Na temelju[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ donosi (*odgovorna osoba agencije, izvanproračunskog zavoda ili ostale institucije razine glave organizacijske klasifikacije*)

**INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI**

**U**

*(upisati naziv institucije)*

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Internim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u *(upisati naziv institucije*) temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske[[3]](#footnote-3)*.*

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru[[4]](#footnote-4) (u daljnjem tekstu: Zakon).[[5]](#footnote-5)

Članak 3.

Temeljna načela za profesionalno obavljanje unutarnje revizije jesu da unutarnja revizija:

- Pokazuje integritet

- Pokazuje stručnost i dužnu pažnju

- Objektivna je i neovisna

- Usklađuje se sa strategijom, ciljevima i rizicima institucije

- Odgovarajuće je pozicionirana i posjeduje primjerene resurse

- Pokazuje kvalitetu i kontinuirano poboljšanje

- Učinkovito komunicira

- Pruža na riziku utemeljeno mišljenje

- Ima proaktivan pristup usmjeren na budućnost

- Promovira unaprjeđenja u instituciji.

 *Svrha unutarnje revizije*

Članak 4.

(1) Svrha unutarnje revizije je neovisna i objektivna procjena sustava unutarnjih kontrola te davanje mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem odnosno korporativnog upravljanja.

(2) Poslovi unutarnje revizije obuhvaćaju planiranje i obavljanje revizija te pružanje savjetodavnih usluga.

(3) Poslovi planiranja i obavljanja unutarnje revizije obuhvaćaju:

1. izradu strateških i godišnjih planova te planova pojedinačnih revizija
2. obavljanje revizija i drugih aktivnosti u skladu s planom
3. izvještavanje o provedbi unutarnje revizije
4. praćenje provedbe danih preporuka.

(4) Savjetodavne aktivnosti se provode u skladu s postojećim resursima na način da se vrsta i obuhvat istih određuju u dogovoru s rukovoditeljem koji traži savjet u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja.

(5) Unutarnji revizori mogu sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.

(6) Kod pružanja savjetodavnih usluga unutarnji revizori ne preuzimaju odgovornost rukovoditelja.

(7) U obavljanju poslova unutarnje revizije unutarnji revizor je dužan pridržavati se načela i pravila ponašanja utvrđenih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru[[6]](#footnote-6).

1. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

(1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u (*upisati naziv institucije*) je (*Služba/odjel/ured* *za unutarnju reviziju*), što je definirano (*navesti naziv akta o unutarnjem ustrojstvu[[7]](#footnote-7).*

(2) (Služba/odjel/ured *za unutarnju reviziju)* obavlja poslove unutarnje revizije za *(upisati naziv institucije)* i za (*sastavnice sveučilišta,* *regionalne urede/područne urede/ispostave institucije[[8]](#footnote-8)*) koji su navedeni u prilogu broj 1. ovoga Pravilnika.

(3) (*Služba/odjel/ured za unutarnju reviziju*) surađuje u obavljanju poslova unutarnje revizije

s jedinicom za unutarnju reviziju u (*nadležnom ministarstvu*) u skladu i na način uređen ovim Pravilnikom.

1. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

 Članak 6.

(1) (*Služba/odjel/ured* *za unutarnju reviziju*) ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovoran (*odgovornoj osobi institucije[[9]](#footnote-9))*.

(2) (*Služba/odjel/ured za unutarnju reviziju*) neovisan je o drugim ustrojstvenim jedinicama u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.

(3) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija institucije odnosno ne može biti operativno uključen u donošenje odluka i obavljanje poslova u programu, projektu, aktivnosti ili poslovnom procesu koji je ili može biti predmet revizije.

IV. OBJEKTIVNOST UNUTARNJIH REVIZORA

 Članak 7.

(1) Unutarnji revizor prilikom procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja ne smije biti pod utjecajem osobnih interesa ili interesa drugih strana.

(2) Ako unutarnji revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka o tome će izvijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, odnosno *(odgovornu osobu institucije*).

(3) Unutarnji revizor se mora izuzeti od obavljanja unutarnje revizije područja poslovanja za koje je prethodno bio odgovoran. Smatra se da je objektivnost narušena kada unutarnji revizor obavlja unutarnju reviziju programa, projekata, aktivnosti ili poslovnih procesa za koje je bio odgovoran tijekom prethodne godine.

V. ODGOVORNOSTI I OBVEZE

Članak 8.

1. Rukovoditelj unutarnje revizije ima sljedeće odgovornosti i obveze:

a) izraditi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, na temelju procjene rizika od strane unutarnje revizije, a u suradnji s rukovoditeljima

b) prijedlog strateškog i godišnjeg plana iz točke a) ovoga stavka, prema procjeni rukovoditelja unutarnje revizije sadrži i prijedlog za obavljanje revizija horizontalnih i vertikalnih procesa temeljem suradnje s jedinicama za unutarnju reviziju iz članka 12. ovoga Pravilnika

c) najkasnije do *(definirati datum)[[10]](#footnote-10)* podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije *(odgovornoj osobi institucije)* koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje[[11]](#footnote-11)

d) dostaviti usvojen strateški i godišnji planu unutarnje revizije rukovodstvu institucije

e) dostaviti usvojen godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom

f) osigurati provedbu strateškog i godišnjeg plana te obavljanje poslova unutarnje revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske, uključujući sudjelovanje u njihovom obavljanju

g) nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije

h) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja

i) izvještavati (*odgovornu osobu institucije*) o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera

j) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije

k) izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja institucije

l) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati *(odgovornu osobu institucije)*

m) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije

n) izraditi Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti

o) obavljati druge poslove iz djelokruga rada unutarnje revizije.

1. Unutarnji revizori imaju sljedeće odgovornosti i obveze:

a) sudjelovati u izradi strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije

b) obavljati poslove unutarnje revizije u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno, ovisno o odluci rukovoditelja unutarnje revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske

c) izvještavati rukovoditelja unutarnje revizije/voditelja revizijskog tima u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i pravila ponašanja

d) pružiti stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada unutarnje

revizije

e) sudjelovati u provedbi programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije

f) sudjelovati u izradi izvješća o radu unutarnje revizije

g) sudjelovati u izradi Mišljenja unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini

h) obavljati i druge poslove iz nadležnosti unutarnje revizije, po nalogu rukovoditelja unutarnje revizije ili neposrednog rukovoditelja.

(3) Za obavljanje revizija posebnih područja rukovoditelj unutarnje revizije može predložiti odgovornoj osobi institucije da se angažira stručnjak sa specijalističkim znanjima radi pružanja stručne pomoći u obavljanju revizija.

VI. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 9.

(1) Unutarnji revizor pri obavljanju poslova unutarnje revizije ima sljedeće ovlasti:

a) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, računovodstvenim i financijskim podacima te ostalim podacima i informacijama za potrebe obavljanja poslova unutarnje revizije bez obzira na pojavni oblik i nositelje podataka na kojima se nalaze

b)pravo pristupaovlaštenim osobama, zaposlenicima jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervjue, odnosno da od istih zatraži i dobije usmenu ili pismenu izjavu

c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini

d) da pregledava, procjenjuje i kopira dokumente, podatke i informacije ili da privremeno izuzme izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju

e) da zahtijeva druge informacije, vezano uz obavljanje poslova unutarnje revizije.

(2) Za potrebe analize i praćenja određenih financijskih pokazatelja unutarnji revizor ima pravo uvida u računovodstvene sustave institucije.

(3) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije[[12]](#footnote-12) obavljenih u instituciji.

(4) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja poslova unutarnje revizije treba koristiti dokumentaciju, podatke i informacije koje su klasificirane odgovarajućim stupnjem tajnosti, mora uzeti u obzir propise o tajnosti podataka.

VII. IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 10.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije konačno revizijsko izvješće dostavlja (*odgovornoj osobi institucije*), odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

(2) Konačno revizijsko izvješće rukovoditelj unutarnje revizije dostavlja i revizorskom odboru, na zahtjev revizorskog odbora, odnosno sukladno pravilima rada revizorskog odbora, gdje je primjenjivo.

(3) Rukovoditelj unutarnje revizije temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.

(4) Rukovoditelj unutarnje revizije uspostavlja bazu podataka o preporukama unutarnje revizije te je ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.

(5) Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je u roku od (*odrediti broj dana*) od primitka izvješća iz članka 11. stavka 3. točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti (*odgovornu osobu institucije*) o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.

(6) Rukovoditelj unutarnje revizije priprema Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini temeljem obavljenih revizija u prethodnoj godini i praćenja provedbe preporuka unutarnje revizije, uključujući i preporuke unutarnje revizije iz ranijeg razdoblje, a koje su provedene u prethodnoj godini.

(7) Rukovoditelj unutarnje revizije izrađuje (*kvartalno/polugodišnje/godišnje*[[13]](#footnote-13)) izvješće o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu jedinice za unutarnju reviziju.

VIII. SURADNJA

*Suradnja s rukovodstvom institucije*

Članak 11.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije sudjeluje na kolegiju (*odgovorne osobe institucije*) i/ili na tematskim sastancima s rukovodstvom u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje institucije kako bi osigurao dodatne informacije o sustavu unutarnjih kontrola u ključnim procesima za financijsko upravljanje, odnosno procesima vezanim uz planiranje, programiranje, izradu i izvršavanje proračuna, nabave i ugovaranja, računovodstva i izvještavanja.

(3) Rukovoditelji koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u obvezi su surađivati s rukovoditeljem unutarnje revizije na način da dostavljaju:

1. podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do (*definirati datum*), kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom
2. informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom)
3. očitovanje na nacrt revizijskog izvješća (*u roku definiranom za očitovanje koji nije duži od 10 dana*) od dana zaprimanja nacrta izvješća
4. izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije (*definirati rok*) od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.

(4) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka dostaviti unutarnjoj reviziji informacije o provedenim aktivnostima i, gdje je to moguće, iskazati učinke koje su postignuti provedbom preporuka i jačanjem sustava unutarnjih kontrola, kao što su primjerice, postignute uštede, bolja naplata prihoda, trendovi u poslovanju proizašli nakon provedene preporuke i sl.

*Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju*

Članak 12.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije u obvezi je najmanje jednom godišnje održati sastanak s rukovoditeljem unutarnje revizije u (*nadležnom* *ministarstvu/županiji/gradu)* radi razmjene informacija o procjeni rizika za potrebe izrade strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te obavljanja revizije vertikalnih procesa.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa može održati sastanke s rukovoditeljima unutarnje revizije drugih institucija s kojima je institucija povezana u provođenju istovrsnih procesa ili zajedničkih programa, projekata i aktivnosti.

*Suradnja s vanjskim institucijama[[14]](#footnote-14)*

Članak 13.

1. Rukovoditelj unutarnje revizije, uz suglasnost odgovorne osobe institucije, surađuje s

vanjskom revizijom na način da:

1. dostavi tražene podatke vezane uz aktivnosti unutarnje revizije na uvid
2. sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacija o rizičnim procesima
3. po potrebi, detaljnije raspravi pristup koji unutarnja revizija može primijeniti u području u kojem su utvrđene slabosti od strane vanjske revizije.
4. Rukovoditelj unutarnje revizije može po nalogu[[15]](#footnote-15) odgovorne osobe institucije biti zadužen

za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

(3) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije dužni su rukovoditelju unutarnje revizije dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije iz stavka 2. ovoga članka.

 Članak 14.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije, sukladno Zakonu, uz odobrenje odgovorne osobe institucije dostavlja Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, do 31. siječnja elektroničkom poštom:

1. Strateški plan unutarnje revizije
2. Godišnji plan unutarnje revizije

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije surađuje s Ministarstvom financija i dostavlja ostale podatke, sukladno propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru.

IX. OSIGURANJE KVALITETE RADA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 15.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije mora izraditi i održavati program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije koji uključuje unutarnju i vanjsku procjenu.

(2) Unutarnja procjena kvalitete se obavlja kao kontinuirana procjena koju provodi rukovoditelj unutarnje revizije te periodična procjena koju mogu obavljati i druge osobe unutar institucije koje imaju dostatna znanja o praksama unutarnje revizije.

(3) Vanjsku procjenu kvalitete provodi vanjski, kvalificirani, neovisni ocjenjivač ili ocjenjivački tim najmanje jednom u pet godina.

(4) Rukovoditelj unutarnje revizije o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije izvještava odgovornu osobu institucije[[16]](#footnote-16).

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 16.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije obvezan je napraviti popis akata koji nastaju u okviru jedinice za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja[[17]](#footnote-17).

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije može, uz odobrenje odgovorne osobe institucije, dostaviti konačno revizijsko izvješće institucijama koje sukladno nadležnostima imaju pravo uvida u konačna revizijska izvješća, odnosno rezultate rada unutarnje revizije.

(3) U slučaju traženja informacija o radu unutarnje revizije od strane ostalih zainteresiranih strana, rukovoditelj unutarnje revizije postupa u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama, odnosno internim aktima institucije (*navesti kojim*).

XI. PODUZIMANJE RADNJI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

Članak 17.

(1) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije utvrdi nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe ili koja ima obilježje prekršaja obvezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji će o istome obavijestiti odgovornu osobu institucije te osobu zaduženu za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti.

(2) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije posumnja na kazneno djelo obvezan je o tome obavijestiti rukovoditelja unutarnje revizije, koji je obvezan prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće odgovornoj osobi institucije i osobi zaduženoj za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.

(3) Unutarnji revizor mora posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenio rizik nepravilnosti odnosno sumnje na kazneno djelo i način na koji institucija njima upravlja, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 18.

(1) Rukovoditelj unutarnje revizije je obvezan povremeno preispitati i raspraviti sadržaj ovoga Pravilnika s odgovornom osobom institucije[[18]](#footnote-18) u cilju predlaganja izmjena i dopuna Pravilnika.

(2) Rukovoditelj unutarnje revizije predlaže ažuriranjeovogaPravilnika u sljedećim slučajevima:

a) prilikom organizacijskih promjena u instituciji u slučajevima ako te promjene utječu na organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada unutarnje revizije

b) kod promjene regulatornog okvira koji uređuje unutarnju reviziju u javnom sektoru

c) u ostalim slučajevima koji se ocijene opravdanim za izmjenu Pravilnika.

(3) Rukovoditelj unutarnje revizije može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnikstupa na snagu danom donošenja iobjavljuje se na mrežnim stranicama *(naziv institucije).*

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti *Povelja o unutarnjoj reviziji (KLASA:, URBROJ; od…)*

KLASA:

URBROJ:

Mjesto, datum

 ODGOVORNA OSOBA INSTITUCIJE

1. Pozvati se na regulatorni okvir iz kojeg proizlaze ovlasti odgovorne osobe institucije za donošenje

 internih akata, odnosno kojim se uređuje poslovanje institucije [↑](#footnote-ref-1)
2. Narodne novine, br. 42/16 [↑](#footnote-ref-2)
3. Ako se rad unutarnje revizije uređuje drugim internim aktom institucije isto se može navesti. Primjerice,

 Statutom; Pravilnikom o radu Revizorskog odbora; odlukama Uprave i Revizorskog odbora [↑](#footnote-ref-3)
4. Narodne novine, br. 78/15 [↑](#footnote-ref-4)
5. Može se dodatno definirati značenje pojedinih pojmova koje institucija interno koristi [↑](#footnote-ref-5)
6. Narodne novine, br. 42/16 [↑](#footnote-ref-6)
7. Primjerice, Uredba o unutarnjem ustrojstvu ili Odluka o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela, može se navesti i Odluka nadležnog ministra (klasa, urbroj i datum) kojom je donijeta odluka o osnivanju vlastite jedinice za unutarnju reviziju na razini glave organizacijske klasifikacije uz prethodnu suglasnost ministra financija (klasa, urbroj, datum) [↑](#footnote-ref-7)
8. Potrebno je prilagoditi, ovisno o organizacijskoj uspostavi institucije i navesti samo ako je primjenjivo [↑](#footnote-ref-8)
9. Gdje je primjenjivo, definirati odgovornost prema revizorskom odboru [↑](#footnote-ref-9)
10. Interno definirati datum do kojeg se prijedlog planova treba podnijeti na potpis odgovornoj osobi institucije,kako bi se planovi donijeli u Zakonom propisanim roku. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ako je osnovan revizorski odbor potrebno je na odgovarajući način prilagoditi (primjerice, … podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije Revizorskom odboru. Revizorski odbor daje suglasnost, a Uprava odobrava strateški i godišnji plan unutarnje revizije najkasnije do…). [↑](#footnote-ref-11)
12. Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija [↑](#footnote-ref-12)
13. Potrebno je uskladiti ovisno o dinamici izvještavanja, odnosno praksi institucije [↑](#footnote-ref-13)
14. Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija [↑](#footnote-ref-14)
15. Isto može biti definirano ustrojstvenim aktima institucije ili se navedena obveza može definirati odredbama ovog Pravilnika [↑](#footnote-ref-15)
16. Ako je osnovan revizorski odbor potrebno je na odgovarajući način prilagoditi. [↑](#footnote-ref-16)
17. Kao pomoć se može koristiti dopis Ministarstva financija, vezan uz rokove čuvanja i arhiviranja revizorske radne dokumentacije dostupan na http://www.mfin.hr/hr/regulatorni-okvir-1-2 [↑](#footnote-ref-17)
18. Ako je osnovan revizorski odbor potrebno je na odgovarajući način prilagoditi. [↑](#footnote-ref-18)