



**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
OPĆINA LUKAVAC**

**POVELJA  
INTERNE REVIZIJE**

**Glavni interni revizor  
Elsajed Fatušić, dipl.ecc.**

*Fatušić*



**Općinski načelnik  
Dr.sci. Edin Delić**

*Edin Delić*

# **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), 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 identifikovanje indikatora prevare, te saradnja sa Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva finansija (u daljem tekstu: CHJ) i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH.

Povelju potpisuju rukovodilac jedinice za internu reviziju i rukovodilac organizacije.

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, disciplinovan 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 odgovara rukovodiocu organizacije 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 provođenje 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 rukovodioca organizacije 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 prevazilaženja istog.

### **5. Uloga i djelokrug rada interne revizije**

Interna revizija pomaže organizaciji u ostvarivanju ciljeva primjenom sistematičnog i disciplinovanog 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,

- priprema pravilnik o internoj reviziji,
- priprema strateški plan za period od tri godine,
- priprema strateški plan za period od tri godine, nakon što ga odobri rukovodilac institucije, osigurava ujegova adekvatnu implementaciju i nadzor nad njegovim izvršavanjem,
- organizuje i koordinira aktivnosti interne revizije i nadzire implementaciju planiranih aktivnosti,
- informise rukovodjoca organizacije o postojanju sklopa interesa,

Rukovodilac interne revizije:

## 7. Odgovornost i obaveze rukovodjoca interne revizije

zakonskim propisima.

posebna znanja i vještine potrebne u postupku provodeњa revizije, na nacin kako je to regulisano prenositi na druga licca ili organizacione jedinice. U svom radu mogu angazovati stručnjake, čija su provodeњe revizije. Interne revizori nadležni su isključivo za obavljanje poslova revizije i ne smiju ih sredstvima, informacija, sviim raspolaživim dokumentima i evidencijsama, koje su potrebne za obavljanje revizije. Interne revizori nadležni su isključivo za obavljanje poslova revizije i ne smiju ih uspostavljati funkcionisanje adekvatnog i efikasnog finansijskog upravljanja i sistema kontrola, jer je za to odgovoran rukovodilac organizacije.

Interne revizor pri obavljanju interne revizije ima pravo na slobodan pristup zaposlenima i za lastnicima poduzeća, a u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH!

Ovalastenja internih revizora priznate iz zakonskih i podzakonskih propisa kojima se regulise oblasti interne revizije. Rukovodilac je definicije interne revizije i interne revizori nisu obuhvaci ni godišnjim konsultantskim savjetodavne prirode koji se odnose na internu reviziju, a koji nisu obuhvaci ni godišnjim rukovodilac organizacije imma isključivo ovalastenje da inicira posebne zadatke, prace je realizacije preporuka interne revizije od uprave, izještavanje rezultata i davanje preporuka u cilju poboljšanja poslovanja, testiranje, ispitivanje i ocjena podataka i informacija, strategiko (trogodišnje) i godišnje planiranje interne revizije, u zadatke interne revizije spadaju:

najviši standardi u funkcionišanju, obavljanju i realizaciji interne revizije.

Rukovodilac organizacije je dužan pružiti punu podršku internoj reviziji, kako bi se osigurali

- zadati imovine i drugih resursa i preduzimanju mera protiv mogućih gubitaka, zbog zloupotrebe, lošeg upravljanja, grešaka, prevara i nepravilnosti, pozitivanju i adekvatnosti politika i procedura za upravljanje rizicima u organizaciji, odnosno da su aktivnosti zaposlenih u skladu sa politikama, standardima, procedurama i vazećim zakonskim i podzakonskim propisima i preduzetim mjerama rukovodjoca subjekta revizije, odnosno organizacije, po preporukama interne revizije, s ciljem otklanjanja utvrdenih slabosti i nepravilnosti.

- informiše rukovodioca organizacije ukoliko se pojavi sumnja o nepravilnostima i/ili prevari koji mogu rezultirati kriminalnim aktivnostima ili kršenjem propisa radi daljnog postupanja,
- dostavlja izvještaj interne revizije rukovodiocu organizacije, 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 rukovodiocu organizacije radi odobravanja i osigurava njegovu implementaciju,
- vrši godišnju procjenu mogućnosti i resursa jedinice interne revizije i dostavlja preporuke rukovodioca organizacije radi usklađivanja sa godišnjim planom revizije,
- sarađuje 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 rukovodioca organizacije,
- u roku od šezdeset dana nakon završetka svake fiskalne godine, izdaje godišnji izvještaj,
- sarađuje 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 orginalne 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 rukovodioca organizacije i u određenim slučajevima po nalogu rukovodioca, a u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom 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.

Konačni revizorski izvještaj, koji odobrava rukovodilac jedinice za internu reviziju, dostavlja se rukovodiocu organizacije/organizacione jedinice, koji u roku od 30 dana od dana prijema konačnog revizorskog izvještaja, u pisanoj formi izvještava jedinicu za internu reviziju o usvajanju plana aktivnosti za provođenje preporuka i o preduzetim radnjama za njihovu implementaciju.

Na osnovu revizorskih nalaza i preporuka, rukovodilac organizacije priprema plan aktivnosti za realizaciju istih, određujući odgovorna lica i krajnji rok za preuzimanje neophodnih mera i radnji s ciljem realizacije preporuka, u okviru njihove kompetentnosti. O provođenju ovog plana aktivnosti navedena odgovorna lica dužna su informisati rukovodioca organizacije 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 informisat će rukovodioca organizacije. 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 rukovodiocu organizacije 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 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 identificuje 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 rukovodioca organizacije u skladu sa članom 14. stav (1) tačka 6), Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji BiH. Rukovodilac organizacije dužan je preuzeti 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 sarađuje sa CHJ, kako bi dobio sve potrebne smjernice, podatke i podršku.

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

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

Ova Povelja stupa na snagu danom donošenja.

**Glavni interni revizor**

Fatušić  
Elsajed Fatušić, dipl.ecc

**Općinski načelnik**

Dr.sci. Edin Delić



**Broj:** 02-05-3-2995/19

**Datum:** 29.03.2019. god.