



Na temelju čl. 26. stavka 1. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine 141/06), gradonačelnik Grada Opatije, u svojstvu čelnika korisnika proračuna, i unutarnja revizorica Grada Opatije, u svojstvu voditelja jedinice za unutarnju reviziju, uz prethodnu suglasnost Središnje harmonizacijske jedinice, donose

POVELJU UNUTARNJIH REVIZORA

I. UVOD

Poveljom unutarnjih revizora uređuju se obveze unutarnjih revizora u odnosu na revidiranu jedinicu, odnosno svrha i cilj, neovisnost, ovlasti i uloga unutarnje revizije, odgovornost voditelja jedinice za unutarnju reviziju, obveza izvješćivanja te postupci u slučaju uočenih nepravilnosti i prijevara.

Povelju odobrava čelnik proračunskog korisnika.

Poveljom se određuje uloga i značenje jedinice za unutarnju reviziju proračunskog korisnika, te se unutarnjoj reviziji daje ovlast za pristup dokumentaciji, osoblju i materijalnoj imovini tijekom provođenja revizije.

Unutarnja revizija obavlja se u skladu s međunarodno priznatim standardima za unutarnju reviziju i najboljom praksom zemalja članica Europske unije.

2. SVRHA I CILJ

Svrha unutarnje revizije jest pružanje neovisnog i objektivnog stručnog mišljenja te davanje preporuka čelnicima proračunskih korisnika o upravljanju rizicima i o unutarnjim kontrolama na način da mjeri i procjenjuje djelotvornost postizanja ciljeva određenih zakonima i drugim propisima, odnosno utvrđenim politikama i procedurama.

Cilj je unutarnje revizije unaprijediti i poboljšati cjelokupno poslovanje, stoga Povelja određuje okvir unutar kojega unutarnji revizori obavljaju svoju zadaću kako bi pridodali vrijednost i učinili uspješnijim poslovanje proračunskih korisnika.

3. NEOVISNOST

Unutarnji revizori neovisni su u svome radu i neposredno su odgovorni isključivo čelniku proračunskog korisnika. 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 za unutarnju reviziju.

Unutarnji revizori, s obzirom na neovisnost u njihovu radu, ne mogu biti otpušteni ili premješteni na drugo radno mjesto zbog davanja određenih preporuka. Prije premještanja ili otpuštanja unutarnjeg revizora čelnik proračunskog korisnika zatražit će mišljenje Središnje harmonizacijske jedinice.

4. OVLASTI

Ovlasti unutarnjih revizora proizlaze iz zakonskih i drugih propisa kojima je uređeno obavljanje unutarnje revizije.

Unutarnji revizori ovlaštenu su obavljati reviziju zakonitosti, reviziju sustava, reviziju procesa izrade financijskih izvještaja, IT reviziju, upravljačku reviziju, te reviziju ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti poslovanja proračunskih korisnika.

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

Unutarnji revizori dužni su čuvati tajnost podataka i informacija koji su im stavljeni na raspolaganje tijekom obavljanja unutarnje revizije.

Čelnik proračunskog korisnika i odgovorne osobe revidirane jedinice surađuju s voditeljem jedinice za unutarnju reviziju i njegovim osobljem radi potrebe davanja informacija i/ili objašnjenja u cilju djelotvornog i učinkovitog obavljanja 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 UNUTARNJE REVIZIJE

Uloga je unutarnje revizije:

- a) utvrđivanje razine usuglašenosti sa zakonima i provedbenim propisima te s aktima organizacije,
- b) procjena pouzdanosti financijskih transakcija i financijskog izvješćivanja,
- c) procjena financijskih i operativnih procedura te pružanje stručnog mišljenja i preporuka o provedbi i poboljšanju kontrolnog okruženja,
- d) utvrđivanje učinkovitosti i djelotvornosti organizacije u postizanju ciljeva iz njezina djelokruga te utvrđivanje operativnih mogućnosti s ciljem smanjenja rashoda i povećanja prihoda,
- e) provjera ekonomičnog i učinkovitog korištenja imovine, odgovarajuće evidentiranje imovine i utvrđivanje jesu li poduzete mjere protiv mogućih gubitaka,
- f) procjena prikladnosti, učinkovitosti i djelotvornosti informatičkog sustava proračunskog korisnika,

- g) utvrđivanje potencijalnih rizika u aktivnostima proračunskog korisnika te procjena prikladnosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u svrhu kontroliranja rizika,
- h) prijava uočenih nepravilnosti i prijevara.

6. ODGOVORNOST VODITELJA JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Jedinicom za unutarnju reviziju upravlja voditelj.

Voditelja jedinice za unutarnju reviziju proračunskog korisnika imenuje čelnik, kojemu je voditelj i odgovoran.

Voditelj jedinice za unutarnju reviziju odgovoran je za:

- upravljanje jedinicom za unutarnju reviziju,
- provođenje unutarnje revizije u skladu s međunarodno priznatim standardima unutarnje revizije i Poveljom unutarnjih revizora, i to pri obavljanju svake pojedinačne revizije,
- osiguravanje uvjeta za učinkovito obavljanje svih revizija u skladu s planom unutarnje revizije,
- korištenje metoda i smjernica izdanih od Središnje harmonizacijske jedinice,
- izobrazbu i unapređenje rada unutarnjih revizora,
- sastavljanje strateškog i godišnjeg plana jedinice za unutarnju reviziju, u suradnji s čelnicima i na temelju procjene rizika,
- provođenje i praćenje izvršenja godišnjeg plana,
- sastavljanje godišnjih i periodičnih izvješća o radu i obavljenim unutarnjim revizijama, te povremenih izvješća na zahtjev čelnika,
- ispunjenje obveza prema Središnjoj harmonizacijskoj jedinici,
- odnose s državnom revizijom i drugim zainteresiranim subjektima,
- usvajanje i podnošenje konačnih izvješća.

7. OBVEZA IZVJEŠĆIVANJA

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

Za svaku obavljenu reviziju izrađuje se revizorsko izvješće koje sadrži upravljački sažetak, ciljeve i opseg revizije, nalaze, zaključke i preporuke, kao i očitovanje ovlaštene osobe revidirane jedinice.

Nakon obavljene revizije unutarnji revizor sastavlja konačno revizorsko izvješće koje odobrava voditelj jedinice za unutarnju reviziju i dostavlja ga čelniku korisnika proračuna koji odlučuje o prihvaćanju preporuka u roku ne dužem od 30 dana.

Izvješće potpisuje voditelj revizorskog tima, a dopis uz izvješće potpisuje načelnik Samostalnog odjela za unutarnju reviziju.

Ako čelnik korisnika proračuna ne prihvati ili djelomično prihvati preporuke, neprihvaćene preporuke i razlozi neprihvaćanja navode se u očitovanju revidirane jedinice u pisanom obliku i zapisniku sa završnog sastanka. U slučaju da se preporuka

unutarnjeg revizora odnosi na visokorizično područje, čelnik korisnika proračuna treba bez odgode poduzeti odgovarajuće mjere.

Čelnik korisnika proračuna odlučuje i sastavlja plan djelovanja koji uključuje prihvaćene preporuke i radnje koje je potrebno poduzeti, uključujući sredstva za organizaciju i detaljno praćenje provedbe.

Čelnik korisnika proračuna dostavlja prihvaćeni plan djelovanja voditelju jedinice za unutarnju reviziju. Unutarnja revizija nije uključena u izradu i provedbu plana djelovanja. Čelnik korisnika proračuna odlučuje o početku, odgodi, otkazivanju i završetku provedbe pojedinih preporuka iz plana djelovanja, što se navodi u očitovanju revidirane jedinice.

Unutarnja revizija prati 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.

Unutarnja revizija u obvezi je sastaviti izvješće o svome radu i obavljanim revizijama, o čemu će u propisanim rokovima obavijestiti ministra i Središnju harmonizacijsku jedinicu.

Sadržaj godišnjeg izvješća o radu propisan je odredbama Pravilnika o unutarnjoj reviziji proračunskih korisnika i uputama Središnje harmonizacijske jedinice.

8. NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARE

Ako unutarnji revizori uoče nepravilnosti i prijevare, izvijestit će čelnika proračunskog korisnika ili dužnosnika za nepravilnosti.

Sprječavanje nepravilnosti i prijevara te njihovo otkrivanje i rješavanje u nadležnosti je čelnika proračunskog korisnika.

Unutarnji revizori odgovorni su da se u planove i metodologiju unutarnje revizije uključi i rizik prijevara.

9. OBJAVA POVELJE

Ova Povelja bit će objavljena u „Službenim novinama“ Primorsko-goranske županije i na web stranici Grada Opatije.

Potpis voditelja jedinice za unutarnju reviziju:
Neda Maurel dipl.oec.v.r.

Gradonačelnik:
Dr. sc. Amir Muzur v.r.

KLASA:023-01/07-01/05
URBROJ:2156/01-03-07-1
Opatija, 26.veljače 2007.