



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA**  
**ŽUPAN**

KLASA: 041-01/21-01/4  
URBROJ: 2103/1-23-22-1  
Bjelovar, 4. svibnja 2022.

Na temelju članka 56. Statuta Bjelovarsko-bilogorske županije (Županijski glasnik broj 2/21.) i članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 42/16.) Župan donosi

**INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI**  
**U BJELOVARSKO-BILOGORSKOJ ŽUPANIJI**

**I. UVODNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Internim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji i institucijama iz nadležnosti navedenih u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika, a temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske.

**Članak 2.**

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru<sup>1</sup>(u daljnjem tekstu: Zakon).

*Svrha unutarnje revizije*

**Članak 3.**

(1) Svrha unutarnje revizije je neovisna i objektivna procjena sustava unutarnjih kontrola te davanje mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem odnosno korporativnog upravljanja.

(2) Poslovi unutarnje revizije obuhvaćaju planiranje i obavljanje revizija te pružanje savjetodavnih usluga.

<sup>1</sup> Narodne novine, br. 78/15

(3) Poslovi planiranja i obavljanja unutarnje revizije obuhvaćaju:

- a) izradu strateških i godišnjih planova te planova pojedinačnih revizija
- b) obavljanje revizija i drugih aktivnosti u skladu s planom
- c) izvješćivanje o provedbi unutarnje revizije
- d) praćenje provedbe danih preporuka.

(4) Savjetodavne aktivnosti se provode u skladu s postojećim resursima na način da se vrsta i obuhvat istih određuju u dogovoru s rukovoditeljem koji traži savjet u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem odnosno korporativnog upravljanja.

(5) Unutarnji revizori mogu sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.

(6) Kod pružanja savjetodavnih usluga unutarnji revizori ne preuzimaju odgovornost rukovoditelja.

(7) U obavljanju poslova unutarnje revizije unutarnji revizor je dužan pridržavati se načela i pravila ponašanja utvrđenih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru<sup>2</sup>.

## II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

### Članak 4.

(1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji je Služba za unutarnju reviziju, što je definirano Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Bjelovarsko-bilogorske županije (Županijski glasnik 5/21).

(2) Služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za Bjelovarsko-bilogorsku županiju i institucije iz nadležnosti, a koje uključuju proračunske i izvanproračunske korisnike te trgovačka društva i druge pravne osobe obveznike podnošenja Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Popis institucija iz nadležnosti za koje se obavljaju poslovi unutarnje revizije nalazi se u Prilogu broj 1. ovoga Pravilnika.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, Služba za unutarnju reviziju ne obavlja poslove unutarnje revizije u institucijama iz nadležnosti koje imaju ustrojenu vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju sukladno odredbama Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, a njihov popis je sadržan u Prilogu broj 2. ovoga Pravilnika.

(4) Služba za unutarnju reviziju surađuje u obavljanju poslova unutarnje revizije s jedinicom za unutarnju reviziju u institucijama iz nadležnosti iz Priloga broj 2. ovoga Pravilnika, u skladu i na način uređen ovim Pravilnikom.

---

<sup>2</sup> Narodne novine, br. 42/16

### III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

#### Članak 5.

- (1) Služba za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna Županu.
- (2) Služba za unutarnju reviziju neovisna je o drugim ustrojstvenim jedinicama institucije i institucije iz nadležnosti u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.
- (3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija institucije i institucija iz nadležnosti, odnosno ne može biti operativno uključen u donošenje odluka i obavljanje poslova u programu, projektu, aktivnosti ili poslovnom procesu koji je ili može biti predmet revizije.

### IV. OBJEKTIVNOST UNUTARNJIH REVIZORA

#### Članak 6.

- (1) Unutarnji revizor prilikom procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja ne smije biti pod utjecajem osobnih interesa ili interesa drugih strana.
- (2) Ako unutarnji revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka o tome će izvijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, odnosno Župana.
- (3) Unutarnji revizor se mora izuzeti od obavljanja unutarnje revizije područja poslovanja za koje je prethodno bio odgovoran. Smatra se da je objektivnost narušena kada unutarnji revizor obavlja unutarnju reviziju programa, projekata, aktivnosti ili poslovnih procesa za koje je bio odgovoran tijekom prethodne godine.

### V. ODGOVORNOSTI I OBVEZE

#### Članak 7.

- (1) Rukovoditelj unutarnje revizije ima sljedeće odgovornosti i obveze:
  - a) izraditi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, na temelju procjene rizika od strane unutarnje revizije, a u suradnji s rukovoditeljima institucije i institucija iz nadležnosti,
  - b) prijedlog strateškog i godišnjeg plana iz točke a) ovoga stavka, prema procjeni rukovoditelja unutarnje revizije sadrži i prijedlog za obavljanje revizija horizontalnih i vertikalnih procesa temeljem suradnje s jedinicama za unutarnju reviziju iz članka 11. ovoga Pravilnika,
  - c) najkasnije do 27. prosinca tekuće godine podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije županu koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje,

- e) dostaviti usvojen strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu institucije zamjenicima župana, pročelnicima upravnih odjela,
- e) dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama i institucijama iz nadležnosti koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom,
- f) osigurati provedbu strateškog i godišnjeg plana te obavljanje poslova unutarnje revizije, u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske, uključujući sudjelovanje u njihovom obavljanju,
- g) nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije,
- h) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja,
- i) izvještavati župana o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera,
- j) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije,
- k) izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja institucije,
- l) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati župana,
- m) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije,
- n) izraditi Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- o) obavljati druge poslove iz djelokruga rada unutarnje revizije.

(2) Unutarnji revizori imaju sljedeće odgovornosti i obveze:

- a) sudjelovati u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije,
- b) obavljati poslove unutarnje revizije u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno, ovisno o odluci rukovoditelja unutarnje revizije, u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske,
- c) izvještavati rukovoditelja unutarnje revizije/voditelja revizijskog tima u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i pravila,
- d) pružiti stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada unutarnje

revizije,

e) sudjelovati u provedbi programa osiguranja i unaprjeđenja kvalitete unutarnje revizije,

f) sudjelovati u izradi izvješća o radu unutarnje revizije,

g) sudjelovati u izradi Mišljenja unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini,

h) obavljati i druge poslove iz nadležnosti unutarnje revizije, po nalogu rukovoditelja unutarnje revizije ili neposrednog rukovoditelja.

(3) Za obavljanje revizija posebnih područja rukovoditelj unutarnje revizije može predložiti odgovornoj osobi institucije da se angažira stručnjak sa specijalističkim znanjima radi pružanja stručne pomoći u obavljanju revizija.

## VI. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

### Članak 8.

(1) Unutarnji revizor pri obavljanju poslova unutarnje revizije ima sljedeće ovlasti u instituciji i institucijama iz nadležnosti:

a) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, računovodstvenim i financijskim podacima te ostalim podacima i informacijama za potrebe obavljanja poslova unutarnje revizije bez obzira na javni oblik i nositelje podataka na kojima se nalaze,

b) pravo pristupa ovlaštenim osobama, zaposlenicima jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervjuje, odnosno da od istih zatraži i dobije usmenu ili pismenu izjavu,

c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini,

d) da pregledava, procjenjuje i kopira dokumente, podatke i informacije ili da privremeno izuzme izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju,

e) da zahtijeva druge informacije, vezano uz obavljanje poslova unutarnje revizije.

(2) Za potrebe analize i praćenja određenih financijskih pokazatelja unutarnji revizor ima pravo uvida u računovodstvene sustave institucije i institucija iz nadležnosti.

(3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima institucije i institucija iz nadležnosti kao i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije<sup>3</sup> obavljenih u institucijama i institucijama iz nadležnosti.

---

<sup>3</sup> Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija

(4) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja poslova unutarnje revizije treba koristiti dokumentaciju, podatke i informacije koje su klasificirane odgovarajućim stupnjem tajnosti, mora uzeti u obzir propise o tajnosti podataka.

## VII. IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

### Članak 9.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije konačno revizijsko izvješće dostavlja županu, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

(2) Konačno revizijsko izvješće rukovoditelj unutarnje revizije dostavlja i revizorskom odboru, na zahtjev revizorskog odbora, odnosno sukladno pravilima rada revizorskog odbora, gdje je primjenjivo.

(3) Rukovoditelj unutarnje revizije, temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.

(4) Rukovoditelj unutarnje revizije uspostavlja bazu podataka o preporukama unutarnje revizije te je ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.

(5) Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je u roku od sedam dana od primitka izvješća iz članka 10. stavka 3. točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti odgovornu osobu institucije o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.

(6) Rukovoditelj unutarnje revizije priprema Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini temeljem obavljenih revizija u prethodnoj godini i praćenja provedbe preporuka unutarnje revizije, uključujući i preporuke unutarnje revizije iz ranijeg razdoblja, a koje su provedene u prethodnoj godini.

(7) Rukovoditelj unutarnje revizije izrađuje polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu jedinice za unutarnju reviziju.

(8) Rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je najmanje jednom godišnje podnijeti pisano izvješće županu o suradnji s rukovoditeljima unutarnje revizije iz nadležnosti.

## VIII. SURADNJA

### *Suradnja s rukovodstvom institucije i institucije iz nadležnosti*

#### Članak 10.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju župana i/ili na tematskim sastancima s rukovodstvom institucije u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje institucije i institucije iz nadležnosti kako bi osigurali dodatne informacije o sustavu unutarnjih kontrola u ključnim procesima za financijsko upravljanje, odnosno procesima vezanim uz planiranje, programiranje, izradu i izvršavanje proračuna, nabave i ugovaranja, računovodstva i izvještavanja.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u županiji i rukovoditelji institucije iz nadležnosti u obvezi su surađivati s rukovoditeljem unutarnje revizije na način da dostavljaju:

- a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do 15. studenog tekuće godine, kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom,
- b) informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom),
- c) očitovanje na nacrt revizijskog izvješća u roku definiranom za očitovanje koji nije duži od 10 dana od dana zaprimanja nacrta izvješća,
- d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije 7 dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.

(4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica institucije i institucija iz nadležnosti dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka dostaviti unutarnjoj reviziji informacije o provedenim aktivnostima i, gdje je to moguće, iskazati učinke koje su postignuti provedbom preporuka i jačanjem sustava unutarnjih kontrola, kao što su primjerice, postignute uštede, bolja naplata prihoda, trendovi u poslovanju proizašli nakon provedene preporuke i sl.

### *Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju*

#### Članak 11.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije u županiji u obvezi je najmanje jednom godišnje održati sastanak s rukovoditeljima unutarnje revizije radi razmjene informacija o procjeni rizika za potrebe izrade strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te obavljanja revizije vertikalnih procesa (*u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji nema ustrojjenih jedinica iz nadležnosti za unutarnju reviziju osim Službe za unutarnju reviziju Bjelovarsko-bilogorske županije. Služba za unutarnju reviziju obavlja*

reviziju svih organizacijskih jedinica, programa, aktivnosti i postupaka u instituciji i institucijama iz nadležnosti.)

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa može održati sastanke s rukovoditeljima unutarnje revizije drugih institucija s kojima je institucija povezana u provođenju istovrsnih procesa ili zajedničkih programa, projekata i aktivnosti.

(3) Sukladno Sporazumu o obavljanju poslova unutarnje revizije u trgovačkom društvu /drugoj pravnoj osobi Služba za unutarnju reviziju Bjelovarsko-bilogorske županije surađivat će s jedinicama za unutarnju reviziju ustrojenim u tom trgovačkom društvu/drugoj pravnoj osobi.

### *Suradnja s vanjskim institucijama<sup>4</sup>*

#### Članak 12.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, uz suglasnost odgovorne osobe institucije, surađuje s vanjskom revizijom na način da:

- a) dostavi tražene podatke vezane uz aktivnosti unutarnje revizije na uvid,
- b) sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacija o rizičnim procesima,
- c) po potrebi, detaljnije raspravi pristup koji unutarnja revizija može primijeniti u području u kojem su utvrđene slabosti od strane vanjske revizije.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može po nalogu<sup>5</sup> odgovorne osobe institucije biti zadužen za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

(3) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije dužni su rukovoditelju unutarnje revizije dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije iz stavka 2. ovoga članka.

#### Članak 13.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, sukladno Zakonu, uz odobrenje odgovorne osobe institucije dostavlja Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, do 31. siječnja elektroničkom poštom:

- a) Strateški plan unutarnje revizije
- b) Godišnji plan unutarnje revizije

(2) Unutarnja revizija surađuje s Ministarstvom financija i dostavlja ostale podatke, sukladno propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru.

<sup>4</sup> Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija

<sup>5</sup> Isto može biti definirano ustrojstvenim aktima institucije ili se navedena obveza može definirati odredbama ovog Pravilnika



## IX. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

### Članak 14.

- (1) Rukovoditelj unutarnje revizije obavezan je napraviti popis akata koji nastaju u okviru jedinice za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja.
- (2) Rukovoditelj unutarnje revizije može, uz odobrenje odgovorne osobe institucije, dostaviti konačno revizijsko izvješće institucijama koje sukladno nadležnostima imaju pravo uvida u konačna revizijska izvješća, odnosno rezultate rada unutarnje revizije.
- (3) U slučaju traženja informacija o radu unutarnje revizije od strane ostalih zainteresiranih strana, rukovoditelj unutarnje revizije postupa u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama.

## X. PODUZIMANJE RADNJI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

### Članak 15.

- (1) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije utvrdi nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe ili koja ima obilježje prekršaja obavezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji će o istome obavijestiti odgovornu osobu institucije te osobu zaduženu za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti.
- (2) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije posumnja na kazneno djelo obavezan je o tome obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće odgovornoj osobi institucije i osobi zaduženoj za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.
- (3) Unutarnji revizor mora posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenio rizik nepravilnosti odnosno sumnje na kazneno djelo i način na koji institucija i institucije iz nadležnosti njima upravljaju, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

## XI. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

### Članak 16.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije predlaže ažuriranje ovoga Pravilnika u sljedećim slučajevima:

- a) prilikom organizacijskih promjena u instituciji i institucijama iz nadležnosti u slučajevima ako te promjene utječu na organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada unutarnje revizije,
- b) kod promjene regulatornog okvira koji uređuje unutarnju reviziju u javnom sektoru,
- c) u ostalim slučajevima koji se ocijene opravdanim za izmjenu Pravilnika.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

## XII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama Bjelovarsko-bilogorske županije.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji (KLASA: 041-01/17-01/2; URBROJ: 2103/1-09-17-1, od 17.veljače 2017.g.)

Melita Polančec Lukinec, dipl.oec.

Službenica koja privremeno obavlja dužnosti pročelnice Službe za unutarnju reviziju

