



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
Služba za unutarnju reviziju

GODIŠNJI PLAN UNUTARNJE REVIZIJE ZA 2016.

Odobrio:
ŽUPAN

Željko Kolar

Plan izradila:
Ivanka Znika dipl.oec.

KLASA:470/04-15-01-20
UR.BROJ:2140/1-03-15-4
Krapina, 21.12.2015.

Krapina, prosinac 2015. godine

SADRŽAJ:

1. UVOD	3
1. 2. Polazne osnove	3
1.2. Zakonodavni kontekst	3
2. ULOGA I SVRHA UNUTARNJE REVIZIJE	3
3. PLANIRANJE I ODOBRAVANJE UNUTARNJE REVIZIJE	5
4. PROVOĐENJE UNUTARNJE REVIZIJE	6
4.1. Popis procesa	6
4.2. Ciljevi, opseg i metodologija svake pojedinačne revizije	7
4.3. Raspodjela resursa	8
4.4. Ostale planirane aktivnosti unutarnje aktivnosti	9
5. ORGANIZACIJA RADA UNUTARNJE REVIZIJE	10
5.1. Ustroj unutarnje revizije	10
5.2. Organizacija rada unutarnje revizije	11
6. STRUČNA IZOBRAZBA UNUTARNJIH REVIZORA	11
7. IZVJEŠĆIVANJE	11
7.1. Godišnje izvješće o radu	11
7.2. Periodično izvješće o radu	12
8. ZAKLJUČAK	12

1. UVOD

1. 2. Polazne osnove

Ovaj Godišnji plan rada je dokument koji je Služba za unutarnju reviziju Krapinsko-zagorske županije u suradnji s rukovodstvom Krapinsko-zagorske županije izradila za 2016. godinu.

Godišnji plan rada se temelji na procjeni rizika sustava i procesa koji se odvijaju unutar Krapinsko-zagorske županije i njezinih upravnih odjela, a utvrđeni su primjenom metodologije iz Priručnika za unutarnje revizore verzija 4.0.

Planom se uređuje rad Službe za unutarnju reviziju Krapinsko-zagorske županije za 2016. godinu, a temelji se na Strateškom planu rada za razdoblje 2016. – 2018. godina.

1.2. Zakonodavni kontekst

Godišnji plan rada Službe za unutarnju reviziju izrađen je u skladu s člankom 33. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru¹ te sa Priručnikom za unutarnje revizore verzija 4.0.

2. ULOGA I SVRHA UNUTARNJE REVIZIJE

Unutarnja revizija je neovisna služba koja daje objektivno stručno mišljenje i savjete za unapređenje rada Krapinsko - zagorske županije, a svrha joj je dodavanje vrijednosti i poboljšanje poslovanja Županije.

Rad unutarnje revizije temelji se na propisanoj metodologiji usklađenoj sa važećim zakonskim propisima, Povelji unutarnjih revizora i Kodeksu strukovne etike unutarnjih revizora.

Pomaže rukovodstvu Županije u ispunjavanju ciljeva uvođenjem sustavnog i discipliniranog pristupa procjenjivanju i unapređivanju djelotvornosti procesa vezanih uz upravljanje rizicima, kontrolu i gospodarenje. U tu svrhu daje analize, procjene, preporuke, savjete i informacije vezane uz pregledane aktivnosti.

U cilju izvršenja zakonskih obaveza i realizacije Programa rada za razdoblje 2016-2018 Služba za unutarnju reviziju županije definirala je sljedeće strateške ciljeve:

- povećati odgovornost u potrošnji proračunskih sredstava osiguranjem i provođenjem unutarnje revizije;
- povećati odgovornost upravljanja materijalnom i nematerijalnom imovinom (evidentiranje vlasništva, uređivanje imovinsko pravnih odnosa)
- povećati povjerenje javnosti u rad Krapinsko – zagorske županije kroz adekvatnost kontrola i upravljanja rizicima;
- postići transparentnost rada Službe za unutarnju reviziju kroz objavljivanje izvješća o izvršenoj reviziji i izgradnju odnosa sa Državnim uredom za reviziju i Središnjom harmonizacijskom jedinicom;

¹ Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Narodne novine 78/2015

- poboljšati kvalitetu i pouzdanost procesa Županije i osigurati nalaze i preporuke koje utječu na upravljanje Županijom;
- osigurati zakonitost u radu Županije i identificirati odstupanja radi poduzimanja odgovarajućih aktivnosti
- omogućiti uvjete i informacije za učinkovito upravljanje i kontrolu rada Županije kroz proces preispitivanja i provjera na temelju revizorskih izvješća.
- organizirati i popuniti Službu za unutarnju reviziju sukladno zakonskim propisima.

3. PLANIRANJE I ODOBRAVANJE UNUTARNJE REVIZIJE

Planiranje unutarnje revizije temelji se na propisanoj metodologiji rada unutarnjih revizora. Sve započinje izradom Strateškog plana iz kojeg proizlazi Godišnji plan.

Osnova za izradu plana su prikupljene informacije i podaci kroz intervju, uvidom u dokumentaciju, projekte, projekcije, planove, odluke, rješenja, zaključke, zakonske i podzakonske akte i dr. Svi podaci i informacije obrađivani su primjenom metodologije koja je propisna Priručnikom za unutarnju reviziju, verzija 4.0.

Godišnji plan unutarnje revizije za 2016. godinu izrađen je na temelju ažuriranog strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje od 2016. – 2018.

Temeljem prijedloga pročelnice Službe za unutarnju reviziju župan Krapinsko-zagorske županije odobrava i usvaja godišnji plan rada unutarnje revizije.

Pri izradi Godišnjeg plana vodilo se računa o:

- prioritetima vezanim za procjenu rizika,
- broju unutarnjih revizora,
- vremenu predviđenom za naručene revizije,
- edukaciji, stručnom usavršavanju
- i nepredviđenim okolnostima.

4. PROVOĐENJE UNUTARNJE REVIZIJE

4.1. Popis procesa

Strateškim planom 2016. – 2018. utvrđeni su procesi koji će se revidirati u trogodišnjem razdoblju, te je predviđeno da će se u 2016. godini obaviti četiri revizije.

Revizije su planirane u razdoblju siječanj-prosinac, vodeći računa o postojećim raspoloživim kapacitetima obzirom na ljudske resurse, vrijeme te ostale okolnosti, dok je mjesec prosinac uglavnom ostavljen kako bi se ažurirao Strateški plan za naredno razdoblje, te za izradu Godišnjeg plana i pripremu podataka za izradu Godišnjeg izvješća o radu unutarnje revizije.

Razdoblja su iskazana na navedeni način iz razloga trenutnog privremenog rasporeda raspoloživih ljudskih resursa unutarnje revizije u Krapinsko zagorskoj županiji.

Ovim Planom određena je dinamika izvršenja koja je prikazana u slijedećoj tablici.

Tablica 1: Popis revizija s rasporedom revidiranja u 2016. godini

PROCESI	RASPORED REVIDIRANJA												
	I. kvartal			II.kvartal			III.kvartal			IV.kvartal			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Organizacija mrtvozorničke djelatnosti													
Upravljanje i raspolaganje nekretninama (normativno uređenje) te vođenje evidencija o prihodima i rashodima vezano uz upravljanje i raspolaganje nekretninama													
Vođenje registra imovine Krapinsko-zagorske županije													
Centri za socijalnu skrb – materijalni rashodi													

4.2. Ciljevi, opseg i metodologija svake pojedinačne revizije

Plan pojedinačne revizije izrađuje se za svaku reviziju a odobrava se temeljem godišnjeg plana.

Istim se planira provođenje svake pojedinačne revizije na način da se određuje: broj dana za reviziju, datum izrade izvješća, raspored resursa, te svrha i opseg revizije.

Cilj svake pojedinačne revizije je procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola kako bi se dalo stručno mišljenje i dale preporuke za poboljšanje procesa odabranih pojedinačnih revizija.

PROCESI/PROJEKTI/ PROGRAMI	Ciljevi, opseg, metodologija svake pojedinačne revizije			
	Ciljevi revizije	Opseg revizije	Metodologija revizije	Razdoblje obavljanja revizije
	1	2	3	4
Organizacija mrtvozorničke djelatnosti	<ul style="list-style-type: none"> Osigurati da se provodi primjena svih zakonskih i podzakonskih akata u provedbi procesa Osigurati pravovremeni odaziv mrtvozornika Osigurati da se plaćanje usluga mrtvozornicima i prijevoznicima odvija pravovremeno i na osnovu vjerodostojne dokumentacije 	Revizija će opsegom obuhvaćati proces od planiranja, izvršavanja te izvještavanja. Vremenski interval koji će biti predmet revidiranja je od 01.01.2015. do 31.12.2015. godine.	Proučavanje svih zakonskih i podzakonskih akata koji su relevantni za revidirani proces. Proučavanje internih akata koji se odnose na revidirani proces. Obavljanje intervjua sa službenicima uključenim su proces tekućih pomoći. Uzrokovanje i uvod u dokumentaciju. Utvrđivanje postojanja sustava unutarnjih kontrola te testiranje postojećeg sustava.	rujan-studeni
Upravljanje i raspolaganje nekretninama (normativno uređenje) te vođenje evidencija o prihodima i rashodima vezano uz upravljanje i raspolaganje nekretninama	<ul style="list-style-type: none"> Osigurati primjenu adekvatnih zakonskih i podzakonskih akata i procedura Osigurati postojanje strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Osigurati adekvatan i potpun način praćenja i izvještavanja upravljanja i raspolaganja imovinom kroz pisane procedure Osigurati internim pisanim procedurama reguliranje ovlasti te kriterije upravljanja i raspolaganja imovinom 	Predmetnom revizijom će se obuhvatiti upravljanje i raspolaganje imovinom Županije kao i evidentiranje prihoda i rashoda upravljanja i raspolaganja imovinom.	Proučavanje svih zakonskih i podzakonskih akata koji su relevantni za revidirani proces. Proučavanje internih akata koji se odnose na revidirani proces. Obavljanje intervjua sa službenicima uključenim su proces tekućih pomoći. Uzrokovanje i uvod u dokumentaciju. Utvrđivanje postojanja sustava unutarnjih kontrola te testiranje postojećeg sustava.	travanj - svibanj

Vođenje registra imovine Krapinsko-zagorske županije	<ul style="list-style-type: none"> • Osigurati da je proces utemeljen na zakonskoj regulativi • Osigurati odgovarajuće evidentiranje i dokumentaciju vezanu za stjecanje, upravljanje i raspolaganje imovinom 	Opseg revizije obuhvaća proces evidentiranja stjecanja, upravljanja i raspolaganja imovinom Županije	Metode revizije obuhvaćaju proučavanje i upoznavanje sa svim zakonskim i podzakonskim aktima koji su relevantni za davanje potpora, obavljanje intervjua sa službenicima uključenim u realizaciju procesa, pregledavanje i analiziranje dokumentacije kroz aktivnosti u procesu, uzorkovanje te testiranje sustava unutarnjih kontrola procesa.	lipanj - srpanj
Centri za socijalnu skrb – materijalni rashodi	<ul style="list-style-type: none"> • Osigurati provedbu Odluke o minimalnim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje materijalnih i financijskih rashoda te ostalih zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na predmetni proces. • Osigurati transparentan postupak isplate sredstava • Osigurati namjensko trošenje sredstava • Osigurati adekvatan, pravovremeni sustav izvještavanja 	Opseg revizije obuhvaća planiranje, izvršavanje i izvještavanje o financijskim i materijalnim sredstvima. Revizija će obuhvaćati razdoblje od 01.01.2015. do 31.12.2015. god ine.	Metode revizije obuhvaćaju proučavanje i upoznavanje sa svim zakonskim i podzakonskim aktima koji su relevantni za raspodjelu i kontrolu trošenja sredstava za materijalne i financijske rashode Centara za socijalnu skrb	veljača – ožujak

4.3. Raspodjela resursa

Služba za unutarnju reviziju uređena je Pravilnikom o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju KLASA:023/04/14-01/05, URBROJ:2140/01-02-14-4 od 22. kolovoza 2014. godine.

Pravilnikom o ustroju jedinice za unutarnju reviziju čl. 3 definirano je unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta, te je isto dano u prilogu Pravilnika. U Službi za unutarnju reviziju sistematizirano je radno mjesto pročelnika Službe za unutarnju reviziju. Na isto mjesto raspoređena je službenica koja je prošla edukaciju i stekla stručno ovlaštenje ministarstva financija te ima ostale uvjete prema članku 28. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru te čl. 12. Pravilnika o unutarnjoj reviziji korisnika proračuna. Nadalje, Pravilnikom su sistematizirana još dva radna mjesta i to radno mjesto unutarnjeg revizora te radno mjesto pomoćnog unutarnjeg revizora, te ista nisu popunjena.

Tijekom 2016. godine planira se ekipirati Služba za unutarnju reviziju prema važećoj sistematizaciji. Trenutno je jedna službenica u postupku certificiranja za unutarnjeg revizora te se očekuje u prvoj polovici 2016. godine njezin raspored na radno mjesto unutarnjeg revizora.

Sa postojećim brojem djelatnika te planom ekipiranja u Službi za unutarnju reviziju može se obaviti četiri revizije u 2016. godini. Osim planiranih revizija obavljati će se i revizije po nalogu župana (ad hoc revizije) te situacija može utjecati na realizaciju Plana u pogledu odstupanja od Plana. Optimalan odnos potrebnog osoblja treba biti u skladu sa planiranim zadacima Službe za unutarnju reviziju koji se temelje na procjeni rizika svih procesa koji se odvijaju u Krapinsko-zagorskoj županiji. Stoga se je i u Strateškom planu za razdoblje od 2016. do 2018. godine planira i popunjavanje Službe za unutarnju reviziju sukladno potrebama ali i financijskim mogućnostima Županije, te osiguravanje adekvatnih radnih uvjeta za rad unutarnje revizije.

Tablica 2: Popis raspoloživih radnih dana i utvrđenog broja revizija u 2016. godini

OPIS	2016
	1 REVIZOR
Ukupan broj dana u godini	366
Vikendi	105
Praznici	5
Ukupno radnih dana u godini	256
Godišnji odmori	30
Seminari	5
Naručene revizije i nepredviđeni događaji 25%	55
Ukupno revizijskih dana u godini	166
Broj revizijskih dana po 1 reviziji	40
Broj radnih dana po 1 reviziji	40
Ukupan broj revizija po godinama	4
Ukupan broj revizora	3

4.4. Ostale planirane aktivnosti unutarnje aktivnosti

Služba za unutarnju reviziju Krapinsko-zagorske županije će pored prethodno navedenih poslova u 2016. godini obavljati i druge poslove i to:

- ažurirati procjene rizika procesa Krapinsko-zagorske županije, te zavisno o rezultatima ažurirati i Strateški plan
- pratiti ostvarivanje Strateškog plana , Godišnjeg plana za 2016. godinu i planova pojedinačnih revizija,
- izraditi Godišnji plan rada Službe za unutarnju reviziju za 2016. godinu, kontinuirano pratiti provođenje preporuka danih u izvješćima o obavljenim revizijama,
- obavljati revizije koje nisu navedene u planovima, a koje će naložiti župan,
- surađivati sa svim ustrojstvenim upravnim odjelima Krapinsko-zagorske županije
- surađivati sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom i drugim tijelima te odjelima za unutarnju reviziju tijela državne uprave i jedinica lokalne (regionalne) samouprave,
- izraditi mišljenje za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za revidirane procese
- provođenje i praćenje izvršenja „Programa osiguranja kvalitete i unapređenja“ te ažuriranje istog

- mentoriranje unutarnjim revizorima
- stručno usavršavanje na područjima unutarnje revizije ali i ostalim područjima od značaja za rad unutarnje revizije (proračun, javna nabava, financije, sustav unutarnjih kontrola i dr.),
- ostale nepredviđene poslove.

5. ORGANIZACIJA RADA UNUTARNJE REVIZIJE

5.1. Ustroj unutarnje revizije

Odlukom o upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije od 10. srpnja 1997. godine definirana su upravna tijela Županije, njihov djelokrug, uređenje njihovog ustrojstva i druga pitanja značajna za njihov rad. Prema toj odluci jedinica za unutarnju reviziju smješтана je u Tajništvo Županije. Pravilnikom o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Tajništvu Županije su propisni uvjeti za rad, opis radnih mjesta, broj djelatnika i druga pitanja od značaja za rad Tajništva. Pravilnikom o ustroju jedinice za unutarnju reviziju od 31. svibnja 2006. godine pri Tajništvu Županije ustrojila se samostalna jedinica za unutarnju reviziju. Prema toj Odluci napravljen je Pravilnik o unutarnjem redu kojim je u Jedinicu za unutarnju reviziju sistematizirano jedno radno mjesto unutarnjeg revizora koji mora zadovoljiti osim općih kriterija za državne službenika i posebne kriterije propisane člankom 18 Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru.

U Službenom glasniku broj 20, 18. prosinca 2007. godine objavljena je Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko zagorske županije koju je donijela Županijska skupština na 17. sjednici održanoj 14. prosinca 2007. godine. Prema toj odluci ustrojeno je 12 (dvanaest) upravnih tijela, a između ostalih ustrojen je i Ured unutarnje revizije.

Odlukom o izmjenama odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko zagorske županije usvojenom na 2. sjednici Županijske skupštine Krapinsko zagorske županije održanoj 13.07. 2009. godine (objava u Sl. glasniku 14/09) utvrđuje se 10 (deset novih upravnih odjela sa dotadašnjih dvanaest)upravnih odjela. Tom odlukom ukida se Upravni odjel za unutarnju reviziju.

Dana 13. kolovoza 2010. godine župan Krapinsko zagorske županije donio je Odluku o unutarnjoj reviziji Krapinsko zagorske županije gdje je čl. 4. Odluke utvrđeno da se unutarnja revizija Županije uspostavlja ustrojavanjem neovisne Jedinice unutarnje revizije, a čl. 5. da radom Jedinice unutarnje revizije rukovodi voditelj Jedinice unutarnje revizije.

Župan je 16. kolovoza 2010. godine donio rješenje o rasporedu na radno mjestu voditeljice unutarnje revizije zatečenu unutarnju revizoricu sa danom 01.rujna 2010. godine.

Voditeljica unutarnje revizije raspoređena je sa danom 28.05.2012. godine na radno mjesto v.d. pročelnika za gospodarstvo i financije do imenovanja novog pročelnika upravnog odjela pročelnika za gospodarstvo i financije.

Na 3. sjednici Županijske skupštine dana 21.10.2013. godine usvojen je novi ustroj Krapinsko-zagorske županije sa osam upravnih odjela. Odluka o uspostavljanju Jedinice za unutarnju reviziju iz 2010. godine nije se pri tome mijenjala.

Odlukom o dopuni Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije mijenja se i način da je osnovana Služba za unutarnju reviziju kao neovisna jedinica za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno izravno i isključivo odgovorna županu (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 25/13 i 15/14).

Obzirom da je trenutno stanje da Voditeljica Službe za unutarnju reviziju je vršitelj dužnosti pročelnika za financije, proračun i javnu nabavu do imenovanja novog pročelnika ovaj Strateški plan u dijelu definiranih procesa koji se planiraju revidirati u narednim

razdobljima, izrađen je na način da nisu obuhvaćeni procesi koji su u nadležnosti pročelnika za financije, proračun i javnu nabavu. Tijekom proteklog razdoblja bila su raspisana dva natječaja za pročelnika no oba su poništena. Krajem 2015. godine raspisan je ponovno natječaj za pročelnika te se očekuju rezultati početkom 2016. godine. Stoga se očekuje da će se tijekom 2016. godine po raspisanom natječaju te provedbi postupka uslijediti imenovanje novog pročelnika te će se vršiteljica dužnosti pročelnika vratiti na mjesto pročelnika Službe za unutarnju reviziju.

5.2. Organizacija rada unutarnje revizije

U Službi za unutarnju reviziju na radno mjesto unutarnjeg revizora raspoređena je jedna službenica koja udovoljava svim uvjetima iz članka 28. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Organizacija rada unutarnje revizije prilagođena je postojećem broju unutarnjih revizora.

Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (Narodne novine 96/13) korisnici proračuna obavezni su provesti usklađenja vezano za načine ustrojavanja unutarnje revizije, opise poslova jedinica za unutarnju reviziju i sistematizaciju radnih mjesta. Sukladno tome tijekom 2014. godine izvršeno je usklađenje u organizacijskom dijelu te u dijelu sistematizacije radnih mjesta. Tijekom 2015. godine pripremalo se je ekipiranje Službe za unutarnju reviziju sukladno ustroju i sistematizaciji radnih mjesta. U 2016. godini planira se nastaviti sa ekipiranjem Službe.

Osim poslova i zadataka sa područja revidiranja unutarnja revizorica sudjeluje u radu javnih kolegija Župana, te kao savjetodavno i konzultativno tijelo službenicima, namještenicima i dužnosnicima Županije ali i službenicima proračunskih korisnika Županije (škole, ustanove, zavodi, trgovačka društva u vlasništvu Županije).

6. STRUČNA IZOBRAZBA UNUTARNJIH REVIZORA

Služba za unutarnju reviziju će i nadalje poticati stručno usavršavanje i izobrazbu djelatnika kako bi se osigurala visoka razina stručnog znanja unutarnjih revizora.

Stručno usavršavanje unutarnjih revizora obavljat će se u suradnji sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom kroz seminare, sastanke, radionice i druge oblike edukacije.

Osim stručnog usavršavanja na području unutarnje revizije vršiti će se i stalno usavršavanje i edukacije sa drugih područja i djelatnosti potrebnih za kvalitetnije obavljanje poslova i zadataka revizora (informatičko obrazovanje, jezici, javna nabava, proračun i dr.) sukladno raspoloživim mogućnostima.

7. IZVJEŠĆIVANJE

7.1. Godišnje izvješće o radu

Za sve aktivnosti Službe za unutarnju reviziju osigurat će se blagovremeno i uredno izvještavanje.

Obaveza godišnjeg izvještavanja o radu Službe za unutarnju reviziju propisana je člankom 36. i 39. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Način izvještavanja definiran je u Priručniku za unutarnje revizore, verzija 4.0.

Godišnje izvješće o radu Službe za unutarnju reviziju podnosi se Županu i Središnjoj harmonizacijskoj jedinici. Izvješće se radi za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca prethodne godine.

Godišnje izvješće unutarnje revizije obuhvaća:

- pregled obavljenih revizija
- preporuke dane s ciljem poboljšanja poslovanja Županije
- aktivnosti koje je poduzete s ciljem provedbe preporuka, te odgovorne osobe za provođenje preporuka
- značajne preporuke koje nisu provedene, i razloge zbog kojih preporuke nisu provedene
- prijedloge za razvoj unutarnje revizije
- te ostale aktivnosti koje su se obavljale u Službi za unutarnju reviziju.

7.2. Periodično izvješće o radu

Periodična izvješća detaljnija su razrada godišnjeg izvješća kvartalno ili polugodišnje. Kroz izvješća se predočavaju informacije u smislu realizacije dijela godišnjeg plana redovitih aktivnosti unutarnje revizije. Izvješća su namijenjena županu, pročelnicima, voditeljima upravnih tijela Krapinsko zagorske županije.

Periodično izvješće prema Središnjoj harmonizacijskoj jedinici kroz razradu oblika i rokova izvještavanja provoditi će se nakon provedbe razrade od strane Središnje harmonizacijske jedinice.

Kroz godinu unutarnja revizorica na kolegijima, sastancima i radionicama redovito izvještava župana, pročelnike, voditelje kao i ostale korisnike podataka i informacija o radu unutarnje revizije (DUR, SHJ i druge).

8. ZAKLJUČAK

Služba za unutarnju reviziju Krapinsko-zagorske županije će nadalje i tijekom 2016 godine svoje aktivnosti usmjeriti na:

- osiguranje kvalitete revizije,
- praćenje provedbe danih preporuka
- jačanje sustava unutarnjih kontrola u Krapinsko-zagorskoj županiji,
- primjenu propisane metodologije rada zasnovane na međunarodnim revizijskim standardima,
- osiguranje stalnog stručnog osposobljavanja radi postizanja potrebnih vještina,
- ekipiranje Službe za unutarnju reviziju
- osiguranje adekvatnih radnih uvjeta unutarnjim revizorima
- stalnu suradnju sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom i službama za unutarnju reviziju u tijelima državne uprave i jedinicama lokalne (regionalne) samouprave sa svrhom razmjene informacija i proširivanja znanja.