucija u Federaciji, te mu pružiti sve informacije koje se tiču sadržaja okončanih internih revizija.

Saradnja 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.

Rukovodilac Službe interne revizije



Asmir Mašić

Broj: 02-49-4639/IP

Datum: 23. 02. 2018.



Gradonačelnik



Fuad Kasumović