

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

Godišnji plan rada unutarnje revizije za 2010. godinu

Odobrio:

Župan

Marijan Aladrović, dipl. ing.

Požega, veljača 2010.g.

Sadržaj

1. Uvod	3
2. Uloga i svrha unutarnje revizije	4
3. Planiranje i odobravanje unutarnje revizije	5
4. Provođenje unutarnje revizije	6
4.1. Popis procesa sa rasporedom revidiranja	6
4.2. Organizacija rada jedinice za unutarnju reviziju.....	7
4.2.1. <i>Postojeći ustroj i organizacija rada unutarnje revizije.....</i>	<i>7</i>
4.2.2. <i>Stručna izobrazba unutarnjih revizora</i>	<i>7</i>
4.2.4. <i>Ostale planirane aktivnosti unutarnje revizije.....</i>	<i>8</i>
5. Izvješćivanje	8
6. Zaključak	10

1. Uvod

Unutarnja revizija je "neovisna djelatnost koja daje objektivno stručno mišljenje i savjete za unapređenje, a svrha joj je dodavanje vrijednosti i poboljšanje poslovanja organizacije. Pomaže organizaciji u ispunjavanju ciljeva uvođenjem sustavnog i discipliniranog pristupa procjenjivanju i unapređivanju djelotvornosti procesa vezanih uz upravljanje rizicima¹".

Planiranje revizije provodi se kako bi se uskladile potrebe čelnika za rezultatima pojedine revizije i raspoloživi resursi u odjelu revizije sa zaposlenicima iz ostalih odjela. Što je organizacijska struktura složenija i potreba za planiranjem se povećava.

Prema standardnima unutarnje revizije, "posao unutarnje revizije mora biti planiran, kontroliran i na odgovarajući način dokumentiran u svrhu utvrđivanja prioriteta, oblikovanja i ostvarivanja ciljeva te efikasne alokacije i korištenja ograničenih revizijskih resursa."². Drugim riječima, planiranje revizije potrebno je da bi se:

- utvrdili prioritete i odredila najdjelotvornija sredstva za postizanje ciljeva revizije
- olakšalo upravljanje revizijom i kontrola njezine provedbe
- skrenula primjerena pozornost na kritičke aspekte revizije
- osiguralo dovršenje postupka revizije sukladno unaprijed utvrđenim ciljevima
- osigurali dostatni revizijski dokazi kojima se potkrjepljuje mišljenje revizora.

Postoje tri razine planiranja: strateško i godišnje planiranje, te plan pojedinačne revizije.



Kako je temeljni cilj unutarnje revizije pružanje pomoći čelniku u ostvarivanju njegovih temeljnih upravljačkih aktivnosti, planiranju je potrebno pristupiti u skladu sa

¹ Institut unutarnjih revizora (IIA)

² Spancer Pickett, K.H.: *The Internal Auditing Handbook*, str. 178.

dobivenim ovlastima i zacrtanim ciljevima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Planove unutarnje revizije je, stoga, nemoguće promatrati odvojeno od općih i specifičnih ciljeva, jer djelovanje unutarnjeg revizora ne smije nepovoljno utjecati na organizaciju.

2. Uloga i svrha unutarnje revizije

Što se sustav više razvija računovodstvene kontrole nisu dostatne za ekonomično, djelotvorno i učinkovito funkcioniranje pa se uvode i administrativne kontrole. Unutarnja revizija razvila se iz potrebe za kritičnim ispitivanjem uspostavljenih unutarnjih kontrola, odnosno potrebom za ocjenjivanjem adekvatnosti i svrsishodnosti takvih kontrola u nekom procesu.

Unutarnja revizija je "neovisna djelatnost koja daje objektivno stručno mišljenje i savjete za unapređenje, a svrha joj je dodavanje vrijednosti i poboljšanje poslovanja organizacije. Pomaže organizaciji u ispunjavanju ciljeva uvođenjem sustavnog i discipliniranog pristupa procjenjivanju i unapređivanju djelotvornosti procesa vezanih uz upravljanje rizicima³". Svrha unutarnje revizije je pružanje pomoći čelniku organizacije u ispunjavanju svojih dužnosti kroz davanje savjetodavnih usluga, procjena, analiza i preporuka za poboljšanje funkcioniranja sustava. Prije svega, cilj unutarnje revizije je uskladiti funkcioniranje unutarnjih kontrola sa postavljenim ciljevima organizacije. Takvo usklađivanje ne provodi unutarnji revizor, nego osobe koje čelnik zaduži, a revizor samo nadzire.

Unutarnja revizija u javnom sektoru je relativno mlada profesija. Obveza ustrojavanja unutarnje revizije prvi put je propisana Zakonom o proračunu iz 2003. godine. Od tada do danas se čelnici bore sa shvaćanjem unutarnje revizije. Bez obzira što je od primjene zakona prošlo već 5 godina vrlo čest slučaj organiziranja rada unutarnje revizije kao preventivne kontrole gdje je osnovni cilj pružanje pomoći čelništvu u minimiziranju rizika i kreiranju sustava unutarnjih kontrola kojima će se mogućnost ostvarenja poslovnog cilja maksimizirati. Ovakvo shvaćanje unutarnje revizije proizlazi iz Strategije razvoja sustava financijskih unutarnjih kontrola kojom se prvo krenulo na uspostavu unutarnje revizije, a sada je u toku

³ Institut unutarnjih revizora (IIA)

edukacija voditelja za financijsko upravljanje i kontrole i tek se sada uspostavlja sustav financijskog upravljanja. Nakon što takav sustav bude uspostavljen u organizaciji i svi zaposleni razviju svijest o upravljanju rizicima, unutarnja revizija moći će djelovati naknadno ocjenjujući stvarne učinke unutarnjih kontrola kroz valorizaciju rezultata procesa, te davati preporuke za unaprjeđenje poslovanja.

Pri obavljanju ove uloge unutarnja revizija mora biti oblikovana na način da osigurava sljedeće:"

- kontrolne prakse u skladu sa zakonima, politikama i procedurama,
- imovina i interesi jedinice lokalne područne (regionalne) samouprave odgovarajuće su zaštićeni od mogućih gubitaka ili štete,
- ciljevi su poznati i ostvariti će se uz primjerene troškove, uključujući kvalitetnu i dobru korisničku uslugu,
- financijski i drugi podaci važni za donošenje odluka su potpuni i pouzdani,
- ekonomičnu i učinkovitu uporabu sredstava,
- točnost transakcija i pravilno obavljanje."⁴

3. Planiranje i odobravanje unutarnje revizije

Planiranje revizije provodi se kako bi se uskladile potrebe čelnika za rezultatima pojedine revizije i raspoloživi resursi u odjelu revizije sa zaposlenicima iz ostalih odjela. Što je organizacijska struktura složenija i potreba za planiranjem se povećava.

Kako je temeljni cilj unutarnje revizije pružanje pomoći čelniku u ostvarivanju njegovih temeljnih upravljačkih aktivnosti, planiranju je potrebno pristupiti u skladu sa dobivenim ovlastima i zacrtanim ciljevima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Planove unutarnje revizije je, stoga, nemoguće promatrati odvojeno od općih i specifičnih ciljeva, jer djelovanje unutarnjeg revizora ne smije nepovoljno utjecati na organizaciju.

Ovaj Godišnji plan rada unutarnje revizije izrađen je na temelju strateškog plana za razdoblje 2010.- 2012. godine.

⁴ Ministarstvo financija, Središnja harmonizacijska jedinica, *Priručnik za unutarjne revizore*, 2005.g.

4. Provođenje unutarnje revizije

Godišnji plan rada unutarnje revizije Požeško-slavonske županije odnosi se na područja djelatnosti županijskih upravnih tijela koja će biti revidirana 2010. godini. Područja revizije u tom razdoblju su u skladu sa Strateškim planom za razdoblje 2010.-2012.g..

Uz revizijska područja i pojedinačne revizije iz Godišnjeg plana rada unutarnje revizije, predmetom revizije biti će i poslovni procesi po nalogu župana. Unutarnja revizija obavezna je u svom godišnjem planu za takve revizije osigurati potrebne radne dane. slučaju izostanka potrebe za obavljanjem revizija po nalogu župana, predviđeno vrijeme koristit će se za obavljanje revizija u skladu s procjenama rizika.

4.1. Popis procesa sa rasporedom revidiranja

REVIZIJSKA PODRUČJA	I. kvartal	II. kvartal	III. kvartal	IV. kvartal
Naplata proračunskih prihoda	X	X		
Evidentiranje poslovnih događaja			X	
Konsolidacija financijskih izvješća		X	X	
Donošenje odluka o minimalnim financijskim standardima			X	
Upravljanje imovinom			X	X
REVIZIJE PO NALOGU ŽUPANA	X	X	X	X

Revizijski ciljevi za promatrane procese su:

1. Procijeniti adekvatnost i učinkovitost sustava unutarnjih kontrola koje je uspostavilo rukovodstvo kako bi pružili jamstvo da su procesi provedeni na zakonit, ekonomičan, efikasan, učinkovit i transparentan način
2. Dati mišljenje o adekvatnosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola
3. Dati preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u procesima

Proces **naplate proračunskih prihoda** će obuhvatiti sve aktivnosti od evidentiranja potraživanja u Glavnoj knjizi do naplate, a posebno će se promatrati oni prihodi čiju naplatu provode druge institucije. Revizija ovog procesa bit će provedena u svim upravnim odjelima u Požeško-slavonskoj županiji, a ne samo u Upravnom odjelu za proračun i financije.

Proces **evidentiranja poslovnih događaja** u poslovnim knjigama obuhvatiti će sve aktivnosti od evidentiranja obveza do njihovog plaćanja. Revizija će se obaviti u Upravnom odjelu u proračun i financije, ali i u drugim odjelima iz kojih se zaprima vjerodostojna knjigovodstvena dokumentacija.

Proces **konsolidacije financijskih izvješća** obuhvatiti će aktivnosti od prikupljanja podataka, njihove obrade do izvješćivanja, kako internog, tako i eksternog.

Proces **donošenja odluka o minimalnim financijskim standardima** obuhvatiti će sve aktivnosti unutar procesa od zaprimanja prijedloga proračunskih korisnika do donošenja odluka.

Proces **upravljanja imovinom** obuhvatiti će aktivnosti evidentiranja, amortizacije i provođenje inventure.

Za potrebe ovih revizija koristiti će se metode uvida u dokumentaciju, interviewa, testiranja, metoda analize i sinteze, te induktivna metoda.

4.2. Organizacija rada jedinice za unutarnju reviziju

4.2.1. Postojeći ustroj i organizacija rada unutarnje revizije

Požeško-slavonska županija od ožujka 2006. godine ima ustrojenu unutarnju reviziju na način da je čelnik imenovao posebnu ustrojstvenu jedinicu Unutarnju reviziju. U službi je, za sada, sistematizirano jedno radno mjesto. U toku 2007. godine obavljena je edukacija, te je unutarnji revizor dobio stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije.

4.2.2. Stručna izobrazba unutarnjih revizora

Unutarnji revizor u Požeško-slavonskoj županiji posjeduje stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje unutarnje revizije. Kako u ovom trenutku nije moguće organizirati multidisciplinarni tim kako bi se pokrio cijeli djelokrug rada županije neophodna je dodatna edukacija. Edukacija će se provoditi kontinuiranim praćenjem stručne literature te

pohađanjem seminara u organizaciji Središnje harmonizacijske jedinice ili drugih specijaliziranih ustanova.

4.2.4. Ostale planirane aktivnosti unutarnje revizije

Unutarnji revizor Požeško-slavonske županije u svojem će radu primjenjivati najbolju domaću i međunarodnu praksu prilagođenu uvjetima rada. Glavni domaći partner u radu je Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija nadležna za razvoj metodologije unutarnje revizije u javnom sektoru Republike Hrvatske. Suradnja će se uglavnom odvijati elektronskim putem ili po potrebi na organiziranim sastancima.

Suradnja sa drugim jedinicama unutarnje revizije obavljati će se po potrebi, a uglavnom će se odnositi na razmjenu iskustava.

Osim toga unutarnji revizor dužan je:

- Pratiti tekuću problematiku i trendove koji utječu na rad županijskih upravnih tijela
- Kontinuirano povećavati revizijsku učinkovitost i djelotvornost
- Kroz obavljanje revizija proračunske korisnike informirati o „dobrim praksama“ (domaćim i međunarodnim)
- Obavljati revizije u skladu s Kodeksom etike unutarnjih revizora i međunarodnim standardima
- Pomoći županu upozoravajući ga na rizike koji mogu spriječiti županijsku upravu u ekonomičnom, učinkovitom i efikasnom postizanju općih i specifičnih ciljeva

5. Izvješćivanje

Revizorsko izvješće proizvod je unutarnje revizije, ali ne i krajnji rezultat. Kako je u Povelji navedeno, konačan proizvod revizorskog rada je dodana vrijednost za korisnika proračuna i njegovo rukovodstvo dobiveno kroz stručno revizorsko mišljenje, odnosno kroz njegovu provedbu.

Po obavljenoj pojedinačnoj reviziji unutarnji revizor dužan je sastaviti nacrt izvješća koji se uručuje ovlaštenom predstavniku revidirane jedinice. O nacrtu izvješća će se raspravljati s predstavnicima revidirane jedinice te će se usuglašavati činjenično stanje prije sastavljanja konačnog izvješća. Konačno revizorsko izvješće dostaviti se čelniku korisnika

proračuna (ili osobi s prenesenim ovlastima) koji odlučuje o prihvaćanju preporuka u roku ne dužem od 30 dana.

Unutarnji revizor u obvezi je sastaviti godišnje izvješće o obavljenim unutarnjim revizijama i ostvarenju strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije. Godišnje izvješće unutarnje revizije obuhvaća:

- pregled obavljenih revizija,
- glavne zaključke koji se odnose na funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola te preporuke date s ciljem poboljšanja poslovanja korisnika proračuna
- aktivnosti koje su poduzete od ravnatelja s ciljem provedbe značajnijih preporuka, te značajnije preporuke koje nisu provedene,
- sve slučajeve nepridržavanja ili pogrešne primjene zakona i drugih propisa, te sumnji na prijevaru
- prijedloge za razvoj unutarnje revizije.

Godišnje izvješće se, temeljem Naputka Ministarstva financija, dostavlja Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija.

Unutarnji revizor obvezan je podnositi periodična i povremena izvješća na zahtjev čelnika korisnika proračuna ili Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija o broju provedenih revizija, o realizaciji godišnjeg plana, provedbi preporuka iz prethodnih revizorskih izvješća te drugim uočenim problemima i slabostima. Privremena izvješća se podnose i u iznimnim slučajevima sumnje na značajne nepravilnosti, te u nekim drugim prilikama kada se traži hitno djelovanje, tijekom duge revizije ili u slučaju kad župan zatraži podnošenje izvješća o tijeku revizije. Nadalje, župana treba obavijestiti ako dođe do značajne promjene s obzirom na smjer ili djelokrug revizije, odnosno ako se pojave veliki problemi u provođenju pojedinačnih revizija i sl.

6. Zaključak

Unutarnja revizija ustrojena je sa ciljem poboljšanja djelotvornosti i učinkovitosti rada županijske uprave. Način i metodologija rada unutarnje revizije novost je u ovim prostorima, te je za očekivati da će pri uspostavi sustava biti dosta problema, možda čak i nepovjerenja, koje će trebati riješiti. Kako bi se ostvarili vizija i ciljevi definirani ovim planom potrebno je uložiti dosta truda, a kvaliteta obavljenih revizija i preporuka biti će dovoljan dokaz opravdanosti primjene novih znanja.

KLASA: 023-03/10-01/4

UR.BROJ: 2177/1-04-04/1-10-1

Požega, 31. siječanj 2010.g.

UNUTARNJI REVIZOR:

mr.sc. Sunčica Bajić