

# ZAKON

## O INTERNOJ REVIZIJI U JAVNOM SEKTORU U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

### I. OPJE ODREDBE

#### ^lan 1.

Ovim Zakonom ureljuje se nadle`nost, principi, uspostavljanje, procedure i aktivnosti interne revizije, te izvje{tavanje i druga pitanja vezana za internu reviziju u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

Odredbe ovog Zakona odnose se na korisnike javnih sredstava bud`eta Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, gradova i op}ina i vanbu`etskih fondova.

#### ^lan 2.

U smislu ovog Zakona, termini koji se u njemu koriste imaju sljede}a zna~enja:

1. **Interna revizija** je nezavisno, objektivno uvjeravanje i konsultantska aktivnost kreirana sa ciljem da se doda vrijednost i unaprijedi poslovanje organizacije. Ona poma`e organizaciji da ostvari svoje ciljeve osiguravaju}i sistemati~an, discipliniran pristup ocjeni i pobolj{anju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.
2. **Interna kontrola** podrazumijeva razli~ite mehanizme kojima se osigurava ispravno izvr{avanje odluka vezanih za bud`etske i ostale politike, posebno u sljede}im oblastima: finansijskog izvje{tavanja, efikasnih sistema komunikacije izme|u rukovodilaca i njihovog osoblja, ra~unovodstvenih kontrola, kontrola procesa i kontrole javnih nabavki.
3. **Organizacija** podrazumijeva sve korisnike javnih sredstava i to: bud`eta Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, gradova, op}ina i vanbud`etskih fondova.
4. **Korisnici javnih sredstava prvog nivoa** finansiraju se direktno iz bud`eta.
5. **Korisnici javnih sredstava drugog nivoa** finansiraju se preko korisnika javnih sredstava prvog nivoa.
6. **Usluge uvjeravanja** podrazumijevaju ispitivanje dokaza ~ija je svrha osigurati nezavisnu ocjenu o upravljanju rizikom, kontrolama ili procesu rukovo|enja unutar organizacije.
7. **Kodeks profesionalne etike** podrazumijeva principe profesije i prakse interne revizije (integritet, nezavisnost, objektivnost, povjerljivost i stru~nost) i pravila pona{anja koja navode kako se trebaju pona{ati interni revizori u vr{enju svoje funkcije. Kodeks profesionalne etike primjenjuje se i na pojedince i na organizaciju koja pru`a usluge interne revizije.
8. **Uputstvo za internu reviziju** podrazumijeva dokument u kojem su navedene procedure ~ija je primjena obavezna tokom rada interne revizije, a osmi{ljene su sa ciljem ostvarivanja plana rada interne revizije.

### II. NADLE@NOST INTERNE REVIZIJE

#### ^lan 3.

Interni revizori ovla{teni su vr{iti sistemati~an pregled i procjenu upravljanja rizikom i internih kontrola. Interni revizori procjenjivati }e adekvatnost i efikasnost sistema finansijskog upravljanja i kontrole u smislu:

- 1) identifikacije rizika, ocjene rizika i upravljanja rizikom od uprave organizacije;
- 2) ispunjavanja zadataka i postizanja definiranih ciljeva organizacije;
- 3) ekonomi~ne, efikasne i djelotvorne upotrebe resursa;
- 4) uskla|enosti sa uspostavljenim politikama, procedurama, zakonima i regulativama;
- 5) ~uvanja sredstava organizacije od gubitaka kao rezultata svih vidova nepravilnosti;
- 6) integriteta i vjerodostojnosti informacija, ra~una i podataka, uklju~uju}i procese internog i eksternog izvje{tavanja.

#### ^lan 4.

Rukovodilac organizacije ima isključivo ovlaštenje da inicira posebne zadatke konsultantske prirode koje se odnosi na internu reviziju, a koji nisu obuhvaćeni godišnjim planom interne revizije u okviru organizacije.

### III. OSNOVNI PRINCIPI INTERNE REVIZIJE

#### Član 5.

Funkcija interne revizije zasniva se na sljedećim principima:

- 1) nezavisnost i objektivnost,
- 2) kompetentnost i stručna profesionalna priprema,
- 3) integritet i povjerljivost.

Funkcija interne revizije vrši se u skladu sa:

- 1) metodologijom i Uputstvom o internoj reviziji u javnom sektoru koje donosi Centralna harmonizacijska jedinica u Federaciji (u daljnjem tekstu: CHJ) iz člana 6. ovog Zakona, uz saglasnost Koordinacionog odbora centralnih harmonizacijskih jedinica u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: Koordinacioni odbor),
- 2) međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije izdatim od Instituta internih revizora (IIA) i usvojenim od Koordinacionog odbora,
- 3) Kodeksom profesionalne etike za internu reviziju izdatim od IIA, a usvojenim od Koordinacionog odbora.

### IV. CENTRALNA HARMONIZACIJSKA JEDINICA

#### Član 6.

CHJ uspostavlja se u Federalnom ministarstvu finansija - Federalnom ministarstvu financija (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i ovlaštena je za razvoj u oblasti interne revizije, nadzor nad implementacijom svih važećih propisa o internoj reviziji od jedinica za internu reviziju i koordinaciju rada jedinica za internu reviziju organizacija iz člana 2. tačka 3. ovog Zakona.

CHJ odgovorna je za:

- 1) pripremu prijedloga za izmjene Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine nakon usaglašenja u Koordinacionom odboru,
- 2) pripremu i implementaciju programa obuke i certifikaciju internih revizora u Federaciji nakon usaglašenja programa obuke u Koordinacionom odboru,
- 3) implementaciju standarda za internu reviziju i Kodeksa profesionalne etike za interne revizore nakon usaglašenja u Koordinacionom odboru,
- 4) pripremu i implementaciju radne metodologije interne revizije nakon usaglašenja u Koordinacionom odboru,
- 5) pripremu i implementaciju Strategije razvoja interne revizije u javnom sektoru nakon usaglašenja u Koordinacionom odboru,
- 6) izradu Pravilnika o uvjetima za obavljanje poslova interne revizije,
- 7) davanje mišljenja na pravilnike o unutrašnjoj organizaciji, koja uspostavlja jedinicu interne revizije u dijelu koji se odnosi na internu reviziju,
- 8) koordinaciju rada jedinica za internu reviziju u javnom sektoru u Federaciji i uspostavljanje veza sa državnim i međunarodnim institucijama na području interne revizije,
- 9) saradnju sa Uredom za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine sa ciljem ostvarivanja efikasne i djelotvorne interne i eksterne revizije,
- 10) po zahtjevu i potrebi, rješavanje neslaganja u mišljenjima između rukovodioca jedinice za internu reviziju i rukovodioca organizacije.

Rukovodilac CHJ je član Koordinacionog odbora.

## ^lan 7.

CHJ obavezna je izraditi godi{nji konsolidovani izvje{taj interne revizije na osnovu godi{njih izvje{taja jedinica za internu reviziju iz ~lana 8. ovog Zakona i dostaviti ga ministru.

Konsolidovani izvje{taj iz stava 1. ovog ~lana ministar dostavlja Vladi Federacije Bosne i Hercegovine radi razmatranja i usvajanja.

Konsolidovani izvje{taj interne revizije sadr`avat }e sa`ete informacije o statusu implementacije preporuka sadr`anih u izvje{tajima o internoj reviziji koje su jedinice za internu reviziju dostavljale u toku godine.

Godi{nji konsolidovani izvje{taj interne revizije sadr`avat }e i analizu rada CHJ, uklju~uju}i preporuke za pobolj{anje rada koje usvaja Koordinacioni odbor.

## V. USPOSTAVLJANJE IZVR[AVANJA INTERNE REVIZIJE

## ^lan 8.

Rukovodilac organizacije odgovoran je za uspostavljanje i funkcioniranje adekvatnog i efikasnog finansijskog upravljanja i sistema kontrola.

Interna revizija u Federaciji vr{it }e se uspostavljanjem jedinica za internu reviziju u okviru organizacija koje ispunjavaju jedan od uvjeta iz ~lana 9. ovog Zakona.

Za organizacije koje ne ispunjavaju uvjete iz ~lana 9. ovog Zakona internu reviziju obavljat }e jedinice za internu reviziju uspostavljene u ministarstvima finansija, odnosno u slu`bama za finansije.

Op}ine koje ne ispunjavaju kriterije za uspostavljanje jedinica interne revizije imat }e najmanje jednog internog revizora.

## ^lan 9.

CHJ predla`e kriterije za uspostavljanje jedinice za internu reviziju ~ija }e osnova biti:

- 1) ukupan godi{nji bud`et,
- 2) broj zaposlenih,
- 3) kompleksnost transakcija i
- 4) stepen rizika koji je uklju~en.

Pravilnik o kriterijima za uspostavljanje jedinica za internu reviziju donosi ministar.

Rukovodilac organizacije iz ~lana 2. ta~ka 3. obavezan je uspostaviti jedinicu za internu reviziju ukoliko su ispunjeni kriteriji iz Pravilnika iz stava 2. ovog ~lana.

## ^lan 10.

Jedinica za internu reviziju, osnovana u skladu sa ~lanom 8. ovog Zakona, vr{i internu reviziju svih programa, aktivnosti, procesa i organizacije, uklju~uju}i i organizacije drugog nivoa potro{nje koje nisu ispunile kriterije za uspostavljanje jedinice za internu reviziju iz ~lana 9. ovog Zakona.

Jedinice za internu reviziju organizacija koje su odgovorne za upravljanje projektima i programima i koji se implementiraju izme}u vi{e organizacija, koordinirat }e rad jedinica za internu reviziju organizacija koje u~estvuju u tim projektima i programima.

Jedinica za internu reviziju korisnika javnih sredstava prvog nivoa ne}e vr{iti internu reviziju aktivnosti korisnika javnih sredstava drugog nivoa ukoliko je na tom nivou uspostavljena jedinica za internu reviziju.

Jedinica za internu reviziju korisnika javnih sredstava prvog nivoa nadzirat }e i koordinirati aktivnosti jedinica za internu reviziju korisnika javnih sredstava drugog nivoa.

## VI. UVJETI ZA INTERNE REVIZORE

## ^lan 11.

Pored općih uvjeta za prijem u radni odnos, koji su propisani Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 39/04, 54/04, 67/05 i 8/06) interni revizori moraju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima za obavljanje poslova interne revizije koji donosi federalni ministar finansija (u daljnjem tekstu: ministar).

Rukovodioca jedinice za internu reviziju postavlja rukovodilac organizacije u skladu sa Zakonom iz stava 1. ovog člana.

## VII. SUKOB INTERESA

### Član 12.

Rukovodilac jedinice za internu reviziju ili interni revizor ne može učestvovati u reviziji ako postoje neki od sljedećih oblika sukoba interesa:

- 1) ako je interni revizor bio zaposlen kao rukovodilac u organizaciji kod koje vrši reviziju u posljednje tri godine,
- 2) ako su revizor, njegov braćni drug ili srodnici po krvi do drugog stepena bili zaposleni na poziciji rukovodioca u revidiranoj organizaciji u tri posljednje godine,
- 3) ako postoje druge okolnosti koje mogu dovesti do potencijalnog sukoba interesa, ako se smatraju takvim i ako su objasnjene pisanim putem od rukovodioca jedinice za internu reviziju.

## VIII. PROCEDURE I AKTIVNOSTI INTERNE REVIZIJE

### Član 13.

Osnovne aktivnosti interne revizije provode se kroz sljedeće procese interne revizije:

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

Navedeni procesi definiraju se u Smjernicama za internu reviziju u javnom sektoru koje je izdati Koordinacioni odbor.

### Član 14.

Rukovodilac jedinice za internu reviziju ima sljedeće obaveze:

- 1) priprema Pravilnik o internoj reviziji i operativna uputstva,
- 2) priprema strateški plan interne revizije organizacije za period od tri godine,
- 3) priprema godišnji plan interne revizije na osnovu ocjene rizika i usvojenog strategičkog plana, te nakon njegovog odobravanja od rukovodioca organizacije, osigurava njegovu adekvatnu implementaciju i nadzor nad njegovim izvršavanjem,
- 4) organizira i koordinira aktivnosti interne revizije i nadzire implementaciju planiranih aktivnosti,
- 5) informira rukovodioca organizacije o postojanju sukoba interesa,
- 6) informira rukovodioca organizacije ukoliko se pojavi sumnja na nepravilnosti i/ili prevare koje mogu rezultirati kriminalnim aktivnostima ili kršenjem propisa radi daljnjeg postupanja,
- 7) dostavlja izvještaj interne revizije rukovodiocu organizacije, a ako je revidirana organizacija korisnik javnih sredstava drugog nivoa i rukovodiocu te organizacije,
- 8) priprema godišnji izvještaj o aktivnostima interne revizije,
- 9) osigurava kvalitet aktivnosti interne revizije u skladu sa pravilima izdatim od CHJ,
- 10) evidentira sve aktivnosti revizije i čuva dokumentaciju vezanu za internu reviziju,

- 11) osigurava obuku internih revizora, priprema i dostavlja godišnji plan obuke rukovodiocu organizacije radi odobravanja i osigurava njegovu implementaciju,
- 12) vrši godišnju ocjenu mogućnosti i resursa jedinice interne revizije i dostavlja preporuke rukovodiocu organizacije radi usklađivanja sa godišnjim planom revizije,
- 13) saraduje sa Uredom za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja,
- 14) po potrebi inicira angažman eksternih eksperata,
- 15) osigurava efikasno korištenje resursa dodijeljenih za vršenje funkcije interne revizije,
- 16) usmjerava pažnju CHJ na sve razlike u mišljenjima između internih revizora i rukovodioca organizacije.

Rukovodilac jedinice za internu reviziju neposredno obavještava rukovodioca organizacije.

Rukovodilac jedinice za internu reviziju i interni revizori ne vrše reviziju u organizaciji za koju nisu vezani po funkciji.

#### ^lan 15.

Interni revizor ima sljedeća ovlaštenja:

- 1) slobodno pristupiti u prostorije organizacije u kojoj vrši reviziju, uzimajući u obzir sigurnosna pravila i pravila dobrog ponašanja,
- 2) pristupiti odgovarajućoj dokumentaciji vezanoj za reviziju u organizaciji u kojoj vrši reviziju, uključujući i dokumentaciju koja ima karakter poslovne tajne i podacima koji su elektronski pohranjeni, osiguravajući zaštitu tajnosti podataka u skladu sa zakonom, podzakonskim i internim aktima,
- 3) tražiti fotokopije, izvode ili potvrde spomenutih dokumenata i u izvjesnim slučajevima izuzimati originalne dokumente ostavljajući kopiju sa potvrdom o izuzimanju,
- 4) zahtijevati usmenu ili pisanu informaciju od bilo kojeg zaposlenog ili rukovodioca organizacije koja se revidira,
- 5) zahtijevati informacije od drugih institucija vezano za aktivnosti i upravljanje revidiranim organizacijama.

#### ^lan 16.

Interni revizor ima sljedeće obaveze:

- 1) implementirati program revizije za vrijeme obavljanja aktivnosti revizije,
- 2) informirati rukovodioca revidirane organizacije o početku revizije, uz prezentaciju pisanog ovlaštenja,
- 3) proučiti dokumentaciju i uvjete značajne za formulisanje objektivnog mišljenja,
- 4) obrazložiti nalaze objektivno i istinito u pisanoj formi uz priložene dokaze,
- 5) informirati rukovodioca jedinice interne revizije ako se, za vrijeme obavljanja revizije, pojavi sumnja na nepravilnosti i/ili prevare,
- 6) napraviti nacrt revizorskog izvještaja i razmotri ga sa upravom u revidiranoj organizaciji,
- 7) uključiti u završni revizorski izvještaj sva mišljenja uprave revidirane organizacije,
- 8) dostaviti nacrt i finalni revizorski izvještaj rukovodiocu jedinice interne revizije,
- 9) u slučaju sukoba interesa vezano za reviziju odmah informirati rukovodioca jedinice interne revizije,
- 10) vratiti sve originalne dokumente nakon završetka revizije,
- 11) pohraniti svaku dokumentaciju, profesionalnu ili poslovnu tajnu koju je saznao u toku interne revizije i
- 12) pohraniti sve radne zabilješke nastale u vrijeme obavljanja interne revizije.

## IX. NAKNADNI PREGLED O IZDATIM IZVJE[TAJIMA

## ^lan 17.

Revidirana organizacija (organizacioni dio), na osnovu revizorskih nalaza i preporuka, priprema plan aktivnosti sa odgovornim osobama i krajnjim rokom za preduzimanje neophodnih mjera u okviru njihove kompetentnosti i informira rukovodioca organizacije i rukovodioca jedinice interne revizije o implementaciji akcionog plana.

Ne kasnije od {est mjeseci nakon {to je izvje{taj o reviziji izdat, rukovodilac jedinice za internu reviziju prati implementaciju preporuka interne revizije datih u ranijem izvje{taju interne revizije kako bi ocijenio da li je revidirana organizacija preduzela korektivne aktivnosti i da li je postigla `eljene rezultate i o tome informira rukovodioca organizacije.

Izvje{taj o naknadnom pregledu iz stava 2. ovog ~lana }e na zahtjev biti dostavljen i organima zakonodavne, izvr{ne ili sudske vlasti i Uredu za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine.

## X. GODI[NJI IZVJE[TAJ

## ^lan 18.

Rukovodilac jedinice za internu reviziju izrajuje godi{nji izvje{taj interne revizije koji obavezno sadr`i izdate revizorske izvje{taje i informacije o ostalim aktivnostima koje su zavr{ene ili su u toku na dan 31. decembra prethodne godine, najkasnije u roku od 60 dana po zavr{etku godine.

Izvje{taj iz stava 1. ovog ~lana obavezno sadr`i informacije o realiziranim aktivnostima interne revizije predvi|enim godi {njim planom interne revizije, pregled osnovnih zaklju~aka iz svih internih revizija izvr{enih u toku godine, op}e ocjene sistema finansijskog upravljanja i kontrole, kao i analize svih slu~ajeva koji su uklju~ivali kr{enje propisa, te slu~ajeve koji su proslije|eni u toku godine Tu`ila{tvu.

Kopija izvje{taja dostavlja se rukovodiocu organizacije i CHJ.

Na zahtjev, godi{nji izvje{taj bit }e dostavljen i organima zakonodavne, izvr{ne ili sudske vlasti i Uredu za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine.

## ^lan 19.

Rukovodilac jedinice za internu reviziju korisnika javnih sredstava drugog nivoa podnosi izvje{taj, uklju~uju}i i godi{nji izvje{taj o internoj reviziji rukovodiocu jedinice za internu reviziju korisnika javnih sredstava prvog nivoa u roku od 15 dana od dana sastavljanja izvje{taja.

## XI. PREGLEDI RADI OSIGURANJA KVALITETA

## ^lan 20.

Svaka organizacija interne revizije imat }e eksterni pregled kontrole kvaliteta koji se izvr{ava najmanje jednom svakih pet godina, da bi se utvrdila uskla|enost izdatih izvje{taja sa standardima profesionalne prakse interne revizije. Pregled }e biti izvr{en od kvalifikovanih osoba koje su nezavisne od organizacije i koje nemaju stvarni ili mogu}i sukob interesa.

Vrijeme i raspored vr{enja eksterne kontrole kvaliteta i izbor lica ili nezavisne organizacije za eksternu kontrolu kvaliteta definira CHJ.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVR[NE ODREDBE

## ^lan 21.

Pravilnik o uvjetima za obavljanje poslova interne revizije iz ~lana 11. i Pravilnik o kriterijima za uspostavljanje jedinica za internu reviziju iz ~lana 9. stav 2. ovog Zakona donosi ministar u roku od ~etiri mjeseca od dana postavljenja direktora CHJ.

## ^lan 22.

CHJ }e pripremiti operativne procedure i metodologiju za internu reviziju u roku od dvanaest mjeseci od dana imenovanja direktora CHJ koje moraju biti usagla{ene na Koordinacionom odboru.

## ^lan 23.

Postoje}i propisi nastavit }e se primjenjivati dok se ne donesu propisi predvi|eni ovim Zakonom.

^lan 24.

Organizacije iz ~lana 2. ta~ka 3. ovog Zakona uskladit }e svoje interne propise sa odredbama ovog Zakona u roku od 12 mjeseci od stupanja na snagu ovog Zakona.

^lan 25.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Slu`benim novinama Federacije BiH".

---

Predsjedavaju}i  
Doma naroda  
Parlamenta Federacije BiH  
**Stjepan Kre{i}**, s. r.

---

Predsjedavaju}i  
Predstavni~kog doma  
Parlamenta Federacije BiH  
**Safet Softi}**, s. r.

---

