

HRVATSKI SABOR

3188

Na temelju članka 88. Ustava Republike Hrvatske, donosim

ODLUKU

O PROGLAŠENJU ZAKONA O SUSTAVU UNUTARNJIH FINANCIJSKIH KONTROLA U JAVNOM SEKTORU

Proglašavam Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, kojega je Hrvatski sabor donio na sjednici 15. prosinca 2006. godine.

Klasa: 011-01/06-01/95
Urbroj: 71-05-03/1-06-2
Zagreb, 19. prosinca 2006.

Predsjednik
Republike Hrvatske
Stjepan Mesić, v. r.

ZAKON

O SUSTAVU UNUTARNJIH FINANCIJSKIH KONTROLA U JAVNOM SEKTORU

I. OPĆE ODREDBE

SADRŽAJ I PODRUČJE PRIMJENE ZAKONA

Članak 1.

- (1) Ovim se Zakonom uređuje sustav unutarnjih financijskih kontrola koji obuhvaća financijsko upravljanje i kontrole te unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske.
- (2) Ovim se Zakonom utvrđuje metodologija, standardi, odnosi i odgovornosti te nadležnosti Ministarstva financija i drugih tijela u provedbi sustava unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru.

Članak 2.

Odredbe ovoga Zakona odnose se na proračunske korisnike i izvanproračunske zavode, odnosno fondove (dalje u tekstu: korisnici proračuna).

Članak 3.

- (1) Sustav unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru je cjelokupan sustav financijskih i drugih kontrola uspostavljen od čelnika korisnika proračuna s ciljem uspješnog upravljanja i ostvarenja zadaća korisnika proračuna.

(2) Sustav unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru sastoji se od dva osnovna elementa:

a) financijskog upravljanja i kontrola,

b) unutarnje revizije.

(3) Ministarstvo financija nadležno je za koordinaciju uspostave i razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru. Za provedbu koordinacije zadužena je Uprava za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole kao Središnja harmonizacijska jedinica (dalje u tekstu: Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija).

Odgovornost čelnika korisnika proračuna

Članak 4.

(1) Čelnik korisnika proračuna i osoba na koju su prenesene ovlasti i odgovornosti odgovorni su za uspostavu, razvoj i provedbu sustava unutarnjih financijskih kontrola.

(2) Neovisno o prenošenju ovlasti i odgovornosti na druge osobe, čelnik korisnika proračuna odgovoran je za uspostavu, razvoj i provedbu sustava unutarnjih financijskih kontrola.

ZNAČENJE POJMOVA

Članak 5.

U smislu ovoga Zakona pojedini pojmovi imaju sljedeća značenja:

1. djelotvornost podrazumijeva razinu ostvarivanja ciljeva, odnosno omjer između planiranog i ostvarenog učinka neke aktivnosti,

2. ekonomičnost je smanjenje troškova resursa koji se koriste u obavljanju neke aktivnosti na najmanju mjeru, uz osiguranje primjerene kvalitete,

3. financijsko upravljanje i kontrole sveobuhvatan su sustav unutarnjih kontrola koji uspostavljaju i za koji su odgovorni čelnici korisnika proračuna, a kojim se, upravljajući rizicima, osigurava razumna sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito. To znači u skladu sa zakonima i drugim propisima, štiteći sredstva od gubitka, zlouporabe i štete. Taj sustav obuhvaća sve poslovne transakcije, a posebice one koje su vezane uz prihode/primitke, rashode/izdatke, natječajne procedure i ugovaranje, povrate pogrešno uplaćenih iznosa, imovinu i obveze. Sustav unutarnjih kontrola provode čelnici i zaposlenici korisnika proračuna,

4. financijski kontrolor je osoba ovlaštena za provjeru zakonitosti i pravilnosti predloženih financijskih odluka, te njihovo odobravanje ili osporavanje, uzimajući u obzir načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti,

5. izvanproračunski zavod odnosno fond je izvanproračunski korisnik, pravna osoba osnovana na temelju zakona koja se financira iz namjenskih doprinosa i drugih prihoda (u smislu ovoga Zakona to su: Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za zapošljavanje i drugi),

6. javni sektor čine proračunski korisnici državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanove i izvanproračunski zavodi odnosno fondovi,

7. kontrola je svaka aktivnost koju poduzimaju čelnici u svrhu upravljanja rizicima i povećanja vjerojatnosti da će se postavljeni opći i posebni ciljevi ostvariti,

8. misija je glavni razlog postojanja i djelovanja korisnika proračuna, a sastoji se od područja djelovanja, vrijednosti i ciljeva koji se žele ostvariti,

9. nadzor (supervizija) upravljačka je odgovornost koja korisnicima proračuna pomaže u ostvarivanju ciljeva. Nadzor odnosno dodjela, pregled i odobrenje poslova obuhvaća: jasnu raspodjelu dužnosti i odgovornosti dodijeljenih svakom zaposleniku; sustavan pregled obavljanja poslova svakoga zaposlenika do potrebne razine i odobrenje obavljanja poslova u bitnim dijelovima kako bi se osiguralo planirano izvršenje poslova. Prenošenje poslova na zaposlenike neće smanjiti odgovornost čelnika za te prenesene dužnosti i odgovornosti. Provođenjem nadzora, čelnici zaposlenike podučavaju i daju im potrebne smjernice kako bi se pogreške, gubici i štetne radnje smanjili na najmanju moguću mjeru, a ujedno provjeravaju jesu li upravljačke smjernice shvaćene i ostvarene,
10. naknadne (ex post) kontrole jesu kontrole usmjerene na otkrivanje mogućih pogrešaka, nepravilnosti i prijevара, a provode se nakon okončanja poslovnog događaja, i to povremeno, u skladu s planom ili na zahtjev. Naknadnim kontrolama provjerava se jesu li proračunska i druga sredstva prikupljena i korištena zakonito, svrhovito i pravodobno te u skladu s preuzetim obvezama, kao i jesu li očekivani rezultati korištenja proračunskih i drugih sredstava ostvareni,
11. nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta korisnika proračuna, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini ili obvezama,
12. osoba zadužena za nepravilnosti je osoba kojoj se dojavljaju informacije o nepravilnostima i sumnjama na prijevare, te koja je odgovorna za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prijevара,
13. prethodne (ex ante) kontrole su kontrole usmjerene na osiguranje zakonitosti i pravilnosti financijskih i drugih odluka. Provode se neprekidno u svim fazama poslovnog procesa prije odlučivanja o korištenju proračunskih i drugih sredstava, odnosno prije nastanka poslovnog događaja,
14. proračunski korisnici su državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihova tijela, ustanove, vijeća manjinske samouprave, proračunski fondovi i mjesna samouprava čiji se rashodi za zaposlene i/ili materijalni rashodi osiguravaju u proračunu,
15. prijevara je namjerno činjenje ili propust koji se odnosi na lažno, netočno ili nepotpuno prikazivanje činjenica te na zlouporabu, što za posljedicu ima negativan učinak na prihode i rashode, odnosno na nacionalna proračunska sredstva, sredstva Europske unije i sredstva iz drugih izvora,
16. revizijski trag prikazuje dokumentirani tijek financijskih i drugih transakcija od njihovog početka do završetka, s ciljem omogućavanja rekonstrukcije svih pojedinačnih aktivnosti i njihova odobrenja. Obuhvaća sustave dokumentiranja, izvješćivanja, računovodstva i arhiviranja,
17. rizik je mogućnost nastanka događaja koji mogu nepovoljno utjecati na ostvarenje ciljeva,
18. učinkovitost je najbolji omjer između rezultata i sredstava korištenih za njihovo ostvarenje,
19. unutarnja revizija je neovisna aktivnost koja procjenjuje sustave unutarnjih kontrola, daje neovisno i objektivno stručno mišljenje i savjete za unapređenje poslovanja; pomaže korisniku proračuna u ostvarenju ciljeva primjenom sustavnog i disciplinarnog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja.

II. FINANCIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLE SVRHA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

Članak 6.

(1) Svrha uvođenja financijskog upravljanja i kontrola jest poboljšanje financijskog upravljanja i odlučivanja radi postizanja općih ciljeva, kao što su:

- a) obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način,
- b) usklađenost poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima,
- c) zaštita imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem, te od nepravilnosti i prijevara,
- d) jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća,
- e) pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

(2) Financijsko upravljanje i kontrole provode se u svim ustrojstvenim jedinicama i na svim razinama korisnika proračuna, a obuhvaćaju sva sredstva korisnika proračuna, uključujući sredstva Europske unije i druga sredstva.

(3) Sustav je potrebno neprestano procjenjivati i razvijati radi učinkovitog ostvarenja misija i ciljeva korisnika proračuna.

UPRAVLJAČKA ODGOVORNOST

Članak 7.

(1) Čelnik korisnika proračuna odgovoran je za:

- a) uspostavu prikladnog, učinkovitog i djelotvornog sustava financijskog upravljanja i kontrola,
- b) izradu i provedbu strateških i drugih planova kao i programa za ostvarivanje općih i posebnih ciljeva korisnika proračuna,
- c) zakonito, svrhovito, učinkovito, ekonomično i djelotvorno raspolaganje proračunskim i drugim sredstvima,
- d) određivanje i ostvarivanje ciljeva organizacije, upravljanje rizicima i uvođenje odgovarajućih i učinkovitih unutarnjih kontrola u skladu s odredbama ovoga Zakona i međunarodnim standardima unutarnje kontrole,
- e) uspostavu linija izvješćivanja u skladu s prenesenim ovlastima i odgovornostima,
- f) kompetentnost svih zaposlenika za obavljanje zadaća u skladu s financijskim upravljanjem i kontrolama.

(2) Čelnik korisnika proračuna može na temelju akata o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada prenijeti ovlasti na druge osobe. Prenošenjem ovlasti, prenosi se i odgovornost, a prenošenje ovlasti i odgovornosti ne isključuje odgovornost čelnika korisnika proračuna.

(3) Čelnici unutarnjih ustrojstvenih jedinica odgovorni su čelniku korisnika proračuna za aktivnosti financijskog upravljanja i kontrola koje uspostavljaju u organizacijskim oblicima u skladu s njihovim posebnostima i smjernicama Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija.

Članak 8.

(1) Za uspostavu, provedbu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola, osim čelnika korisnika proračuna, zaduženi su:

- a) voditelj za financijsko upravljanje i kontrole,
- b) koordinator za financijsko upravljanje i kontrole.

- (2) Voditelj za financijsko upravljanje i kontrole, kojeg imenuje čelnik korisnika proračuna, odgovoran je za uspostavu, provedbu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola kod korisnika proračuna. Voditelj je obvezan, uz suglasnost čelnika korisnika proračuna, izraditi plan uspostave financijskog upravljanja i kontrola te metodologiju za provođenje plana.
- (3) Čelnik korisnika proračuna, uvažavajući potrebe i posebnosti u poslovanju korisnika, može imenovati koordinatora za financijsko upravljanje i kontrole ili ustrojiti jedinicu za financijsko upravljanje i kontrole. Koordinator operativno provodi i koordinira uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola kod korisnika proračuna. On ne provodi kontrolne aktivnosti iz članka 12. ovoga Zakona.
- (4) Osobe zadužene za uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola iz stavka 1. ovoga članka i osobe zadužene za provođenje pojedinih oblika kontrola iz članka 12. stavaka 5. i 6. ovoga Zakona dužne su proći izobrazbu vezanu uz financijsko upravljanje i kontrole na temelju programa koji donosi ministar financija, te surađivati sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija u vezi s uspostavom i razvojem financijskog upravljanja i kontrola.

KOMPONENTE FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

Članak 9.

- (1) Financijsko upravljanje i kontrole provode se putem međusobno povezanih komponenata, a to su:
- kontrolno okruženje,
 - upravljanje rizicima,
 - kontrolne aktivnosti,
 - informacije i komunikacije,
 - praćenje i procjena sustava.
- (2) Čelnik korisnika proračuna odgovoran je za provođenje financijskog upravljanja i kontrola primjenom komponenata iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Financijsko upravljanje i kontrole iz stavka 1. ovoga članka provode se u skladu s međunarodnim standardima za unutarnju kontrolu.
- Kontrolno okruženje

Članak 10.

- (1) Kontrolno okruženje temelj je svih komponenata iz članka 9. stavka 1., a osigurava uvjete za učinkovito djelovanje kontrola.
- (2) Pod kontrolnim okruženjem podrazumijeva se:
- osobni i profesionalni integritet te etične vrijednosti zaposlenika,
 - rukovođenje i stil upravljanja,
 - određivanje misija i ciljeva,
 - organizacijska struktura, uključujući dodjelu ovlasti i odgovornosti te uspostavu odgovarajuće linije izvješćivanja,
 - pisana pravila i praksa upravljanja ljudskim potencijalima,
 - kompetentnost zaposlenika.

Upravljanje rizicima Članak 11.

(1) Upravljanje rizicima cjelokupan je proces utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika, uzimajući u obzir ciljeve korisnika proračuna, te poduzimanja potrebnih radnji, posebice kroz promjenu sustava financijskog upravljanja i kontrola, a u svrhu smanjenja rizika.

(2) Da bi se uspostavile aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka, čelnik korisnika proračuna donosi strategiju upravljanja rizicima kojom se svake godine ažuriraju rizici značajni za cjelokupno poslovanje. Kontrolne aktivnosti usmjerene na smanjenje rizika trebaju se analizirati i ažurirati najmanje jednom godišnje.

Kontrolne aktivnosti Članak 12.

(1) Kontrolne aktivnosti temelje se na pisanim pravilima i načelima, postupcima i drugim mjerama koje se uspostavljaju radi ostvarenja ciljeva korisnika proračuna smanjenjem rizika na prihvatljivu razinu.

(2) Kontrolne aktivnosti moraju biti prikladne i pravodobne, a troškovi njihove uspostave ne smiju premašivati očekivane koristi.

(3) Kontrolne se aktivnosti, među ostalim, odnose na:

- a) postupke odobrenja poduzete nakon provedbe preventivnih i detektivnih kontrola koje se po potrebi navode u kontrolnim listama,
- b) evidentiranje i odobrenje iznimaka koje odobrava čelnik korisnika proračuna prema utvrđenim postupcima,
- c) postupke prijenosa ovlasti i odgovornosti,
- d) razdvajanje dužnosti u dijelu davanja ovlasti za pripremu, obradu, evidentiranje i plaćanje, te za kontrole,
- e) sustav dvostrukog potpisa,
- f) pravila koja osiguravaju zaštitu imovine i informacija,
- g) postupke potpunog, točnog, pravilnog i ažurnog evidentiranja svih poslovnih transakcija,
- h) postupke upravljanja ljudskim potencijalima,
- i) postupke praćenja financijskog upravljanja i kontrola,
- j) procjenu učinkovitosti i djelotvornosti transakcija te izvješćivanje,
- k) pravila dokumentiranja svih kontrola, financijskih odluka, iznimaka u odnosu na pravila, transakcija, evidentiranja i radnji vezanih uz aktivnosti korisnika proračuna,
- l) nadzor (superviziju).

(4) Kontrolne aktivnosti iz stavka 3. ovoga članka uspostavljaju se kao prethodne (ex ante) i naknadne (ex post) kontrole. Čelnik korisnika proračuna, nakon provedene analize rizika, može dodatno za one poslovne procese ili transakcije koje su izložene većem riziku uspostaviti funkciju prethodne kontrole, koju će provoditi financijski kontrolor, i funkciju naknadne kontrole. O oblicima prethodnih i naknadnih kontrola odlučuje čelnik svakoga korisnika proračuna uvažavajući potrebe i posebnosti poslovanja.

(5) Čelnik korisnika proračuna može imenovati osobe koje će provoditi prethodne kontrole onih poslovnih procesa ili transakcija koje su izložene većem riziku ili koje su značajnije za korisnika proračuna. Prethodna kontrola uključuje također preventivne i detektivne kontrole prije donošenja financijskih odluka, uključujući i njihovo izvršenje.

(6) Čelnik korisnika proračuna može imenovati osobe koje će provoditi naknadne kontrole, odnosno kontrole nakon donošenja odluka ili okončanja poslovnog događaja. Naknadna kontrola uključuje detektivne kontrole nakon izvršenja odobrenih financijskih odluka.

(7) Naknadnu kontrolu ne može provoditi osoba odgovorna ili uključena u provođenje prethodne kontrole.

Informacije i komunikacije

Članak 13.

- (1) Izvješća informacijskih sustava i druga izvješća sadrže poslovne informacije koje omogućuju upravljanje i kontrolu poslovanja.
- (2) Informacije moraju biti odgovarajuće, ažurne, točne i dostupne radi:
 - a) učinkovite komunikacije na svim razinama korisnika,
 - b) izgradnje prikladnoga upravljačkog sustava informacija, s točno određenom ulogom svakoga zaposlenika uključenog u financijsko upravljanje i kontrole,
 - c) dokumentiranja svih procesa i transakcija, uključujući opise sustava putem dijagrama tijekom, računovodstvo i sustav arhiviranja s ciljem izrade odgovarajućega revizijskog traga,
 - d) razvoja učinkovitoga, pravodobnog i pouzdanog sustava izvješćivanja koji uključuje: upravljačke razine kojima se izvješće podnosi, rokove izvješćivanja, oblike izvješćivanja, te posebne slučajeve koji se odnose na utvrđivanje pogrešaka, nepravilnosti, zlouporaba ili prijevara.

Praćenje i procjena sustava

Članak 14.

- (1) Čelnik korisnika proračuna odgovoran je za pravodobno praćenje i procjenu sustava u skladu s odredbama stavaka 2. i 3. ovoga članka.
- (2) Praćenje sustava financijskog upravljanja i kontrola obavlja se u svrhu procjenjivanja njegova odgovarajućeg funkcioniranja i osiguranja njegova pravodobnog ažuriranja.
- (3) Praćenje i procjena sustava u načelu se obavlja stalnim praćenjem, samoprocjenom i unutarnjom revizijom.

IZVJEŠĆIVANJE O FINACIJSKOM UPRAVLJANJU I KONTROLAMA

Članak 15.

- (1) Čelnik korisnika proračuna izvješćuje Središnju harmonizacijsku jedinicu Ministarstva financija o funkcioniranju, djelotvornosti i učinkovitosti financijskog upravljanja i kontrola.
- (2) Oblik, sadržaj, postupke i rokove izvješćivanja iz stavka 1. ovoga članka odredit će ministar financija naputkom.
- (3) Voditelj za financijsko upravljanje i kontrole priprema godišnje izvješće o aktivnostima vezanima uz uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola te ga, nakon odobrenja čelnika korisnika proračuna, obvezno dostavlja Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.
- (4) Državni ured za reviziju, tijela sudske vlasti, tajne službe i drugi korisnici proračuna koji su izravno odgovorni Hrvatskom saboru nisu obvezni postupiti prema odredbama stavaka 1. i 3. ovoga članka.

III. UNUTARNJA REVIZIJA

ULOGA I SVRHA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 16.

- (1) Unutarnja revizija:
 - a) dio je sveobuhvatnog sustava unutarnje financijske kontrole u javnom sektoru,
 - b) neovisna je i objektivna aktivnost davanja stručnog mišljenja i savjeta s ciljem dodavanja vrijednosti i poboljšanja poslovanja korisnika proračuna,

c) pomaže korisniku proračuna u ostvarivanju ciljeva primjenom sustavnog i disciplinarnog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja.

(2) Unutarnja revizija pruža podršku korisniku proračuna u ostvarivanju ciljeva:

1. izradom strateških i godišnjih planova unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika, te obavljanjem pojedinačnih unutarnjih revizija u skladu s usvojenim planovima,
2. procjenom prikladnosti i djelotvornosti sustava financijskog upravljanja i kontrola u odnosu na:

- a) utvrđivanje, procjenu i upravljanje rizicima,
 - b) usuglašenost sa zakonima i drugim propisima,
 - c) pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih informacija,
 - d) učinkovitost, djelotvornost i ekonomičnost poslovanja,
 - e) zaštitu imovine i informacija,
 - f) obavljanje zadaća i ostvarivanje ciljeva,
3. davanjem preporuka za poboljšanje poslovanja.

(3) Unutarnja revizija:

- a) obuhvaća sljedeće faze: procjenu rizika, planiranje, obavljanje revizije, izvješćivanje i praćenje provedbe danih preporuka,
- b) obavlja se u načelu kroz reviziju sustava, reviziju usklađenosti, reviziju uspješnosti poslovanja, financijsku reviziju i reviziju IT sustava,
- c) sastoji se od objektivne procjene dokaza unutarnjeg revizora s ciljem davanja neovisnog mišljenja ili zaključka koji se odnosi na proces, sustav ili drugo područje obuhvaćeno revizijom.

(4) Unutarnja revizija kod korisnika proračuna koji koriste sredstva Europske unije svojim stručnim mišljenjem pridonosi zaštiti financijskih interesa Europske unije.

USPOSTAVLJANJE UNUTARNJE REVIZIJE KOD KORISNIKA PRORAČUNA

Članak 17.

(1) Korisnici proračuna obvezni su uspostaviti unutarnju reviziju na jedan od sljedećih načina:

- a) ustrojavanjem neovisne jedinice za unutarnju reviziju izravno odgovorne čelniku korisnika proračuna ili imenovanjem unutarnjeg revizora izravno odgovornog čelniku korisnika proračuna,
- b) osnivanjem zajedničke jedinice za unutarnju reviziju na prijedlog više korisnika proračuna, uz prethodnu suglasnost ministra financija,
- c) sporazumom o obavljanju poslova unutarnje revizije s mjerodavnim ministarstvom/institucijom te jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave, uz prethodnu suglasnost ministra financija.

(2) Ministar financija pravilnikom propisuje kriterije za uspostavljanje unutarnje revizije kod korisnika proračuna, ovisno o broju zaposlenih i financijskim sredstvima kojima raspolažu.

(3) Korisnici proračuna koji koriste sredstva Europske unije obvezni su ustrojiti vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju u skladu s odredbama članka 32. ovoga Zakona.

(4) Unutarnju reviziju, temeljenu na objektivnoj procjeni rizika, a uspostavljenu prema odredbama stavka 1. ovoga članka, obavljaju osobe koje imaju stručno ovlaštenje ministra financija.

UVJETI KOJE TREBA ISPUNJAVATI UNUTARNJI REVIZOR

Članak 18.

(1) Unutarnji revizor mora ispunjavati određene uvjete, a to su:

- a) visoka stručna sprema,
 - b) uvjeti propisani za prijam u državnu službu,
 - c) stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, koje se stječe prema programu izobrazbe i napatku koji donosi ministar financija.
- (2) Unutarnji revizori koji su stekli certifikat ovlaštenog revizora, ovlaštenoga unutarnjeg revizora u drugoj strukovnoj instituciji i ovlaštenoga državnog revizora mogu steći stručno ovlaštenje ministra financija nakon provjere znanja, odnosno polaganja ispita, a što provodi Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija u skladu s programom iz točke c) stavka 1. ovoga članka.

Članak 19.

(1) Unutarnji revizor obavlja isključivo poslove unutarnje revizije, a u obavljanju tih poslova izravno je odgovoran čelniku korisnika proračuna i voditelju jedinice za unutarnju reviziju.

(2) Unutarnju reviziju obavlja stručno ovlašteni unutarnji revizor ili revizorski tim na čelu s ovlaštenim unutarnjim revizorom kao voditeljem tima, kojega određuje voditelj jedinice za unutarnju reviziju.

(3) Unutarnjem revizoru može u radu pomoći osoba raspoređena na poslove unutarnje revizije, pod uvjetom da se ne narušava funkcionalna neovisnost unutarnje revizije.

(4) Voditelj jedinice za unutarnju reviziju može angažirati stručnjake sa specijalističkim znanjima za pomoć u obavljanju unutarnje revizije posebnih područja, uz suglasnost čelnika korisnika proračuna.

Članak 20.

(1) Voditelja jedinice za unutarnju reviziju korisnika proračuna imenuje čelnik korisnika proračuna, kojemu je voditelj i odgovoran.

(2) Voditelj jedinice za unutarnju reviziju mora ispunjavati uvjete propisane člankom 18. ovoga Zakona.

(3) Voditelj jedinice za unutarnju reviziju mora imati najmanje pet godina radnog iskustva, od čega najmanje dvije godine na poslovima revizije.

NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU I NEOVISNOST UNUTARNJIH REVIZORA

Članak 21.

(1) Jedinica za unutarnju reviziju ustrojava se na najvišoj organizacijskoj razini te je ustrojstveno i funkcionalno izravno i isključivo odgovorna čelniku korisnika proračuna. Funkcionalna neovisnost jedinice za unutarnju reviziju ostvaruje se njezinom neovisnošću o drugim organizacijskim oblicima korisnika proračuna u planiranju rada, provođenju unutarnje revizije i izvješćivanju.

(2) Jedinica za unutarnju reviziju ili unutarnji revizori ne mogu biti uključeni u izvršenje izravnih funkcija korisnika proračuna.

Članak 22.

- (1) Unutarnji revizori neovisni su u poslovima unutarnje revizije, koje obavljaju stručno i profesionalno primjenjujući metodologiju utemeljenu na međunarodnim revizijskim standardima te načela i pravila Kodeksa strukovne etike unutarnjih revizora.
- (2) Unutarnji revizori pri obavljanju unutarnje revizije imaju potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama na svim nositeljima podataka, te čelnicima, osoblju i materijalnoj imovini.
- (3) Unutarnji revizori dužni su čuvati tajnost podataka i informacija koji su im stavljeni na raspolaganje tijekom obavljanja unutarnje revizije, osim ako zakonom nije drukčije propisano.

Članak 23.

- (1) Neovisnost unutarnjih revizora ostvaruje se neovisnošću u njihovu radu i nemogućnošću da budu otpušteni ili premješteni na drugo radno mjesto zbog iznošenja činjeničnog stanja i davanja određenih preporuka.
- (2) Prije poduzimanja disciplinskih mjera, premještaja ili otpuštanja unutarnjih revizora čelnik korisnika proračuna dužan je o tome izvijestiti Središnju harmonizacijsku jedinicu Ministarstva financija i priložiti svu potrebnu dokumentaciju.

STANDARDI I METODOLOGIJA RADA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 24.

- (1) Unutarnja revizija obavlja se u skladu sa:
 - a) međunarodnim revizijskim standardima za unutarnju reviziju,
 - b) propisima i smjernicama koje uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj.
- (2) Unutarnji revizori u svom su radu obvezni primjenjivati povelju unutarnjih revizora, Kodeks strukovne etike unutarnjih revizora i Priručnik za unutarnje revizore koji je izradila Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija, a odobrio ministar financija.

Članak 25.

- (1) Priručnik za unutarnje revizore propisuje metodologiju rada i obavljanja unutarnje revizije. Radi standardiziranja načina obavljanja unutarnje revizije, priručnik izrađuje i ažurira Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija uz odobrenje ministra financija.
- (2) Jedinice za unutarnju reviziju korisnika proračuna mogu, zbog posebnosti poslovanja, izraditi vlastite dodatke Priručniku za unutarnje revizore.
- (3) Dodaci Priručniku iz stavka 2. ovoga članka dostavljaju se Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija na davanje suglasnosti.

Članak 26.

- (1) Poveljom unutarnjih revizora utvrđuju se prava i obveze unutarnjih revizora u odnosu na revidiranu jedinicu. Povelju donosi čelnik korisnika proračuna na temelju predložka koji priprema Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija. Uz čelnika korisnika proračuna, povelju potpisuje i voditelj jedinice za unutarnju reviziju.
- (2) Povelja se dostavlja Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija radi uspostave i održavanja registra povelja unutarnjih revizora.
- (3) Prije početka obavljanja unutarnje revizije unutarnji su revizori dužni ovlaštenoj osobi revidirane jedinice uručiti povelju unutarnjih revizora.

Članak 27.

Kodeks strukovne etike unutarnjih revizora propisuje načela i pravila kojih su se unutarnji revizori dužni pridržavati u obavljanju poslova unutarnje revizije. Kodeks donosi ministar financija.

Planiranje i obavljanje unutarnje revizije

Članak 28.

(1) Unutarnja revizija obavlja se prema:

- a) strateškom planu za trogodišnje razdoblje,
- b) godišnjem planu,
- c) planu pojedinačne revizije.

(2) Strateški i godišnji plan obavljanja unutarnje revizije, kao i njihove izmjene i dopune, na temelju procjene rizika izrađuje voditelj jedinice za unutarnju reviziju, a donosi čelnik korisnika proračuna. Ako čelnik korisnika proračuna ne odobri uvrštavanje pojedinih revizija u strateški ili godišnji plan, voditelj jedinice za unutarnju reviziju obavezan je o tome izvijestiti Središnju harmonizacijsku jedinicu Ministarstva financija u pisanom obliku.

(3) Strateški plan donosi se do konca tekuće godine za sljedeće trogodišnje razdoblje, a godišnji plan unutarnje revizije donosi se do konca tekuće godine za sljedeću godinu.

(4) Za svaku reviziju izrađuje se plan pojedinačne unutarnje revizije koji potanko opisuje opseg, ciljeve, trajanje i raspodjelu resursa za obavljanje revizije, revizijski pristup, tehnike i vrste te obuhvat revizijskih postupaka. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju odobrava plan pojedinačne revizije i s tim povezane programe koji potanko opisuju revizijske postupke. Revizija se obavlja utvrđivanjem, analiziranjem, procjenjivanjem i dokumentiranjem podataka dovoljnih za davanje stručnog mišljenja o postavljenim ciljevima.

Izvješćivanje i praćenje preporuka unutarnje revizije

Članak 29.

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

(2) Konačno revizorsko izvješće odobrava voditelj jedinice za unutarnju reviziju i dostavlja ga čelniku korisnika proračuna koji odlučuje o prihvaćanju preporuka u roku ne dužem od 30 dana.

(3) Ako čelnik korisnika proračuna ne prihvati ili djelomično prihvati preporuke, neprihvaćene preporuke i razlozi neprihvaćanja navode se u očitovanju revidirane jedinice u pisanom obliku i zapisniku sa završnog sastanka. U slučaju da se preporuka unutarnjeg revizora odnosi na visokorizično područje, čelnik korisnika proračuna treba bez odgode poduzeti odgovarajuće mjere.

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

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

(6) Unutarnja revizija prati provode li se preporuke pravilno, djelotvorno i pravodobno. Aktivnosti praćenja provedbe preporuka danih u revizorskom izvješću uključuju se u godišnji plan unutarnje revizije za iduće razdoblje.

OBVEZE VODITELJA JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 30.

(1) Voditelj jedinice za unutarnju reviziju, odnosno unutarnji revizor, dužan je pripremiti godišnje izvješće o obavljenim revizijama i o aktivnostima unutarnje revizije u skladu s uputama Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija.

(2) Izvješće iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija nakon što ga odobri čelnik korisnika proračuna.

Članak 31.

(1) Voditelj jedinice za unutarnju reviziju uz odobrenje čelnika korisnika proračuna, odnosno korisnici proračuna obvezni su Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija do 31. siječnja dostaviti:

a) strateški plan unutarnje revizije (ažuriran na godišnjoj razini) za sljedeće trogodišnje razdoblje,

b) godišnji plan unutarnje revizije za tekuću godinu,

c) godišnje izvješće unutarnje revizije za prethodnu godinu.

(2) Godišnje izvješće unutarnje revizije obuhvaća:

a) pregled obavljenih revizija i gdje je prikladno, odstupanja od godišnjeg revizijskog plana, uz navođenje razloga odstupanja ili neizvršavanja plana,

b) glavne zaključke koji se odnose na funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola, te preporuke dane s ciljem poboljšanja poslovanja korisnika proračuna,

c) aktivnosti koje je poduzeo čelnik korisnika proračuna s ciljem provedbe značajnijih preporuka, te značajne preporuke koje nisu provedene,

d) sve slučajeve nepridržavanja ili pogrešne primjene zakona i drugih propisa, te sumnji na prijevaru,

e) prijedloge za razvoj unutarnje revizije.

(3) Voditelj jedinice za unutarnju reviziju obvezan je podnositi i pojedinačna ili povremena izvješća na zahtjev čelnika korisnika proračuna ili Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija.

(4) Korisnici proračuna izravno odgovorni Hrvatskom saboru, koji su navedeni u članku 15. stavku 4. ovoga Zakona, nisu obvezni postupiti prema odredbama stavaka 1. i 2. ovoga članka.

UNUTARNJA REVIZIJA PROGRAMA I PROJEKATA KOJE FINANCIRA EUROPSKA UNIJA

Članak 32.

Jedinice za unutarnju reviziju korisnika proračuna ovlaštenih za provedbu programa i projekata koje financira Europska unija provest će unutarnju reviziju administracije, financijskog i tehničko-upravljačkog sustava. Unutarnju reviziju provest će kod korisnika proračuna ili druge institucije ovlaštene za provedbu programa i projekata koje u cijelosti ili djelomično financira Europska unija, uključujući i sve druge sudionike koji su primili sredstva za programe i projekte Europske unije.

SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA

Članak 33.

(1) Voditelj jedinice za unutarnju reviziju i unutarnji revizori obvezni su surađivati sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija kako bi dobili potrebne smjernice, podatke i podršku.

(2) Voditelj jedinice za unutarnju reviziju surađuje s Državnim uredom za reviziju kojemu, na njegov zahtjev, pruža sve podatke koji se odnose na sadržaj okončanih unutarnjih revizija. Na zahtjev Državnog ureda za reviziju odvijaju se i drugi oblici suradnje.

IV. VIJEĆE ZA UNUTARNJU FINACIJSKU KONTROLU U JAVNOM SEKTORU

Članak 34.

(1) Vijeće za unutarnju financijsku kontrolu u javnom sektoru (dalje u tekstu: Vijeće) osniva se s ciljem razvoja financijskog upravljanja i kontrola te unutarnje revizije. Vijeće je savjetodavno tijelo ministra financija i nema upravljačke ovlasti.

(2) Ako Vijeće kroz svoje aktivnosti utvrdi da postoje određena otvorena pitanja koja proizlaze iz njegova rada, o tome izvješćuje Vladu Republike Hrvatske s ciljem poduzimanja odgovarajućih radnji.

(3) Članove Vijeća, na prijedlog ministra financija, imenuje Vlada Republike Hrvatske iz kruga osoba sa znanjem i iskustvom na području financijskog upravljanja i kontrola, unutarnje ili vanjske revizije, te iz reda čelnika korisnika proračuna.

(4) Članovi Vijeća sazivaju se ovisno o temama koje će Vijeće razmatrati.

(5) Ministar financija predsjednik je Vijeća.

(6) Rad Vijeća usmjeren je na:

a) poboljšanje upravljanja rizicima i samoprocjeni unutarnje kontrole od strane čelnika korisnika proračuna,

b) praćenje provedbe aktivnosti koje je čelnik korisnika proračuna poduzeo nakon obavljene procjene rizika i samoprocjene unutarnje kontrole,

c) praćenje provedbe preporuka od čelnika korisnika proračuna što su ih dali unutarnja revizija i Državni ured za reviziju,

d) zaštitu funkcionalne neovisnosti i razvoj unutarnje revizije,

e) davanje preporuka za razvoj financijskog upravljanja i kontrola te unutarnje revizije,

f) procjenu opravdanosti razloga za razrješenje i/ili premještaj voditelja jedinice za unutarnju reviziju,

g) davanje savjeta i mišljenja, gdje je prikladno, o objedinjenom godišnjem izvješću o unutarnjoj financijskoj kontroli u javnom sektoru (upravljačka odgovornost, financijsko upravljanje i kontrole, unutarnja revizija) prije njegova odobrenja od ministra financija i podnošenja Vladi Republike Hrvatske.

(7) Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija dat će Vijeću, na njegov zahtjev, sve podatke potrebne za obavljanje njegovih zadaća. Članovi Vijeća postupat će u skladu s pravilima i procedurama koje sami uspostave.

(8) Vijeće se saziva prema potrebi, a najmanje triput godišnje.

V. SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA MINISTARSTVA FINACIJA

Članak 35.

(1) Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija nadležna je za:

a) pripremu zakona i podzakonskih propisa iz područja financijskog upravljanja i kontrola te unutarnje revizije,

- b) izradu metodologije i standarda rada financijskog upravljanja i kontrola te unutarnje revizije,
 - c) organiziranje izobrazbe osoba odgovornih i uključenih u financijsko upravljanje i kontrole te unutarnju reviziju,
 - d) koordinaciju uspostave i razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola,
 - e) davanje mišljenja o premještanju i otpuštanju unutarnjih revizora iz članka 23., stavka 2. ovoga Zakona,
 - f) vođenje i održavanje registra jedinica za unutarnju reviziju, registra povelja unutarnjih revizora, registra ovlaštenih revizora i registra osoba uključenih u financijsko upravljanje i kontrole iz članka 8. stavka 1. ovoga Zakona,
 - g) uspostavu i održavanje internetske stranice o aktivnostima Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija, izobrazbi i stjecanju stručnog ovlaštenja za zvanje ovlaštenoga unutarnjeg revizora.
- (2) Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija sastavlja objedinjeno godišnje izvješće o sustavu unutarnjih financijskih kontrola i o svome radu na temelju godišnjih izvješća korisnika proračuna o aktivnostima vezanima uz uspostavu i razvoj financijskog upravljanja iz članka 15. stavka 3. ovoga Zakona te na temelju godišnjih izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije iz članka 30. stavka 1. ovoga Zakona. Objedinjeno godišnje izvješće, nakon što ga je raspravilo Vijeće, odobrava ministar financija i podnosi ga Vladi Republike Hrvatske. Izvješće se podnosi do konca travnja tekuće godine za prethodnu godinu.
- (3) Objedinjeno godišnje izvješće iz stavka 2. ovoga članka sadrži zbrojne i značajnije podatke o financijskom upravljanju i kontrolama, značajnije nalaze i preporuke unutarnje revizije, te značajnije aktivnosti koje je poduzeo čelnik korisnika proračuna u cilju poboljšanja sustava unutarnjih financijskih kontrola.
- (4) Ministar financija donosi naputak u skladu s kojim su korisnici proračuna dužni podnijeti godišnje izvješće o sustavu unutarnjih financijskih kontrola i o svome radu.
- (5) Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija obavlja provjeru kvalitete sustava financijskog upravljanja i kontrola te unutarnje revizije s ciljem odgovarajućeg praćenja provedbe preporuka i njihova usklađenja kod korisnika proračuna na koje se ovaj Zakon odnosi, a u svrhu prikupljanja informacija za poboljšanje metodologije i standarda rada.

VI. PODUZIMANJE RADNJI PROTIV NEPRAVILNOSTI I PRIJEVARA

Članak 36.

- (1) Čelnik korisnika proračuna obavezan je sprječavati rizik nepravilnosti i prijevare te poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevare.
- (2) Čelnik korisnika proračuna obavezan je imenovati osobu zaduženu za nepravilnosti, koja će zaprimati obavijesti o nepravilnostima i sumnjama na prijevaru ili samostalno poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevare.
- (3) Unutarnji revizori, osobe uključene u financijsko upravljanje i kontrole, kao i drugi zaposlenici, o sumnjama na prijevaru ili o odgovarajućim nalazima o nepravilnostima istodobno će obavijestiti čelnika korisnika proračuna i osobu zaduženu za nepravilnosti.
- (4) Ako unutarnji revizor posumnja na prijevaru u tijeku obavljanja revizije, o tome obavještava voditelja jedinice za unutarnju reviziju, koji je obavezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće čelniku korisnika proračuna i osobi zaduženoj za nepravilnosti.

(5) Nakon primljene obavijesti o nepravilnosti ili sumnji na prijeveru, čelnik korisnika proračuna ili osoba zadužena za nepravilnosti poduzet će potrebne mjere i o tome obavijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske i nadležno tijelo za nepravilnosti i prijevere pri Ministarstvu financija, a u roku od 15 dana u pisanom će obliku o poduzetim mjerama obavijestiti osobu koja je upozorila na nepravilnosti ili prijeveru, osim u slučaju anonimne prijave.

(6) Ako osobe iz stavka 3. ovoga članka ne dobiju informaciju o poduzimanju odgovarajućih mjera, o tome će obavijestiti nadležna tijela za nepravilnosti i prijevere iz stavka 5. ovoga članka. Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija nije nadležno tijelo za prijavu nepravilnosti i prijevera.

(7) Osobama iz stavka 3. ovoga članka jamči se zaštita identiteta i stečenih prava u radnom odnosu na temelju zakonskih propisa Republike Hrvatske.

(8) U slučaju nepravilnosti i prijevera postupci prema nadležnim tijelima Republike Hrvatske i Europske unije te druga pitanja s tim u svezi uredit će se posebnim propisima.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ministar financija će u roku od 12 mjeseci od stupanja na snagu ovoga Zakona:

a) donijeti program izobrazbe vezan uz uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola iz članka 8. stavka 4. ovoga Zakona,

b) donijeti program izobrazbe prema kojem se stječe stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru iz članka 18. stavka 1. točke c) ovoga Zakona,

c) predložiti Vladi Republike Hrvatske članove Vijeća za unutarnju financijsku kontrolu u javnom sektoru iz članka 34. stavka 3. ovoga Zakona,

d) donijeti pravilnik o unutarnjoj reviziji korisnika proračuna iz članka 17. stavka 2. ovoga Zakona kojim će se, po potrebi, propisati i druga pitanja vezana uz unutarnju reviziju,

e) donijeti podzakonske propise sukladno kojima će se odrediti potrebne aktivnosti za uspostavu sustava financijskog upravljanja i kontrola te rokovi njegove provedbe.

Članak 38.

(1) Čelnik korisnika proračuna imenovat će voditelja za financijsko upravljanje i kontrole iz članka 8. stavka 1. ovoga Zakona u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

(2) O potrebi imenovanja koordinatora za financijsko upravljanje i kontrole iz članka 8. stavka 1. ovoga Zakona odlučit će čelnik korisnika proračuna na temelju procjene.

(3) Voditelj za financijsko upravljanje i kontrole, uz suglasnost čelnika korisnika proračuna, u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona donijet će plan uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola iz članka 8. stavka 2. ovoga Zakona.

(4) Čelnik korisnika proračuna u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona imenovat će osobu zaduženu za nepravilnosti u skladu s odredbama članka 36. stavka 2. ovoga Zakona.

Članak 39.

Korisnici proračuna obvezni su uspostaviti unutarnju reviziju u skladu s odredbama članka 17. stavka 1. ovoga Zakona u roku od 12 mjeseci od stupanja na snagu ovoga Zakona.

Članak 40.

- (1) Osoba raspoređena na poslove unutarnjeg revizora dužna je u roku godine dana nakon rasporeda na to radno mjesto steći stručno ovlaštenje za obavljanje poslova unutarnje revizije.
- (2) Ako osoba raspoređena na poslove unutarnjeg revizora u navedenom roku ne stekne stručno ovlaštenje, odobrava se naknadni rok od šest mjeseci za stjecanje stručnog ovlaštenja.
- (3) Ako osoba raspoređena na poslove unutarnjeg revizora nije iz opravdanih razloga u mogućnosti steći stručno ovlaštenje unutar roka navedenog u stavku 2. ovoga članka, rok prestaje teći i nastavlja se od dana prestanka opravdanog razloga.
- (4) Ne stekne li stručno ovlaštenje u propisanim rokovima, osoba se raspoređuje na druge poslove primjerene njezinoj stručnoj spremi i sposobnostima.
- (5) Odredbe članka 20. stavka 3. ovoga Zakona primjenjuju se po isteku tri godine od dana stupanja na snagu ovoga Zakona.

Članak 41.

Do donošenja propisa iz članka 37. točke d) ovoga Zakona primjenjuje se Pravilnik o unutarnjoj reviziji proračunskih korisnika (»Narodne novine«, br. 150/05.).

Stupanje na snagu Zakona

Članak 42.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 470-03/06-01/02

Zagreb, 15. prosinca 2006.

HRVATSKI SABOR
Predsjednik
Hrvatskoga sabora, v. r.
Vladimir Šeks, v. r.