

Hrvatski olimpijski odbor

## PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI

Glavni unutarnji revizor:

Evica Opadić dipl.oec.



Predsjednik Hrvatskog  
olimpijskog odbora:  
dr. sc. Zlatko Mateša



Predsjednik Nadzornog odbora  
Hrvatskog olimpijskog odbora:  
mr. Ivan Jelenčić



URBROJ: 470/15  
Zagreb, 25.5.2015.

Na temelju odredbi članaka 25., 53. i 89. Statuta Hrvatskog olimpijskog odbora, na prijedlog Nadzornog odbora Hrvatskog olimpijskog odbora sa 11. sjednice održane 29. prosinca 2014., kao i Vijeća Hrvatskog olimpijskog odbora sa 32. sjednice održane 29. prosinca 2014. godine, Skupština Hrvatskog olimpijskog odbora, na svojoj 40. sjednici održanoj 4. svibnja 2015. godine donosi

## **PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

1.1. Pravilnik o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) definira svrhu i ulogu unutarnje revizije, djelokrug rada i ciljeve, organizacijski položaj, neovisnost i objektivnost, ovlasti, odgovornost i obveze glavnog unutarnjeg revizora 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 organizaciji 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 glavnom tajniku i/ili rukovoditeljima koji su odgovorni za oblikovanje i provedbu upravljanja. Svrha pružanja savjetodavnih usluga je dodavanje vrijednosti i pomoć u ostvarenju ciljeva organizacije 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. Organizacijska jedinica za unutarnju reviziju obavlja unutarnju reviziju i pruža savjetodavne usluge za sve organizacijske jedinice Hrvatskog olimpijskog odbora: (dalje u tekstu: HOO) te kod pravnih i fizičkih osoba kojima je HOO namjenski doznačio sredstva, u dijelu tih namjenski doznačenih sredstava.

3.3. Unutarnja revizija se obavlja na temelju strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije koje odobrava Nadzorni odbor HOO-a, i dostavlja se na znanje Vijeću HOO-a. Revizija se može obaviti i temeljem prijedloga članova Vijeća i Nadzornog odbora, glavnog tajnika te članova HOO-a, a po potpisanom nalogu za pokretanje unutarnje revizije od strane predsjednika Nadzornog odbora, a u njegovoj odsutnosti od strane člana NO ili glavnog tajnika HOO-a.

3.4. Ukoliko se godišnjim planom unutarnje revizije planira obaviti revizije procesa kod pravnih i fizičkih osoba kojima je HOO namjenski doznačio sredstva, u dijelu tih namjenski doznačenih sredstava, godišnji plan nakon usvajanja treba dostaviti tim pravnim osobama.

3.5. 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. Glavni unutarnji revizor neovisan je u svome radu. Pored aktivnosti koje zahtijeva unutarnja revizija ne može biti uključen u izvršenje izravnih funkcija HOO-a.

4.2. Glavni unutarnji revizor sa ciljem osiguranja neovisnosti, potpisuje Izjavu o neovisnosti za svaku pojedinačnu unutarnju reviziju na kojoj je angažiran.

4.3. Glavni unutarnji revizor zbog iznošenja činjeničnog stanja i davanja određenih preporuka ne može biti premješten na drugo radno mjesto ili otpušten. Prije poduzimanja disciplinskih mjera, premještaja ili otpuštanja unutarnjih revizora glavni tajnik HOO-a dužan je o tome izvijestiti Nadzorni odbor i Vijeće HOO-a.

4.4. U slučaju da se unutarnja revizija HOO-a nadopuni u svom radu angažmanom i/ili upošljavanjem dodatnih unutarnjih revizora na njih se primjenjuje se odredba ovog članka, a na odgovarajući način i ostale odredbe ovog Pravilnika.

## **5. OVLASTI**

5.1. Glavni unutarnji revizor ima ovlasti:

- izravnog pristupa predsjedniku i članovima Nadzornog odbora, glavnom tajniku HOO-a, Predsjedniku HOO-a, članovima Vijeća HOO-a i predsjednicima i zakonskim predstavnicima svih članica HOO-a
- da u dogovoru sa predsjednikom Nadzornog odbora i glavnim tajnikom HOO-a pribavlja stručnu pomoć kada se prilikom ispunjenja dijela ili cijelog angažmana unutarnje revizije za to ukaže potreba
- da glavnom tajniku HOO-a zakonskim predstavnicima svih članica HOO-a, ukazuje na prijedloge za unaprjeđenja postojećih sustava, procesa, standarda, metoda dobre poslovne prakse
- da u okviru izvršenja revizorskih aktivnosti zatraži i da mu se omogući potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini, cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka
- da prati provedbu danih preporuka 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 intervju, 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 GLAVNOG UNUTARNJEG REVIZORA I UNUTARNJIH REVIZORA**

6.1. Organizacijskom jedinicom Unutarnja revizija rukovodi glavni unutarnji revizor.

Glavni unutarnji revizor odgovoran je za:

- upravljanje i razvijanje funkcije unutarnje revizije
- izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, na temelju procjene rizika, a u suradnji s predsjednikom NO, glavnim tajnikom HOO-a i višim rukovodstvom HOO-a.

- osiguranje obavljanja poslova unutarnje revizije u skladu s međunarodnim revizijskim standardima te propisima i smjericama koje uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj
- osiguranje praćenja provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja (planu provedbe preporuka)
- određivanje procedura za provođenje aktivnosti unutarnje revizije
- sastavljanje godišnjeg izvješća o radu i obavljenim unutarnjim revizijama te povremenih izvješća na zahtjev Nadzornog odbora HOO-a ili Vijeća HOO-a.
- 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 Pravilnik.

6.3. Unutarnji revizori u svom radu obvezni su primjenjivati Pravilnik, 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. Glavni tajnik HOO-a (ili osoba s prenesenim ovlastima), u roku ne dužem od 30 dana, odlučuje o prihvaćanju preporuka usuglašenog revizorskog izvješća i odobrava plan djelovanja (plana provedbe preporuka) kojim su definirane aktivnosti za provedbu preporuka, odgovorne osobe i rokovi provedbe. Plan djelovanja se dostavlja glavnom unutarnjem revizoru.

7.3. Konačno revizorsko izvješće s planom djelovanja odobrava glavni unutarnji revizor i dostavlja ga glavnom tajniku HOO-a (ili osobi s prenesenim ovlastima) i ovlaštenoj osobi revidiranog subjekta. Konačno revizorsko izvješće dostavlja se na prvu sljedeću sjednicu Nadzornog odbora i Vijeća HOO-a.

## **8. SPRJEČAVANJE PRIJEVARA**

8.1. Sprječavanje, otkrivanje i poduzimanje radnji protiv prijevara odgovornost je glavnog tajnika HOO-a.

8.2. Unutarnji revizori moraju posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenili rizike prijevara i načine kojima glavni tajnik HOO-a njima upravlja, ali nisu osobe čija je odgovornost otkrivanje i istraživanje prijevara.

8.3. Unutarnja revizija glavnom tajniku HOO-a pomaže prepoznati slučajeve prijevara te pomaže u uspostavljanju i razvoju sustava adekvatnih kontrola koje će sprječavati mogućnosti nastanka takvih slučajeva.

## 9. SURADNJA

9.1. Glavni unutarnji revizor 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. Glavni unutarnji revizor 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. ZAVRŠNE ODREDBE

10.1. Odredbe Pravilnika 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.

10.2. U slučaju da određena pitanja nisu riješena ovim Pravilnikom analogno se primjenjuju odredbe međunarodnih revizijskih standarda, zakona i drugih propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj kao i metodologije rada koju izrađuje Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija.

10.3. Nadzorni odbor ima pravo prijedloga izmjena i dopunu ovog Pravilnika, koje slijedom prijedloga Vijeća HOO-a usvaja Skupština HOO-a.

10.4. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o unutarnjoj reviziji prestaje važiti Pravilnik o radu interne kontrole, usvojen na 14. sjednici Skupštine HOO-a, održanoj 10. srpnja 2006. godine.



Predsjednik  
Hrvatskog olimpijskog odbora

dr.sc. Zlatko Mateša