



Krapinsko-zagorska županija

Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja (ver.2.0.)

KLASA:470-03/19-01-13

URBROJ:2140/01-03-19-2

KRAPINA, 12.07.2019.

PROGRAM OSIGURANJA KVALITETE I UNAPREĐENJA

Služba za unutarnju reviziju Krapinsko zagorske županije

Pročelnica:

Ivanka Znika





Krapinsko-zagorska županija

Program osiguranja kvalitete i unaprijeđenja (ver.2.0.)

1. Uvod	3
1.1 Obaveza izrade Programa osiguranja kvalitete i unaprijedenja.....	3
1.2 Cilj i svrha donošenja.....	3
1.3 Opseg Programa osiguranja kvalitete i unapređenje	3
2. Odgovornost za donošenje i održavanje Programa osiguranja kvalitete i unaprijeđenja	4
3. Modeli procjene kvalitete.....	4
3.1 Unutarnja procjena	4
3.1.1. Kontinuirana procjena	5
3.1.2. Periodična provjera	5
3.1.2.1. Alati za unutarnju procjenu kvalitete	6
3.1.2.2. Izvještavanje o obavljenoj unutarnjoj ocjeni kvalitete	7
3.2 Vanjska procjena	7
3.2.1. Vanjska procjena kvalitete	7
3.2.1.1. Redovita godišnja provjera.....	8
3.2.1.2. Povremena provjera kvalitete.....	8
3.2.2. Izvješće o obavljenoj vanjskoj procjeni	8
4. Praćenje provedbe preporuka kod unutarnje i vanjske procjene	9
5. Prilozi	10
5.1. Kontinuirana procjena, Nadzor nad obavljanjem pojedinačne unutarnje revizije, obrazac 1	10
5.2. Upitnik za revidirani subjekt, obrazac 2.....	10
5.3. Upitnik za periodičnu procjenu (samoprocjenu), obrazac 3.....	10



1. Uvod

1.1 Obaveza izrade Programa osiguranja kvalitete i unapređenja

Unutarnji revizori pružaju usluge neovisne i objektivne procjene ili savjetovanja u skladu s Međunarodnim standardima radi dodavanja vrijednosti i unapređenja poslovne organizacije.

Međunarodni atributivni standard 1300 navodi da voditelj jedinice za unutarnju reviziju treba uspostaviti i održavati program osiguranja kvalitete i unapređenja, koji obuhvaća sve aspekte aktivnosti unutarnje revizije te kontinuirano nadzire njenu učinkovitost.

Program osiguranja kvalitete i unapređenja uključuje stalnu i povremenu ocjenu te redovitu i povremenu vanjsku procjenu kvalitete, a treba biti osmišljen tako da osigura da unutarnja revizija svoje aktivnosti obavlja u skladu s Međunarodnim standardima.

Samom definicijom unutarnje revizije i Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru, kao i važećom zakonskom i podzakonskom regulativom unutarnja revizija dodaje vrijednosti i unapređuje poslovanje organizacije.

U siječnju 2011. godine izrađen je Program osiguranja kvalitete i unapređenja KLASA:470-03/11-01-05, URBROJ:2140/01-03-11-1, verzija 1. Tijekom proteklog razdoblja bilo je određenih promjena kako u zakonskim i podzakonskim propisima tako i u nadležnostima i djelokrugu rada unutarnje revizije. Stoga se pristupa ažuriranju Programa osiguranja kvalitete i unapređenja unutarnje revizije Krapinsko zagorske županije.

1.2 Cilj i svrha donošenja

Program osiguranja kvalitete i unapređenja izrađuje se kako bi se dalo odgovarajuće jamstvo čelniku Krapinsko-zagorske županije i rukovodstvu na način da unutarnja revizija sve svoje aktivnosti provodi sukladno Međunarodnim standardima, da primjenjuje Kodeks strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru te da primjenjuje važeće zakonske i podzakonske propise.

Također, Program osiguranja kvalitete ima za cilj da se daje jamstvo čelniku Krapinsko-zagorske županije da unutarnja revizija dodaje vrijednosti organizaciji, da svoje aktivnosti provodi učinkovito i djelotvorno te da svoje vještine i znanja kontinuirano unapređuje.

1.3 Opseg Programa osiguranja kvalitete i unapređenja

Program osiguranja kvalitete i unapređenja unutarnje revizije Krapinsko-zagorske županije obuhvaća sve aspekte djelovanja i upravljanja unutarnjom revizijom a obuhvaća slijedeće:

- usklađenost sa Međunarodnim standardima, definicijom unutarnje revizije i Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru,
- usklađenost sa mjerodavnim zakonima i propisima,



- adekvatnost Pravilnika o unutarnjoj reviziji Krapinsko-zagorske županije, ciljeva, politika i postupaka,
- praćenje aktivnosti unutarnje revizije kako bi se osiguralo da unutarnja revizija obavlja poslove na učinkovit i djelotvoran način,
- doprinos unutarnje revizije korporativnom upravljanju, upravljanju rizicima i kontrolnim procesima,
- mјere u kojoj unutarnja revizija dodaje vrijednosti te unapređuje poslovanje organizacije.

2. Odgovornost za donošenje i održavanje Programa osiguranja kvalitete i unapređenja

Uspostava i održavanje Programa osiguranja kvalitete i unapređenja unutarnje revizije Krapinsko-zagorske županije odgovornost je Službe za unutarnju reviziju.

Sami unutarnji revizori nisu odgovorni za uspostavu Programa osiguranja kvalitete i unapređenja, međutim, oni trebaju težiti obavljanju unutarnjih revizija u skladu s Međunarodnim standardima te njihovo ponašanje treba biti u skladu s Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru.

3. Modeli procjene kvalitete

Sukladno Međunarodnom standardu 1310 i Pravilniku o unutarnjoj reviziji u Krapinsko-zagorskoj županiji¹ Program osiguranja kvalitete i unapređenja uključuje unutarnje i vanjske procjene.

Pravilnikom o obavljanju provjere kvalitete aktivnosti unutarnje revizije² uređeno je obavljanje provjere kvalitete aktivnosti unutarnje revizije od strane Ministarstva financija, Središnje harmonizacijske jedinice.

Prema navedenom postoje tri modela procjene kvalitete:

1. unutarnja procjena kvalitete prema Međunarodnim standardima
2. vanjska procjena kvalitete prema Međunarodnim standardima
3. procjena kvalitete od strane Središnje harmonizacijske jedinice (vanjska procjena).

3.1 Unutarnja procjena

Unutarnja procjena kvalitete rada obavlja se kao:

¹ <http://www.kzz.hr/sluzba-revizija>

² Narodne novine 35/16



1. kontinuirana procjena koju provodi rukovoditelj unutarnje revizije,
2. periodična procjena (samoprocjena) koju mogu obavljati i druge osobe unutar institucije koje imaju dosta znanja o praksama unutarnje revizije,
3. izvješćivanje o obavljenoj unutarnjoj procjeni kvalitete funkcije unutarnje revizije.

3.1.1. Kontinuirana procjena

Kontinuirana procjena obuhvaća stalno i svakodnevno djelovanje u cilju postizanja odgovarajuće razine kvalitete u svim aktivnostima, što za pročelnici Službe za unutarnju reviziju podrazumijeva i uključuje u opće upravljačke zadatke poput nadzora unutarnjih revizora i pregled rezultata revizorskog rada unutarnjih revizora.

Kontinuirano ocjenjivanje je sastavni dio svakodnevnog nadzora, pregleda i mjerena aktivnosti unutarnje revizije. Ono je integrirano u rutinsku politiku i praksu upravljanja unutarnjom revizijom u Krapinsko-zagorskoj županiji.

Ocenjivanje provodi pročelnica Službe za unutarnju reviziju, a ono obuhvaća:

- nadzor nad obavljanjem revizije,
- pridržavanje kontrolnih lista i postupaka (iz Priručnika za unutarnje revizore ili radnih postupaka),
- redovan i dokumentiran pregled radne dokumentacije za vrijeme obavljanja pojedinačne revizije, a prije podnošenja Nacrta revizorskog izvješća,
- analizu i dokumentiranje planiranog i stvarno utrošenog vremena za obavljanje revizije,
- praćenje realizacije plana revizije,
- analizu ostalih pokazatelja učinkovitosti (uspješnosti).

Kontinuiranom procjenom utvrđuju se postojeća stanja, izrađuju se zaključci te se stvaraju prijedlozi poboljšanja kvalitete rada unutarnje revizije. U svrhu navedenog praćenja koristi se obrazac Kontinuirana procjena, Nadzor nad obavljanjem pojedinačne unutarnje revizije (obrazac 1).

3.1.2. Periodična provjera

Periodična provjera, samoprocjena, podrazumijeva kontrole koje nisu rutinske a baziraju se na usklađivanju revizorskih aktivnosti sa Međunarodnim standardima, Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora te Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u Krapinsko-zagorskoj županiji. Postupak povremenog ocjenjivanja provodi se kroz ocjene učinkovitosti procesa unutarnje revizije, kroz postupke samoprocjena na način da povremeno unutarnje ocjenjivanje utvrđuje pročelnica Službe za unutarnju reviziju Krapinsko-zagorske županije.

Predviđeno je, da samoprocjenu obavlja tim pojedinaca a isti prema raspoloživim kapacitetima sastavlja pročelnica Službe za unutarnju reviziju Krapinsko-zagorske



županije. Tim bi se trebao sastojati od pojedinaca koji su visoko kvalificirani za poslove unutarnje revizije te koji su objektivni u svojoj procjeni.

Periodična procjena može uključiti:

- provedbu temeljnih razgovora ili anketiranje revidiranih,
- ažuriranje procjene rizika na godišnjoj razini za potrebe planiranja revizije,
- provedbu pregleda radne dokumentacije za obavljanje pojedinačne revizije radi provjere usklađenosti s Uputama za unutarnje revizore i radnim postupcima,
- provedbu procjene usklađenosti s Međunarodnim standardima,
- uspoređivanje pokazatelja učinkovitosti unutarnje revizije s relevantnim najboljim praksama profesije unutarnje revizije.

Periodičnom procjenom utvrđuju se postojeća stanja, donose zaključci o usklađenosti u slučaju odstupanja definiraju se aktivnosti kroz akcijske planove te se utvrđuje praćenje provođenja preporuka. U svrhu periodične procjene kvalitete koriste se obrasci Upitnik za revidirani subjekt (obrazac 2) i Upitnik za periodičnu procjenu (samoprocjenu) (obrazac 3).

3.1.2.1. Alati za unutarnju procjenu kvalitete

Kako bi pročelnica Službe za unutarnju reviziju i unutarnji revizori Krapinsko-zagorske županije mogli obaviti unutarnju ocjenu, koristi se Upitnik za periodičnu procjenu (samoprocjenu) za ocjenjivanje, koji sadrži niz pitanja koja su vezana za relevantne Međunarodne standarde kao i zahtjeve važećih propisa i smjernica koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj a koji su utemeljeni na Međunarodnim standardima. Upitnik je dodatak Priručnika za unutarnje revizore, verzija 5.0, poglavljje 5. Program osiguranja kvalitete i unapređenja³.

Osim odgovora na postavljena pitanja u Upitniku za ocjenjivanje trebaju se dati odgovarajući komentari koji podržavaju svaki odgovor ("Da", "Djelomično" ili "Ne").

Tako npr. - Odgovor "Da" treba biti upotpunjeno s odgovarajućim podacima koji podržavaju taj odgovor. Odgovori "Djelomično" ili "Ne" trebaju biti upotpunjeni s odgovarajućim komentarima koji daju opis bilo kojih alternativnih mjera koje je uspostavila Služba za unutarnju reviziju ili objašnjavaju zašto postoji nepodudarnost s relevantnim zahtjevima.

Na kraju svakog dijela Upitnika za ocjenjivanje (za Međunarodni standard 1000, 1100, 1200, ...) daje se zaključak o Službi za unutarnju reviziju vezano uz svijest, razvoj i praksu u smislu primjene Međunarodnih standarda i zahtjeva važećih propisa.

Prije slanja upitnika revidiranim subjektima, pročelnica Službe za unutarnju reviziju Krapinsko-zagorske županije pregledati će sadržaj Upitnika i po potrebi isti ažurirati i

³ <http://www.mfin.hr/hr/regulatorni-okvir-1-2>



nadopuniti sa pitanjima, koja smatra relevantnim obzirom na područja koja smatra da su važna i značajna za ocjenjivanje u određenom intervalu ili pak situaciji.

3.1.2.2. Izvještavanje o obavljenoj unutarnjoj ocjeni kvalitete

Za obavljenu unutarnju ocjenu kvalitete izrađuje se izvješće čiji sadržaj i struktura se definiraju ovim Programom osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.

Uvažavajući važeće propise, raspoložive resurse te sukladno naputku i smjernicama Priručnika za unutarnje revizore, verzija 5,0, izvješće treba sadržavati slijedeće:

- UPRAVLJAČKI SAŽETAK (navesti temeljem čega je provedeno i koji je bio cilj obavljanja unutarnje ocjene kvaliteta, koji alati su korišteni prilikom obavljanja unutarnje ocjene kvalitete, tim koji je obavio unutarnju ocjenjivanje,...)
- ZAHTJEVI ZA PROCJENU KVALITETE (Međunarodni standardi, Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja,...)
- REZULTATI (navesti što je ostvareno unutarnjom ocjenom kvalitete, koji su rezultati i ukoliko je potrebno dati preporuke za poboljšanja).

3.2 Vanjska procjena

3.2.1. Vanjska procjena kvalitete

Vanjska procjena kvalitete ocjenjuje i daje mišljenje o usklađenosti unutarnje revizije s Međunarodnim standardima, Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru, Pravilnikom o unutarnjoj reviziji, kao i zakonskom i podzakonskom regulativom koja uređuje unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj. Ujedno se na temelju obavljene vanjske procjene daju preporuke za poboljšanje ukoliko se ukaže potreba za davanjem istih.

Kao i u drugim područjima, objektivno i neovisno stručno mišljenje daje dodatnu sigurnost čelniku Krapinsko-zagorske županije o usklađenosti kao i o učinkovitosti obavljenih aktivnosti i poslovanja jedinice za unutarnju reviziju.

Sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u Krapinsko-zagorskoj županiji vanjsku provjeru kvalitete obavljanja unutarnje revizije kod korisnika proračuna obavlja Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i vanjska revizija.

Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija provodi procjenu/provjeru kvalitete obavljanja unutarnje revizije:

- redovitom godišnjom provjerom i
- povremenom provjerom.



3.2.1.1. Redovita godišnja provjera

Redovita godišnja provjera kvalitete provodi se na temelju Godišnjih izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije korisnika proračuna državne i lokalne razine. Sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru Pročelnica Službe za unutarnju reviziju, uz odobrenje župana Krapinsko-zagorske županije, Godišnje izvješće dostavljaju Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija.

Podaci navedeni u Godišnjem izvješću predstavljaju rezultate svojevrsne samoprocjene koju su proveli unutarnji revizori Krapinsko-zagorskoj županiji.

3.2.1.2. Povremena provjera kvalitete

Povremena provjera kvalitete se, sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji korisnika proračuna, obavlja najmanje jednom u 5 godina i to pregledom cijelovitog obavljanja poslova unutarnje revizije.

Povremenu vanjsku provjeru kvalitete obavlja Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija, zajedno sa stručno ovlaštenim unutarnjim revizorima iz drugih korisnika proračuna, koje predlaže Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija.

Nakon obavljanja povremene provjere kvalitete sastavlja se izvješće o obavljenoj provjeri kvalitete koje ukoliko je potrebno sadrži i preporuke za poboljšanje.

Izvješće o obavljenoj vanjskoj provjeri kvalitete se dostavlja pročelnici Službe za unutarnju reviziju. Unutarnja revizija dužna je postupiti po preporukama u slučaju neusklađenosti s Međunarodnim standardima, zakonima ili drugim propisima koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj.

O rezultatima obavljene povremene vanjske provjere kvalitete pročelnica Službe za unutarnju reviziju izvještava župana Krapinsko-zagorske županije.

Osim vanjske provjere kvalitete koju obavlja Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija unutarnju reviziju kao sastavni dio sustava unutarnjih finansijskih kontrola procjenjuju i revizori Državnog ureda za reviziju.

3.2.2. Izvješće o obavljenoj vanjskoj procjeni

Po završetku obavljanja vanjske procjene kvalitete osobe koje su obavljale procjenu trebaju pripremiti izvješće o obavljenoj vanjskoj procjeni.



Izvješće o obavljenoj vanjskoj procjeni se dostavlja pročelnici Službe za unutarnju reviziju koji donosi akcijski plan i rokove za provedbu preporuka.

Izvješće o obavljenoj unutarnjoj procjeni sadrži sljedeće elemente:

- Mišljenje o usklađenosti unutarnje revizije s Definicijom unutarnje revizije, Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru i Međunarodnim standardima na temelju strukturiranog postupka ocjenjivanja.
- Pojam „Poštivanje“ znači da postupanje unutarnje revizije u cijelini ispunjava zahtjeve Definicije unutarnje revizije, Kodeksa strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru i Međunarodnih standarda.
- „Nepoštivanje“ znači da su utjecaj i ozbiljnost nedostataka u postupcima unutarnje revizije toliko značajni da narušavaju sposobnost unutarnje revizije pri obavljanju svojih dužnosti.
- Stupanj „Djelomičnog poštivanja“ Definicije unutarnje revizije, Kodeksa strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru i pojedinih Međunarodnih standarda, ukoliko je važan za cijelokupno mišljenje, treba također navesti u izvještaju. Formulacija mišljenja o rezultatima vanjskog procjenjivanja zahtjeva primjenu ispravnog poslovnog suda, integriteta i dužne profesionalne pažnje.
- Ocjenu i evaluaciju korištenja najbolje revizijske prakse, one koje su uočene tijekom ocjenjivanja, tako i drugih koje su potencijalno primjenjive na aktivnost unutarnje revizije.
- Preporuke za unaprjeđenje (po potrebi).

Pročelnica Službe za unutarnju reviziju o rezultatima vanjske procjene kvalitete izvještava župana Krapinsko-zagorske županije, a izvješće koje se dostavlja županu Krapinsko-zagorske županije sadrži i odgovore pročelnice Službe za unutarnju reviziju koji uključuje akcijske planove i rokove za provedbu preporuka.

Pročelnica Službe za unutarnju reviziju treba osigurati kontinuirano praćenje provedbe preporuka danih u izvješćima o obavljenoj vanjskoj procjeni.

4. Praćenje provedbe preporuka kod unutarnje i vanjske procjene

Pročelnica Službe za unutarnju reviziju Krapinsko-zagorske županije dužna je provoditi odgovarajuće radnje kako bi osigurao praćenje provedbe preporuka danih u izvješću.



Praćenje provedbe preporuka će se obaviti kod svake sljedeće unutarnje ili vanjske procjene, a pročelnica Službe za unutarnju reviziju može odlučiti da se praćenje provedbe preporuka obavi i češće, ovisno o važnosti preporuka.

5. Prilozi

- 5.1. Kontinuirana procjena, Nadzor nad obavljanjem pojedinačne unutarnje revizije, obrazac 1
- 5.2. Upitnik za revidirani subjekt, obrazac 2
- 5.3. Upitnik za periodičnu procjenu (samoprocjenu), obrazac 3.



Naziv revizije:

Broj revizije iz Godišnjeg plana:

KONTINUIRANA PROCJENA - Nadzor nad obavljanjem pojedinačne unutarnje revizije

Faza revizije	Obrazac/Dokument	Voditelj revizijiskog tima		Rukovoditelj unutarnje revizije	
		Datum	Pripremio (potpis)	Datum	Odobrio (potpis)
1. Pripremne aktivnosti i preliminarna procjena rizika	Preliminarna procjena glavnih rizika (C-100)				
	Plan i program obavljanja pojedinačne unutarnje revizije (C-200)				
2. Procjena sustava unutarnjih kontrola	Program i rezultati testiranja (C-300)				
	Veza rizika, revizijiskih postupaka, nalaza i revizijiskog mišljenja (C-400)				
3. Izvještavanje o rezultatima	Nacrt revizijiskog izvješća				
	Konačno revizijsko izvješće				

Datum procjene:

**UPITNIK ZA REVIDIRANI SUBJEKT**

Poštovani,

nedavno smo obavili unutarnju reviziju Vašeg poslovnog područja te bi Vas zamolili za povratnu informaciju o zadovoljstvu obavljenom revizijom i stručnošću unutarnjih revizora koji su istu obavili. Navedeno bi nam pomoglo u ocjeni kvalitete rada i ukazalo na područja u kojima bi unaprjeđenje bilo korisno za funkciju unutarnje revizije kao i za sve korisnike njenih usluga.

Koristeći se kriterijima za ocjenjivanje u nastavku, molimo da zaokružite broj u stupcu s desne strane koji najbolje odgovara Vašem mišljenju o radu unutarnje revizije u svakom od četiri navedena područja. Odaberete li ocjenu 1 ili 2, molimo da napišete kratko objašnjenje u zadnjem retku pod naslovom „Primjedbe“ kako bi mogli razmotriti na koji način poboljšati rad unutarnje revizije.

Kriteriji za ocjenjivanje:

- 4 = vrlo dobro (VD)
- 3 = dobro (D)
- 2 = zadovoljavajuće (Z)
- 1 = loše (L)
- N/P = nije primjenjivo

PODRUČJA OCJENJIVANJA	VD	D	Z	L	N/P
1. PLANIRANJE UNUTARNJE REVIZIJE					
1. O početku i trajanju revizije bili ste obaviješteni na vrijeme.	4	3	2	1	N/P
2. Ciljevi i opseg revizije su Vam jasno priopćeni prije obavljanja revizije.	4	3	2	1	N/P
2. OBAVLJANJE UNUTARNJE REVIZIJE					
3. Unutarnji revizori bili su profesionalni i objektivni tijekom obavljanja revizije.	4	3	2	1	N/P
4. Unutarnji revizori su imali dostatnu razinu znanja o vašem poslovnom području.	4	3	2	1	N/P
5. Unutarnji revizori su Vas obavještavali o napretku angažmana tijekom cijele revizije, uključujući pojedinosti o	4	3	2	1	N/P



ključnim pitanjima koja su se pojavljivala.					
3. IZVJEŠĆIVANJE O REZULTATIMA UNUTARNJE REVIZIJE					
6. Nacrt revizijskog izvješća dostavljen Vam je u primjerenom roku.	4	3	2	1	N/P
7. Revizijsko izvješće je bilo jasno i konstruktivno napisano.	4	3	2	1	N/P
8. Revizijski nalazi su objašnjeni, ukazivali su na uzroke i posljedice slabosti/nedostataka u revidiranim područjima te su u obzir uzete Vaše (eventualne) primjedbe.	4	3	2	1	N/P
9. Mišljenje je u revizijskom izvješću objašnjeno na odgovarajući način.	4	3	2	1	N/P
10. Rješenja za utvrđene slabosti, dana kroz preporuke, bila su praktična i konstruktivna.	4	3	2	1	N/P
11. Nacrt revizijskog izvješća dostavljen Vam je u primjerenom roku, te su uzeti u obzir Vaši (eventualni) komentari.	4	3	2	1	N/P
4. KVALITETA RADA UNUTARNJE REVIZIJE					
12. Ocijenite suradnju s rukovoditeljem unutarnje revizije prilikom izvješćivanja o praćenju provedbe preporuka.*	4	3	2	1	N/P
13. Provođenje preporuka doprinijet će unaprjeđenju upravljanja rizicima, kontrolama i upravljanju u vašem djelokrugu rada.	4	3	2	1	N/P
PRIMJEDBE					

*Ako je unutarnja revizija prethodno obavljena u ovom području/ustrojstvenoj jedinici.



**Sadržaj Upitnika za periodičnu procjenu (samoprocjenu)**

Pitanja	Standard	Naziv standarda
1.1. – 1.8.	1000	Svrha, ovlasti i odgovornost
2.1. – 2.7.	1100	Neovisnost i objektivnost
3.1. – 3.8.	1200	Stručnost i dužna profesionalna pažnja
4.1. – 4.13.	1300	Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja
5.1. – 5.30.	2000	Upravljanje funkcijom unutarnje revizije
6.1. – 6.6.	2100	Priroda posla
7.1. – 7.9.	2200	Planiranje angažmana
8.1. – 8.11.	2300	Obavljanje angažmana
9.1. – 9.16.	2400	Priopćavanje rezultata
10.1. – 10.5.	2500	Praćenje postupanja s rezultatima
11.1. – 11.2.	2600	Priopćavanje odluke o prihvaćanju rizika

Napomene za kreiranje i popunjavanje Upitnika za periodičnu procjenu (samoprocjenu):

- Osim odgovora na pitanja (DA, DJELOMIČNO, NE) potrebno je navesti reference na dokumente i objašnjenja/komentare koji podržavaju odgovore, odnosno koji dokazuju stupanj usklađenosti.
- Ukoliko je u instituciji osnovan revizorski odbor, rukovoditelj unutarnje revizije je obvezan prilagoditi pitanja, obzirom na ulogu revizorskog odbora u odnosu na unutarnju reviziju.
- Nakon obavljene samoprocjene po svakom standardu kao cjelini, primjerice samoprocjene za: Standard - 1000 Svrha, ovlasti i odgovornosti, Standard 2300 – Obavljanje posla itd., potrebno je navesti zaključak za standard kao cjelinu.
- Na kraju Upitnika daje se rekapitulacija, odnosno sveukupan pregled zaključaka o usklađenosti prema standardima.



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
1000 – Svrha, ovlasti i odgovornosti						
Svrha, ovlasti i odgovornosti funkcije unutarnje revizije (UR) moraju se formalno definirati u Internom pravilniku o unutarnjoj reviziji (Interni pravilnik), koji mora biti u skladu s misijom UR i obvezujućim elementima Međunarodnog okvira profesionalnog djelovanja (Temeljna načela profesionalnog obavljanja unutarnje revizije, Etički kodeks, Standardi i Definicija unutarnje revizije). Rukovoditelj UR mora povremeno preispitati sadržaj Internog pravilnika i podnijeti ga na odobrenje odgovornoj osobi institucije i revizorskem odboru.						
1010 – Priznavanje obvezujućih smjernica u Internom pravilniku o unutarnjoj reviziji						
Obvezujuća priroda Temeljnih načela profesionalnog obavljanja unutarnje revizije, Etičkog kodeksa, Standarda i Definicije unutarnje revizije mora biti prepoznata u Internom pravilniku o unutarnjoj reviziji. Rukovoditelj UR trebao bi raspraviti o misiji unutarnje revizije i obvezujućim elementima Međunarodnog okvira profesionalnog djelovanja s odgovornom osobom institucije i revizorskim odborom.						
1.1.	1000 Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (dalje u tekstu: Pravilnik o UR), čl. 22	Postoji li Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji?				
1.2.	1000 Pravilnik o UR, čl. 22	Je li Interni pravilnik odobrlila odgovorna osoba institucije?				
1.3.	1000 Pravilnik o UR, čl. 22	Je li Interni pravilnik objavljen na mrežnim stranicama institucije te jesu li zaposlenici institucije upoznati s istim?				
1.4.	1000 Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji/Predlo žak, čl. 18	Je li Interni pravilnik povremeno ažuriran? Ako da, je li ažurirani Interni pravilnik odobrlila odgovorna osoba institucije?				
1.5.	1000 Pravilnik o UR, čl. 22 Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji/ Predložak	Definira li Interni pravilnik sljedeće: - svrhu, ovlasti i odgovornosti UR - organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada/poziciju UR unutar institucije - neovisnost jedinice za UR - objektivnost unutarnjih revizora - odgovornost i obveze - suradnju jedinice za UR - izvještavanje o obavljanju poslova UR - ovlast za pristup dokumentaciji, zaposlenicima i materijalnoj imovini važnoj za obavljanje UR u instituciji i institucijama iz nadležnosti - ovlast za uvid u računovodstvene sustave institucije i institucija iz nadležnosti - osiguranje kvalitete rada - poduzimanje radnji u slučaju uočenih nepravilnosti tijekom obavljanja unutarnje revizije?				
1.6.	1010 Zakon o sistemu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (dalje u tekstu: Zakon o SUK- u), čl. 31 Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji/ Predložak, čl. 8	Je li u Internom pravilniku navedeno da se poslovi unutarnje revizije obavljaju u skladu su s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja i propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske?				



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
1.7.	Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji/ Predložak	Jesu li u prilogu Internog pravilnika navedene institucije iz nadležnosti za koje se obavljaju poslovi unutarnje revizije?				
1.8.	Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji/ Predložak	Jesu li u prilogu Internog pravilnika navedene institucije iz nadležnosti koje imaju ustrojenu vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju?				

Zaključak	V
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj. Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.	
Razvoj u tijeku - primjećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvatljiv način. U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.	
Primjenjeno u praksi - postoji odgovarajući dokaz koji pokazuje da unutarnja revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.	



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
1100 – Neovisnost i objektivnost						
Funkcija unutarnje revizije mora biti neovisna, a unutarnji revizori moraju biti objektivni u obavljanju svojeg posla.						
1110 i 1111 – Organizacijska neovisnost i Izravna interakcija s revizorskim odborom						
Rukovoditelj UR mora odgovarati razini unutar organizacije koja omogućuje funkciji unutarnje revizije ispunjavanje odgovornosti. Rukovoditelj UR mora najmanje jednom godišnje potvrditi revizorskom odboru organizacijsku neovisnost funkcije unutarnje revizije.						
2.1.	1110 Zakon o SUK-u, čl. 29. st. 1 Pravilnik o UR, čl. 15	Je li UR ustrojena na najvišoj organizacijskoj razini?				
2.2.	Zakon o SUK-u, čl. 29. st. 1 Pravilnik o UR, čl. 15. st. 1	Je li UR funkcionalno neovisna o drugim organizacijskim jedinicama u instituciji (u planiranju rada, obavljanju poslova i izvještavanju)?				
2.3.	1111 Zakon o SUK-u, čl. 23 Interni pravilnik/Predložak, čl. 11	Je li rukovoditelj UR uspostavio učinkovitu komunikaciju s odgovornom osobom institucije, odnosno sudjeluje li na kolegijima rukovodstva kada se raspravlja o pitanjima značajnim za obavljanje poslova UR?				
2.4.	1110 1111 Zakon o SUK-u, čl. 36. st. 1 Interni pravilnik/ Predložak	Izvješćuje li rukovoditelj UR izravno i redovito odgovornu osobu institucije/osobu s prenesenim ovlastima o aktivnostima UR?				
1120 i 1130 – Individualna objektivnost i Narušavanje neovisnosti ili objektivnosti						
Unutarnji revizori moraju imati nepristran, objektivan stav i izbjegavati svaki sukob interesa. Ako dođe do stvarnog ili prividnog narušavanja neovisnosti ili objektivnosti, odgovarajuće strane moraju biti obaviještene o detaljima takvog narušavanja. Priroda takve objave ovisit će o samom narušavanju.						
2.5.	Zakon o SUK-u, čl. 30. st. 1	Jesu li unutarnji revizori uključeni u izvršne funkcije institucije?				
2.6.	1120 Zakon o SUK-u, čl. 30. st. 2	Je li rukovoditelj UR uspostavio mehanizme u cilju osiguranja da unutarnji revizori obavljaju svoj posao nepristrano, objektivno i izbjegavaju moguće sukobe interesa?				
2.7.	1130.A1 Interni pravilnik/Predložak, čl. 7	Jesu li unutarnji revizori revidirali operativna područja za koja su bili odgovorni u prethodnoj godini (1 god.)?				
Zaključak						
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj. Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.						
Razvoj u tijeku - primjećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvatljiv način. U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.						
Primjenjeno u praksi - postoji odgovarajući dokaz koji pokazuje da unutarnja revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.						



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
1200 – Stručnost i dužna profesionalna pažnja Angažmani moraju biti obavljeni stručno i uz dužnu profesionalnu pažnju.						
1210 – Stručnost Unutarnji revizori moraju posjedovati znanja, vještine i ostale kompetencije potrebne za ispunjavanje pojedinačnih odgovornosti. Funkcija unutarnje revizije, u kolektivnom smislu, mora posjedovati ili steći znanja, vještine i ostale kompetencije potrebne za ispunjavanje pojedinačnih odgovornosti.						
3.1.	Zakon o SUK-u, čl. 28 Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	Jesu li interni akti institucije vezani za uvjete za radna mjesta rukovoditelja unutarnje revizije i unutarnjih revizora usklađeni s regulativom koja definira isto?				
3.2.	1210 Zakon o SUK-u, čl. 28.	Ima li rukovoditelj UR potrebne kvalifikacije za obavljanje funkcije?				
3.3.	1210 Zakon o SUK-u, čl. 26. Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi	Imaju li unutarnji revizori potrebne kvalifikacije?				
3.4.	1210	Je li rukovoditelj UR osigurao da unutarnji revizori imaju znanje, vještine i ostale kompetencije potrebne za: – obavljanje revizija u specijaliziranim područjima – obavljanje procjene rizika od prijevare i kako time upravljaju revidirani subjekti – primjenu IT revizijskih tehnika (ako su primjenjive)?				
3.5.	1210.A1 1210 Zakon o SUK-u, čl. 36. st. 2 Interni pravilnik/ Predložak, čl. 8, st. 3	U slučaju da se obavlja revizija područja za koja su potrebna posebna znanja, je li rukovoditelj UR predložio odgovornoj osobi institucije angažiranje stručnjaka sa specijalističkim znanjima radi pružanja pomoći u obavljanju revizije?				
1220 – Dužna profesionalna pažnja Unutarnji revizori moraju postupati s pažnjom i primjenjivati vještine koje se očekuju od razumno opreznog i stručnog unutarnjeg revizora. Dužna profesionalna pažnja ne podrazumijeva nepogrešivost.						
3.6	1220	Osigurava li rukovoditelj UR da su unutarnji revizori upoznati sa ciljevima i opsegom pojedinačnog angažmana?				



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
3.7.	1220 Zakon o SUK-u, čl. 31. st. 2 Interni pravilnik/Predložak, čl. 8	Primjenjuju li unutarnji revizori propisanu metodologiju rada i radne postupke (u planiranju, obavljanju i dokumentiraju svoga rada)?				

1230

Unutarnji revizori moraju unaprjeđivati svoja znanja, vještine i ostale kompetencije kroz kontinuirani profesionalni razvoj.

Zaključak	v
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj. Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.	
Razvoj u tijeku - primjećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvatljiv način. U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.	
Primjenjeno u praksi - postoji odgovarajući dokaz koji pokazuje da unutarnja revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.	



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
1300 – Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja Rukovoditelj UR mora izraditi i održavati program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja koji obuhvaća sve vidove funkcije UR.						
4.1.	1300 Interni pravilnik/ Predložak, čl. 15 Priručnik za unutarnje revizore (u dalnjem tekstu: Priručnik za UR)	Je li rukovoditelj UR uspostavio i održava program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja (u dalnjem tekstu: POKU) kako bi se procijenila učinkovitost unutarnje revizije i pronašle mogućnosti za unaprjeđenje?				
4.2.	1300 Priručnik za UR	Obuhvaća li POKU sve aspekte UR (upravljanje UR i obavljanje individualnih angažmana)?				
4.3.	1310 Priručnik za UR	Obuhvaća li POKU unutarnju i vanjsku procjenu?				
4.4.	1311 Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR osigurao obavljanje kontinuirane procjene svake pojedinačne revizije?				
4.5.	Priručnik za UR	Je li obavljanje periodične procjene predviđeno godišnjim planom UR?				
4.6.	1311 Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR osigurao obavljanje periodične procjene funkcije UR?				
4.7.	1312 Priručnik za UR	Je li provedena vanjska procjena kvalitete? (Ukoliko je provedena navedite razdoblje i način na koji je provedena.)				
4.8.	1320 Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR izradio akcijski plan za oticanje slabosti utvrđenih unutarnjom i vanjskom procjenom?				
4.9.	1320 Priručnik za UR	Ako je odgovor DA, provode li se planirana unapređenja?				
4.10.	1320 1322 Priručnik za UR	Izvješćuje li rukovoditelj UR odgovornu osobu institucije o rezultatima unutarnje i vanjske procjene te o eventualnim neusklađenostima (i posljedicama neusklađenosti)?				
4.11.	1321 Priručnik za UR	Navodi li se prilikom izvješćivanja o radu unutarnje revizije da je funkcija UR "u skladu s Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije"?				
4.12.	Pravilnik o obavljanju provjere kvalitete aktivnosti unutarnje revizije	Ukoliko je Šredišnja harmonizacijska jedinica obavila povremenu provjeru kvalitete aktivnosti vaše jedinice za UR i dala preporuke za poboljšanje, je li izrađen akcijski plan za oticanje utvrđenih slabosti?				
4.13.	Pravilnik o obavljanju provjere kvalitete aktivnosti unutarnje revizije	Provode li se preporuke/provedene su preporuke/koje je dala Šredišnja harmonizacijska jedinica?				
Zaključak		V				
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje						



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
		revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj. Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.				
		Razvoj u tijeku - primjećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvatljiv način. U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.				
		Primjenjeno u praksi - postoji odgovarajući dokaz koji pokazuje da unutarnja revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.				



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
2000 – Upravljanje funkcijom unutarnje revizije Rukovoditelj UR mora učinkovito upravljati funkcijom unutarnje revizije kako bi osigurao njezin doprinos stvaranju dodane vrijednosti za organizaciju.						
2010 – Planiranje Rukovoditelj UR mora utvrditi planove koji se temelje na procjeni rizika kako bi se odredili prioriteti funkcije unutarnje revizije koji su dosljedni ciljevima organizacije.						
2020 – Priopćavanje i odobrenje Rukovoditelj UR mora obavijestiti rukovodstvo i revizorski odbor o planovima provedbe funkcije unutarnje revizije i potrebnim resursima, uključujući važne promjene do kojih je došlo u međuvremenu, kako bi ih mogli razmotriti i odobrili. Obavijest mora uključivati i mogući utjecaj ograničavanja resursa.						
5.1.	2010 Pravilnik o UR, čl. 19, st. 2a Priručnik za UR	Strateški plan UR Jesu li prilikom izrade strateškog plana UR uzeti u obzir strategije, ciljevi i prioriteti institucije i institucija iz nadležnosti?				
5.2.	Priručnik za UR	Jesu li prilikom izrade strateškog plana UR uzete u obzir očekivane promjene u poslovanju institucije i institucija iz nadležnosti?				
5.3.	Pravilnik o UR, čl. 19, st. 2 Priručnik za UR	Je li prilikom izrade strateškog plana UR uzeto u obzir stanje finansijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u instituciji i institucijama iz nadležnosti?				
5.4.	Pravilnik o UR, čl. 19, st. 1 Priručnik za UR	Jesu li ciljevi i aktivnosti jedinice za unutarnju reviziju dosljedni ciljevima i prioritetima institucije?				
5.5.	Priručnik za UR	Jesu li strateškim planom UR definirana - potencijalna i - značajna područja revidiranja?				
5.6.	Priručnik za UR	Jesu li identificirani i procijenjeni rizici za sva potencijalna područja revidiranja (jesu li uzeti u obzir faktori rizika)?				
5.7.	Pravilnik o UR, čl. 19, st. 2e Priručnik za UR	Je li prilikom izrade strateškog plana UR uzet u obzir proces upravljanja rizicima u instituciji (ukoliko postoji)?				
5.8.	Zakon o SUK-u, čl. 33, st. 4, čl. 36, st. 1a Priručnik za UR	Jesu li rizici identificirani i procijenjeni u suradnji s rukovoditeljima koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola?				
5.9.	Priručnik za UR	Jesu li nakon utvrđivanja značajnih i rizičnih područja definirana prioritetna područja za revidiranje?				
5.10.	Priručnik za UR	Jesu li prioritetna područja za revidiranje raspravljena s višim rukovodstvom institucije i po potrebi s rukovoditeljima institucija iz nadležnosti?				
5.11.	2010 Zakon o SUK-u, čl. 33, st. 2 Priručnik za UR	Jeli strateški plan UR donijela odgovorna osoba institucije?				
5.12.	Zakon o SUK-u, čl. 33, st. 3 Priručnik za UR	Je li strateški plan UR odgovorna osoba institucije donijela do kraja tekuće godine za naredno trogodišnje razdoblje?				
5.13.	2010 Zakon o SUK-u, čl. 33, st. 2 Priručnik za UR	Je li odgovorna osoba institucije donijela izmjene i dopune strateškog plana UR (ukoliko je bilo promjena)?				
5.14.	Priručnik za UR	Je li strateški plan UR ažuriran na godišnjoj razini u zadnjem kvartalu godine?				
5.15.	2020 Priručnik za UR	Jesu li u strateškom planu uzeti u obzir broj i kompetencije unutarnjih revizora? Ukoliko nedostaju kadrovi,				



		je li to navedeno u strateškom planu?			
5.16.	Pravilnik o UR, čl. 19. st. 3 Priručnik za UR	Godišnji plan UR Je li godišnji plan UR izrađen na temelju strateškog plana uzimajući u obzir raspoložive resurse?			
5.17.	Pravilnik o UR, čl. 19. st. 3 Priručnik za UR	Jesu li za svaku pojedinačnu reviziju koja je uključena u godišnji plan UR određeni: - cilj - opseg - procjena potrebnih resursa i okvirno vremensko razdoblje?			
5.18.	Priručnik za UR	Jesu li u godišnjem planu UR navedene ostale aktivnosti (kao što su ažuriranje strateškog i izrada godišnjeg plana UR, praćenje provedbe preporuka, izrada mišljenja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola, obavljanje izvanrednih revizija po zahtjevu rukovodstva (ad-hoc revizije) i sl.)?			
5.19	2010 Zakon o SUK-u, čl. 3, st. 2 Priručnik za UR	Je li godišnji plan UR donijela odgovorna osoba institucije?			
5.20.	Zakon o SUK-u, čl. 3, st. 3 Priručnik za UR	Je li godišnji plan UR donijet do kraja tekuće godine za narednu godinu?			
5.21.	2010 Zakon o SUK-u, čl. 3, st. 2 Priručnik za UR	Je li odgovorna osoba institucije donijela izmjene i dopune godišnjeg plana, ukoliko postoje?			
5.22.	2020 Priručnik za UR	Jesu li u godišnjem planu navedeni podaci o potrebnim resursima te je li obrazložena potreba za dodatnim resursima, ukoliko postoji?			
2030 – Upravljanje resursima					
Rukovoditelj UR mora se pobrinuti da resursi unutarnje revizije budu primjereni, dostatni te učinkovito raspoređeni, u svrhu ostvarenja odobrenog plana.					
5.23.	2030	Ima li unutarnja revizija dovoljno resursa (u smislu osoblja) kako bi mogla obaviti revizije svih prioritetsnih područja?			
5.24.	2030	Posjeduje li funkcija unutarnje revizije, u kolektivnom smislu, znanja, vještine i ostale kompetencije kako bi obavila reviziju prioritetsnih područja?			
5.25.	2030	Postoji li plan edukacije kako bi se osiguralo da unutarnji revizori steknu znanja koja im nedostaju?			
2040 – Politike i procedure					
Rukovoditelj UR mora uspostaviti politike i procedure kojima se usmjerava funkcioniranje unutarnje revizije.					
5.26.	2040 Interni pravilnik/ Predložak, čl. 8, st. 1k	Je li rukovoditelj UR izradio interne radne postupke?			
5.27.	2040 Interni pravilnik/ Predložak, čl. 8, st. 1k	Ažuriraju li se interni radni postupci kada je to potrebno?			
2050 – Koordinacija i oslanjanje					
Rukovoditelj UR trebao bi podijeliti informacije, uskladiti aktivnosti te razmotriti oslanjanje na posao ostalih unutarnjih i vanjskih pružatelja uvjerenja i savjetovanja kako bi osigurao primjerenu pokrivenost te ponavljanje sveo na najmanju moguću mjeru.					
5.28.	2050	Koordinira li rukovoditelj UR svoje aktivnosti s ostalim unutarnjim i vanjskim pružateljima uvjerenja i savjetovanja, kako bi osigurao primjerenu pokrivenost te ponavljanje sveo na najmanju moguću mjeru?			
2060 – Izveštavanje rukovodstva i revizorskog odbora					
Rukovoditelj UR mora periodično izveštavati rukovodstvo i revizorski odbor o svrsi UR, ovlastima, odgovornostima i ostvarenjima u odnosu na plan, kao i o njezinoj usklađenosti s Etičkim kodeksom i Standardima. Izveštavanje također mora uključivati pitanja ključnih rizika i kontrole, uključujući rizike prijevare, pitanja korporativnog upravljanja te ostala pitanja koja zahtijevaju pozornost i revizorskog odbora.					



5.29.	2060	Jesu li učestalost i sadržaj izvještavanja odgovorne osobe institucije definirani internim radnim postupcima?				
5.30.	2060	Sadrže li izvješća informacije o: <ul style="list-style-type: none"> - neovisnosti funkcije UR - planu revizije i stupnju ostvarenja plana - potrebnim resursima - rezultatima revizijskih aktivnosti - primjeni zahtjeva iz Internog pravilnika o UR - usklađenost s Etičkim kodeksom i Standardima, kao i akcijskim planovima u slučaju postojanja znatnijih neusklađenosti - odgovoru rukovodstva na rizik koji prema prosudbi rukovoditelja UR može biti neprihvativ za instituciju? 				

Zaključak	V
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj.	
Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.	
Razvoj u tijeku - primijećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvatljiv način.	
U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.	
Primijenjeno u praksi - postoji odgovarajući dokaz koji pokazuje da unutarnja revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.	



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
2100 – Priroda posla						
Funkcija unutarnje revizije mora vrednovati i pridonositi unaprjeđenju korporativnog upravljanja, upravljanja rizikom te kontrolnim procesima unutar organizacije primjenjujući sustavan, discipliniran i na rizicima temeljen pristup. Vjerodostojnost i vrijednost unutarnje revizije povećani su kada su revizori proaktivni, a njihove procjene pružaju nove uvide i uzimaju u obzir budući utjecaj.						
6.1.	2100 Zakon o SUK-u, čl. 36, st. 1d Interni pravilnik/Predl ožak, čl. 8, st. 1j	Je li godišnje izvješćujete odgovornu osobu institucije o glavnim zaključcima vezanim uz funkcioniranje sustava upravljanja i kontrola?				
6.2.	2100	Razumije li UR u potpunosti ciljeve institucije i je li upoznata sa svim promjenama u instituciji?				
6.3.	2110.A1	Procjenjuje li UR ustroj, provedbu i učinkovitost ciljeva, programa i aktivnosti institucije koje se odnose na etička pitanja?				
6.4.	2110.A2	Procjenjuje li UR upravljanje informacijskom tehnologijom institucije te njezine strategije i ciljeve?				
6.5.	2120	Procjenjuje li UR učinkovitost upravljanja rizicima u pogledu: - ispunjenja strateških ciljeva institucije - pouzdanosti i integriteta finansijskih i poslovnih informacija - učinkovitosti i djelotvornosti posovanja i programa - zaštite imovine poštivanja zakona, propisa, politika, procedura i ugovora?				
6.6.	2130	Osigurava li UR da su kontrole koje primjenjuje rukovodstvo, kako bi odgovorilo na gore navedene rizike, adekvatne i učinkovite te pridonose ispunjenju ciljeva korisnika proračuna?				

Zaključak	V
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj.	
Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.	
Razvoj u tijeku - primjećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvatljiv način.	
U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.	
Primijenjeno u praksi - postoji odgovarajući dokaz koji pokazuje da unutarnja revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.	



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
2200 – Planiranje angažmana Unutarnji revizori moraju izraditi i dokumentirati plan za svaki angažman, uključujući ciljeve angažmana, opseg, vrijeme i raspodjelu resursa. Planom moraju biti obuhvaćene strategije, ciljevi i rizici organizacije koji su relevantni za određeni angažman.						
2201 – Uvjeti planiranja Pri planiranju angažmana unutarnji revizori u obzir moraju uzeti strategije i ciljeve aktivnosti koja se revidira, ključne rizike, primjerenost i učinkovitost upravljanja, upravljanja rizikom i kontrolnih procesa, prilike za znatno unapređenje.						
2210 – Ciljevi angažmana Za svaki angažman moraju se utvrditi ciljevi.						
2220 – Opseg angažmana Utvrđeni opseg mora biti dovoljan kako bi se ispunili ciljevi angažmana.						
2230 – Raspoređivanje resursa za angažman Unutarnji revizori moraju odrediti odgovarajuće i dostatne resurse za ostvarenje ciljeva angažmana temeljeno na procjeni prirode i složenosti svakog angažmana, vremenskih ograničenja i raspoloživih resursa.						
2240 – Program rada angažmana Unutarnji revizori moraju izraditi i dokumentirati programe rada na temelju kojih se ostvaruju ciljevi angažmana.						
7.1.	2200 Zakon o SUK-u, čl. 33, st. 5 Pravilnik o UR, čl. 19, st. 4 Priručnik za UR	Izrađuje li se i dokumentira plan za svaku predloženu reviziju?				
7.2.	Priručnik za UR	Jesu li za svaki plan <ul style="list-style-type: none"> - prikupljene informacije o području, procesu, aktivnosti koja se revidira (u fazи obavljanja preliminarnih aktivnosti) - obavljena preliminarna procjena rizika - identificirane očekivane i postojeće kontrole? 				
7.3.	2210 2220 2230 Pravilnik o UR, čl. 19, st. 4 Priručnik za UR	Uključuje li svaki plan ciljeve, opseg, vrijeme i raspodjelu resursa za obavljanje revizije?				
7.4.	2210.A2	Uzimaju li unutarnji revizori prilikom definiranja ciljeva revizije u obzir vjerojatnost <ul style="list-style-type: none"> - znatnijih grešaka - prijevare - neusklađenosti i - druge izloženosti? 				
7.5.	2220 Priručnik za UR	Je li utvrđeni opseg dovoljan kako bi se ispunili ciljevi revizije?				
7.6.	2220.A1 Priručnik za UR	Jesu li revizijom obuhvaćeni <ul style="list-style-type: none"> - odgovarajući sustavi - evidencije - osoblje i - fizička imovina, uključujući i one pod nadzorom trećih strana (ako je primjenjivo)? 				
7.7.	2240 Priručnik za UR	Jesu li unutarnji revizori izradili i dokumentirali program rada za svaku reviziju?				
7.8.	2240.A1 Priručnik za UR	Sadrži li program rada revizionske postupke i resurse potrebne za obavljanje revizije?				
7.9.	2200 2240.A1 Zakon o SUK-u, čl. 33. st. 5 Pravilnik o UR, čl. 19. st. 4 Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR odobrio plan i program revizije i njihove izmjene (ako ih je bilo)?				



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.

Zaključak	V	
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj.		
Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.		
Razvoj u tijeku - primijećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvativljiv način.		
U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.		
Primjenjeno u praksi - postoji odgovarajući dokaz koji pokazuje da unutarnja revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.		



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
2300 – Obavljanje angažmana Unutarnji revizori moraju utvrditi, analizirati, procijeniti i dokumentirati dovoljno informacija za postizanje ciljeva angažmana.						
2310 – Utvrđivanje informacija Unutarnji revizori moraju utvrditi informacije koje su dostatne, pouzdane, relevantne i korisne u svrhu postizanja ciljeva angažmana.						
8.1.	2310 Priručnik za UR	Jesu li unutarnji revizori identificirali - dostatne - pouzdane - relevantne i - korisne informacije u svrhu postizanja ciljeva revizije?				
2320 – Analiza i procjena Unutarnji revizori moraju svoje zaključke i rezultate angažmana temeljiti na odgovarajućim analizama i procjenama.						
8.2.	2320 Priručnik za UR	Jesu li unutarnji revizori proveli revizijske postupke (analitičke postupke, testiranje i intervjuje) kako bi prikučili dovoljno odgovarajućih revizijskih dokaza temeljem kojih formuliraju nalaze?				
8.3.	2320 i Dodatne smjernice Priručnik za UR	Sadrže li revizijski nalazi sljedeće elemente – stvarno stanje, očekivano stanje, uzroke i posljedice?				
2330 – Dokumentiranje informacija Unutarnji revizori moraju dokumentirati dostatne, pouzdane, relevantne i korisne informacije kao podlogu rezultatima angažmana i zaključcima.						
8.4.	2330 Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR razvio interne radne postupke za dokumentiranje informacija koje su prikučljene tijekom obavljanja revizije?				
8.5.	Priručnik za UR	Primjenjuju li se navedeni postupci u praksi?				
8.6.	Priručnik za UR Pravilnik o UR, čl.20. st.1	Podržavaju li prikučljene informacije rezultate i zaključke revizije?				
8.7.	2330.A1 2330.A2 Interni pravilnik/ Predložak, čl. 16, st. 1 Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR u internim radnim postupcima definirao zahtjeve koji se odnose na čuvanje i pristup radnoj dokumentaciji?				
8.8.	Priručnik za UR	Primjenjuju li se ti postupci u praksi?				
2340 - Nadzor angažmana Provodenje angažmana mora se odgovarajuće nadzirati kako bi se zajamčilo postizanje ciljeva te osigurala kvaliteta i razvoj osoblja.						
8.9.	2340 Interni pravilnik/ Predložak, čl. 8, st. 1g Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR osigurao odgovarajući nadzor nad revizijom?				
8.10.	2340 Priručnik za UR	Osigurava li nadzor - da je revizija obavljena u skladu s opsegom i ciljevima - da su zaključci podržani dokazima i evidentirani?				
8.11.	2340 Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR prije izdavanja nacrta izvješća pregledao radnu dokumentaciju, kako bi se osiguralo da ista potkrepljuje zaključke, nalaze i mišljenje dano u izvještu te da su obavljene sve revizijske faze u procesu obavljanja revizije?				



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
Zaključak		v				
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj. Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.						
Razvoj u tijeku - primjećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvratljiv način. U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.						
Primjenjeno u praksi - postoji odgovarajući dokaz koji pokazuje da unutarna revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.						



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
2400 – Priopćavanje rezultata Unutarnji revizori moraju priopćavati rezultate angažmana.						
2410 – Kriteriji priopćavanja U priopćenjima moraju biti navedeni ciljevi, opseg i rezultati angažmana.						
2420 – Kvaliteta priopćavanja Priopćenja moraju biti točna, objektivna, jasna, jezgrovita, konstruktivna, potpuna i pravodobna.						
2430 - Navođenje „provedeno u skladu s Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije“ Navođenje da je angažman „proveden u skladu s Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije“ prikladno je jedino ako je potkrijepljeno rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.						
2440 – Distribucija rezultata Rukovoditelj UR mora priopćiti rezultate odgovarajućim stranama.						
9.1.	2400 Priručnik za UR	Jesu li revizijska izvješća pripremljena u skladu s predloškom iz Priručnika za UR?				
9.2.	2410 Priručnik za UR	Sadrži li revizijsko izvješće ciljeve, opseg i rezultate revizije?				
9.3.	2410.A1 Priručnik za UR	Sadrži li revizijsko izvješće primjenjive zaključke, preporuke i mišljenje?				
9.4.	Priručnik za UR	Je li u revizijskom izvješću izneseno jedno revizijsko mišljenje na razini cijele pojedinačne revizije i je li adekvatno objašnjeno?				
9.5.	Priručnik za UR	Jesu li preporuke određene i konkretnе, realne i izvedive, troškovno prihvatljive te usmjerene na korekciju stanja i otklanjanje uzroka problema?				
9.6.	2410.A2 Priručnik za UR	Jesu li u revizijskim izvješćima istaknuti pozitivni aspekti revidiranog područja?				
9.7.	2420	Jesu li revizijska izvješća točna, objektivna, jasna, jezgrovita, konstruktivna, potpuna i pravodobna?				
9.8.	Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR pregledao i odobrio nacrt revizijskog izvješća?				
9.9.	Pravilnik o UR, čl. 20. st. 2 Priručnik za UR	Je li nacrt revizijskog izvješća raspravljen s revidiranim subjektom kako bi se postigla suglasnost o nalazima i preporukama, odnosno suglasnost o razini značajnosti nalaza?				
9.10.	Priručnik za UR	Sadrže li konačna revizijska izvješća plan djelovanja (ako je primjenjivo)?				
9.11.	Priručnik za UR	Slijedi li plan djelovanja zahtjeve navedene u Priručniku za UR?				
9.12.	2410.A3 Pravilnik o UR, čl. 20. st. 8 Interni pravilnik/ Predložak, čl. 20., st. 8 Priručnik za UR	Je li internim radnim postupcima predviđeno dostavljanje rezultata revizije trećim stranama te ograničenje u pogledu distribucije rezultata?				
9.13.	Pravilnik o UR, čl. 20. st. 6 Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR pregledao i odobrio konačno revizijsko izvješće?				
9.14.	2440 Pravilnik o UR, čl. 20. st. 6,7,8 Interni pravilnik/ Predložak, čl. 20., st. 8 Priručnik za UR	Dostavljaju li se revizijska izvješća odgovornoj osobi institucije, rukovoditeljima revidiranih subjekata i ostalim zainteresiranim stranama vezanim za područja revizije?				
9.15.	2440 2330.A1 Interni	Ako je revizijsko izvješće potrebno dostaviti tijelima izvan institucije, postoji li dokaz da se:				



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
	pravilnik/ Predložak, čl. 20, st. 8	<ul style="list-style-type: none"> - konzultiralo s rukovodstvom/odgovornom osobom institucije - nadzirala dostava izvješća (ograničeno korištenje izvješća) - procijenio potencijalni rizik za instituciju? 				
9.16.	2430 Priručnik za UR	Je li u pojedinačno revizijskom izvješću navedeno da je revizija "provedena u skladu s Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije"?				

Zaključak	v
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj. Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.	
Razvoj u tijeku - primjećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvativ način. U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.	
Primjenjeno u praksi - postoje odgovarajući dokazi koji pokazuju da unutarnja revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.	



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
2500 – Praćenje postupanja s rezultatima						
Rukovoditelj UR mora uspostaviti i održavati sustav za praćenje postupanja s rezultatima angažmana koji su priopćeni rukovodstvu.						
10.1.	2500 Zakon o SUK-u, čl. 36. st. 1c Pravilnik o UR, čl. 20, st. 9 Interni pravilnik/Predl ožak, čl. 8., st. 1h, čl. 10, st. 3 Priručnik za UR	Je li rukovoditelj UR uspostavio postupak za praćenje provedbe preporuka kojim se prati i osigurava da su postupci koje je odredilo rukovodstvo učinkovito provedeni?				
10.2.	Priručnik za UR	Jesu li aktivnosti vezane uz praćenje provedbe preporuka adekvatno dokumentirane?				
10.3.	Interni pravilnik/ Predložak, čl. 10, st. 4 Priručnik za UR	Je li uspostavljena baza podataka o statusu provedbe preporuka? Ažurira li se uspostavljena baza?				
10.4.	Zakon o SUK-u, čl. 34. st. 2 Pravilnik o UR, čl. 20, st. 9 Interni pravilnik/Predl ožak, čl. 8, st. 1, čl. 10, st. 5 Priručnik za UR	Izvješćuje li rukovoditelj UR odgovornu osobu institucije o statusu provedbe preporuka?				
10.5.	Interni pravilnik/ Predložak, čl. 11, st. 4 Priručnik za UR	Prikuplja li unutarnja revizija informacije od rukovoditelja ustrojstvenih jedinica institucije i institucija iz nadležnosti o iskazanim učincima koji su postignuti provedbom preporuka i jačanjem sustava unutarnjih kontrola temeljem kojih unutarnja revizija može mjeriti svoju dodanu vrijednost?				
Zaključak						
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj.						
Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.						
Razvoj u tijeku - primjećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvatljiv način.						
U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.						
Primijenjeno u praksi - postoji odgovarajući dokaz koji pokazuje da unutarnja revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.						



Red. br.	Standardi Regulativa	Pitanje	D	Dj	N	Ako je odgovor D (DA) – molimo navedite reference/dokaze koji podržavaju odgovor. Ako je odgovor Dj (Djelomično) ili N (NE) molimo navedite razloge neusklađenosti ili detalje o alternativnim mjerama.
2600 – Priopćavanje odluke o prihvaćanju rizika						
Kad rukovoditelj UR zaključi da je rukovodstvo preuzeo stupanj rizika koji organizaciji može biti neprihvatljiv, mora o tome razgovarati s odgovornom osobom institucije. Ako rukovoditelj UR utvrdi da problem neprihvatljivosti rizika nije riješen, mora o tome obavijestiti revizorski odbor.						
11.1.	2600	U slučaju kada revidirani subjekt ne prihvata preporuke, je li jasno navedeno zašto preporuke nisu prihvачene?				
11.2.	2600	Je li rukovoditelj UR obavijestio odgovornu osobu institucije u slučaju da je rukovodstvo preuzeo stupanj rizika koji nije prihvatljiv za instituciju?				

Zaključak	v
Upoznati – iako su unutarnji revizori upoznati s područjima i pitanjima koja zahtijevaju daljnja poboljšanja, trenutno ne poduzimaju napore ili su propustili ostvariti većinu ili sve elemente Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj. Trenutno nema planova za rješavanje nedostataka.	
Razvoj u tijeku - primjećeni su nedostaci u praksi za koje je procijenjeno da odstupaju od pojedinih dijelova Međunarodnih standarda za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisa koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, no ti nedostaci ne sprečavaju unutarnju reviziju u obavljanju aktivnosti na prihvatljiv način. U tijeku je izrada i provedba planova za rješavanje nedostataka.	
Primjenjeno u praksi - postoji odgovarajući dokaz koji pokazuje da unutarnja revizija djeluje prema Međunarodnim standardima za profesionalno obavljanje unutarnje revizije te propisima koji uređuju obavljanje unutarnje revizije u Republici Hrvatskoj, uz neke mogućnosti za poboljšanje koje se daju u preporukama.	

**Sveukupan pregled zaključaka prema standardima**

Standard	Naziv standarda	(“✓”)		
		Upoznati	Razvoj u tijeku	Primjenjeno u praksi
1000	Svrha, ovlasti i odgovornosti			
1100	Neovisnost i objektivnost			
1200	Stručnost i dužna profesionalna pažnja			
1300	Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja			
2000	Upravljanje funkcijom unutarnje revizije			
2100	Priroda posla			
2200	Planiranje angažmana			
2300	Obavljanje angažmana			
2400	Priopćavanje rezultata			
2500	Praćenje postupanja s rezultatima			
2600	Priopćavanje odluke o prihvatanju rizika			