

Na temelju članka 65. stavka 2. Zakona o faktoringu („Narodne novine“ broj 94/14), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 23. siječnja 2015. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU OBAVLJANJA POSLOVA INTERNE REVIZIJE FAKTORING DRUŠTVA

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim pravilnikom detaljnije se propisuje način obavljanja poslova interne revizije faktoring društva.

Pojmovi i definicije

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. Agencija je Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga;
1. Faktoring društvo je pravna osoba koja je dobila dozvolu Agencije za obavljanje poslova faktoringa;
2. Zakon je Zakon o faktoringu („Narodne novine“ broj 94/14).

Interna revizija

Članak 3.

Faktoring društvo dužno je organizirati provedbu interne revizije koja neovisno i objektivno procjenjuje sustav unutarnjih kontrola, daje neovisno i objektivno stručno mišljenje i savjete za unaprijeđenje poslovanja radi poboljšanja poslovanja faktoring društva, uvodeći sustavan, discipliniran pristup procjenjivanju i poboljšanju djelotvornosti upravljanja rizicima, kontrole i korporativnog upravljanja.

Način obavljanja poslova interne revizije

Članak 4.

- (1) Interna revizija faktoring društva obavlja se u skladu s međunarodno priznatim revizijskim standardima za unutarnju reviziju, kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora te pravilima djelovanja interne revizije.
- (2) Za obavljanje poslova interne revizije, faktoring društvo može:
 - imati zaposlenu osobu u društvu,
 - povjeriti obavljanje poslova interne revizije fizičkoj osobi koja nije u radnom odnosu s faktoring društvom,
 - povjeriti obavljanje poslova interne revizije drugoj pravnoj osobi.
- (3) Fizička osoba zaposlena u društvu kao i fizička osoba kojoj su povjereni poslovi interne revizije koja nije u radnom odnosu s društvom te fizička osoba koja, kao zaposlenik pravne osobe kojoj je društvo povjerilo poslove interne revizije obavlja internu reviziju u društvu, mora imati zvanje ovlaštenog revizora ili ovlaštenoga internog revizora stečenim sukladno zakonu

kojim se uređuje revizija, odnosno stečenim sukladno pravilima i programu kompetentne strukovne organizacije za stručno obrazovanje unutarnjih revizora.

- (4) Osoba koja obavlja poslove interne revizije ne smije obavljati druge poslove i zadatke u faktoring društvu.
- (5) Poslove interne revizije ne smiju obavljati članovi uprave faktoring društva.
- (6) Faktoring društvo, odgovorno je za obavljanje poslova interne revizije iz stavka 1. ovoga članka čak i kada su ti poslovi izdvojeni na drugu osobu.

Poslovi interne revizije

Članak 5.

- (1) Interna revizija analizira i procjenjuje aktivnosti faktoring društva te daje stručno mišljenje, preporuke i savjete o kontrolama kako bi omogućile:
 1. obavljanje poslova faktoringa sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona te sukladno unutarnjim pravilima kojima se uređuje poslovanje faktoring društva,
 2. ispitivanje i vrednovanje adekvatnosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola,
 3. ocjenu primjene i djelotvornosti sustava kao i postupaka upravljanja rizikom i metodologiju za procjenjivanje rizika,
 4. ocjenu sustava obavještavanja uprave i rukovodstva,
 5. ocjenu ispravnosti i pouzdanosti sustava vođenja poslovnih knjiga, računovodstvenih evidencija, vrednovanja knjigovodstvenih stavaka i financijskih izvještaja i ostalih izvještaja sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona,
 6. provjeru pouzdanosti sustava izvještavanja te pravodobnosti i točnosti izvješća propisanih Zakonom, propisima donesenima na temelju tog Zakona i drugim propisima,
 7. ocjenu načina zaštite imovine,
 8. ocjenu sustava prikupljanja i valjanosti informacija koje se javno objavljuju u skladu s člankom 67. Zakona,
 9. donošenje ostalih ocjena ako je propisano Zakonom i propisima donesenima na temelju Zakona,
 10. sve ostale poslove koji su potrebni za ostvarivanje ciljeva interne revizije.
- (2) Uprava faktoring društva dužna je internoj reviziji osigurati potrebne ovlasti i pristup svim podacima bitnim za ispunjavanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Planovi interne revizije

Članak 6.

- (1) Faktoring društvo dužno je periodično, a najmanje jedanput godišnje, identificirati i procijeniti rizike kojima jest ili kojima može biti izloženo, te ih dokumentirati, sukladno odredbama Zakona i propisa kojima je uređeno upravljanje rizicima.
- (2) Na temelju procjene rizika iz stavka 1. ovoga članka, interna revizija izrađuje strateški i godišnji plan rada, te planove pojedinačne revizije.
- (3) Godišnji plan interne revizije iz stavka 2. ovoga članka izrađuje se na temelju strateškog plana, a obuhvaća najmanje:
 - područja poslovanja koja su prioriteta s obzirom na procjenu rizika,
 - popis planiranih revizija.
- (4) Uprava faktoring društva, uz prethodnu suglasnost nadzornog odbora, prihvaća strateški i godišnji plan rada interne revizije.

Izvešća interne revizije

Članak 7.

- (1) Interna revizija sastavlja pojedinačna izvješća o obavljenim poslovima unutar godine.
- (2) Izvješća iz stavka 1. ovoga članka sadržavaju najmanje sljedeće:
 - predmet i obuhvat obavljenih poslova, kontrola i revizija,
 - ocjenu primjerenosti i učinkovitosti djelovanja sustava unutarnjih kontrola te preporuke za njihovo poboljšanje,
 - ocjenu adekvatnosti i učinkovitosti sustava upravljanja rizicima, uključujući i informacije o izloženosti rizicima,
 - nezakonitosti i nepravilnosti uključujući i nepoštivanje internih politika i postupaka, ako su utvrđene,
 - prijedloge, preporuke i rokove za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti te utvrđenih nedostataka i slabosti,
 - osobe zadužene za provedbu prijedloga, preporuka i mjera,
 - informacije o statusu izvršenja prijedloga, preporuka i mjera za otklanjanje nezakonitosti i nepravilnosti te nedostataka i slabosti.
- (3) Izvješće iz stavka 1. ovog članka, interna revizija dostavlja revizorskom odboru, članu uprave odgovornom za područje koje je bilo predmetom revizije i odgovornim osobama organizacijskog dijela faktoring društva u čijoj je nadležnosti područje poslovanja koje je bilo predmetom revizije odnosno obavljenog posla.
- (4) Ako to ocijeni potrebnim, izvješće iz stavka 1. ovoga članka, interna revizija može dostaviti i svim članovima uprave faktoring društva i/ili nadzorom odboru faktoring društva.

Godišnje izvješće o radu interne revizije

Članak 8.

- (1) Interna revizija sastavlja godišnje izvješće o radu u skladu s poslovima koje obavlja i utvrđenim planovima rada.
- (2) Interna revizija sastavlja godišnje izvješće o radu iz stavka 1. ovoga članka, koje sadržava najmanje sljedeće:
 - predmet i obuhvat obavljenih poslova,
 - ocjenu primjerenosti i učinkovitosti djelovanja sustava unutarnjih kontrola,
 - ocjenu adekvatnosti i učinkovitosti sustava upravljanja rizicima, uključujući i informacije o izloženosti rizicima,
 - sažetak utvrđenih nezakonitosti, nepravilnosti te nepoštivanja internih politika i postupaka,
 - izvješće o izvršenju prijedloga, preporuka i rokova za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti te nedostataka i slabosti.
- (3) Izvješće iz stavka 1. ovoga članka mora potpisati osoba odgovorna za rad interne revizije.
- (4) Interna revizija izvješće iz stavka 1. ovoga članka dostavlja upravi, revizorskom odboru i nadzornom odboru faktoring društva.
- (5) Faktoring društvo dužno je izvješće iz stavaka 1. ovoga članka dostaviti Agenciji do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.
- (6) Ako interna revizija tijekom obavljanja revizije utvrdi pojavu nezakonitog poslovanja i kršenja pravila o upravljanju rizicima, zbog čega faktoring društvu prijeti nelikvidnost, nesolventnost ili bi time bila ugrožena sigurnost poslovanja, mora odmah o tome odmah obavijestiti upravu i nadzorni odbor faktoring društva.

- (7) Ako interna revizija prilikom obavljanja revizije aktivnosti i procesa poslovanja utvrdi da uprava faktoring društva krši pravila o upravljanju rizicima dužna je o tome neodgodivo obavijestiti i nadzorni odbor faktoring društva.

Završna odredba

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA: 011-02/15-06/02
URBROJ: 326-01-550-15-1
Zagreb, 23. siječnja 2015.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Petar-Pierre Matek