



REPUBLIKA HRVATSKA
Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje
Samostalna služba za unutarnju reviziju
Savska cesta 28/II, Zagreb

INTERNI PRAVILNIK
O UNUTARNJOJ REVIZIJI SDUOSZ

Zagreb, 27. veljače 2020.

Na temelju odredbe članka 52. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj: 66/19), članka 11. Pravilnika o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje, KLASA: 011-01/20-02/01, URBROJ: 510-02-01-01/1-20-05 od 26. veljače 2020. godine i članka 22. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine, broj 42/16 i 77/19) državni tajnik donosi

**INTERNI
PRAVILNIK
O UNUTARNJOJ REVIZIJI
SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDU ZA OBNOVU I STAMBENO
ZBRINJAVANJE**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Internim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad Samostalne službe za unutarnju reviziju (dalje u tekstu: SSUR) u Središnjem državnom uredu za obnovu i stambeno zbrinjavanje (dalje u tekstu: SDUOSZ), a temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru¹ (u daljnjem tekstu: ZSUK).

Članak 3.

Temeljna načela za profesionalno obavljanje unutarnje revizije su:

- Integritet, odražava savjesno obavljanje poslova, što je temelj za uspostavu povjerenja i oslanjanje na revizorsku prosudbu,

¹ Narodne novine, br. 78/15. i 102/19

- Ovlašteni unutarnji revizori moraju postupati s pažnjom i primjenjivati vještine koje se očekuju od razumno opreznog i stručnog unutarnjeg revizora s dužnom profesionalnom pažnjom²,
- Objektivnost (nepristran mentalni stav bez kompromisa u pogledu kvalitete rada) i neovisnost (nepostojanje uvjeta koji ugrožavaju sposobnost funkcije unutarnje revizije na nepristran način),
- Usklađuje se sa strategijom, ciljevima i rizicima SDUOSZ,
- Odgovarajuće pozicionirana, ustrojstveno i funkcionalno izravno odgovorna odgovornoj osobi institucije, državnom tajniku,
- Kontinuiran poslovni razvoj, voditeljica mora izraditi i održavati program osiguranja kvalitete i unapređenja koji je osmišljen da omogućava procjenu usklađenosti sa Standardima te procjenu pridržavaju li se ovlašteni unutarnji revizori Etičkog kodeksa,
- Učinkovito komuniciranje,
- Davanju mišljenja za IoFO utemeljeno na rizicima i/ili provedenim revizijskim angažmanima,
- Proaktivan pristup usmjeren na budućnost,
- Preporukama promovira unapređenja u SDUOSZ-u.

Svrha unutarnje revizije

Članak 4.

(1) Svrha unutarnje revizije je neovisna i objektivna procjena sustava unutarnjih kontrola, davanje mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola³ i upravljanja poslovanjem.

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

(3) Poslovi planiranja i obavljanja unutarnje revizije obuhvaćaju:

- a) izradu strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, te planova pojedinačnih revizijskih angažmana,

² Dužna profesionalna pažnja ne podrazumijeva nepogrešivost – Međunarodni standard za profesionalno obavljanje unutarnje revizije – 1220.

³ Svaki postupak, odnosno svaka radnja koju menadžment poduzme u svrhu upravljanja rizicima i podizanja stupnja vjerojatnosti postizanja utvrđenih svrha i ciljeva. Menadžment planira, organizira i usmjerava izvedbu dostatnih aktivnosti radi pružanja razumnog uvjerenja da će utvrđena svrha i ciljevi biti ostvareni, Međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije, studeni 2016.

- b) obavljanje revizijskih angažmana i drugih aktivnosti u skladu s godišnjim planom,
- c) izvješćivanje državnog tajnika o provedbi pojedinačnog revizijskog angažmana na završnom sastanku uz prisutnost i revidiranog subjekta,
- d) praćenje provedbe prihvaćenih preporuka i izvješćivanje državnog tajnika o provedbi.

(4) Savjetodavne aktivnosti se provode u skladu s postojećim resursima na način da se vrsta i obuhvat istih određuju u dogovoru s državnim tajnikom. Savjet je usmjeren u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, unutarnjim kontrolama i upravljanju. Po pisanoj ili usmenoj suglasnosti državnog tajnika, voditeljica SSUR organizira *inhouse* radionice⁴ u svrhu poboljšanja sustava unutarnjih kontrola i jačanje upravljačke odgovornosti rukovoditelja ustrojstvenih jedinica.

(5) Ovlašteni unutarnji revizori mogu sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga, na pisani poziv i evidenciju zapisnikom. Primjerak zapisnika se pohranjuje u SSUR u svrhu računanja revizor dana i godišnjeg plana aktivnosti, kao i sve druge savjetodavne usluge za koje su svi unutarnji revizori dužni voditi zabilješku i pohraniti ih za tu svrhu na prikladno mjesto. Ovlašteni unutarnji revizor može davati savjetodavne usluge uz pismenu ili usmenu prethodnu suglasnost voditeljice SSUR.

(6) Kod pružanja savjetodavnih usluga unutarnji revizori ne preuzimaju odgovornost rukovoditelja/službenika kojem se daje savjet.

(7) U obavljanju poslova unutarnje revizije unutarnji revizori dužni su pridržavati se načela i pravila ponašanja utvrđenih Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru.⁵

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 5.

Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u SDUOSZ-u je SSUR ustrojena na najvećem organizacionom nivou, što je definirano ZSUK-om i Uredbom o unutarnjem ustrojstvu SDUSOZ.⁶

⁴ *Inhouse radionice provodi Državna škola za javnu upravu*

⁵ *Narodne novine, br. 42/16.*

⁶ *Narodne novine, br. 128/19. Prvi puta ustrojena SSUR Uredbom koja nije na snazi Narodne novine br. 49/15.*

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 6.

(1) SSUR ustrojstveno i funkcionalno izravno je odgovorna državnom tajniku.

(2) SSUR neovisna⁷ je o drugim ustrojstvenim jedinicama SDUOSZ u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju. Aktivnosti unutarnje revizije odvijaju se isključivo prema Priručniku za unutarnje revizore verzija 5.0.

(3) Ovlašteni unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija SDUOSZ-a 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 revizijskog angažmana.

IV. OBJEKTIVNOST UNUTARNJIH REVIZORA

Članak 7.

(1) Ovlašteni unutarnji revizor prilikom procjene sustava unutarnjih kontrola, te davanja mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrolama i upravljanja poslovanjem, ne smije biti pod utjecajem osobnih interesa ili interesa drugih strana. Revizorske prosudbe donosi isključivo objektivno temeljem dokaza.

(2) Ako ovlašteni unutarnji revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovoga članka o tome će izvijestiti voditeljicu SSUR.

(3) Ovlašteni unutarnji revizori moraju se izuzeti od obavljanja revizijskih angažmana, područja poslovanja za koja su prethodno bili odgovorni. Smatra se da je objektivnost⁸ narušena kada unutarnji revizor obavlja unutarnju reviziju programa, projekata, aktivnosti ili poslovnih procesa za koje je bio odgovoran tijekom prethodne godine.

⁷ Ne postojanje uvjeta koji ugrožavaju sposobnost funkcije unutarnje revizije u nepristranom izvršenju njezinih zadataka, Međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije, studeni 2016.

⁸ Objektivnost je nepristran mentalni stav koji omogućava unutarnjim revizorima obavljanje angažmana tako da vjeruju u rezultat svojeg rada te da nisu učinjeni nikakvi kompromisi u pogledu kvalitete rada. Objektivnost zahtijeva od unutarnjih revizora da svoje prosudbe o pitanjima revizije ne podređuju prosudbama drugih- standard 1100 - Međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije, studeni 2016.

V. ODGOVORNOSTI I OBVEZE

Članak 8.

(1) Voditeljica SSUR 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 unutarnjih ustrojstvenih jedinica;

b) najkasnije do 20. prosinca podnosi prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije državnom tajniku koji donosi planove najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeće razdoblje;

c) usvojen strateški i godišnji plan dostaviti višem rukovodstvu, a godišnji plan rukovoditeljima unutarnjih ustrojstvenih jedinica, iz nadležnosti koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom,

d) 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;

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

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

g) izvještavati državnog tajnika minimalno dvaput godišnje o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera⁹, a u slučaju neprovedbe preporuka voditeljica SSUR učestalije izvještava državnog tajnika i potiče izvještavanje na Kolegiju državnog tajnika¹⁰;

i) izraditi uputu o načinu arhiviranja i čuvanja dokumentacije SSUR SDUOSZ utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja SDUOSZ;

⁹ Standard 2060 Međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije, studeni 2016.

¹⁰ Prethodni naziv Stručni kolegij

j) izraditi radne postupke za primjenu Priručnika za unutarnje revizore V.5.0., prilagoditi posebnostima SDUOSZ;

k) provoditi stalnu stručnu izobrazbu sukladno Naputku¹¹, unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvješćivali državnog tajnika jednom godišnje¹²;

l) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije, te se pobrinuti da resursi unutarnje revizije budu primjereni¹³ i dostatni¹⁴;

lj) 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;

m) redovito dostavljati podatke Ministarstvu financija u vezi promjena unutar SSUR ili na nivou SDUOSZ-a u svrhu vođenja ažurnog registra;

n) u slučaju odsutnosti voditeljice SSUR, nije u obvezi imenovati zamjenu sudjelovanja na sjednicama Kolegija državnog tajnika ili za eventualne pozive na druge vrste sastanaka - pisani upiti/zahtjevi upućuju se voditeljici;

nj) obavljati druge poslove iz djelokruga rada unutarnje revizije.

(2) Ovlašteni unutarnji revizor raspoređeni na radno mjesto višeg unutarnjeg revizora 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 voditeljice SSUR a u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja, te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske;

¹¹ Naputak o stalnom stručnom usavršavanju, KLASA:131-01/16-01/07, URBROJ:513-08-03-16-1 od 29. veljače 2016. godine

¹² Godišnje izvješće o aktivnostima unutarnje revizije - Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja UR SDUOSZ od 15. veljače 2020.

¹³ 'Primjeren' odnosi se na kombinaciju znanja vještina i ostalih kompetencija potrebnih za izvođenje plana, standard 2030 Međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije, studeni 2016.

¹⁴ Odnosi se na količinu resursa potrebnih za ostvarenje plana, standard 2030 Međunarodni standardi za profesionalno obavljanje interne revizije, studeni 2016.

- c) putem e-mail-a izvještavati voditeljicu SSUR u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i pravila;
- d) pružiti stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada unutarnje revizije;
- e) provoditi stalnu stručnu izobrazbu sukladno Naputku¹⁵ i sudjelovati u provedbi programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije i u samoprocjeni;
- f) sudjelovati u izradi svih 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, prilog 5. Izjave o fiskalnoj odgovornosti;
- h) prilikom angažiranja za savjetodavne usluge, upiti/zahtjevi u pisanom obliku upućuju se voditeljici SSUR, a ovlašteni unutarnji revizor u obvezi je voditi zabilješku, informirati voditeljicu i odlagati zabilješku na za to predviđeno mjesto/omot kako bi se obračunali/pratili revizor dani;
- i) obavljati i druge poslove iz nadležnosti unutarnje revizije po nalogu voditeljice SSUR.

(3) Za obavljanje revizijskih angažmana posebnih područja voditeljica SSUR može predložiti državnom tajniku da se angažira stručnjak sa specijalističkim znanjima radi pružanja stručne pomoći u obavljanju revizija.¹⁶

VI. PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 9.

(1) Ovlašteni unutarnji revizori pri obavljanju poslova unutarnje revizije imaju sljedeće ovlasti u Središnjem državnom uredu za obnovu i stambeno zbrinjavanje:

¹⁵ Naputak o stalnom stručnom usavršavanju ovlaštenih unutarnjih revizora za javni sektor, KLASA: 131-01/16-01/07 URBROJ:513-08-03-16-1 od 29. veljače 2016.

¹⁶ Članak 36. točka 2. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN br. 78/15 i 109/19)

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 javni oblik i nositelje podataka na kojima se nalaze;

b) pravo pristupa ovlaštenim 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 preslikava dokumente, podatke i informacije ili da privremeno izuzme izvornike, ostavljajući preslike s potvrdom o izuzimanju;

e) da zahtijeva druge informacije vezano uz obavljanje poslova unutarnje revizije i prilikom svakog intervjua izradi zabilješku i pohranjuje ju u za to označeno mjesto/omot.

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

(3) Ovlašteni unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima SDUOSZ kao i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije.

(4) Ako ovlašteni 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. Ukoliko bi se ovlaštenim unutarnjim revizorima uskratila dokumentacija, isto su dužni zabilježiti u konačnom revizorskom izvješću pod naslovom otežavajuće okolnosti provedbe revizijskog angažmana i o tome obavijestiti državnog tajnika.

VII. IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 10.

(1) Voditeljica SSUR konačno revizijsko izvješće dostavlja državnom tajniku, odgovornoj osobi revidirane jedinice te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

(2) Voditeljica SSUR, temeljem primljenih/prikupljenih podataka o statusu provedbe preporuka od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.¹⁷

(3) Voditeljica SSUR uspostavlja bazu podataka o prihvaćenim preporukama unutarnje revizije te je ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.

(4) Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenom planom djelovanja unutarnje revizije voditeljica SSUR u obvezi je u roku od 7 dana od primitka izvješća iz članka 11. stavka 3. točke d.) ovoga Pravilnika obavijestiti državnog tajnika o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu¹⁸.

(5) Voditeljica SSUR daje 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 razdoblja, a koje su provedene u prethodnoj godini¹⁹.

(6) Voditeljica SSUR izrađuje polugodišnja i godišnja izvješća o izvršenju plana unutarnje revizije za državnog tajnika. Polugodišnje i godišnje izvješće o radu unutarnje revizije sastavni je dio Polugodišnjeg i Godišnjeg izvješća o radu SDUOSZ.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom institucije

Članak 11.

¹⁷ Članak 36. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN br. 78/15 i 102/19)

¹⁸ Članak 35. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN br. 78/15 i 102/19)

¹⁹ Prilog 5. Izjave o fiskalnoj odgovornosti

(1) Pravilnikom o unutarnjem redu SDUOSZ regulirano je da je voditeljica SSUR član Kolegija državnog tajnika. Savjetodavno i/ili konzultativno sudjeluje po pozivu na tematskim sastancima s rukovodstvom u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada. Ne učestvuje u odlučivanju, ne preuzima odgovornost rukovoditelja²⁰.

(2) Voditeljica SSUR surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje. Na taj način osigurava dodatne informacije o sustavu unutarnjih kontrola ključnih procesa za financijsko upravljanje. Osigurava i dodatne informacije o poslovnim procesima vezanim uz planiranje, programiranje, izradu i izvršavanje proračuna, nabave, ugovaranja i izvještavanja.

(3) Rukovoditelji, vlasnici procesa koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola u SDUOSZ-u u obvezi su surađivati s voditeljicom SSUR na način da:

- a) ažuriraju podatke u aplikaciji Registar rizika i Registar poslovnih procesa ili analiziraju podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje i to najkasnije do 01. prosinca tekuće godine, kako bi se strateškim i godišnjim planom unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizicima;
- b) daju informacije za potrebe obavljanja pojedinačnih revizijskih angažmana, kao revidirani subjekt;
- c) daju očitovanje na nacrt revizijskog izvješća najkasnije u roku 4 dana od dana zaprimanja nacrta izvješća;
- d) dostavljaju izvješće, dokaz o provedbi prihvaćenih revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije u roku od 3 dana od isteka roka provedbe. U slučaju da preporuke nisu provedene u roku mogu se produžiti samo jednom na razumni rok o čemu odluku donosi odgovorna osoba institucije, državni tajnik. Produžetak provedbe s obrazloženjem mora biti potpisan od revidiranog subjekta i državnog tajnika. Ako odgovorna osoba revidirane jedinice utvrdi da preporuka nije provediva dužna je uz status neprovedivosti detaljno obrazložiti zašto preporuka nije provediva. Odgovorna osoba institucije, državni tajnik na temelju izvješća

²⁰Članak 22 točka 4. ZSUK-a (NN br. 78/15. i 102/19)

o neprovedivosti preporuke i na prijedlog voditeljice unutarnje revizije donosi odluku o neprovedivosti ili ponovnom obavljanju revizije u roku ne dužem od godine dana od podnošenja izvješća;

(4) rukovoditelji ustrojstvenih jedinica SDUOSZ dužni su radi praćenja učinka provedbe preporuka dostaviti unutarnjoj reviziji informacije o provedenim aktivnostima gdje je to moguće i iskazati učinke koji 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 slično.

Suradnja s vanjskim institucija Članak 12.

(1) Voditeljica SSUR, uz suglasnost državnog tajnika, surađuje s vanjskom revizijom na način da:

- a) dostavi tražene podatke vezane uz aktivnosti unutarnje revizije na uvid,
- b) sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacija o rizičnim procesima o čemu vodi zabilješku.

(2) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije²¹ dužni su voditeljici SSUR dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije, ukoliko je ista ovlaštena od državnog tajnika za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.

Članak 13.

(1) Voditeljica SSUR, sukladno ZSUK-u, e-dostavlja, Ministarstvu financija, Središnjoj harmonizacijskoj jedinici do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu:

- a) Strateški plan unutarnje revizije,
- b) Godišnji plan rada unutarnje revizije.

²¹ Npr. Državni ured za reviziju

(2) Voditeljica SSUR surađuje s Ministarstvom financija, Središnjom harmonizacijskom jedinicom, dostavlja ostale podatke, sukladno propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru. Svi ostali podaci dostavljaju se elektronski (izvješće o učincima preporuka, Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u e-excel formatu, izvješće o stalnom stručnom usavršavanju).

IX. OSIGURANJE KVALITETE RADA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 14.

(1) Voditeljica SSUR u obvezi je izraditi i održavati program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije koji uključuje unutarnju i vanjsku procjenu.

(2) Unutarnja procjena kvalitete obavlja se kao kontinuirana procjena koju provodi voditeljica SSUR ali i periodična procjena temeljem Upitnika o samoprocjeni.

(3) Vanjsku procjenu kvalitete provodi vanjski, kvalificirani, neovisni ocjenjivač ili ocjenjivački tim najmanje jednom u pet godina. Trošak se treba planirati na poziciji državnog proračuna za angažiranje vanjske procjene kvalitete.

(4) Voditeljica SSUR o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije izvještava početkom svake tekuće godine za prethodnu godinu odgovornu osobu institucije, državnog tajnika.

(5) Voditeljica SSUR uspostavila je mehanizam u cilju osiguranja kvalitete da ovlaštene unutarnji revizori obavljaju revizorske aktivnosti nepristrano, objektivno i izbjegavaju moguće sukobe interesa, vlastoručnim potpisivanjem Izjave o neovisnosti svakog unutarnjeg revizora. Voditeljica SSUR potpisuje Izjavu o neovisnosti za svaki revizijski angažman. Izjave se odlažu u tekući revizijski predmet u e-obliku i .pdf.

X. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 15.

(1) Voditeljica SSUR obvezna je napraviti popis akata koji nastaju u okviru jedinice za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja.

(2) Voditeljica SSUR može, uz odobrenje državnog tajnika, dostaviti konačno revizijsko izvješće institucijama koje sukladno nadležnostima imaju pravo uvida u konačna revizijska izvješća, odnosno rezultate rada unutarnje revizije.

(3) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica i drugi sa svrhom zainteresirani službenici konačno revizorsko izvješće mogu zatražiti od državnog tajnika. Rukovoditelji i drugi službenici koji su u posjedu konačnog revizorskog izvješća koriste isto samo za interne potrebe procesa kojeg obavljaju, a za druge svrhe, bez odobrenja državnog tajnika, ne koristiti.

(4) U slučaju traženja informacija o radu unutarnje revizije od strane ostalih/vanjskih zainteresiranih strana, voditeljica SSUR postupa u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama, odnosno internim aktima institucije.

XI. PODUZIMANJE RADNJI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 16.

(1) Ako ovlaštenu unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije utvrdi nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe ili koja ima obilježje prekršaja obavezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti voditeljicu SSUR, koja će o istome obavijestiti državnog tajnika, te osobu zaduženu za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti.

(6) Ako ovlaštenu unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije posumnja na kazneno djelo obavezan je o tome obavijestiti, voditeljicu SSUR koja je obvezna prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće državnom tajniku i osobi zaduženoj za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.

(7) Ovlaštenu unutarnji revizor mora posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenio rizik nepravilnosti odnosno sumnje na kazneno djelo. Ovlaštenu unutarnji revizor nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XII. IZMJENE I DOPUNE INTERNOG PRAVILNIKA

Članak 17.

(1) Voditeljica SSUR predlaže ažuriranje Pravilnika u sljedećim slučajevima:

a) prilikom organizacijskih promjena u SDUOSZ-u 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.

(2) Voditeljica SSUR može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

(1) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici SDUOSZ i/ili mapi pod nazivom 'unutarnja revizija', lokacija na serveru.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik, KLASA: 470-06/17-01/08, URBROJ: 510-07/1-17-01 od 10. srpnja 2017. godine.

KLASA: 470-01/20-04/01
URBROJ: 510-09/1-19-01
Zagreb, 27. veljače 2020.

