



BILTEN SREDIŠNJE HARMONIZACIJSKE JEDINICE

Broj 19 | Rujan, 2016.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINACIJA

Uprava za financijsko upravljanje, unutarnju reviziju i nadzor
Sektor za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole



SADRŽAJ

- 1. UPUTA ZA IZRADU STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANA UNUTARNJE REVIZIJE**
- 2. ZANIMLJIVOSTI U III. TROMJESEČJU 2016.**
 - 2.1. Izvješće promatračke misija Europske Komisije, Opće Uprave za proračun
 - 2.2. Nacrt Objedinjenog godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru za 2015.
 - 2.3. Uputa za izradu strateških planova za razdoblje 2017. – 2019.
 - 2.4. Uputa za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- 3. Završne napomene**



Urednica i korektor:

Larisa Vukoja

Autori:

Danijela Stepić

Davor Kozina

Nikolina Bibić

Larisa Vukoja

Mirna Jurčić

Mladenka Planinić

Željka Tufegdžić

Grafičko oblikovanje:

STUDIO HRG d.o.o.

Antuna Bauera 38

10 000 Zagreb

Ministarstvo financija

Uprava za financijsko upravljanje,
unutarnju reviziju i nadzor

Sektor za harmonizaciju unutarnje
revizije i financijske kontrole

Veslačka 4

10 000 Zagreb

tel: 01/4585 901

faks: 01/4585 903

e-mail: shj@mfin.hr

<http://www.mfin.hr/hr/pifc>



Poštovani čitatelji,

Pred nama je tromjesečje u kojem je jedna od najznačajnijih aktivnosti unutarnje revizije izrada strateških planova unutarnje revizije za razdoblje 2017-2019 te godišnjih planova unutarnje revizije za 2017.

Stoga je središnja tema Biltena br.19 nova *Uputa za izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije* (u daljnjem tekstu Uputa) koju je ministar financija donio 1. rujna 2016. Uputa je objavljena na web stranici Ministarstva financija, a mišljenja smo da će njena prezentacija i u okviru Biltena pridonijeti boljoj informiranosti ne samo unutarnjih revizora, već i rukovodstva koje također treba aktivno sudjelovati u pripremi planskih dokumenata unutarnje revizije za naredno razdoblje.

U ovom broju Biltena, informiramo vas i o zaključcima iz izvješća Europske komisije, Opće uprave za proračun, o provedenoj promatračkoj misiji, koja je ujedno i posljednja misija u trogodišnjem prijelaznom razdoblju u kojem je od strane Europske komisije nastavljeno praćenje razvoja sustava unutarnjih kontrola i nakon što je Republika Hrvatska postala članicom EU.

U zanimljivostima, pročitajte još i o statusu nacrta Objedinjenog godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru za 2015., Uputi za izradu strateških planova za razdoblje 2017. – 2019. i novoj Uputi za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2017. – 2019.

NAČELNICA SEKTORA

Danijela Stepić



1.

Uputa za izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije

Nova Uputa ima za cilj daljnje unapređenje kvalitete strateškog i godišnjeg planiranja unutarnje revizije u javnom sektoru. Pripremljena je uzimajući u obzir određene nedostatke uočene prilikom analiza strateških i godišnjih planova unutarnje revizije, kao i odredbe nove regulative u području unutarnje revizije usvojene tijekom 2016., naročito odredbe novog Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (NN 42/2016).

Namjera je osigurati bolje povezivanje planova i usmjerenja rada unutarnje revizije s ciljevima i prioritetima u poslovanju institucija i institucija iz nadležnosti, s prioritetima i mjerama iz nacionalnih strateških dokumenata (npr. Nacionalni program reformi za relevantne godine), nedostacima i slabostima u sustavima unutarnjih kontrola utvrđenim od strane vanjske revizije (Državni ured za reviziju, komercijalne revizije), ali i drugih vanjskih institucija, te unaprijediti kvalitetu procjene rizika, odnosno načine utvrđivanja rizičnih, a značajnih područja u koja se treba usmjeriti aktivnošću unutarnje revizije, osobito u uvjetima proširenog opsega djelovanja i ograničenih revizorskih resursa.

Neka od ključnih pitanja na koja trebaju odgovoriti strateški i godišnji plan unutarnje revizije, su sljedeća:

- ♦ Zašto su određena područja odabrana za revidiranje? Jesu li rizična i značajna za poslovanje institucije?
- ♦ Kako će unutarnja revizija svojim radom u razdoblju za koje se planovi donose pomoći instituciji i u kojim područjima?

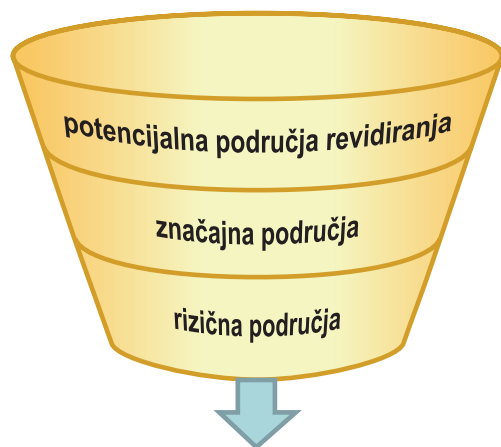
Ciljevi i usmjerenje rada unutarnje revizije mora biti usklađeno sa ciljevima i prioritetima u poslovanju institucije.



Veza ciljeva unutarnje revizije s ciljevima i prioritetima institucije



Sobzirom da su revizorski resursi ograničeni, a veliki je broj potencijalnih područja revidiranja unutarnji revizori trebaju provesti kvalitetne pripreme za izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije. Prije svega, unutarnji revizori trebaju utvrditi sva potencijalna područja revidiranja, unutar potencijalnih područja utvrditi značajna područja, provesti kvalitetnu procjenu rizika od strane same unutarnje revizije, unutar značajnih i rizičnih područja poslovanja predložiti prioritete revidiranja koje zatim raspravljaju s rukovodstvom i pripremaju konačnu listu područja za revidiranje uzimajući u obzir raspoložive resurse unutarnje revizije.



**Lista prioriteta revidiranja za trogodišnje razdoblje
(rizično i značajno)**

Također, izuzetno je važno da unutarnja revizija provede što je moguće više objektivnu procjenu rizika. Za potrebe objektivne procjene rizika, nova Uputa detaljnije pojašnjava važnost određivanja i primjene faktora rizika.

Ukratko, nova Uputa ima za cilj unaprijediti kvalitetu strateških i godišnjih planova unutarnje revizije što se treba odraziti na poboljšani sadržaj i strukturu ovih bitnih revizorskih dokumenata.

Tekst cijele Upute, slijedi u nastavku.

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine br. 78/15) ministar financija donosi

UPUTU ZA IZRADU STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANA UNUTARNJE REVIZIJE

I. UVODNE ODREDBE

1. Ovom Uputom uređuje se metodologija izrade strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te minimalni elementi strukture strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije.
2. Odredbe ove Upute obvezni su primijeniti proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji imaju uspostavljenu unutarnju reviziju (u daljnjem tekstu: korisnici proračuna).
3. Odredbe ove Upute mogu primijeniti i trgovačka društva u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i druge pravne osobe kojima je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđene u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti koji imaju uspostavljenu vlastitu unutarnju reviziju (u daljnjem tekstu: trgovačka društva i druge pravne osobe).
4. Strateški i godišnji plan unutarnje revizije izrađen na temelju procjene rizika, predlaže rukovoditelj unutarnje revizije, a donosi odgovorna osoba institucije.
5. Strateški plan unutarnje revizije donosi se do konca tekuće godine za sljedeće trogodišnje razdoblje, a godišnji plan unutarnje revizije donosi se do konca tekuće godine za sljedeću godinu.
6. Pojmovi koji se koriste u ovoj Uputi imaju značenje određeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (u daljnjem tekstu: Zakon).

II. METODOLOGIJA IZRADE STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANA UNUTARNJE REVIZIJE

RAZDOBLJE PRIPREME STRATEŠKOG PLANA UNUTARNJE REVIZIJE

7. Unutarnja revizija u suradnji s odgovornom osobom institucije i višim rukovodstvom aktivnosti na pripremi i izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije provodi u zadnjem tromjesečju tekuće godine za naredno razdoblje.
8. Rukovoditelj unutarnje revizije uspostavljene u ministarstvu/županiji/gradu i rukovoditelj unutarnje revizije na razini institucija iz nadležnosti u obvezi su najkasnije u studenom mjesecu

tekuće godine održati sastanke i razmijeniti informacije za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa.

VEZA CILJEVA UNUTARNJE REVIZIJE S CILJEVIMA I PRIORITETIMA INSTITUCIJE

9. Rukovoditelj unutarnje revizije obavezan je osigurati da su ciljevi i aktivnosti jedinice za unutarnju reviziju dosljedni ciljevima i prioritetima institucije.

10. Za potrebe izrade strateškog plana unutarnji revizori trebaju uzeti u obzir, odnosno pregledati ciljeve i prioritete u poslovanju institucije i institucija iz nadležnosti. U tu svrhu potrebno je minimalno razmotriti:

- strateške i druge planske dokumente institucije i institucija iz nadležnosti,
- prioritete i aktivnosti koje su sadržane u Nacionalnom programu reformi i Programu konvergencije Republike Hrvatske, a koje se odnose na instituciju i institucije iz nadležnosti,
- prioritete u poslovanju ovisno o ulozi institucije u sustavu upravljanja EU fondovima (npr. uloga upravljačkog tijela, posredničkog tijela razine 1, posredničkog tijela razine 2 i sl.).

11. Unutarnji revizori trebaju uzeti u obzir i očekivane promjene u poslovanju institucije i institucija iz nadležnosti koje imaju ili bi mogle imati relevantan značaj za poslovanje institucije i institucija iz nadležnosti. Primjeri takvih promjena mogu biti:

- kapitalni i investicijski projekti koji se planiraju provesti u narednom trogodišnjem razdoblju,
- mogućnosti korištenja EU fondova,
- promjene u poslovanju koje mogu uslijediti nakon što je došlo do promjena zakonodavnog okvira koji utječe na poslovanje institucija i institucija iz nadležnosti,
- daljnja informatizacija određenih poslovnih sustava,
- ostalo, ovisno o specifičnostima u poslovanju.

12. Za potrebe strateškog plana unutarnji revizori trebaju sagledati stanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u instituciji i institucijama iz nadležnosti. U tu svrhu minimalno trebaju razmotriti, odnosno uzeti u obzir:

- izvješća vanjske revizije (Državnog ureda za reviziju, Agencije za reviziju sustava provedbe programa EU, gdje je primjenjivo) za institucije i institucije iz nadležnosti,
- financijska izvješća institucije i institucija iz nadležnosti,
- izjave o fiskalnoj odgovornosti institucija i institucija iz nadležnosti,
- prethodna izvješća unutarnje revizije,
- druge izvore informacija ovisno o specifičnosti poslovanja institucije.

13. Uzimajući u obzir ciljeve i prioritete, aktivnosti i stupanj razvijenosti sustava unutarnjih kontrola unutarnji revizori utvrđuju ciljeve unutarnje revizije za trogodišnje razdoblje, odnosno na koji način i u kojim područjima jedinica za unutarnju reviziju planira dati svoj doprinos unaprjeđenju sustava poslovanja.

14. Preporuka je izbjegavati uopćene formulacije za izražavanje ciljeva i doprinosa rada unutarnje revizije (kao što je primjerice uopćena formulacija „*unutarnja revizija doprinosi ekonomičnom, učinkovitom i djelotvornom načinu rada*“) nedovoljno prilagođene potrebama i okolnostima poslovanja institucije već po mogućnosti konkretizirati ciljeve i usmjerenje rada unutarnje revizije za naredno trogodišnje razdoblje (npr. doprinos jačanju kontrola za veću naplatu prihoda, doprinos jačanju kontrola za potrebe racionalizacije u poslovanju, ostvarivanja mogućih ušteda na određenim kategorijama rashoda, smanjenje broja nalaza vanjske revizije, davanje preporuka u smjeru rješavanja i otklanjanja nedostataka utvrđenih u nalazima vanjske revizije i slično.)

POTENCIJALNA PODRUČJA REVIDIRANJA

15. Za potrebe izrade strateškog plana potrebno je utvrditi potencijalna područja revidiranja, što uključuje utvrđivanje svih poslovnih sustava, funkcija, programa, projekata, aktivnosti, poslovnih procesa, koje/koji mogu biti predmet revizije.

16. Izvori informacija koje unutarnji revizori mogu koristiti za utvrđivanje potencijalnih područja revidiranja uključuju primjerice:

- sheme organizacijskog ustroja institucije i institucija iz nadležnosti,
- strateški i godišnji planovi rada institucije i institucija iz nadležnosti,
- proračun odnosno financijski plan institucije i institucija iz nadležnosti,
- planovi razvoja poslovanja institucije i institucija iz nadležnosti,
- nadležnosti institucije i temeljne funkcije i područja poslovanja koja iz toga proizlaze,
- uloga institucije u sustavu upravljanja EU fondova te funkcije i aktivnosti koje iz toga proizlaze (upravlačko tijelo, posredničko tijelo razine 1, posredničko tijelo razine 2),
- razgovori s rukovodstvom.

17. Rukovoditelj unutarnje revizije odlučuje o pristupu koji će koristiti za utvrđivanje potencijalnih područja revidiranja. U razmatranju pristupa koji će koristiti može se uzeti sljedeće:

- prema **zajedničkim/horizontalnim** procesima (npr. ključni procesi financijskog upravljanja ili područja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, odnosno procesi iz proračunskog ciklusa, planiranje, izvršavanje proračuna, javna nabava, računovodstvo i izvještavanje),
- prema **organizacijskom ustroju** (npr. uprave, upravni odjeli, sektori, skupine institucija iz nadležnosti – agencije, škole, vrtići, ustanove u kulturi i sl.),
- prema **programima, projektima** (npr. ključni programi iz proračuna odnosno financijskog plana, kapitalni i investicijski projekti, zajednički programi koji se provode u suradnji s drugim institucijama, ili programi u čijoj provedbi sudjeluje više organizacijskih jedinica i institucija iz nadležnosti, EU programi i projekti i sl.),
- prema **funkcionalnim područjima ili vrstama usluge** koje institucija osigurava krajnjim korisnicima (npr. visoko obrazovanje, srednje obrazovanje, osnovno školsko obrazovanje, na lokalnoj i regionalnoj razini to mogu biti funkcije iz nadležnosti grada, odnosno županije i sl.),
- prema **kombiniranom pristupu** (kombinacija više prethodno navedenih pristupa).

18. Nakon što se utvrde potencijalna područja revidiranja potrebno je procijeniti njihovu značajnost. Za procjenu razine značajnosti pojedinih područja potrebno je utvrditi kategorije kroz koje se razmatra značajnost i način bodovanja svake od kategorija. Primjeri kategorija koji se mogu koristiti za određivanje značajnosti potencijalnih područja revidiranja uključuju:

- a) doprinos područja ostvarenju ciljeva i prioriteta institucije i institucija iz nadležnosti,
- b) financijska značajnost/vrijednost područja (udio u financijskom planu odnosno proračunu),
- c) utjecaj područja na vanjske interesne skupine,
- d) utjecaj područja na unutarnje sustave,
- e) složenost područja,
- f) ostalo.

UTVRĐIVANJE I PROCJENA RIZIKA KOD IZRADE STRATEŠKOG PLANA

19. Za potrebe izrade strateškog plana unutarnji revizori utvrđuju rizike na razini potencijalnih područja revidiranja, utvrđuju faktore rizika te procjenjuju učinke i vjerojatnost rizika.

a) utvrđivanje rizika

20. Utvrđivanje rizika podrazumijeva utvrđivanje događaja ili problema koji mogu nastati i utjecati na realizaciju ciljeva, prioriteta, funkcionalnih aktivnosti, realizaciju programa, projekata i slično.

21. Za potrebe utvrđivanja rizika unutarnji revizori mogu koristiti sljedeće izvore informacija:

- razgovori s rukovodstvom i prikupljanje informacija o poteškoćama, problemima u poslovanju,
- analiza registara rizika, gdje je primjenjivo,
- analiza strateških i operativnih planova institucija i institucija iz nadležnosti i izvješća o realizaciji,
- analiza financijskih izvješća institucije i institucija iz nadležnosti (preporuka da se predmetna izvješća analiziraju za razdoblje od nekoliko godina kako bi se utvrdili određeni trendovi i stvorile podloge za objektivniju procjenu rizika),
- analiza izvješća od strane unutarnje i vanjske revizije, proračunskog nadzora, izvješća o provedenim kontrolama izjava o fiskalnoj odgovornosti za institucije iz nadležnosti te izvješća drugih inspeksijskih službi,
- analiza izjava o fiskalnoj odgovornosti za instituciju i institucije iz nadležnosti,
- funkcionalne analize aktivnosti, programa, projekata i slično provedene od strane rukovodstva ili od strane vanjskih institucija,
- ostali izvori informacija ovisno o specifičnostima u poslovanju.

22. Unutarnji revizori mogu utvrđene rizike grupirati po određenim skupinama i podskupinama. Primjerice temeljna podjela može biti na:

- a) strateške rizike
- b) operativne rizike

23. Unutar strateških i operativnih rizika može se raditi daljnja podjela u sljedeće podskupine:

- financijski rizici,
- reputacijski rizici,

- rizici za korisnike usluga,
- politički rizici,
- rizici ljudskih resursa,
- rizici informacijskih sustava i tehnologije,
- rizici upravljanja imovinom,
- i slično.

24. Pristup koji će se koristiti u kategorizaciji rizika određuje rukovoditelj unutarnje revizije u suradnji s rukovoditeljima. Važno je da rizici budu kategorizirani na način koji je relevantan za potrebe institucije i institucija iz nadležnosti.

25. Nakon što se utvrde i grupiraju rizici, rizike je potrebno procijeniti kako bi se mogli rangirati, utvrditi prioritete i donijeti odluka na koje rizike se treba usmjeriti.

b) faktori rizika

26. Unutarnji revizori trebaju utvrditi faktore rizika za potrebe objektivnije procjene učinka i vjerojatnosti nastanka rizika.

27. Faktori rizika uključuju događaje, okolnosti, trendove koji se događaju u poslovanju (npr. porast prenesenih obveza, porast dospjelih nenaplaćenih potraživanja, porast pritužbi korisnika usluga, porast nepravilnosti u nalazima vanjske revizije, pad naplate prihoda, složenost organizacije, česte izmjene regulative, složenost regulative i drugo ovisno o specifičnostima u poslovanju), a koji povećavaju ili mogu povećati mogućnost pojave rizika, odnosno vjerojatnost nastanka rizika. Faktori rizika uključuju i određene karakteristike kao što su primjerice financijska značajnost, reputacija institucije, interes korisnika usluga i sl., koje povećavaju ili mogu povećati učinak, odnosno posljedice rizika.

28. Utvrđene faktore rizika potrebno je razmatrati u zavisnosti jedan od drugoga, jer i manje značajni faktori rizika u kombinaciji s više faktora rizika mogu u konačnici rezultirati značajnim učinkom i/ili velikom vjerojatnošću da će se rizik ostvariti.

29. Analizom određenih faktora rizika, kao što su primjerice analize trendova porasta ili smanjenja određenih financijskih pokazatelja (npr. trend porasta prenesenih obveza, nenaplaćenih potraživanja, pada prihoda, trend porasta pritužbi, sudskih troškova i ostalo ovisno o specifičnostima u poslovanju) unutarnji revizori osigurati će objektivniju podlogu za procjenu financijskih učinaka, odnosno iskazivanje učinka rizika u financijskim iznosima.

29. Preporuka je da utvrđene faktore rizika i njihovu međuzavisnost unutarnji revizori rasprave s rukovodstvom.

c) procjena vjerojatnosti i učinka

30. Procjena učinka odnosi se na procjenu značajnosti posljedice ako se rizik ostvari. Unutarnji revizori određuju kategorije učinka (veliki, srednji, mali).

31. Procjena vjerojatnosti obuhvaća procjenu kolika je vjerojatnost da se neki rizik odnosno nepovoljni događaj dogodi. Unutarnji revizori određuju kategorije vjerojatnosti (velika, srednja, mala).

32. Procjenu učinka i vjerojatnosti unutarnji revizori napraviti će temeljem analize utvrđenih faktora rizika, informacija i podataka prikupljenih kroz intervju s rukovodstvom, analize dostupne dokumentacije i ostalih izvora podataka i informacija.

33. Razinu rizičnosti pojedinih područja revidiranja, unutarnji revizori utvrđuju procjenom ukupne izloženosti riziku koja uzima u obzir vjerojatnost nastanka rizika i procijenjeni učinak rizika (umnožak vjerojatnosti i učinka).

ODREĐIVANJE PRIORITETNIH PODRUČJA REVIDIRANJA

34. Na temelju obavljenih analiza relevantne dokumentacije i informacija za potrebe izrade strateškog plana te procijenjene rizičnosti potencijalnih područja revidiranja unutarnji revizori utvrđuju listu prioriteta područja za revidiranje.

35. Prijedlog prioriteta područja za revidiranje rukovoditelj unutarnje revizije raspravlja s višim rukovodstvom institucije i po potrebi, a u zavisnosti od veze utvrđenih područja za revidiranje s poslovanjem institucija iz nadležnosti, raspravlja se i s rukovoditeljima institucija iz nadležnosti.

36. Komentare i prijedloge rukovoditelja unutarnji revizori uzimaju u razmatranje i po potrebi provode dodatna usuglašavanja s rukovodstvom.

37. Na temelju obavljenih analiza relevantne dokumentacije i informacija za potrebe izrade strateškog plana, procijenjene rizičnosti potencijalnih područja revidiranja, prijedloga rukovodstva te uzimajući u obzir broj i stručne kompetencije unutarnjih revizora, rukovoditelj unutarnje revizije izrađuje konačni prijedlog prioriteta područja revidiranja i priprema konačni prijedlog strateškog plana.

38. Konačni prijedlog strateškog plana rukovoditelj unutarnje revizije dostavlja na usvajanje odgovornoj osobi institucije najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za naredno trogodišnje razdoblje.

AŽURIRANJE STRATEŠKOG PLANA

39. Strateški plan se pregledava i ažurira svake godine kako bi odražavao značajne promjene do kojih dolazi u ciljevima, prioritetima i aktivnostima institucije i institucija iz nadležnosti te rezultate provedbe procjene rizika.

GODIŠNJI PLAN UNUTARNJE REVIZIJE

40. Godišnji plan unutarnje revizije izrađuje se za jednu kalendarsku godinu, a priprema ga rukovoditelj unutarnje revizije u skladu s raspoloživim resursima na temelju strateškog plana.

VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANA UNUTARNJE REVIZIJE

41. U godišnjem planu unutarnje revizije treba biti jasno i logički obrazložena veza sa strateškim planom unutarnje revizije na osnovi kojeg se donosi.

POJEDINAČNE REVIZIJE

42. Za područja koja su određena kao prioritetna područja revidiranja u prvoj godini strateškog plana utvrđuju se sustavi, procesi, aktivnosti koje će biti predmet revidiranja u godini za koju se donosi godišnji plan.

43. Za svaku pojedinačnu reviziju koja je uključena u godišnji plan potrebno je odrediti:

- cilj koji se obavljanjem revizije planira postići,
- opseg koji se će se revidirati,
- procjenu potrebnih resursa,
- okvirno vremensko razdoblje početka i završetka revizije.

44. Dodatni podaci koji se mogu navesti za svaku pojedinačnu reviziju koja je uključena u godišnji plan mogu biti:

- razina rizika,
- ustrojstvene jedinice kod kojih se planira obaviti revizija,
- institucije iz nadležnosti kod kojih se planira obaviti revizija,
- revizorske metode.

45. Konačni prijedlog godišnjeg plana rukovoditelj unutarnje revizije dostavlja na usvajanje odgovornoj osobi institucije najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za narednu godinu.

OSTALE AKTIVNOSTI

46. U godišnjem planu unutarnje revizije mogu se navesti i ostale aktivnosti koje unutarnja revizija planira provesti tijekom godine kao što su ažuriranje strateškog i izrada godišnjeg plana unutarnje revizije, praćenje provedbe preporuka unutarnje revizije, izrada mišljenja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola, obavljanje izvanrednih revizija po zahtjevu rukovodstva (ad-hoc revizije) i slično.

47. Raspored revizijskih resursa potreban za obavljanje revizije (broj unutarnjih revizora za svaku pojedinačnu reviziju) može se razraditi u posebnoj točki ili poglavlju godišnjeg plana unutarnje revizije gdje se može i obrazložiti potreba dodatnih resursa ukoliko postojeći resursi unutarnje revizije nisu dovoljni za potrebe revidiranja svih potencijalno utvrđenih područja revidiranja.

III. Prijedlog strukture strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije

48. Predložena struktura strateškog plana unutarnje revizije sadržana je u Prilogu I ove Upute.

49. Predložena struktura godišnjeg plana unutarnje revizije sadržana je u Prilogu II ove Upute.

IV. Prijelazne i završne odredbe

50. Tumačenje ove Upute daje Ministarstvo financija, Sektor za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole (Središnja harmonizacijska jedinica) koji po potrebi organizira sastanke i radionice za unutarnje revizore u vezi primjene ove Upute.

51. Uputa stupa na snagu danom donošenja.

52. Stupanjem na snagu ove Upute prestaje obveza primjene dijela Priručnika za unutarnje revizore (verzija 4.0) studeni 2010. za točke i dodatke kako slijedi:

- točka 6.2.1. Strateški plan
- točka 6.2.2. Godišnji plan
- točka 6.2.3. Izmjene i dopune strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije
- točka 6.2.4. Planiranje unutarnje revizije u sustavu upravljanja programima EU
- Dodatak 5 Metodologija strateškog planiranja

53. Strateški planovi unutarnje revizije za razdoblje 2017.-2019. i godišnji planovi revizije za 2017. pripremaju se i donose u skladu s odredbama ove Upute.

Klasa: 043-01/16-01/326

Urbroj: 513-08-03-16-1

Zagreb, 1. rujna 2016.



STRATEŠKI PLAN

jedinice za unutarnju reviziju u

(upisati naziv institucije)

za razdoblje

(upisati trogodišnje razdoblje)

(upisati mjesec, godinu)

(upisati mjesto)

Sadržaj

I. UVOD	11
1.1. Pregled.....	11
1.2. Organizacijska struktura i djelokrug rada unutarnje revizije.....	11
II. PREGLED CILJEVA I PRIORITETA INSTITUCIJE.....	12
2.1. Ciljevi i prioriteti institucije i institucija iz nadležnosti	12
2.2. Očekivane promjene u instituciji i institucijama iz nadležnosti	13
2.3. Stanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola.....	13
III. CILJEVI JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU	14
IV. POTENCIJALNA PODRUČJA REVIDIRANJA	14
V. PROCJENA RIZIKA	15
5.1. Pristup utvrđivanju rizika.....	15
5.2. Faktori rizika	16
5.3. Rezultati procjene rizika za potrebe strateškog planiranja	16
VI. PRIORITETI REVIDIRANJA U RAZDOBLJU (navesti razdoblje)	16
6.1. Veza prioriternih područja za revidiranje s provedenim analizama.....	16
6.2. Popis prioriternih područja za revidiranje s rasporedom revidiranja	18
VII. KADROVSKE POTREBE JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU	18
VIII. AŽURIRANJE STRATEŠKOG PLANA I VEZA S GODIŠNJIM PLANOM.....	18
IX. ZAKLJUČAK.....	19

I. UVOD

1.1. Pregled

U ovom Strateškom planu sadržani su najvažniji ciljevi, prioriteti i aktivnosti unutarnje revizije u (*upisati naziv institucije*) za razdoblje (*upisati trogodišnje razdoblje*).

Ciljevi i aktivnosti unutarnje revizije dosljedni su ciljevima i prioritetima (*upisati naziv institucije*) i institucija iz nadležnosti za koje se obavlja unutarnja revizija, a koji su sadržani u (*navesti dokumente u kojima je institucija definirala svoje strateške i operativne ciljeve – nazive ključnih programa iz proračuna odnosno financijskog plana, prioritete iz Nacionalnog programa reformi, strategije razvoja županije/grada i drugi relevantni dokumenti*).

Strateški plan je sastavljen na temelju procjene rizika i u skladu s Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine br. 42/2016), standardima rada unutarnje revizije te metodologijom izrade strateškog plana unutarnje revizije koju propisuje ministar financija Uputom za izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije (Klasa: Urbroj:).

Strateški plan se odnosi na razdoblje (*upisati trogodišnje razdoblje*) i predstavlja ažuriranu verziju prethodnog Strateškog plana za razdoblje (*upisati trogodišnje razdoblje*) (*upisati sažetak najvažnijih razloga za ažuriranje Strateškog plana*).

1.2. Organizacijska struktura i djelokrug rada unutarnje revizije

Unutarnja revizija je neovisna aktivnost koja procjenjuje sustav unutarnjih kontrola, daje neovisno i objektivno stručno mišljenje i savjete za unapređenje poslovanja; pomaže instituciji i institucijama iz nadležnosti u ostvarenju poslovnih ciljeva primjenom sustavnog i na struci utemeljenog pristupa procjenjivanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja.

Jedinica za unutarnju reviziju (*upisati naziv jedinice za unutarnju reviziju*) uspostavljena u (*upisati naziv institucije*) obavlja funkciju unutarnje revizije u (*upisati naziv institucije*) i institucijama iz nadležnosti prema popisu koji je sadržan u Prilogu Strateškog plana.

(*Ukratko opisati kako je uspostavljena jedinica za unutarnju reviziju, pozvati se na pravilnik/uredbu o unutarnjem ustrojstvu u dijelu koji se odnosi na unutarnju reviziju, sistematizaciju i popunjenost radnih mjesta, stručne kvalifikacije unutarnjih revizora i sl.*)

U Prilogu Strateškog plana navesti popis institucija iz nadležnosti za koje se obavlja unutarnja revizija, odnosno popis onih institucija iz nadležnosti koje imaju uspostavljenu vlastitu

jedinicu za unutarnju reviziju i s kojima se surađuje prilikom izrade strateškog plana unutarnje revizije).

(Za zajedničke jedinice za unutarnju reviziju, navesti nazive institucija koje su obuhvaćene zajedničkom jedinicom za unutarnju reviziju).

Jedinica za unutarnju reviziju obavlja reviziju svih organizacijskih jedinica, programa, aktivnosti i postupaka u instituciji i institucijama iz nadležnosti.

II. PREGLED CILJEVA I PRIORITETA INSTITUCIJE

Strateški plan za razdoblje (*upisati trogodišnje razdoblje*) pripremljen je na način da je obavljen pregled ciljeva i prioriteta institucije i institucija iz nadležnosti kao i stanje razvijenosti financijskog upravljanja te sustava unutarnjih kontrola. Pregled je zasnovan na informacijama koje su prikupljene putem (*ukratko navesti metode kao što su: analiza strateških dokumenata, analize programa sadržanih u proračunu, odnosno financijskom planu za razdoblje za koje se donosi ovaj Strateški plan, odgovora na upitnike, sastanaka i razgovora s rukovodstvom, rezultata analiza ostale dokumentacije javno dostupne ili dostupne iz drugih izvora, analize dokumentacije o stanju sustava unutarnjih kontrola*).

2.1. Ciljevi i prioriteti institucije i institucija iz nadležnosti

(Navesti najvažnije strateške i operativne ciljeve, programe i projekte institucije koji su sadržani u strateškim, programskim ili drugim dokumentima navedenim u točki 1.1. Strateškog plana, kao i u Nacionalnom programu reformi).

(Preporuka je strateške ciljeve navoditi za korisnike proračuna razine razdjela, odnosno prvu razinu za koju se obavlja funkcija unutarnje revizije, npr. razina ministarstva, županije, grada. Za prvu razinu korisnika proračuna (ministarstva, županije, grad) navesti i programe i ključne kapitalne projekte iz proračuna odnosno financijskog plana te njihove iznose i projekcije za naredne dvije godine.

Za institucije iz nadležnosti koje najčešće nemaju definirane strateške ciljeve, navesti ključne programe i funkcije koje one provode i realizacijom kojih doprinose realizaciji strateških ciljeva za svoje nadležne institucije, odnosno za koje su im dodijeljena sredstva iz proračuna odnosno financijskog plana.

(Zajedničke jedinice za unutarnju reviziju uspostavljene u sustavu zdravstva i sveučilišta, trebaju uzeti u obzir strateške ciljeve njihovih nadležnih ministarstava, kao i ciljeve i prioritete sadržane u Nacionalnom programu reformi)

2.2. Očekivane promjene u instituciji i institucijama iz nadležnosti

(Ukratko opisati očekivane promjene u poslovanju institucije i institucija iz nadležnosti koje imaju ili bi mogle imati relevantan značaj za poslovanje institucije i institucija iz nadležnosti.

Primjeri takvih promjena mogu biti kapitalni i investicijski projekti koji se planiraju provesti u narednom trogodišnjem razdoblju, mogućnosti korištenja EU fondova, promjene u poslovanju koje mogu uslijediti nakon što je došlo do promjena zakonodavnog okvira koji utječe na poslovanje institucija i institucija iz nadležnosti, daljnja informatizacija određenih poslovnih sustava, postupanja u skladu sa zahtjevima proizašlim iz Uputa za izradu državnog proračuna, odnosno Uputa za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave vezanim uz način planiranja i izvršavanja proračuna, odnosno financijskog plana, računovodstveno praćenje i sl., npr. zadržavanje troškova u okvirima određenih standarda i slično).

2.3. Stanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola

(Navesti osnovne informacije o stanju financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u instituciji i institucijama iz nadležnosti.

Potrebno je navesti mišljenje Državnog ureda za reviziju izraženo temeljem obavljenih revizija u instituciji i institucijama iz nadležnosti, preporuka je iskazati mišljenja za prethodne tri godine, kako bi se ukazalo na trend, ukratko navesti područja u kojima su vanjski revizori ukazali na nedostatke i slabosti u sustavima unutarnjih kontrola te ukazati na stanje provedbe preporuka vanjske revizije. Potrebno je uzeti u obzir i izvješća Agencije za reviziju sustava provedbe programa EU (ARPA) gdje je primjenjivo. Potrebno je uzeti u obzir i informacije sadržane u financijskim izvješćima (posebice stanje dospjelih obveza, potraživanja, realizacije kapitalnih/investicijskih projekata i sl). Potrebno je uzeti u obzir Izjave o fiskalnoj odgovornosti za instituciju i institucije iz nadležnosti, kao i planove otklanjanja slabosti i nepravilnosti sastavljene uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, prethodna izvješća unutarnje revizije i druge izvore informacija ovisno o specifičnosti poslovanja institucije i institucija iz nadležnosti i sl.)

III. CILJEVI JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Uzimajući u obzir ciljeve i prioritete institucije i institucija iz nadležnosti, stanje razvijenosti financijskog upravljanja te sustava unutarnjih kontrola, unutarnja revizija u narednom trogodišnjem razdoblju planira realizirati sljedeće:

Navesti ciljeve, usmjerenje rada unutarnje revizije za naredno trogodišnje razdoblje:

(Potrebno je izbjegavati uopćene formulacije za izražavanje ciljeva i doprinosa rada unutarnje revizije (npr. unutarnja revizija doprinosi ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti u poslovanju), koje su nedovoljno prilagođene potrebama i okolnostima poslovanja institucije i institucija iz nadležnosti, već po mogućnosti konkretizirati ciljeve i usmjerenje rada unutarnje revizije u ovisnosti od prioriteta u poslovanju institucije.

Primjeri ciljeva, odnosno usmjerenja rada unutarnje revizije mogu biti:

- 1. jačanje sustava kontrola u području naplate prihoda po raznim osnovama*
- 2. doprinos smanjivanju negativnih nalaza vanjske revizije u području upravljanja imovinom*
- 3. jačanje sustava upravljanja i kontrola za potrebe racionalizacije u poslovanju, ostvarivanja mogućih ušteda na određenim kategorijama rashoda, veće mogućnosti korištenja EU fondova i sl..*

Potrebno je istaknuti da rad unutarnje revizije u pravilu rezultira preporukama za unapređenje sustava unutarnjih kontrola, a tek aktivnom primjenom tih kontrola od strane rukovodstava moguće je ostvariti i mjerljive učinke njihove provedbe.

Za potrebe iskazivanja mjerljive dodane vrijednosti unutarnje revizije, unutarnja revizija pratit će ne samo jesu li preporuke provedene ili ne, već i učinke provedbe preporuka.

IV. POTENCIJALNA PODRUČJA REVIDIRANJA

(Ukratko opisati pristup koji je unutarnja revizija koristila za utvrđivanje potencijalnih područja revidiranja. Primjerice potencijalna područja revidiranja mogu se utvrditi korištenjem kombiniranog pristupa na način da su:

- utvrđeni zajednički horizontalni procesi koji se provode u svim organizacijskim cjelinama i u svim institucijama iz nadležnosti, a uključuju procese iz proračunskog ciklusa*
- utvrđeni su programi i kapitalni projekti koji se planiraju provesti u razdoblju na koje se odnosi strateški plan, uključujući programe i projekte sufinancirane EU fondovima*

- utvrđene su temeljne funkcije iz nadležnosti županije/grada unutar kojih su grupirane institucije iz nadležnosti (npr. komunalne djelatnosti, društvene djelatnosti, zdravstvena zaštita, kultura, obrazovanje, smještaj djece u vrtićima i sl.)

Navesti listu potencijalnih područja revidiranja grupirano prema razini značajnosti, odnosno pregled poslovnih sustava, funkcija, programa, projekata, skupina korisnika proračuna iz nadležnosti (npr. škole, vrtići, ustanove u kulturi i sl), programa, projekata, procesa, aktivnosti koji mogu biti predmet revidiranja.

Funkcijama, programima, projektima, aktivnostima i sl., gdje god je moguće potrebno je pridružiti i podatke o financijskim iznosima sadržanim u proračunu odnosno financijskom planu za sljedeću godinu i projekcije za sljedeće dvije godine.

Navesti i prijedloge za obavljanje potencijalnih horizontalnih i vertikalnih revizija.

Za procjenu razine značajnosti mogu se koristiti određene kategorije kao što su:

- važnost područja za ostvarenje ciljeva i prioriteta u poslovanju institucije,
- financijska značajnost (financijski iznos u proračunu za realizaciju funkcije, programa, projekta, aktivnosti, potencijalne obveze, dospjele obveze i potraživanja vezane za određeno područje i sl.),
- važnost područja ili učinak za vanjske interesne skupine (npr. građane, poduzetnike, potencijalne korisnike EU fondova i sl.),
- važnost područja ili učinak za unutarnje sustave (npr. informatizacija poslovnih sustava, uvođenje sustava riznice i sl.),
- složenost područja (npr. veliki broj institucija uključen u realizaciju neke funkcije, aktivnosti, važno za potrebe određivanja horizontalnih i vertikalnih revizija),
- ranjivost područja (npr. institucije iz nadležnosti s malim brojem zaposlenih, trgovačka društva, komunalna poduzeća s malim brojem zaposlenih i sl.).

V. PROCJENA RIZIKA

5.1. Pristup utvrđivanju rizika

(Rizike je potrebno utvrditi na razini potencijalnih područja revidiranja. Ukratko opisati izvore informacija koji su korišteni za utvrđivanje rizika i način kako su kategorizirani rizici, npr. strateški i operativni rizici, financijski rizici, reputacijski rizici, rizici informacijskih sustava, rizici upravljanja imovinom i sl.)

5.2. Faktori rizika

(Ukratko opisati koji su se faktori rizika razmatrali za potrebe procjene učinka i vjerojatnosti rizika. Faktori rizika mogu uključivati događaje, okolnosti, trendove koji se događaju u poslovanju i slično, a koji utječu na mogućnost pojave rizika, odnosno povećavaju vjerojatnost da se rizici mogu dogoditi te da su njihovi učinci značajni.

Primjerice faktori rizika mogu biti: financijska značajnost područja, programa/projekta, koja u slučaju da se dogodi neki nepovoljni događaj može imati značajan učinak, trendovi financijskih pokazatelja (primjerice, kontinuirani porast prenesenih obveza za analizirano razdoblje, pad u naplati prihoda po raznim osnovama, porast pritužbi korisnika usluga, mogućnosti korištenja fondova EU, složenost organizacije, složenost regulative i sl.).

Unutarnja revizija mora voditi računa da kombinacija više povezanih faktora rizika u konačnici dovodi do veće izloženosti riziku i zato je potrebno razmatrati povezanost faktora rizika, odnosno kombinaciju više faktora rizika.

5.3. Rezultati procjene rizika za potrebe strateškog planiranja

(Navesti najznačajnije rizike koji proizlaze temeljem obavljene procjene rizika ili navesti vezu s odgovarajućim prilogom Strateškog plana.

Navesti/ukratko obrazložiti razinu rizičnosti koja je procijenjena za pojedina područja revidiranja).

VI. PRIORITETI REVIDIRANJA U RAZDOBLJU (navesti razdoblje)

Na temelju obavljenih analiza za potrebe izrade Strateškog plana, procijenjene rizičnosti potencijalnih područja revidiranja i nakon obavljenih konzultacija s rukovodstvom, utvrđena je lista prioriteta revidiranja za razdoblje *(navesti razdoblje)*.

6.1. Veza prioriteta područja za revidiranje s provedenim analizama

(U tabličnom prikazu sažeto/kratko naznačiti vezu s primijenjenom metodologijom procjene rizika i kriterijima koji su uzeti u obzir za odabir prioriteta revidiranja, primjerice može se sa „X“ označiti gdje su veze. Također preporuka je da se naznači i veza prioriteta područja revidiranja s ciljevima unutarnje revizije, odnosno usmjerenjem rada unutarnje revizije iz točke III. Jedan cilj, odnosno usmjerenje rada unutarnje revizije može biti vezano uz više prioriteta područja revidiranja)

Tablica 1: Veza prioritetnih područja revidiranja s provedenim analizama i procjenom rizika

PRIORITETNA PODRUČJA ZA REVIDIRANJE		POVEZNICE							CILJEVI UNUTARNJE REVIZIJE
		Doprinos strateškim prioritetima	Nacionalni program reformi	Financijska značajnost	Upravljanje i korištenje EU fondova	Nalazi vanjske revizije (DUR, ARPA)	Razina rizičnosti	Zahtjev rukovodstva	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
xy									

(u tablicu se mogu staviti i ostali elementi koji su razmatrani, a vezano uz specifičnosti poslovanja institucije)

6.2. Popis prioriternih područja za revidiranje s rasporedom revidiranja

Tablica 2: Pregled prioriternih područja revidiranja za (unijeti razdoblje Strateškog plana)

PRIORITETNA PODRUČJA ZA REVIDIRANJE		(prva godina Strat. plana)	(druga godina Strat. plana)	(treća godina Strat. plana)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
(rb)				
UKUPNO REVIZIJA				

VII. KADROVSKE POTREBE JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Usporedbom potrebe za resursima sa stvarnim brojem unutarnjih revizora u jedinici za unutarnju reviziju proizlazi da jedinica za unutarnju reviziju (*upisati „ima“ ILI „nema“*) dovoljno resursa za ispunjavanje ciljeva iz ovog Strateškog plana. (*upisati obrazloženje uzroka i posljedica nepostojanja adekvatnih resursa za provođenje Strateškog plana*).

VIII. AŽURIRANJE STRATEŠKOG PLANA I VEZA S GODIŠNJIM PLANOM

Strateški plan se pregledava i ažurira svake godine kako bi odražavao relevantne promjene do kojih dolazi u ciljevima, prioritetima i aktivnostima (*upisati naziv institucije*) i rezultate provedene procjene rizika.

Nakon isteka treće godine za razdoblje koje obuhvaća ovaj Strateški plan, unutarnja revizija ponovit će sveobuhvatnu procjenu rizika.

Odgovorna osoba institucije odobrava svaku izmjenu Strateškog plana.

Strateški plan je polazna osnova za izradu Godišnjeg plana unutarnje revizije.

IX. ZAKLJUČAK

(upisati zaključak o Strateškom planu unutarnje revizije za trogodišnje razdoblje)

Datum: *(datum potpisa Strateškog plana od strane odgovorne osobe institucije)*

Potpis rukovoditelja unutarnje revizije

Potpis odgovorne osobe institucije

GODIŠNJI PLAN

jedinice za unutarnju reviziju u

(upisati naziv institucije)

za *(upisati godinu)* godinu

(upisati mjesec, godinu)

(upisati mjesto)

Sadržaj

I. UVOD	22
II. VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANIRANJA	22
2.1. Usuglašenost planiranih revizija sa Strateškim planom	22
2.2. Aktivnosti vezane uz ostvarivanje ciljeva unutarnje revizije	23
III. AKTIVNOSTI UNUTARNJE REVIZIJE U (NAVESTI TEKUĆU GODINU)	23
3.1. Revizije prenesene iz prethodne godine	23
3.2. Pojedinačne revizije u (<i>upisati tekuću godinu</i>)	24
3.3. Ostale aktivnosti unutarnje revizije	25
IV. KADROVSKI KAPACITETI	26
4.1. Utvrđivanje mogućeg broja revizorskih dana u godini	26
4.2. Obračun potrebnog vremena za aktivnosti u Godišnjem planu	26
V. ZAKLJUČAK	26

I. UVOD

Godišnji plan za (*upisati godinu*) je sastavljen na temelju Strateškog plana (*upisati razdoblje*) unutarnje revizije koji je usvojio (*ministar/župan/gradonačelnik ili druga odgovorna osoba institucije*).

U njemu su sadržane aktivnosti unutarnje revizije vezane uz ostvarivanje ciljeva jedinice za unutarnju reviziju iz Strateškog plana (*upisati razdoblje*), te su određeni ciljevi, opseg i resursi (*upisati i druge elemente ako ih navodite kao što su primjerice metodologija, vremensko trajanje revizije*) koji su potrebni za obavljanje svake pojedinačne revizije za (*upisati godinu na koju se odnosi*).

U slučaju potreba, a vezano za značajnije promjene koje se mogu javiti u poslovanju tijekom godine i koje utječu na aktivnosti unutarnje revizije, Godišnji plan će se ažurirati.

Svaku izmjenu Godišnjeg plana odobrava (*odgovorna osoba institucije*).

II. VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANIRANJA

2.1. Usuglašenost planiranih revizija sa Strateškim planom

Pojedinačne revizije planirane za (*upisati godinu*) usklađene su s usvojenim Strateškim planom revizije (*upisati razdoblje*). Odnos između zadataka koji su planirani u strateškom i godišnjem planu prikazan je u sljedećoj tablici:

Tablica 1: Veza revizija planiranih u Strateškom i Godišnjem planu

Prioritetna područja revidiranja u prvoj godini Strateškog plana	Planirane revizije u tekućoj godini
(<i>preuzeti iz strateškog plana, stupac za prvu godinu</i>)	
(<i>preuzeti iz strateškog plana, stupac za prvu godinu</i>)	
(<i>preuzeti iz strateškog plana, stupac za prvu godinu</i>)	

(*u slučaju odstupanja od Strateškog plana, navesti razloge za odstupanja, na primjer smanjeni kapaciteti jedinice za unutarnju reviziju ili ponovljena procjena rizika*)

2.2. Aktivnosti vezane uz ostvarivanje ciljeva unutarnje revizije

Unutarnja revizija će provesti sljedeće aktivnosti i pojedinačne revizije u svrhu realizacije postavljenih ciljeva, odnosno usmjerenja rada unutarnje revizije:

(Navesti konkretne aktivnosti i vezu s pojedinačnim revizijama koje unutarnja revizija planira provesti tijekom godine za koju se donosi plan i njihovu vezu s konkretnim ciljem unutarnje revizije, odnosno usmjerenjem rada unutarnje revizije)

Tablica 2: Aktivnosti vezane uz ostvarivanje ciljeva jedinice za unutarnju reviziju

Br.	Cilj unutarnje revizije	Aktivnosti unutarnje revizije na ostvarenju cilja <i>(obavljanje pojedinačne revizije, praćenje provedbe preporuka, izrada mišljenja za Izjavu o FO i sl.)</i>	Planirane pojedinačne revizije <i>(naziv revizije ako je u prethodnoj koloni navedeno obavljanje pojedinačne revizije)</i>
1.	<i>(upisati cilj iz Strateškog plana za predmetno razdoblje)</i>		
2.	<i>(upisati cilj iz Strateškog plana za predmetno razdoblje)</i>		
3.	<i>(upisati cilj iz Strateškog plana za predmetno razdoblje)</i>		

(Navesti zaključak kako provođenje aktivnosti iz Godišnjeg plana doprinosi ostvarenju ciljeva revizije, odnosno usmjerenja rada unutarnje revizije. Ukratko opisno obrazložiti vezu pojedinačnih revizija sa konkretnim ciljevima unutarnje revizije).

III. AKTIVNOSTI UNUTARNJE REVIZIJE U (NAVESTI TEKUĆU GODINU)

3.1. Revizije prenesene iz prethodne godine

Iz Godišnjeg plana za *(upisati prethodnu godinu)*, („nije provedeno XX pojedinačnih revizija“ **ILI** „provedene su sve planirane pojedinačne revizije“).

Sljedeći zadaci *(upisati „jesu“ ILI „nisu“)* uključeni u Godišnji plan za *(upisati tekuću godinu)*:

(Ako neizvršene revizije neće biti uključene u tekući Godišnji plan, obrazložiti zašto. Na primjer: „U procesu godišnjeg ažuriranja Strateškog plana, procijenjeno je da je rizik za

predmetni proces/org. jedinicu smanjen s visokog rizika na srednji rizik pa će ista revizija biti provedena iduće godine.“)

3.2. Pojedinačne revizije u (upisati tekuću godinu)

Unutarnja revizija će u (upisati godinu) provesti sljedeće pojedinačne revizije radi realizacije ciljeva koji su definirani u Strateškom planu za razdoblje (upisati razdoblje) kako sljede:

(Za svaku planiranu pojedinačnu reviziju, navedite naziv revizije, cilj i opseg revizije, ustrojstvene jedinice koje se planiraju obuhvatiti revizijom, institucije iz nadležnosti koje će biti obuhvaćene revizijom npr. škole, vrtići, komunalna poduzeća u vlasništvu i sl. te revizorske metode. Poželjno je ove informacije predstaviti u tabličnom prikazu.)

Naziv revizije:	
Razina rizika (visok, srednji, nizak):	
Cilj revizije:	
Opseg revizije:	
Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju	
Institucije iz nadležnosti	
Revizorske metode:	

Naziv revizije:	
Razina rizika (visok, srednji, nizak):	
Cilj revizije:	
Opseg revizije:	
Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju	
Institucije iz nadležnosti	
Revizorske metode:	

Naziv revizije:	
Razina rizika (visok, srednji, nizak):	
Cilj revizije:	
Opseg revizije:	
Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju	
Institucije iz nadležnosti	
Revizorske metode:	

Naziv revizije:	
Razina rizika (visok, srednji, nizak):	
Cilj revizije:	
Opseg revizije:	
Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju	
Institucije iz nadležnosti	
Revizorske metode:	

Naziv revizije:	
Razina rizika (visok, srednji, nizak):	
Cilj revizije:	
Opseg revizije:	
Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju	
Institucije iz nadležnosti	
Revizorske metode:	

Planirane revizije bit će provedene prema sljedećem rasporedu:

Tablica 3: Godišnji plan revizije – prikaz po mjesecima

Naziv revizije	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

3.3. Ostale aktivnosti unutarnje revizije

(Navesti ostale aktivnosti unutarnje revizije, po mogućnosti u tabličnom prikazu, na primjer: praćenje provedbe preporuka i učinaka njihove realizacije, ažuriranje Strateškog i izrada Godišnjeg plana za narednu godinu, izrada mišljenja uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, moguće obavljanje revizija po zahtjevu rukovodstva (ad-hoc revizija) suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju uspostavljenim u institucijama iz nadležnosti, organizacija tromjesečnih/polugodišnjih sastanaka i sl.)

IV. KADROVSKI KAPACITETI

4.1. Utvrđivanje mogućeg broja revizorskih dana u godini

Mogući broj revizorskih dana u tekućoj godini izračunava se za svakog revizora u jedinici za unutarnju reviziju.

Tablica 4: Obračun broja revizorskih dana u (navesti godinu)

4.2. Obračun potrebnog vremena za aktivnosti u Godišnjem planu

Zadaci revizije i potrebni dani dodjeljuju se aktivnostima u Godišnjem planu kako slijedi:

(za planirane aktivnosti procijeniti potrebne revizorske dane za provedbu)

Tablica 5: Obračun potrebnog vremena za revizorske aktivnosti u (navesti godinu)

Usporedbom potrebe za resursima sa stvarnim brojem unutarnjih revizora u jedinici za unutarnju reviziju proizlazi da jedinica za unutarnju reviziju (upisati „ima“ ili „nema“) dovoljno resursa za ispunjavanje ciljeva iz ovog Godišnjeg plana *(upisati obrazloženje uzroka i posljedica nepostojanja adekvatnih resursa za provođenje Godišnjeg plana)*.

V. ZAKLJUČAK

(upisati zaključak o Godišnjem planu jedinice za unutarnju reviziju za tekuću godinu)

Datum: *(upisati datum potpisa Godišnjeg plana od strane odgovorne osobe institucije)*

Potpis rukovoditelja unutarnje revizije

Potpis odgovorne osobe institucije



2.

2. ZANIMLJIVOSTI U III. TROMJESEČJU 2016.

2.1. Izvješće promatračke misija Europske Komisije, Opće Uprave za proračun

Delegacija Europske komisije, Opće uprave za proračun, u razdoblju od 31. svibnja do 2. lipnja 2016. provela je promatračku (monitoring) misiju za sustav unutarnjih kontrola.

Promatračka misija bila je posljednja u nizu misija u trogodišnjem prijelaznom razdoblju u kojem je od strane Europske komisije nastavljeno praćenje razvoja sustava unutarnjih kontrola i nakon što je Republika Hrvatska postala članicom EU.

Cilj ove posljednje misije bio je između ostaloga, na primjeru institucije i s državne i lokalne (regionalne) razine ocijeniti u kojoj mjeri su elementi sustava unutarnjih kontrola integrirani u poslovanje institucija i kako funkcioniraju u praksi.

Predstavnici Europske komisije posjetili su Ministarstvo financija, Sektor za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole te dvije pilot institucije i to Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture te Zagrebačku županiju.

Izvješće Europske komisije o provedenoj misiji zaprimljeno je 3. kolovoza 2016. te je ocijenjeno pozitivno i ukazuje na postignut napredak u području razvoja sustava unutarnjih kontrola u odnosu na misiju provedenu u 2015.

U predmetnom Izvješću iskazano je zadovoljstvo s poduzetim aktivnostima na razvoju sustava unutarnjih kontrola, do sada ostvarenom stupnju integriranosti

pojedinih elemenata u poslovanju, kao i mjerama koje se planiraju poduzeti za daljnji razvoj sustava unutarnjih kontrola.

Općenito, EK ocjenjuje da je RH napredovala po pitanju razvoja sustava unutarnjih kontrola otkad je članica EU, ali također ukazuju i na potrebu daljnjeg razvoja, prvenstveno vezano uz poboljšanje kvalitete strateškog planiranja, naprednije upravljanje rizicima tj. utvrđivanje i bavljenje rizicima koji se javljaju i zahvaćaju više područja ili organizacijskih cjelina, nadzorne aktivnosti nad institucijama u nadležnosti te postizanje mjerljivih rezultata s primjenom sustava unutarnjih kontrola.

2.2. Nacrt Objedinjenog godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru za 2015.

U srpnju 2016. pripremljen je nacrt Objedinjenog godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru za 2015. na temelju analiza 611 Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2015. koje su ministarstva, županije, gradovi i općine dostavile Ministarstvu financija, analize aktivnosti unutarnje revizije u 2015., te informacija o slabostima u sustavima unutarnjih kontrola utvrđenim kroz obavljene revizije od strane Državnog ureda za reviziju.



Nacrt Objedinjenog godišnjeg izvješća za 2015. dostavljen je na očitovanje Državnom uredu za reviziju, ministarstvima, županijama i gradovima, a zaprimljeni komentari i prijedlozi ugrađeni su u konačni nacrt predmetnog Izvješća.

Vijeće za sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru kao savjetodavno tijelo ministra financija daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru prije njegova odobrenja od strane ministra financija i prije podnošenja Vladi Republike Hrvatske no zbog promjene vlasti i prijevremenih izbora isto nije imenovano. Iz navedenih razloga, nacrt Objedinjenog godišnjeg izvješća za 2015. nije upućen u proceduru usvajanja na Vladu RH.

Nakon formiranja novog saziva Vlade RH te imenovanja članova Vijeća za sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru Objedinjeno godišnje izvješće za 2015. bit će upućeno na usvajanje Vladi RH.

2.3. Uputa za izradu strateških planova za razdoblje 2017. – 2019.

U srpnju 2016. godine, Ministarstvo financija objavilo je Uputu za izradu strateških planova za razdoblje 2017. – 2019.

Raspuštanje Hrvatskog sabora i raspisivanje prijevremenih parlamentarnih izbora utjecalo je na proces strateškog planiranja i proces izrade državnog proračuna za naredno trogodišnje razdoblje.

U Uputi za izradu strateških planova za razdoblje 2017. – 2019. istaknuto je kako je u ovom trenutku potrebno provesti pripremne radnje za izradu strateških planova, a da će se daljnje upute o rokovima i načinu izrade strateških planova za 2017.- 2019. dati nakon formiranja Hrvatskog sabora i Vlade.

U Uputi je istaknuto da većina ciljeva i načina ostvarenja utvrđenih strateškim planovima obveznika proizlazi ili iz utvrđenog zakonodavnog okvira ili iz već preuzetih višegodišnjih ugovornih obveza. Slijedom navedenog u ovom trenutku potrebno je iste revidirati uzimajući u obzir rezultate iskazane u polugodišnjem izvještaju o provedbi načina ostvarenja i reformskih mjera iz Strateškog plana za razdoblje 2016. - 2018.

Upute su dostupne na web stranicama Ministarstva financija www.mfin.hr (Proračun/Strateško planiranje).

Prema proračunskom kalendaru, sredinom kolovoza, uobičajeno se očekivala objava Upute za izradu prijedloga državnog proračuna za naredno trogodišnje razdoblje temeljene na Smjernicama ekonomske i fiskalne politike za isto razdoblje. Navedena se Uputa također može očekivati nakon formiranja Vlade.

2.4. Uputa za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

U kolovozu 2016. ministar financija donio je Uputu za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave



Uputa daje osnovne smjernice za izradu i pripremu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2017. – 2019.

Na temelju dostavljenih Uputa, upravno tijelo županije, grada i općine nadležno za proračunskog korisnika dužno je izraditi svoje upute za izradu financijskog plana za razdoblje 2017. - 2019. i dostaviti ih proračunskim i izvanproračunskim korisnicima proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao podlogu za izradu njihovog prijedloga financijskog plana.

Uputa sadrži:

- ♦ metodologiju izrade proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ♦ metodologiju izrade financijskog plana proračunskih korisnika jedinice i
- ♦ pripadajuće obrasce.

Sama uputa također daje smjernice u područjima koja su preko Upitnika o fiskalnoj odgovornosti detektirana kao slabe točke kod jedinica područne (regionalne) samouprave:

- ♦ rokovi predaje prijedloga proračuna i projekcija
- ♦ plan razvojnih programa koji sadrži ciljeve i prioritete razvoja
- ♦ dostava uputa za izradu proračuna proračunskim korisnicima

Također se u Uputi navodi da dio jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u proračun za 2016. i projekcije za 2017. i 2018., nije uključio, sukladno odredbama Zakona o proračunu i Uputama za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2016. - 2018, sve vlastite i namjenske prihode i primitke proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti.

Više o navedenom daje se u Uputi koja je dostupna na web stranicama Ministarstva financija www.mfin.hr (Državna riznica/Lokalni proračuni).

3.

3. ZAVRŠNE NAPOMENE

Pozivamo vas da se uključite u kreiranje Biltena, a svoje radove, prijedloge ili komentare možete poslati na adresu elektroničke pošte zeljka.tufegdzc@mfin.hr.

KLASA: 131-01/16-01/14

URBROJ: 513-08-03-16-6

Zagreb, 30. rujna 2016.