



REPUBLIKA HRVATSKA

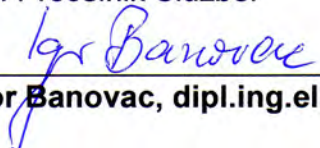
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

Služba za poslove unutarnje revizije



POVELJA O UNUTARNJOJ REVIZIJI

v.d. Pročelnik Službe:


Igor Banovac, dipl.ing.el.



Župan:


Božo Galić, dipl.ing.

KLASA: 470-01/14-01/05

URBROJ: 2196/1-01-14-1

Mjesto i datum: Vinkovci, 01.12.2014.g.

Na temelju odredbi članka 26., stavka 1. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine br. 141/06), Župan Vukovarsko-srijemske županije, prema podnesku v.d. Pročelnika službe za poslove unutarnje revizije, donosi

POVELJU O UNUTARNJOJ REVIZIJI

I. OPĆE ODREDBE

1.1. Povelja o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Povelja) definira svrhu i ulogu unutarnje revizije, djelokrug rada i ciljeve, organizacijski položaj, neovisnost i objektivnost, ovlasti, odgovornost i obveze voditelja jedinice za unutarnju reviziju i unutarnjih revizora, izvješćivanje, sprječavanje prijevara, suradnju, osiguranje kvalitete i vrednovanje.

2. SVRHA I ULOGA

2.1. Unutarnja revizija je neovisna i objektivna aktivnost davanja stručnog mišljenja i savjeta s namjerom poboljšanja poslovanja organizacije. Ona pomaže korisniku proračuna u ostvarenju planiranih ciljeva koristeći se sustavnim i discipliniranim pristupom u procjenjivanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja.

2.2. Uloga unutarnje revizije je da po izvršenom pregledu unutarnjih kontrola u procesu, sustavu ili aktivnosti, temeljeno na dokazu iz izvršenog pregleda, putem revizorskog izvješća daje stručno mišljenje o uspostavljenim unutarnjim kontrolama i savjete za poboljšanja.

Stručno mišljenje se odnosi na adekvatnost, primjenu i djelotvornost unutarnjih kontrola u revidiranom području s obzirom na:

- a) ostvarivanje planiranih ciljeva, obavljanje poslovanja na pravilan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način
- b) utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima
- c) usuglašenost sa zakonima i drugim propisima
- d) pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija
- e) zaštitu imovine i informacija.

2.3. Unutarnja revizija, na zahtjev, pruža savjetodavne usluge Županu i/ili rukovoditeljima koji su odgovorni za oblikovanje i provedbu upravljanja. Svrha pružanja savjetodavnih usluga je dodavanje vrijednosti i pomoć u ostvarenju ciljeva korisnika proračuna i unaprjeđenje procesa upravljanja rizicima.

3. DJELOKRUG RADA I CILJEVI

3.1. Djelokrug rada unutarnje revizije uključuje sve sustave, funkcije, procese, programe, projekte i aktivnosti na svim razinama upravljačke odgovornosti.

3.2. Jedinica za unutarnju reviziju korisnika proračuna obavlja unutarnju reviziju i pruža savjetodavne usluge za ustrojstvene jedinice korisnika proračuna i korisnike proračuna u nadležnosti.

3.3. Unutarnja revizija se obavlja na temelju strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije koje donosi Župan, a prema potrebi i po nalogu Župana.

3.4. Cilj unutarnje revizije je da u okviru svoje nadležnosti pruža određenu razinu sigurnosti da je provedba upravljačkih i kontrolnih mehanizama odgovarajuća, ekonomična i dosljedna u odnosu na općepriznate standarde i nacionalno zakonodavstvo, politike i procedure, planove, ugovore i sl. te da kontinuirano daje preporuke i savjete za unaprjeđenje upravljačkih i kontrolnih mehanizama.

4. ORGANIZACIJSKI POLOŽAJ, NEOVISNOST I OBJEKTIVNOST

4.1. Unutarnji revizori neovisni su u svome radu. Pored aktivnosti koje zahtijeva unutarnja revizija ne mogu biti uključeni u izvršenje izravnih funkcija korisnika proračuna.

4.2. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju i unutarnji revizori, sa ciljem osiguranja neovisnosti, potpisuju Izjavu o neovisnosti za svaku pojedinačnu unutarnju reviziju na kojoj su angažirani.

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

5. OVLASTI

5.1. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju ima ovlasti:

- izravnog pristupa Županu
- da u dogovoru sa Županom pribavlja stručnu pomoć kada se prilikom ispunjenja dijela ili cijelog angažmana unutarnje revizije za to ukaže potreba
- da u dogovoru sa Županom utvrđuje i na odgovarajući način iskaže posebna dopuštenja i/ili ograničenja koja se odnose na aktivnosti unutarnje revizije
- da Županu ukazuje na prijedloge za unaprjeđenja postojećih sustava, procesa, standarda, metoda dobre poslovne prakse
- da sa Županom raspravi druga pitanja iz nadležnosti unutarnje revizije.

5.2. Unutarnji revizori imaju ovlasti:

- da im se u okviru izvršenja revizorskih aktivnosti omogući pristup ovlaštenim osobama, zaposlenicima i povezanim osobama subjekta koji se revidira, da s istima provode intervjue, odnosno da od istih zatraže i dobiju usmenu ili pismenu izjavu
- da u okviru izvršenja revizorskih aktivnosti zatraže i da im se omogući potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini, cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka
- da pregledavaju, procjenjuju i kopiraju dokumente, podatke i informacije ili izdavanjem potvrde s ostavljanjem kopiranog primjerka privremeno izuzmu originale
- da prate provedbu danih preporuka unutarnje revizije.

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

6.1. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju odgovoran je za:

- upravljanje i razvijanje funkcije unutarnje revizije
- izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, na temelju procjene rizika, a u suradnji s višim rukovodstvom i Županom
- osiguranje obavljanja poslova unutarnje revizije u skladu s međunarodnim revizijskim standardima te propisima i smjernicama koje uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj
- osiguranje praćenja provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja
- određivanje procedura za provođenje aktivnosti unutarnje revizije
- sastavljanje godišnjeg izvješća o radu i obavljenim unutarnjim revizijama te povremenih izvješća na zahtjev Župana
- osiguranje ispunjenja drugih obveza koje proizlaze iz zakona i drugih propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj i međunarodnih revizorskih standarda.

6.2. Prije početka obavljanja unutarnje revizije unutarnji revizori su dužni ovlaštenoj osobi revidiranog subjekta, ukoliko se unutarnja revizija u revidiranom subjektu obavlja prvi put, uručiti Povelju.

6.3. Unutarnji revizori u svom radu obvezni su primjenjivati Povelju, Kodeks strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru te ostale propise i smjernice koje uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj.

7. IZVJEŠĆIVANJE

7.1. O obavljenoj pojedinačnoj reviziji sastavlja se nacrt revizorskog izvješća koji se uručuje ovlaštenoj osobi revidiranog subjekta. O nacrtu izvješća provodi se rasprava u cilju usuglašavanja prije sastavljanja konačnog revizorskog izvješća.

7.2. Župan (ili osoba s prenesenim ovlastima), u roku ne dužem od 30 dana, odlučuje o prihvaćanju preporuka usuglašenog revizorskog izvješća i odobrava plan djelovanja kojim su definirane aktivnosti za provedbu preporuka, odgovorne osobe i rokovi provedbe. Plan djelovanja se dostavlja voditelju jedinice za unutarnju reviziju.

7.3. Konačno revizorsko izvješće s planom djelovanja odobrava voditelj jedinice za unutarnju reviziju i dostavlja ga Županu (ili osobi s prenesenim ovlastima) i ovlaštenoj osobi revidiranog subjekta.

7.4. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju, slijedom odredbi Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, priprema godišnje izvješće o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije, koje nakon odobrenja Župana dostavlja Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija.

7.5. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju prema zahtjevima Župana i Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija, slijedom odredbi Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, podnosi periodična i povremena izvješća.

8. SPRJEČAVANJE PRIJEVARA

8.1. Župan je obvezan sprječavati rizik prijevare te poduzimati radnje protiv prijevare.

8.2. Unutarnji revizori moraju posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenili rizike prijevare i načine kojima korisnik proračuna njima upravlja, ali nisu osobe čija je odgovornost otkrivanje i istraživanje prijevare.

8.3. Unutarnja revizija Županu pomaže prepoznati slučajeve prijevare te pomaže u uspostavljanju i razvoju sustava adekvatnih kontrola koje će sprječavati mogućnosti nastanka takvih slučajeva.

8.4. Ako unutarnji revizor posumnja na prijevaru u tijeku obavljanja revizije, o tome obavještava voditelja jedinice za unutarnju reviziju, koji je obvezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće Županu i osobi zaduženoj za nepravilnosti.

9. SURADNJA

9.1. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju i unutarnji revizori sa ciljem unaprjeđenja rada i profesionalnog razvoja unutarnjih revizora surađuju sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i drugim strukovnim udruženjima.

9.2. Voditelji jedinica za unutarnju reviziju i unutarnji revizori dva ili više korisnika proračuna, slijedom definiranih potreba i adekvatnih odobrenja, obavljaju vezane aktivnosti unutarnje revizije i međusobno surađuju pod koordinacijom Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija ili pod koordinacijom određene jedinice za unutarnju reviziju odnosno voditelja jedinice za unutarnju reviziju.

9.3. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju surađuje s vanjskom revizijom kojoj, na zahtjev, pruža sve podatke koji se odnose na sadržaj provedenih unutarnjih revizija. Na zahtjev vanjske revizije, odvijaju se i drugi oblici suradnje.

10. OSIGURANJE KVALITETE I VREDNOVANJE

10.1. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju izrađuje, održava i provodi program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije koji uključuje unutarnju i vanjsku procjenu. Unutarnju procjenu kvalitete obavlja voditelj jedinice za unutarnju reviziju (ili je pod njegovim nadzorom), a vanjsku procjenu kvalitete provodi vanjski kvalificirani, neovisni ocjenjivač ili ocjenjivački tim najmanje jednom svakih pet godina.

10.2. O rezultatima obavljenih procjena voditelj jedinice za unutarnju reviziju izvješćuje Župana.

10.3. Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija obavlja provjeru kvalitete aktivnosti unutarnje revizije redovitom godišnjom i povremenom provjerom.

10.4. Izvješće o rezultatima povremene provjere kvalitete aktivnosti unutarnje revizije Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija dostavlja Županu i voditelju jedinice za unutarnju reviziju.

11. ZAVRŠNE ODREDBE

11.1. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju je u obvezi povremenog revidiranja Povelje. Povremeno treba ocijeniti jesu li svrha, ovlasti i odgovornosti, temeljem definicije unutarnje revizije u Povelji i dalje adekvatni za omogućavanje postizanja ciljeva unutarnje revizije.

11.2. Odredbe Povelje trebaju biti u skladu s međunarodnim revizijskim standardima, zakonima i drugim propisima koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj te metodologijom rada koju izrađuje Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija.

11.3. Sve izmjene i dopune Povelje konačno odobrava Župan Vukovarsko-srijemske županije.