



KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA



GODIŠNJI PLAN

Službe za unutarnju reviziju u

KRAPINSKO-ZAGORSKOJ ŽUPANIJI

za 2020. godinu

Krapina, prosinac 2019.



Sadržaj

| | |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| I. UVOD | 1 |
| II. VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANIRANJA | 1 |
| 2.1. Usuglašenost planiranih revizija sa Strateškim planom | 1 |
| 2.2. Aktivnosti vezane uz ostvarivanje ciljeva unutarnje revizije | 2 |
| III. AKTIVNOSTI UNUTARNJE REVIZIJE U 2020. GODINI..... | 4 |
| 3.1. Pojedinačne revizije u 2020. godini..... | 4 |
| 3.2. Ostale aktivnosti unutarnje revizije..... | 8 |
| IV. KADROVSKI KAPACITETI | 8 |
| 4.1. Utvrđivanje mogućeg broja revizorskih dana u godini | 8 |
| 4.2. Obračun potrebnog vremena za aktivnosti u Godišnjem planu..... | 10 |
| 4.3 Obračun potrebnog vremena za revizorske aktivnosti u 2020. godini..... | 10 |
| V. ZAKLJUČAK..... | 11 |



I. UVOD

Godišnji plan za 2020. godinu sastavljen je na temelju Strateškog plana Službe za unutarnju reviziju Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2019. do 2021. godine kojeg je odobrio Župan Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu Županije).

U njemu su sadržane aktivnosti unutarnje revizije vezane uz ostvarivanje ciljeva Službe za unutarnju reviziju iz Strateškog plana za razdoblje od 2019. do 2021. godine, te su određeni ciljevi, opseg i resursi koji su potrebni za obavljanje svake pojedinačne revizije u 2019. godini.

Prilikom izrade Godišnjeg plana rada primjenjila je Uputa Izrade strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, KLASA:470-03/19-03/2, URBROJ:513-05-04-19-1 od 20.11.2019. godine (dalje u tekstu Uputa Ministarstva financija) kao i Zaključak Vlade KLASA:022-03/19-07/428, URBROJ:50301-25/16-19-2 od 05.12.2019. godine (dalje u tekstu Zaključak Vlade).

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 Župan.

II. VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANIRANJA

2.1. Usuglašenost planiranih revizija sa Strateškim planom

Pojedinačne revizije planirane za 2020. godinu usklađene su s usvojenim Strateškim planom revizije za razdoblje 2019. do 2021. godine. Pri tome se je vodilo računa o primjeni Upute Ministarstva financija te Zaključku Vlade

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 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nastanak i upravljanje prihodima proračunskih korisnika (vlastiti prihodi) | Naplata vlastitih prihoda te namjensko trošenje istih – osnovna škola Desinić i osnovna škola Kraljevec na Sutli |
| Kvalitetno, ekonomičko i pravovremeno zadovoljavanje potreba za robom, radovima i uslugama | Jednostavni postupci nabave kod osnovnih škola – osnovna škola Zabok |
| Subvencije i donacije te utvrđivanje namjenskog trošenja tih sredstava od strane pravnih i fizičkih osoba (fizičke osobe, poduzetnici, udruge i drugi) | Namjensko trošenje i učinak provedbe mjere potpore za uzgoj zagorskog purana iz programa ruralnog razvoja |
| Financijsko poslovanje proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba iz nadležnosti | Financijska revizija osnovne škole Kumrovec |



| | |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Upravljanje imovinom kroz tekuće i investicijsko održavanje | Revizija procesa upravljanja imovinom u osnovnoj školi Oroslavje |
| Nije planirano u Strateškom planu – Zaključak Vlade | Revizija procesa plaćanja obveza sa računa Krapinsko-zagorske županije |

2.2. Aktivnosti vezane uz ostvarivanje ciljeva unutarnje revizije

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

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

| Br. | Cilj unutarnje revizije | Aktivnosti unutarnje revizije na ostvarenju cilja (obavljanje pojedinačne revizije, praćenje provedbe preporuka, izrada mišljenja za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti i sl.) | Planirane pojedinačne revizije (naziv revizije ako je u prethodnoj koloni navedeno obavljanje pojedinačne revizije) |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Jačanje sustava kontrola u području naplate prihoda po raznim osnovama kod proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba | Provedba pojedinačne revizije, Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika | Naplata vlastitih prihoda te namjensko trošenje istih – Osnovna škola Desnić i osnovna škola Kraljevec na Sutli |
| 2. | Doprinos smanjenju rashoda kroz jačanje kontrola u postupcima nabave | Provedba pojedinačne revizije, Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika | Jednostavni postupci nabave kod – Osnovna škola Zabok |
| 3. | Jačanje sustava kontrola u aktivnostima dodjele i praćenja sredstava dodijeljenih kroz javne pozive i natječaje | Provedba pojedinačne revizije | Namjensko trošenje i učinak provedbe mjere potpore za uzgoj zagorskog purana iz programa ruralnog razvoja |
| 4. | Financijsko poslovanje proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba iz nadležnosti | Provedba pojedinačne revizije | Financijska revizija osnovne škole Kumrovec |



| | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 5. | Jačanje sustava kontrola u aktivnostima vezanim uz upravljanje imovinom kroz tekuće i investicijsko održavanje | Provedba pojedinačne revizije | Revizija procesa upravljanja imovinom u osnovnoj školi Oroslavje |
| 6. | Jačanje sustava kontrola u aktivnostima vezanim uz stvaranje i plaćanje obaveza | Provedba pojedinačne revizije Zaključak Vlade | Revizija plaćanja obaveza sa računa Krapinsko-zagorske županije |
| 7. | Ažuriranje baze preporuka te praćenje implementacije danih preporuka | Praćenje provedbe preporuka | |
| 8. | Izrada mišljenja za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti | Izrada mišljenja za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti | |
| 9. | Savjetodavne usluge | Savjetodavne usluge svim proračunskim korisnicima, izvanproračunskim korisnicima te drugim pravnim osobama iz nadležnosti i nenadležnosti | |
| 10. | Jačanje sustava unutarnje kontrole kod proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba iz nadležnosti | Održavanje sastanaka, prezentacija, radionica | |
| 11. | Razvoj informacijskog sustava unutar Službe za unutarnju reviziju | | |

Ciljevi, odnosno usmjeravanje rada unutarnje revizije koji su definirani u Strateškom planu rada Službe za unutarnju reviziju za razdoblje 2019. do 2021. godine te Zaključkom Vlade koji će se nastojati realizirati kroz godišnje revizije u 2020. godini su sljedeći:

1. Jačanje sustava kontrola u području naplate prihoda po raznim osnovama kod proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba
2. Doprinos smanjenju rashoda kroz jačanje kontrola u postupcima nabave
3. Jačanje sustava kontrola u aktivnostima dodjele i praćenja sredstava dodijeljenih kroz javne pozive i natječaje
4. Financijsko poslovanje proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba iz nadležnosti
5. Jačanje sustava kontrola u aktivnostima vezanim uz upravljanje imovinom kroz tekuće i investicijsko održavanje
6. Jačanje sustava kontrola u aktivnostima vezanim uz stvaranje i plaćanje obaveza kroz tekuće prethodana razdoblja.

**III. AKTIVNOSTI UNUTARNJE REVIZIJE U 2020. GODINI****3.1. Pojedinačne revizije u 2020. godini**

Unutarnja revizija će u 2020. godini provesti sljedeće pojedinačne revizije radi realizacije ciljeva koji su definirani u Strateškom planu za razdoblje 2019. do 2021. godine te Zaključkom Vlade kako slijedi:

| | |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv revizije: | Naplata vlastitih prihoda te namjensko trošenje istih – *revizija učinkovitosti - osnovna škola Desinić i osnovna škola Kraljevec na Sutli |
| Razina rizika (<i>visok, srednji, nizak</i>): | srednji |
| Cilj revizije: | Testiranje sustava kontrola u području nastanka vlastitih prihoda, evidentiranja i namjenskog trošenja istih sa ciljem evidentiranja svih vlastitih prihoda te njihove naplate u dospelu kako bi se ti prihodi mogli namjenski utrošiti. Kod utvrđivanja namjenskog trošenja nastojati će se utvrditi prioritete u trošenju vlastitih prihoda. |
| Opseg revizije: | Revizija će se provoditi kod proračunskog korisnika (osnovne škole), a razdoblje revidiranja obuhvaćati će razdoblje od 01.01.2018. do 31.12.2019. godine. Proces uključuje nastanak vlastitih prihoda (normativno uređenje), evidentiranje istih u poslovne knjige te naplata vlastitih prihoda. Revizijom će biti obuhvaćeno i namjensko trošenje tih sredstava. |
| Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju | Nadležni upravni odjel proračunskog korisnika te nadležni upravni odjel za financije i proračun |
| Institucije iz nadležnosti | Osnovna škola Desinić i osnovna škola Kraljevec na Sutli |
| Revizorske metode: | Pregled i analiza akata, dokumentacije, uzorkovanje, intervjuiranje, anketiranje |

| | |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv revizije: | Jednostavni postupci nabave kod osnovne škole Zabok *revizija usklađenosti i ekonomičnosti |
| Razina rizika (<i>visok, srednji, nizak</i>): | visoki |



| | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cilj revizije: | Revizijom se želi utvrditi razina uspostavljenih kontrola te kvaliteta uspostavljenog sustava nabave (osvrst na normativno uređenje) na način da se polazi od izrade planova nabave kao početka svih aktivnosti nabavljanja roba, radova i usluga. Testiranje će se temeljiti na provođenju postupaka jednostavne nabave. |
| Opseg revizije: | Revizija će se provoditi u osnovnoj škola a radoblje revidiranja obuhvaćati će razdoblje od 01.01.2019. do 31.12.2019. godine. Revizijom će se obuhvatiti normativno uređenje procesa nabave, izrada plana nabave te provođenje postupaka jednostavne nabave. |
| Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju | Nadležni upravni odjel proračunskog korisnika te nadležni upravni odjel za financije i proračun |
| Institucije iz nadležnosti | Osnovna škola Zabok |
| Revizorske metode: | Pregled i analiza akata, dokumentacije, uzorkovanje, intervjuiranje, anketiranje |

| | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv revizije: | Namjensko trošenje i učinak provedbe mjere potpore za uzgoj zagorskog purana iz programa ruralnog razvoja *revizija učinkovitosti |
| Razina rizika (visok, srednji, nizak): | Srednji |
| Cilj revizije: | Revizijom se želi utvrditi razina uspostavljenih kontrola te kvaliteta uspostavljenog sustava dodjeljivanja potpora sa naglaskom na učinkovitost programa i aktivnosti za koje se sredstava dodjeljuju |
| Opseg revizije: | Revizijom će biti obuhvaćene dodjele potpora sa naglaskom na učinak same mjere dok će radoblje revidiranja obuhvaćati od 01.01.2017. do 31.12.2019. godine. |
| Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju | Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet i komunalnu infrastrukturu, Upravni odjel za financije i proračun |
| Institucije iz nadležnosti | - |
| Revizorske metode: | Pregled i analiza akata, dokumentacije, uzorkovanje, intervjuiranje, anketiranje |



| | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv revizije: | Revizija procesa plaćanja obaveza sa računa Krapinsko-zagorske županije *revizija usklađenosti *revizija uspješnosti |
| Razina rizika (visok, srednji, nizak): | Srednji |
| Cilj revizije: | Testiranjem uspostavljenog sustava nastanka i plaćanja obaveza utvrditi suštinu nastale obaveze, točnost i pravovremenost te evidentiranje iste u adekvatne poslovne knjige. Revizijom će se nastojati utvrditi i odnos te kvalitete planiranja i izvršavanja rashoda kroz stvaranje obaveza. |
| Opseg revizije: | Revizija će obuhvatiti razdoblje poslovanja 01.01.2019. do 31.12.2019. godine |
| Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju | Upravni odjel za financije i proračun Svi upravni odjeli Krapinsko-zagorske županije |
| Institucije iz nadležnosti | - |
| Revizorske metode: | Pregled i analiza akata, dokumentacije, uzorkovanje, intervjuiranje, anketiranje |




| | |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv revizije: | Financijska revizija osnovne škole Kumrovec *financijska revizija, *revizija usklađenosti |
| Razina rizika (visok, srednji, nizak): | Srednji |
| Cilj revizije: | Provođenjem revizije želi se utvrditi uspostavljeni sustav unutarnjih kontrola u poslovanju osnovne i srednje škole kako bi se po potrebi utjecalo na jačanje sustava |
| Opseg revizije: | Revizijom će biti obuhvaćeno razdoblje od 01.01.2019. do 31.12.2019. godine, testirati će se područja cjelokupnog poslovanja od izrade plana i programa rada te financijskog plana te izvršavanja istih, evidentiranja poslovnih promjena u poslovne knjige te izrade financijskih izvješća. |
| Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju | Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu, Upravni odjel za financije i proračun |
| Institucije iz nadležnosti | Osnovna škola Kumrovec |
| Revizorske metode: | Pregled i analiza akata, dokumentacije, uzorkovanje, intervjuiranje, anketiranje |



| | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv revizije: | Revizija procesa upravljanja imovinom u osnovnoj školi Oroslavje *financijska revizija, revizija usklađenosti, revizija učinkovitosti |
| Razina rizika (visok, srednji, nizak): | Visoki |
| Cilj revizije: | Cilj ove revizije je utvrditi da je uspostavljeni sustav kontrola u procesu upravljanja imovinom adekvatan i zadovoljavajući obzirom na postojeće stanje. |
| Opseg revizije: | Revizijom će biti obuhvaćeno razdoblje od 01.12.2018. do 31.12.2019. godine, testirati će se upravljanja imovinom kroz provedene inventure, evidentiranje poslovnih promjena vezanih uz imovinu u poslovne knjige te izvješavanje o istom |
| Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju | Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu, Upravni odjel za financije i proračun |
| Institucije iz nadležnosti | Osnovna škola Oroslavje |
| Revizorske metode: | Pregled i analiza akata, dokumentacije, uzorkovanje, intervjuiranje, anketiranje |

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 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| Nastanak i upravljanje prihodima proračunskih korisnika (vlastiti prihodi) – osnovna škola Desinić i osnovna škola Kraljevec na Sutli | |  | | | | | | | | | | |
| Jednostavni postupci nabave kod osnovne škole – osnovna škola Zabok | | |  | | | | | | | | | |
| Namjensko trošenje i učinak provedbe mjere potpore za uzgoj zagorskog purana iz programa ruralnog razvoja | | | | | | | | |  | | | |



3.2. Ostale aktivnosti unutarnje revizije

- obzirom na povjeravanje poslova Ureda državne uprave županijama pristupiti će se utvrđivanju procesa te detektiranju glavnih rizika navedenih procesa za potrebe izrade planova,
- ažurirati procjene rizika procesa Županije kao i procjenu glavnih rizika procesa proračunskih korisnika, izvan proračunskih korisnika te drugih pravnih osoba za potrebe izrade planova,
- izrada Strateškog plana za razdoblje 2021-2023 godinu,
- pratiti ostvarivanje Strateškog plana, Godišnjeg plana za 2020. godinu i planova pojedinačnih revizija,
- izraditi Godišnji plan rada Službe za unutarnju reviziju za 2021. godinu, kontinuirano pratiti provođenje preporuka danih u izvješćima o obavljenim revizijama,
- ažurirati opće akte Službe za unutarnju reviziju (Pravilnik o unutarnjoj reviziji Krapinsko-zagorske županije i Program osiguranja kvalitete i unapređenja),
- savjetodavni angažmani revizije te održavanje radionica,
- obavljati revizije koje nisu navedene u planovima, a koje će naložiti župan,
- surađivati sa svim ustrojstvenim upravnim odjelima 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,
- kontinuirano usavršavanje unutarnjih revizora.

IV. KADROVSKI KAPACITETI

4.1. Utvrđivanje mogućeg broja revizorskih dana u godini

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. Nadalje, Pravilnikom su sistematizirana još tri radna mjesta i to radno mjesto unutarnjeg revizora te radno mjesto pomoćnog unutarnjeg revizora, od kojeg je popunjeno radno mjesto pomoćnog unutarnjeg revizora. Uz navedena radna mjesta sistematizirano je i radno mjesto višeg stručnog suradnika koje također nije popunjeno.

U Službenom Glasniku 52/29 od 12.12.2019. godine objavljena je Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Krapinsko-zagorske županije te Odluka o koeficijentima za obračun place službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije. Razlog promjena je zbog povjeravanja poslova Ureda državne uprave županijama.

U navedenoj Odluci nije bilo izmjena i dopuna vezanih za Službu za unutarnju reviziju te ista dalje nastavlja sa radom. Što se tiče Odluke o koeficijentima a vezano uz Službu za unutarnju reviziju određeni je koeficijent za višeg unutarnjeg revizora i određen je koeficijent za pomoćnog unutarnjeg revizora. U zakonskom roku izraditi će se Pravilnik o unutarnjem redu Službe.

Sa postojećim brojem službenika u Službi za unutarnju reviziju u odnosu na broj proračunskih korisnika, izvanproračunskih korisnika te pravnih osoba iz nadležnosti uz samu Krapinsko-zagorsku županiju izrazito je teško planirati i obavljati zadaće iz nadležnosti unutarnje revizije.

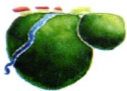
Iskazana je potreba za ekipiranje Službe za unutarnju reviziju i kod prilikom poveravanja poslova i preuzimanja službenika iz Ureda državne uprave no nije bio interesa.

Čelniku se kroz planove, izvješća te redovitu komunikaciju ukazuje na potrebu ekipiranja no postoji problem u financiranju, odnosno ograničenju mase place, kao i u interesu potencijalnih osoba.

Obzirom na navedeno kroz plan se utvrđuje mogući broj revizora dana po reviziji koji iznosi 20 dana za jednog revizora, odnosno 40 dana za dva revizora.

Službenica raspoređena na radno mjesto pomoćnog unutarnjeg revizora na породijnom je dopustu i vraća se u zadnjem tromjesječju. Obzirom na navedenu situaciju nastojalo se je planirati revizije te iste staviti u plan rada za slijedeću godinu.

Osim planiranih revizija obavljati će se i revizije po nalogu župana (ad hoc revizije) te takva situacija može utjecati na realizaciju samog 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 Županiji. Stoga se i u Strateškom planu za razdoblje od 2019. do 2021.godine planira i popunjavanje Službe za unutarnju reviziju sukladno potrebama ali i financijskim mogućnostima Županije, te osiguravanje adekvatnih radnih uvjeta za rad unutarnje revizije. Osim poslova i zadataka sa područja revidiranja pročelnika Službe za unutarnju reviziju 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). Redovito se prate implementirane preporuke odnosno vodi se računa da se preporuke implementiraju u roku i na način utvrđen kroz Plan provedbe preporuka te redovito se ažurira Baza preporuka.



Od ostalih aktivnosti planira se i nadalje vrlo aktivno razvijati sustav unutarnjih kontrola kod proračunskih korisnika i drugih pravnih osoba kojima je Županija osnivač. Isto će se provoditi održavanjem radionica, prezentacijama na aktivima, kolegijima, radnim sastancima iz tema aktualnih u okvirima sustava unutarnjih kontrola, javne nabave i proračunskog računovodstva.

4.2. Obračun potrebnog vremena za aktivnosti u Godišnjem planu

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

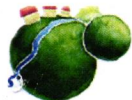
Tablica 4: Obračun broja revizorskih dana u 2020. godini

| OPIS | 2020 | |
|-----------------------------------------------|-----------|------------|
| | 1 REVIZOR | 2 REVIZORA |
| Ukupan broj dana u godini | 366 | 732 |
| Vikendi | 104 | 208 |
| Praznici | 9 | 18 |
| Ukupno radnih dana u godini | 253 | 506 |
| Godišnji odmori | 30 | 60 |
| Seminari | 13 | 26 |
| Naručene revizije i nepredviđeni događaji 25% | 70 | 140 |
| Ukupno revizijskih dana u godini | 140 | 280 |
| Broj revizijskih dana po 1 reviziji | 20 | 40 |
| Broj radnih dana po 1 reviziji | 20 | 40 |
| Ukupan broj revizija po godinama | 7 | 7 |
| Ukupan broj revizora | 1 | 2 |

4.3 Obračun potrebnog vremena za revizorske aktivnosti u 2020. godini

Usporedbom potrebe za resursima sa stvarnim brojem unutarnjih revizora u Službi za unutarnju reviziju proizlazi da unutar iste nema dovoljno resursa za ispunjavanje ciljeva iz ovog Godišnjeg plana.

Sistematizirana su tri unutarnja revizora u Službi za unutarnju reviziju a popunjena su samo dva radna mjesta. Što se tiče popunjavanja sistematiziranih radnih mjesta to uvelike ovisi o financijskim mogućnostima Županije ali ističe se nedostatak zainteresiranosti za obavljanje poslova revizije i plaća revizora.



V. ZAKLJUČAK

Služba za unutarnju reviziju Krapinsko-zagorske županije će nadalje i tijekom 2019. godine svoje aktivnosti usmjeriti na:

- osiguranje kvalitete revizije,
- provođenje pojedinačnih revizija
- praćenje provedbe danih preporuka
- davanje savjetodavnih usluga
- jačanje sustava unutarnjih kontrola u 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.

KLASA: 470-04/19-01/17
URBROJ: 2140/14-03-19-56
Krapina, 20. 12.2019.

Pročelnica Službe za unutarnju reviziju

Ivanka Znika



Župan

Željko Kolar

