

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ВЛАДА**

**ЗАКОН  
О СИСТЕМУ ИНТЕРНИХ ФИНАНСИЈСКИХ КОНТРОЛА У ЈАВНОМ  
СЕКТОРУ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

**Бања Лука, 2016. година**

**ЗАКОН**  
**О СИСТЕМУ ИНТЕРНИХ ФИНАНСИЈСКИХ КОНТРОЛА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ**  
**РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

**ГЛАВА I**  
**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим законом уређује се систем интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске, финансијско управљање и контрола, интерна ревизија, методологија, стандарди и друга питања од значаја за успостављање, развој и спровођење система интерних финансијских контрола у јавном сектору.

Члан 2.

Под јавним сектором Републике Српске, у смислу овог закона, сматрају се сљедеће организације јавног сектора: корисници средстава буџета Републике Српске, јединице локалне самоуправе и корисници средстава буџета јединица локалне самоуправе, ванбуџетски фондови, агенције и друге институције, јавна предузећа, установе и организације у којима је Република Српска већински власник (у даљем тексту: субјекти).

Члан 3.

(1) Систем интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске је систем финансијских и других контрола, који обухвата организациону структуру, методе и поступке рада интерних контрола, које успоставља одговорно лице субјекта, са циљем успјешног управљања и остваривања задатака субјекта на јаван, законит, економичан, ефикасан и ефективан начин.

(2) Систем интерних финансијских контрола у јавном сектору чине:

- 1) финансијско управљање и контрола,
- 2) интерна ревизија и
- 3) Централна јединица за хармонизацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије, успостављена при Министарству финансија (у даљем тексту: Централна јединица).

(3) Систем интерних финансијских контрола у јавном сектору из става 1. т. 1) и 2) овог члана, дужно је да успостави одговорно лице корисника буџета, односно руководилац корисника средстава из члана 2. овог закона (у даљем тексту: руководилац субјекта).

(4) Координацију успостављања и развоја система интерних финансијских контрола у јавном сектору врши Министарство финансија (у даљем тексту: Министарство) путем Централне јединице.

Члан 4.

(1) Поједини изрази употријебљени у овом закону имају сљедеће значење:

1) разумно увјеравање је задовољавајући степен сигурности који обезбјеђује успостављен систем интерних контрола у погледу остваривања постављених циљева у оквиру пословања субјекта,

2) ризик је могућност настанка догађаја који може неповољно утицати на остварење постављених циљева субјекта,

3) контрола је свака мјера или активност која се предузима у циљу управљања ризицима и повећања вјероватноће да ће се остварити пословни циљеви субјекта,

4) претходне (ex ante) контроле су превентивне контроле које успоставља руководилац субјекта које су неопходне за одлучивање, а односе се на прикупљање и коришћење средстава, преузимање обавеза, спровођење поступака јавних набавки, закључивање уговора и са њима повезаних исплата и враћање неправилно уплаћених средстава,

5) накнадне (ex post) контроле су контроле усмјерене на обезбјеђење законитог и ефикасног прикупљања и коришћења средстава јавног сектора, остваривање очекиваних резултата, те откривање могућих одступања, неправилности и недостатака,

6) одговорно лице ревидиране јединице је руководилац организационе јединице субјекта у чијој су надлежности послови који су предмет ревизије,

7) ревизорски траг је документовани ток финансијских и других трансакција од њиховог почетка до завршетка и обрнуто, ради омогућавања реконструкције свих појединачних активности и њиховог одобравања,

8) руководилац интерне ревизије је лице именовано од руководиоца субјекта, у складу са прописима, има надлежност интерног ревизора који организује, координише и надзире рад јединице за интерну ревизију,

9) буџетски корисници првог нивоа су субјекти који се финансирају из буџета Републике, буџети јединица локалне самоуправе и буџети фондова,

10) буџетски корисници другог нивоа су субјекти који се финансирају преко буџетских корисника првог нивоа,

11) услуге увјеравања представљају испитивање доказа чија је сврха обезбиједити независну оцјену у управљању ризиком, контролама или процесом руковођења унутар субјекта,

12) сукоб интереса подразумијева сваки однос који није, или се чини да није у најбољем интересу субјекта, а неповољно утиче на способност појединца да објективно испуни своје дужности и одговорности,

13) етички кодекс је Етички кодекс Института интерних ревизора (IIA),

14) међународни стандарди интерне контроле су стандарди утврђени Смјерницама за стандарде интерне контроле у јавном сектору Међународне организације врховних ревизорских институција (INTOSAI)

15) међународни стандарди интерне ревизије су Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије, утврђени од IIA и

16) индикације преваре су налази који упућују на постојање елемената прекршаја, односно кривичног дјела, односно пропусти на основу којих се може извести закључак да постоји намјерно, односно погрешно представљање материјалних или финансијских чињеница.

(2) Граматички изрази употријебљени у овом закону за означавање мушког или женског рода подразумијевају оба пола.

## ГЛАВА II ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА

### 1. Циљ, елементи и сврха финансијског управљања и контроле

#### Члан 5.

(1) Финансијско управљање и контрола је систем интерних контрола који утврђује и за који је одговоран руководилац субјекта, а којим се, управљајући ризицима, обезбјеђује разумна увјереност да ће се у остваривању циљева субјекта, буџетска и друга средства користити законито, економично, ефикасно и ефективно.

(2) Финансијско управљање и контрола уводи се ради унапређивања финансијског управљања и одлучивања у реализацији постављених циљева субјекта, а нарочито:

- 1) обављања пословања у складу са законима, подзаконским и интерним актима,
- 2) обезбјеђења поузданог, потпуног и благовременог финансијског и пословног извјештавања,
- 3) правилног, економичног, ефикасног и ефективног коришћења средстава и
- 4) заштите имовине, обавеза и других ресурса од губитака који могу настати неодговарајућим управљањем, неоправданим трошењем и коришћењем, као и од неправилности и превара.

(3) Финансијско управљање и контрола обухвата све финансијске и нефинансијске процесе и активности у пословању субјекта.

(4) Финансијско управљање и контрола спроводи се у свим организационим јединицама и на свим нивоима субјекта, а обухвата сва средства субјекта, укључујући и средства добијена из других извора.

#### Члан 6.

Финансијско управљање и контрола спроводи се у складу са међународним стандардима интерне контроле, примјеном сљедећих међусобно повезаних елемената и то:

- 1) контролног окружења,
- 2) управљања ризицима,
- 3) контролних активности,
- 4) информација и комуникација и
- 5) праћења и процјене система.

#### Члан 7.

Контролно окружење из члана 6. тачка 1) овог закона чини:

- 1) лични и професионални интегритет и етичке вриједности руководиоца и запослених,
- 2) начин руковођења и управљања,
- 3) одређивање мисија и циљева,
- 4) организациона структура, хијерархија у погледу овлашћења и одговорности, права и обавезе и нивои извјештавања,
- 5) писана правила и пракса управљања људским ресурсима и

б) компетентност запослених.

#### Члан 8.

(1) Управљање ризицима је поступак идентификовања, процјене, праћења и контроле околности које могу неповољно утицати на остваривање утврђених циљева субјекта и предузимање потребних мјера ради смањења ризика до нивоа разумне увјерености да ће циљеви бити остварени.

(2) Руководилац субјекта доноси акт из става 1. овог члана којим се уређују организациони циљеви и задаци, процјена ризика и управљање ризицима.

#### Члан 9.

(1) Контролне активности успостављају се ради контроле повезаних политика и процедура, правила, принципа и поступака и доприноса управљању, свођењем ризика на прихватљив ниво и остваривања циљева субјекта.

(2) Контролне активности утврђују се тако да су правовремене и примјерене пословима, односно дјелатностима субјекта, а планирани трошкови њиховог увођења су у сразмјери са користи.

(3) Контролне активности односе се нарочито на:

- 1) поступке овлашћења и одобравања,
- 2) раздвајање дужности којом се спречава да је једно лице истовремено одговорно за одлучивање, извршење, евидентирање и контролу,
- 3) систем двојног потписа у коме ниједна обавеза не може бити преузета или извршено плаћање без потписа руководиоца субјекта и руководиоца финансијске службе или другог овлашћеног лица,
- 4) приступ средствима и информацијама,
- 5) претходну контролу правилности коју спроводи финансијски контролор или друго лице које одреди руководилац субјекта,
- 6) поступке потпуног, тачног, правилног и ажурног евидентирања свих пословних трансакција,
- 7) процјену ефикасности и ефикасности трансакција,
- 8) надгледање поступака,
- 9) поступке управљања људским ресурсима и извјештавање,
- 10) документовање свих трансакција које су у вези са активношћу субјекта и у складу са утврђеним правилима и
- 11) поступке праћења финансијског управљања и контроле.

(4) Контролне активности из става 3. овог члана успостављају се као претходне (*ex ante*) и накнадне (*ex post*) контроле.

(5) Руководилац субјекта, након спроведене анализе ризика, може додатно, за оне пословне процесе или трансакције које су изложене већем ризику, успоставити функцију претходне контроле.

(6) Руководилац субјекта може именовати лица која спроводе претходне контроле оних пословних процеса или трансакција које су изложене већем ризику или које су значајније за корисника буџетских средстава.

(7) Руководилац субјекта може именовати лица која спроводе накнадне контроле, односно контроле након доношења одлука или окончања пословног догађаја.

(8) Накнадну контролу не може спроводити лице одговорно или укључено у спровођење претходне контроле.

#### Члан 10.

Информације и комуникације у пословању субјекта обавезно су одговарајуће, ажурне, тачне и доступне запосленим и јавности ради:

- 1) ефективне и двосмјерне комуникације на свим хијерархијским нивоима субјекта,
- 2) омогућавања запосленим јасних и прецизних смјерница и инструкција о њиховој улози и одговорностима у вршењу финансијског управљања и контроле субјекта,
- 3) документовања свих пословних процеса и трансакција, које обухвата описе система путем дијаграма тока, рачуноводство и систем архивирања са циљем израде одговарајућег ревизорског трага и
- 4) развоја ефективног, благовременог и поузданог система извјештавања, који укључује: нивое и рокове за извјештавање, врсте извјештаја и начин извјештавања у случају откривања грешака, неправилности, погрешне употребе средстава и информација, превара или недозвољених радњи.

## 2. Одговорност руководиоца субјекта

#### Члан 11.

(1) Руководилац субјекта одговоран је за успостављање система финансијског управљања и контроле у свакој организационој јединици субјекта, праћења и процјењивања адекватности функционисања и правовременог ажурирања ради постизања циљева субјекта.

(2) Праћење и процјена из става 1. овог члана врши се сталним праћењем, самопроцјеном и интерном ревизијом.

#### Члан 12.

Руководилац субјекта из члана 2. овог закона одговоран је да циљеве субјекта остварује управљањем средствима субјекта на законит, економичан, ефикасан и ефективан начин.

#### Члан 13.

- (1) Руководилац субјекта одговоран је за:
- 1) успостављање адекватног система финансијског управљања и контроле,
  - 2) одређивање циљева субјекта којим руководи, израду и спровођење стратешких и других планова, као и програма за остваривање циљева,
  - 3) идентификацију, процјену и управљање ризицима који могу угрозити остваривање циљева субјекта и увођење одговарајућих контрола за управљање ризицима, у складу са овим законом и међународним стандардима интерне контроле,

- 4) законито, економично, ефикасно и ефективно коришћење расположивих средстава,
  - 5) ефективно управљање људским ресурсима и одржавање потребног нивоа стручности,
  - 6) чување и заштиту средстава и информација од губитака, отуђења, неовлашћеног коришћења и погрешне употребе,
  - 7) раздвајање одговорности у одлучивању, извршавању и контроли одлука,
  - 8) потпуно, тачно и благовремено евидентирање свих трансакција,
  - 9) документовање свих трансакција и послова унутар субјекта,
  - 10) праћење и ажурирање система за финансијско управљање и контролу и предузимање мјера за побољшање система у складу са препорукама интерне ревизије и осталим процјенама,
  - 11) извјештавање о развоју и адекватности система за финансијско управљање и контролу и
  - 12) увођење интерних правила, поступака и смјерница за системе финансијског управљања и контроле.
- (2) Руководилац субјекта може поједине послове и задатке, односно овлашћења утврђена актом о унутрашњој организацији и систематизацији, пренијети на друге запослене у субјекту којим руководи.
- (3) Преношењем овлашћења и одговорности из става 2. овог члана не искључује се одговорност руководиоца субјекта.
- (4) Руководиоци унутрашњих организационих јединица одговорни су руководиоцу субјекта за активности финансијског управљања и контроле које успостављају у организационим јединицама којима руководе.

#### Члан 14.

- (1) Руководилац субјекта одређује одговорно лице запослено у субјекту које је задужено за успостављање, спровођење и развој финансијског управљања и контроле.
- (2) Одговорно лице из става 1. овог члана је лице које оперативно спроводи активности координације у вези са системом интерних финансијских контрола, израђује приједлог плана, саставља извјештаје о функционисању система интерних контрола и обавља остале послове прописане овим законом и подзаконским актима донесеним на основу њега.
- (3) Успостављање финансијског управљања и контроле врши се на основу плана успостављања финансијског управљања и контроле и методологије за спровођење плана, које доноси руководилац субјекта.
- (4) Министар финансија (у даљем тексту: министар) доноси упутство којим се уређује начин и поступак успостављања и спровођења система финансијског управљања и контроле.

#### Члан 15.

- (1) Руководилац субјекта дужан је да Централној јединици достави:
- 1) полугодишњи извјештај о спровођењу планираних активности о успостављању и развоју система финансијског управљања и контрола, најкасније до краја јула текуће године и

2) годишњи извјештај о спровођењу планираних активности у успостављању и развоју система финансијског управљања и контрола за претходну годину и план рада за текућу годину, најкасније до краја јануара.

(2) Саставни дио годишњег извјештаја из става 1. тачка 1) овог члана обавезно чине изјава у вези са достигнутим степеном развоја система интерних финансијских контрола у субјекту, као и изјава о планираним мјерама у нередној години за успостављење недостигнутог нивоа развоја.

(3) Изјаве из става 2. овог члана потписује и овјерава искључиво руководилац субјекта.

(4) Министар доноси правилник којим се прописује садржај извјештаја, изјава и начин извјештавања из става 1. т. 1) и 2) овог члана.

## **ГЛАВА III ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА**

### **1. Улога и задаци интерне ревизије**

#### **Члан 16.**

(1) Интерна ревизија је независно, објективно давање мишљења и савјетодавна активност која има за циљ да унаприједи пословање субјекта и помаже субјекту да оствари своје циљеве обезбјеђујући систематичан и дисциплинован приступ оцјени и побољшању ефикасности управљања ризиком, контролама и процесима управљања.

(2) Интерна ревизија се врши ради давања објективног стручног мишљења и савјета о адекватности система финансијског управљања и контрола у циљу унапређивања пословања субјекта.

(3) Интерна ревизија доприноси остваривању циљева субјекта уз примјену систематичног и дисциплинованог приступа у оцјењивању пословања субјекта:

1) планирањем послова ревизије, идентификовањем и процјеном природе и нивоа ризика у вези са сваком активношћу код субјекта,

2) процјеном адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле у односу на:

1. идентификовање, процјену и управљање ризиком од руководица субјекта,
2. усаглашеност пословања са законима и другим прописима, упутствима за рад, интерним актима и уговорима,
3. тачност, поузданост и потпуност финансијских и других пословних информација,

4. ефикасност, ефективност и економичност пословања,

5. заштиту средстава и информација,

6. извршавање задатака и постизање циљева и

3) давањем препорука субјекту за побољшавање система финансијског управљања и контроле.

(4) Интерна ревизија може имати савјетодавну улогу за посебне непланиране задатке инициране искључиво од руководиоца субјекта, чији је циљ побољшање процеса управљања, управљања ризиком и контрола, при чему интерни ревизори нису одговорни за спровођење датих препорука.



(5) Циљ и обим савјетодавне улоге из става 4. овог члана усаглашава се између руководиоца субјекта и руководиоца јединице за интерну ревизију.

#### Члан 17.

(1) Послови интерне ревизије обухватају сљедеће фазе:

- 1) процјену ризика,
- 2) планирање ревизије,
- 3) обављање ревизије,
- 4) извјештавање и
- 5) праћење спровођења датих препорука.

(2) Врсте интерне ревизије су:

- 1) ревизија система,
- 2) ревизија усклађености,
- 3) ревизија успјешности пословања (ревизија учинка),
- 4) финансијска ревизија и
- 5) ревизија информационих система.

(3) Интерна ревизија врши се објективном процјеном доказа од интерног ревизора, са циљем давања објективног, независног мишљења или закључка који се односи на процес, систем или другу област обухваћену ревизијом.

## **2. Успостављање и независност интерне ревизије**

#### Члан 18.

Интерна ревизија у субјекту успоставља се на један од сљедећих начина:

- 1) организовањем посебне организационе јединице за интерну ревизију у оквиру субјекта, која је непосредно одговорна руководиоцу субјекта и
- 2) обављањем интерне ревизије од Централне јединице за интерну ревизију успостављене у оквиру Министарства финансија, за субјекте који не испуњавају услове за организовање посебне организационе јединице у складу са овим законом.

#### Члан 19.

(1) Субјекат је обавезан да успостави јединицу интерне ревизије, ако испуњава један од сљедећих критеријума:

- 1) има оперативни буџет који је већи од 10.000.000 КМ годишње,
- 2) има у радном односу више од 200 запослених и
- 3) извршава трансакције чији је износ већи од 15.000.000 КМ годишње, укупан промет у бруто билансу,

(2) Изузетно, субјекти који не испуњавају услове из става 1. овог члана, а утврди се да имају висок степен ризика, обавезни су да успоставе јединицу интерне ревизије.

#### Члан 20.

(1) Руководилац интерне ревизије директно извјештава руководиоца субјекта, уколико то није посебним законом другачије уређено.

(2) Руководилац јединице интерне ревизије и интерни ревизори обавезни су да у субјекту извршавају искључиво послове који су само у вези са функцијом интерне ревизије.

#### Члан 21.

Функција интерне ревизије извршава се у складу са сљедећим принципима:

- 1) независност и објективност,
- 2) компетентност и дужна професионална пажња и
- 3) интегритет и повјерљивост.

#### Члан 22.

(1) Субјекти у којима су основане јединице за интерну ревизију запошљавају интерне ревизоре у складу са критеријумима које утврђује министар.

(2) У јединици из става 1. овог члана запошљавају се минимално два интерна ревизора у које се убрајају и они који су на обуци.

(3) Интерни ревизор обавља послове интерне ревизије у одређеном звању, а плата интерног ревизора утврђује се у складу са прописом којим се уређују плате државних службеника, службеника јединица локалне самоуправе и другим интерним актима који уређују ову област.

(4) Министар доноси правилник којим се прописује минимум посебних критеријума за запошљавање, статус и положај интерних ревизора у јавном сектору.

#### Члан 23.

Руководилац јединице за интерну ревизију или интерни ревизор не врше ревизију субјекта или организационе јединице у случају да постоје неки од сљедећих облика сукоба интереса:

1) ако је интерни ревизор у субјекту код којег врши ревизију био запослен као руководилац субјекта или организационе јединице субјекта до најнижег нивоа руковођења у посљедње три године од дана када се врши ревизија,

2) ако су ревизор, његов брачни супружник или сродник до другог степена сродства били запослени на позицији руководиоца у субјекту у којем се врши ревизија у посљедње три године од дана када се врши ревизија,

3) ревизор, његов брачни супружник или сродник до другог степена сродства имају акције или удјеле у субјекту у којем се врши ревизија и

4) постоје друге околности за које се оправдано може претпоставити да могу довести до сукоба интереса и ако их је руководилац јединице за интерну ревизију образложио писменим путем.

#### Члан 24.

Субјекти на које се примјењује пропис којим се уређује рад јавних предузећа, успостављају јединицу интерне ревизије и одбор за ревизију у складу са прописима о јавним предузећима.

#### Члан 25.

(1) Јединица интерне ревизије основана у складу са чланом 19. овог закона врши ревизију свих програма, активности и процеса у субјекту, као и у субјектима нижег нивоа потрошње у оквиру субјекта, а који не испуњавају критеријуме за успостављање самосталне јединице за интерну ревизију.

(2) Јединица за интерну ревизију основана у субјекту у потпуности врши ревизију пословања субјекта и његових буџетских корисника, само за оне буџетске кориснике чији се финансијски извјештаји консолидују у финансијски извјештај субјекта и дјелимичну контролу осталих буџетских корисника у дијелу контроле законитости утрошка средстава извојених из буџета субјекта.

(3) Јединице за интерну ревизију оних субјеката који су одговорни за управљање пројектима и програмима који се спроводе између више субјеката (одјелења), координишу рад јединица за интерну ревизију или оних јединица интерне ревизије које учествују у тим програмима, односно пројектима.

(4) Јединица за интерну ревизију субјекта првог нивоа не врши ревизију активности субјекта другог нивоа у којој је основана самостална јединица за интерну ревизију или њене потрошачке јединице нижег нивоа.

(5) Јединица за интерну ревизију субјекта првог нивоа надзире и координише активности јединица за интерну ревизију субјекта другог нивоа.

#### Члан 26.

(1) Руководилац субјекта одговоран је за обезбјеђивање услова за функционисање интерне ревизије, а нарочито за:

1) распоређивање руководиоца јединице за интерну ревизију након прибављања сагласности од Министарства,

2) потписивање Повеље интерне ревизије,

3) обезбјеђење средстава за ефективно функционисање интерне ревизије,

4) одобравање стратешких и годишњих планова интерне ревизије,

5) реализацију прихваћених препорука интерне ревизије,

6) евидентирање препорука за које није постигнута сагласност по извјештају интерне ревизије и

7) достављање Министарству годишњег извјештаја о активностима интерне ревизије.

#### Члан 27.

(1) Јединица за интерну ревизију обавезно се функционално и организационо одваја од других организационих јединица субјекта.

(2) Функционална независност остварује се независним планирањем, спровођењем и извјештавањем о обављеним интерним ревизијама.

(3) Руководилац јединице за интерну ревизију и интерни ревизор могу обављати само послове интерне ревизије.

#### Члан 28.

Руководилац јединице за интерну ревизију независан је у свом раду и не може бити распоређен на друго радно мјесто нити му може престати радни однос због навођења одређених чињеница или давања препорука у извјештају о обављеној ревизији.

### 3. Стандарди и методологија рада интерне ревизије

#### Члан 29.

(1) Интерна ревизија врши се у складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије, утврђеним од ПА и прописима којима је уређена интерна ревизија у Републици Српској, а то су:

1) Упутство за интерне ревизоре јавног сектора је акт којим се уређују процедуре, чија примјена је обавезна током рада интерне ревизије, а прописане су у сврху остваривања плана рада интерне ревизије,

2) Оквирна повеља интерне ревизије је интерни акт којим се уређују циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије и руководиоца субјеката у односу на интерну ревизију и

3) Кодекс професионалне етике за интерну ревизију којим се уређују принципи професије и праксе интерне ревизије (интегритет, независност, објективност, повјерљивост и стручност), те правила понашања интерних ревизора у обављању својих функција, а који се примјењује и на појединце и на субјект код кога се врши интерна ревизија.

(2) Интерни ревизори дужни су да се у свом раду придржавају Оквирне повеље интерне ревизије, Кодекса професионалне етике за интерну ревизију, Упутства за интерне ревизоре јавног сектора и других аката које донесе министар.

(3) Министар доноси прописе из става 1. овог члана.

(4) Руководилац субјекта на приједлог руководиоца јединице за интерну ревизију може, због сложености послова и задатака субјекта, да донесе додатно методолошко упутство за обављање интерне ревизије, којим се детаљније разрађују методе које се користе у поступку ревизије.

#### Члан 30.

(1) Интерна ревизија врши се на основу:

1) стратешког плана,

2) годишњег плана и

3) плана појединачне ревизије.

(2) Руководилац јединице за интерну ревизију на основу објективне процјене ризика предлаже стратешки и годишњи план вршења интерне ревизије, који одобрава руководиоца субјекта.

(3) Стратешки план доноси се за период од три године, анализира се најмање једном годишње у односу на ризике и обухват ревизије, те се у складу са потребама, предлажу његове измјене.

(4) Руководилац јединице за интерну ревизију, на основу стратешког плана, предлаже годишњи план интерне ревизије, који се израђује и одобрава до краја текуће године за наредну годину.

(5) Појединачна ревизија врши се на основу плана појединачне ревизије, којим се детаљно описују предмет, циљеви, трајање, расподјела ресурса, ревизорски приступ, технике, врсте и обухват ревизорских провјера.

(6) Руководилац јединице за интерну ревизију одобрава план појединачне ревизије, који детаљно описује ревизорске поступке.

### Члан 31.

(1) Ревизија се врши непосредним увидом у документацију, утврђивањем, анализирањем, процјењивањем и документовањем података потребних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима субјекта.

(2) За сваку извршену ревизију сачињава се нацрт ревизорског извјештаја који садржи резиме, циљеве и обим ревизије, налазе, закључке и препоруке.

(3) Нацрт ревизорског извјештаја доставља се одговорном лицу ревидиране јединице код којег је извршена ревизија ради изјашњавања на наводе из нацрта извјештаја.

(4) У року од пет дана од дана пријема нацрта извјештаја, одговорно лице из става 3. овог члана може да изнесе приговоре на наводе из нацрта извјештаја, а који се достављају руководиоцу јединице за интерну ревизију.

(5) Након обављених консултација са одговорним лицем ревидиране јединице код којег је извршена ревизија и изјашњавања на нацрт извјештаја, интерни ревизор израђује коначни ревизорски извјештај, који доставља руководиоцу јединице за интерну ревизију и руководиоцу субјекта.

### Члан 32.

(1) На основу ревизорских налаза и препорука, руководилац организационе јединице у којој је вршена ревизија припрема акциони план у року од 30 дана од дана достављања коначног извјештаја организационој јединици и одређује одговорна лица и крајњи рок за предузимање неопходних мјера у оквиру њихове надлежности и информисе руководиоца субјекта и руководиоца јединице за интерну ревизију о примјени акционог плана.

(2) Руководилац интерне ревизије прати примјену препорука датих у извјештају интерне ревизије, са циљем да утврди да ли су по ревидираној материји примијењене дате препоруке.

(3) Руководилац јединице за интерну ревизију информисе руководиоца субјекта о провођењу препорука датих у извјештају интерне ревизије у року од шест мјесеци од дана доношења акционог плана из става 1. овог члана.

### Члан 33.

(1) Руководилац интерне ревизије у року од 30 дана од дана завршетка фискалне године, сачињава годишњи извјештај у којем одвојено наводи сачињене ревизорске извјештаје и остале активности које су завршене или су у току извршења.

(2) Годишњи извјештај садржи:

1) преглед основних закључака из свих интерних ревизија извршених у току године са циљем обезбјеђивања опште оцјене система финансијског управљања и контроле,

2) анализе свих случајева у којима је утврђено кршење закона и других прописа,

3) опис случајева прослијеђених тужилаштву у току године и

4) информацију о извршеној активности интерне ревизије у односу на планиране активности.

(3) Копија извјештаја се доставља руководиоцу субјекта и Централној јединици.

(4) Годишњи извјештај се доставља Главној служби за ревизију јавног сектора Републике Српске, а на њихов захтјев, доставља се и одговарајућем законодавном, извршном или судском органу.

### Члан 34.

Руководилац јединице за интерну ревизију субјекта другог нивоа подноси извјештаје о интерној ревизији, укључујући годишњи извјештај о интерној ревизији руководиоцу јединице за интерну ревизију субјекта првог нивоа, у року од 15 дана од дана израде извјештаја.

### Члан 35.

(1) Организација интерне ревизије подлијеже екстерном прегледу контроле квалитета који се извршава најмање једном у пет година, да би се утврдила усклађеност поднесених извјештаја са стандардима професионалне праксе интерне ревизије.

(2) Преглед из става 1. овог члана врши квалификовано лице које је независно у односу на субјекат и код којег не постоји стварни или могући сукоб интереса.

## **4. Права и одговорности руководиоца јединице за интерну ревизију и интерних ревизора**

### Члан 36.

Руководилац јединице за интерну ревизију и интерни ревизори овлашћени су да:

1) имају слободан приступ руководиоцима, запосленима и средствима субјекта који су од значаја за спровођење ревизије,

2) имају слободан приступ свим информацијама, као и свим расположивим документима и евиденцијама, укључујући и електронске, које су потребне за спровођење ревизије,

3) захтијевају од одговорних лица фото-копије, изводе или потврде неопходних

докумената, а у случају постојања основа сумње на радње које имају обиљежје кривичног дјела, овлашћени су да изузму оригинална документа и издају потврду о изузимању и

4) захтијевају од одговорних лица стављање на увид, односно давање неопходних података, изјава, мишљења и докумената потребних за вршење ревизије.

### Члан 37.

Руководилац јединице за интерну ревизију обавезан је да:

1) припреми оперативна упутства и Упутство о интерној ревизији, у складу са одговарајућим прописима,

2) припреми стратешки план за период од три године,

3) припреми годишњи план ревизије на основу оцјене ризика и усвојеног стратешког плана, те након његовог усвајања од руководиоца субјекта, осигура његово адекватно спровођење и надзор над његовим извршавањем,

4) организује и координише активности интерне ревизије и надзире спровођење планираних активности,

5) информише руководиоца субјекта о постојању сукоба интереса у вези са његовим задатком,

6) информише руководиоца субјекта о утврђеним неправилностима и елементима који указују на кривично дјело,

7) достави руководиоцу субјекта годишњи извјештај о раду интерне ревизије и процјену адекватности и ефективности система финансијског управљања и контроле,

8) достави руководиоцу субјекта извјештај о резултатима сваке појединачне ревизије са свим важним налазима и препорукама за унапређивање пословања субјекта,

9) достави руководиоцу субјекта периодичне извјештаје о спровођењу годишњег плана интерне ревизије на његов захтјев,

10) достави руководиоцу субјекта извјештаје о евентуалним опструкцијама према руководиоцу јединице за интерну ревизију и интерним ревизорима у току вршења ревизије,

11) достави руководиоцу субјекта извјештај о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије,

12) осигура висок квалитет активности интерне ревизије и примјену прописа које доноси министар,

13) евидентира све активности ревизије и чува документацију у вези са интерном ревизијом,

14) осигура учешће интерних ревизора на обукама које организује Централна јединица,

15) изврши годишњу процјену капацитета и ресурса јединице интерне ревизије и доставља препоруке руководиоцу субјекта ради усклађивања са годишњим планом ревизије,

16) размотри потребу ангажовања (интерних или екстерних) експерата,

17) сарађује са Главним службом за ревизију јавног сектора Републике Српске и

18) осигура ефикасно коришћење ресурса додијељених за извршавање функције интерне ревизије.

## Члан 38.

Интерни ревизор има обавезе да:

- 1) спроведе план ревизије за вријеме вршења активности ревизије,
- 2) информише руководиоца субјекта у којем се врши ревизија о почетку ревизије, те да му презентује акт о вршењу ревизије,
- 3) проучи документацију за формулисање објективног мишљења,
- 4) у писаној форми, објективно и истинито вреднује налазе и документује их доказима,
- 5) информише руководиоца јединице за интерну ревизију ако се, за вријеме обављања ревизије, појави сумња да је извршено кривично дјело или прекршај,
- 6) сачини нацрт ревизорског извјештаја и изврши консултације са управом и одговорним лицима у субјекту у којем се врши ревизија,
- 7) укључи у завршни ревизорски извјештај мишљења управе субјекта у којем се врши ревизија,
- 8) достави нацрт ревизорског извјештаја руководиоцу ревидиране јединице са остављеним роком за давање примједба,
- 9) достави коначан ревизорски извјештај руководиоцу субјекта,
- 10) одмах информише руководиоца интерне ревизије у случају сукоба интереса повезаног са ревизијом,
- 11) врати сва оригинална документа након завршетка ревизије,
- 12) чува професионалну или пословну тајну коју је сазнао у току интерне ревизије и
- 13) чува цјелокупну радну документацију интерне ревизије.

## Члан 39.

(1) Руководилац јединице за интерну ревизију и интерни ревизори обавезни су да посједују довољно знања да оцијене ризик настанка неправилности и начин на који организација управља тим ризиком у циљу препознавања индикација које упућују на могућност настанка ризика.

(2) Интерни ревизори дужни су да, када идентификују индикаторе преваре, прекину поступак ревизије и без одгађања обавијесте руководиоца јединице за интерну ревизију, који је дужан да без одгађања у писаној форми обавијести руководиоца субјекта.

(3) Након пријема обавјештења из става 2. овог члана, руководилац субјекта дужан је да предузме потребне радње и о томе обавијести надлежне органе.

## Члан 40.

Руководилац јединице за интерну ревизију и интерни ревизори дужни су да остварују сарадњу са Централном јединицом ради добијања препорука и смјерница потребних за њихов рад.

## Члан 41.

(1) Руководилац субјекта дужан је да Централној јединици достави:

- 1) полугодишњи извјештај о раду интерне ревизије и предузетим активностима на



спровођењу датих препорука интерне ревизије, најкасније до краја јула текуће године и  
2) годишњи извјештај о раду интерне ревизије за претходну годину и план рада за текућу годину до краја јануара.

(2) Министар доноси правилник којим се прописује садржај извјештаја и начин извјештавања из става 1. овог члана.

#### Члан 42.

Интерни ревизор дужан је да без одгађања обустави све активности и обавијести руководиоца јединице за интерну ревизију у случају када, вршећи ревизију, утврди да постоји сукоб интереса, или ако је ријеч о ревизији активности на којој је био ангажован у години која претходи години у којој се врши ревизија.

### **5. Услови за обављање послова руководиоца јединице и интерног ревизора**

#### Члан 43.

(1) Интерни ревизор, поред општих услова за заснивање радног односа, обавезно испуњава следеће посебне услове:

1) да има завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ECTS бодова,

2) да има најмање три године радног искуства у трженом степену стручне спреме, од чега двије године на пословима интерне или екстерне ревизије и

3) да има сертификат и лиценцу за обављање послова интерне ревизије у јавном сектору.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, интерну ревизију може да обавља и лице распоређено на послове интерне ревизије које је у поступку стицања сертификата, најдуже до три године, у који је укључен и период до испуњавања услова за обављање послова интерне ревизије у јавном сектору.

(3) Сертификат из става 1. тачка 3) овог члана могу стећи лица која испуњавају услове у складу са прописом о условима за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

(4) Министар доноси правилник из става 3. овог члана којим се прописују услови за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

#### Члан 44.

(1) За руководиоца јединице за интерну ревизију може бити именовано лице које, поред услова из члана 43. овог закона, има најмање пет година радног искуства, од чега најмање три године на пословима интерне или екстерне ревизије.

(2) Руководиоци јединица за интерну ревизију се именују, разрјешавају или распоређују након претходно прибављене сагласности, коју доноси Централна јединица на прописаном обрасцу, осим ако то није регулисано другим законом.

## **6. Програми и пројекати које финансира Европска унија**

### **Члан 45.**

(1) Субјекти из члана 2. овог закона који користе средства Европске уније, приликом утврђивања активности финансијског управљања и контроле и активности интерне ревизије, нарочито у процесу планирања и извјештавања у вези са тим средствима, дужни су да примијене и захтјеве утврђене од Европске комисије.

(2) Јединице за интерну ревизију субјеката из члана 2. овог закона дужне су да спроводе интерну ревизију код субјеката и других корисника који спроводе програме и пројекте који се у цијелости или дјелимично финансирају из средстава фондова Европске уније, укључујући и све друге учеснике који су примили средства за програме и пројекте Европске уније.

### **Члан 46.**

Ревизија програма и фондова Европске уније спроводи се у складу са међународно прихваћеним ревизорским стандардима, одредбама међународних уговора за коришћење средстава и одговарајућим прописима из области управљања и контроле средстава фондова Европске уније.

## **ГЛАВА IV ОДБОР ЗА РЕВИЗИЈУ**

### **Члан 47.**

(1) Одбор за ревизију је независно, стално тијело, изабрано независно од управе субјекта, а који се успоставља ради пружања савјета у области интерне ревизије.

(2) Руководилац субјекта који има обавезу успостављања јединице за интерну ревизију може успоставити одбор за ревизију у складу са сљедећим условима:

1) да одбор за ревизију чине лица која нису запослена у том субјекту и да посједују одговарајуће квалификације и стручност из подручја финансијског управљања и контроле, интерне и екстерне ревизије,

2) да имају најмање три године радног искуства, од чега дије године на пословима интерне или екстерне ревизије, финансијске контроле или на рачуноводствено-финансијским пословима,

3) да имају сертификат овлаштеног интерног ревизора у јавном сектору или овлаштеног ревизора,

4) да је за именовање чланова одбора за ревизију прије њиховог именовања прибављена сагласност министра финансија и руководиоца Централне јединице.

(3) Чланови одбора именују се на период од четири године.

(1) Одбор за ревизију има најмање три члана, а у случају да одбор има више од три члана, број чланова одбора обавезно је непаран.

(5) Став 1. овог члана примјењује се на оне субјекте у којима се одбор за ревизију не оснива у складу са другим прописима.

#### Члан 48.

Одбор за ревизију надлежан је за:

- 1) усвајање пословника о раду одбора за ревизију;
- 2) подршку активностима интерне ревизије путем савјета о:
  1. структури јединице за интерну ревизију,
  2. именовању и разрјешењу руководиоца јединице за интерну ревизију,
  3. стратешком и годишњем плану јединице за интерну ревизију,
  4. годишњем извјештају јединице за интерну ревизију,
  5. извјештају о накнадном прегледу и
  6. извјештају о екстерном прегледу квалитета рада јединице за интерну ревизију.

### **ГЛАВА V**

### **САВЈЕТ ЗА ПРАЋЕЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ**

#### Члан 49.

Савјет за праћење система финансијског управљања и интерне ревизије у јавном сектору (у даљем тексту: Савјет) оснива се са задатком да прати активности на успостављању и развоју интерне финансијске контроле и интерне ревизије у јавном сектору и предлаже Влади Републике Српске (у даљем тексту: Влада) мјере које је неопходно предузети ради ефикаснијег успостављања и развоја интерне финансијске контроле.

#### Члан 50.

Осим задатака прописаних чланом 49. овог закона, Савјет је и савјетодавно тијело министра.

#### Члан 51.

(1) Чланове Савјета, на приједлог министра, именује Влада из реда руководиоца субјеката, независних стручњака из области финансијског управљања и интерне ревизије, на период од четири године, а који посједују знање и искуство из подручја финансијског управљања и контроле, интерне или екстерне ревизије.

(2) У Савјету је обезбијеђена равноправна заступљеност полова, при чему је један од полова обавезно заступљен са најмање 40% од броја именованих чланова.

#### Члан 52.

Рад Савјета усмјерен је на:

- 1) побољшање управљања ризицима и самопроцјени интерне финансијске контроле и интерне ревизије од руководиоца субјеката,
- 2) праћење спровођења активности које је руководилац субјекта предузео након обављене процјене ризика и самопроцјене интерне контроле,

- 3) праћење спровођења препорука од руководиоца субјекта које су дали интерна ревизија и Главна служба за ревизију јавног сектора,
- 4) заштиту функционалне независности и развој интерне ревизије,
- 5) давање препорука за развој финансијског управљања и контроле, те интерне ревизије,
- 6) процјену оправданости разлога за разрјешење или премјештај руководиоца јединице за интерну ревизију и
- 7) давање савјета и мишљења гдје је то неопходно о интерној финансијској контроли и интерној ревизији у јавном сектору (управљачка одговорност, финансијско управљање и контрола, интерна ревизија).

#### Члан 53.

- (1) Централна јединица, на захтјев Савјета, доставља потребне податке за обављање његових послова.
- (2) Чланови Савјета доносе пословник о раду.
- (3) Сједнице Савјета се сазивају према потреби, а најмање два пута годишње.

### **ГЛАВА VI ЦЕНТРАЛНА ЈЕДИНИЦА ЗА ХАРМОНИЗАЦИЈУ**

#### Члан 54.

Централна јединица је организациона јединица у оквиру Министарства, задужена за припрему и надзор над примјеном прописа из области интерне ревизије, координацију рада јединица интерне ревизије у субјектима и извјештавања о активностима интерне ревизије, као и прописа из области финансијског управљања и контроле, надзор над примјеном усвојених прописа и извјештавање о стању и напретку система финансијског управљања и контроле.

#### Члан 55.

Централна јединица у оквиру Министарства надлежна је да:

- 1) предлаже доношење стручне основе за израду закона и подзаконских прописа из области финансијског управљања и контроле и интерне ревизије,
- 2) предлаже израду методологије и стандарда рада финансијског управљања и контроле и интерне ревизије,
- 3) организовање и спровођење програма обуке за полагање испита за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору,
- 4) континуирано прати професионално усавршавање овлашћених интерних ревизора у јавном сектору,
- 5) припрема, организује и спроводи програм обуке лица одговорних и укључених у финансијско управљање и контролу и интерну ревизију,
- 6) координише успостављање и развој система финансијског управљања и контроле и интерне ревизије у јавном сектору,
- 7) даје мишљења на интерне акте о систему интерних контрола и интерне ревизије код субјеката јавног сектора,
- 8) води регистар јединица за интерну ревизију, повеља овлашћених ревизора и

овлашћених интерних ревизора у јавном сектору Републике Српске и лица укључених у финансијско управљање и контролу,

9) прати примјену закона, подзаконских прописа и интерних аката, стандарда за финансијско управљање и контролу и интерну ревизију, етичког кодекса овлашћених интерних ревизора, упутстава и методологија за финансијско управљање и контролу и интерну ревизију,

10) анализира квалитет система финансијског управљања и контроле и интерне ревизије код субјеката, у циљу побољшања методологије и стандарда рада,

11) сарађује са професионалним организацијама и институцијама из области финансијског управљања и контроле и интерне ревизије,

12) сарађује са Главном службом за ревизију јавног сектора Републике Српске у циљу остваривања ефикасне и дјелотворне интерне и екстерне ревизије.

#### Члан 56.

(1) Централна јединица, на основу извјештаја из чл. 15. и 41. овог закона, припрема годишњи консолидовани извјештај о систему интерних финансијских контрола који се доставља Влади на усвајање до краја марта текуће године за претходну годину.

(2) Извјештај из става 1. овог члана садржи податке о финансијском управљању и контроли, материјално значајније налазе и препоруке интерне ревизије и значајније активности у циљу сагледавања стања и побољшања у овој области.

### **ГЛАВА VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 57.

Надзор над спровођењем овог закона врши Министарство путем Централне јединице.

#### Члан 58.

У року од шест мјесеци од ступања на снагу овог закона министар ће донијети:

1) Правилник о садржају извјештаја и начин извјештавања о систему финансијског управљања и контроле (члан 15),

2) Правилник о условима за запошљавање, статусу и положају интерних ревизора у јавном сектору (члан 22),

3) Правилник о садржају извјештаја и начину извјештавања интерне ревизије (члан 41),

4) Правилник о условима за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (члан 43),

5) Упутство о начину и поступку успостаљања и спровођења система финансијског управљања и контроле (члан 14),

6) Упутство за рад интерних ревизора у јавном сектору [члан 29. став 1. тачка 1)],

7) Оквирну повелу интерне ревизије [члан 29. став 1. тачка 2)] и

8) Етички кодекс интерних ревизора [члан 29. став 1. тачка 3)].

Члан 59.

Субјекти су дужни да ускладе своје пословање са одредбама овог закона, као и прописа донесених на основу њега, у року од годину дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 60.

До доношења подзаконских прописа из члана 58. овог закона примјењују се прописи коју су били на снази до дана ступања на снагу овог закона, ако са њим нису у супротности.

Члан 61.

Ступањем на снагу овог закона престаје да важи Закон о интерној ревизији у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 17/08).

Члан 62.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

ПРЕДСЈЕДНИК  
НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ  
Недељко Чубриловић