



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

Usmeritve za državno notranje revidiranje

PRELUD

PREDLOG

Ljubljana, september 2024

Usmeritve za državno notranje revidiranje se uveljavijo z 9. januarjem 2025

Kazalo

1. Uvodna določila	1
2. Prednostni vrstni red uporabe pravil pri državnem notranjem revidiranju	2
3. Zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov	3
Področje I: Namen notranjega revidiranja	3
Področje II: Etika in strokovnost.....	4
1. načelo Izkazujte integriteto	4
Standard 1.1 Poštenost in strokovni pogum.....	4
Standard 1.2 Z etiko povezana pričakovanja organizacije	4
Standard 1.3 Zakonito in etično vedenje	4
2. načelo Ohranite nepristranskost.....	4
Standard 2.1 Nepristranskost posameznika.....	4
Standard 2.2 Varovanje nepristranskosti	4
Standard 2.3 Razkrivanje oslabitev nepristranskosti.....	5
3. načelo Izkazujte usposobljenost.....	5
Standard 3.1 Usposobljenost	5
Standard 3.2 Stalno strokovno izpopolnjevanje	5
4. načelo Ravnajte s potrebno strokovno skrbnostjo.....	5
Standard 4.1 Skladnost z Globalnimi standardi notranjega revidiranja.....	5
Standard 4.2 Potrebna strokovna skrbnost	5
Standard 4.3 Strokovni skepticizem	5
5. načelo Ohranjajte zaupnost.....	6
Standard 5.1 Uporaba informacij.....	6
Standard 5.2 Varovanje informacij.....	6
Področje III: Upravljanje funkcije notranje revizije	7
6. načelo Pooblastilo organa nadzora	7
Standard 6.1 Pooblastilo notranje revizije	7
Standard 6.2 Notranjerevizijska temeljna listina.....	7
Standard 6.3 Podpora organa nadzora in posloводства	9
7. načelo Neodvisni položaj.....	9
Standard 7.1 Organizacijska neodvisnost	9
Standard 7.2 Kvalifikacije vodje notranje revizije	10
8. načelo Nadzor organa nadzora	10
Standard 8.1 Vzajemno sodelovanje z organom nadzora	10
Standard 8.2 Viri	11
Standard 8.3 Kakovost	11
Standard 8.4 Zunanja presoja kakovosti	11
Področje IV: Vodenje funkcije notranje revizije	13
9. načelo Načrtujte strateško	13

Standard 9.1 Razumevanje procesov upravljanja organizacije in obvladovanja tveganj ter kontrolnih procesov	13
Standard 9.2 Strategija notranje revizije	13
Standard 9.3 Metodologije.....	13
Standard 9.4 Notranjerevizijski načrt.....	14
Standard 9.5 Usklajevanje in zanašanje na druge	14
10. načelo Obvladujte vire	14
Standard 10.1. Obvladovanje finančnih virov	14
Standard 10.2 Ravnanje s človeškimi viri.....	14
Standard 10.3 Tehnološki viri	15
11. načelo Sporočajte uspešno	15
Standard 11.1 Vzpostavljanje odnosov in sporazumevanje z deležniki.....	15
Standard 11.2 Uspešno sporočanje	15
Standard 11.3 Sporočanje o izidih.....	15
Standard 11.4. Napake in izpustitve	15
Standard 11.5 Sporočilo o sprejemanju tveganj.....	15
12. načelo Izboljšujte kakovost.....	15
12.1 Notranja presoja kakovosti	16
12.2 Merjenje uspešnosti.....	16
12.3 Nadzor in izboljšanje uspešnosti posla	16
Področje V: Izvajanje storitev notranjega revidiranja.....	17
13. načelo Uspešno načrtujte posle	17
Standard 13.1 Sporočilo o poslu	17
Standard 13.2 Ocena tveganj posla	17
Standard 13.3 Cilji in obseg posla	17
Standard 13.4 Sodila za ocenjevanje.....	17
Standard 13.5 Viri posla	17
Standard 13.6 Delovni program.....	17
14. načelo Izvedite posel	17
Standard 14.1 Zbiranje informacij za analize in ocene.....	17
Standard 14.2 Analize in morebitne ugotovitve posla	17
Standard 14.3 Vrednotenje ugotovitev	18
Standard 14.4 Priporočila in načrti ukrepanja	18
Standard 14.5 Zaključki posla	18
Standard 14.6 Dokumentacija o poslu	18
15. načelo Sporočajte izide posla in spremljajte načrte ukrepanja	18
Standard 15.1 Končno sporočilo o poslu.....	18
Standard 15.2 Potrjevanje uresničevanja priporočil ali načrtov ukrepanja.....	18
POJMOVNIK.....	19

1. Uvodna določila

Usmeritve za državno notranje revidiranje se izdajajo na podlagi 101. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US, 18/23 – ZDU-1O in 76/23)) in v skladu z zahtevami Zakona o javnih financah predstavljajo obvezujoč strokovni okvir za izvajanje notranjega revidiranja pri neposrednih in posrednih uporabnikih (v nadaljevanju: proračunski uporabniki).

Usmeritve za državno notranje revidiranje vsebujejo:

- prednostni vrstni red uporabe pravil pri državnem notranjem revidiranju,
- zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov, ki izhajajo iz pravnega okvira notranjega nadzora javnih financ in predpisov, ki urejajo upravljanje in poslovanje proračunskih uporabnikov ter
- Globalne standarde notranjega revidiranja,¹ izdane s strani Inštituta notranjih revizorjev s sedežem v ZDA² (v nadaljevanju: Inštitut notranjih revizorjev (IIA)), katerih prevod v slovenščino je omogočilo Združenje notranjih revizorjev IIA – Slovenski inštitut. Globalni standardi notranjega revidiranja so del Mednarodnega okvira strokovnega ravnanja, ki ga objavlja Inštitut notranjih revizorjev (IIA) ter poleg standardov vsebuje še Tematske zahteve in Globalne smernice.

Usmeritve je pripravil Urad RS za nadzor proračuna, ki jih bo posodabljal v skladu s spremembami Globalnih standardov notranjega revidiranja in v skladu s spremembami pravnega okvira notranjega nadzora javnih financ v Republiki Sloveniji.

Usmeritve se uveljavijo z 9. januarjem 2025. Z dnem uveljavitve teh Usmeritev prenehajo veljati Usmeritve za državno notranje revidiranje, izdane septembra 2017 (št. zadeve: 0601-8/2014/38).

¹ Global Internal Audit Standards

² The Institute of Internal Auditors, Inc.

2. Prednostni vrstni red uporabe pravil pri državnem notranjem revidiranju

Notranje revidiranje proračunskih uporabnikov se izvaja v skladu s **prednostnim redom** uporabe pravil pri državnem notranjem revidiranju. Med **pravila državnega notranjega revidiranja** sodijo naslednje pravne in strokovne podlage, ki si sledijo po navedenem vrstnem redu:

1. Zakon o javnih financah ter predpisi, izdani na njegovi podlagi, ki urejajo notranji nadzor javnih financ in drugi predpisi v delu, ki dodatno urejajo notranje revidiranje pri proračunskih uporabnikih s posameznih področij dejavnosti;
2. Usmeritve za državno notranje revidiranje, ki vsebujejo:
 - a) Zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov
 - b) Globalne standarde notranjega revidiranja

pri čemer se v primeru, da zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov posamezno področje urejajo drugače kot Globalni standardi notranjega revidiranja, prednostno uporabljajo zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov.

3. Stališča Urada RS za nadzor proračuna s področja notranjega nadzora javnih financ, objavljena na spletni strani:
<http://www.unp.gov.si>
4. Tematske zahteve, ki so sestavni del Mednarodnega okvira strokovnega ravnanja, izdanega s strani Inštituta notranjih revizorjev (IIA).
5. Smernice in metodološka gradiva Urada RS za nadzor proračuna v zvezi z uporabo Usmeritev za državno notranje revidiranje, objavljena na spletni strani: <http://www.unp.gov.si>
6. Globalne smernice in metodološka gradiva, izdana s strani Inštituta notranjih revizorjev (IIA), objavljena na spletnih straneh Inštituta notranjih revizorjev (IIA): <http://www.theiia.org>
7. Globalne smernice za revidiranje informacijske tehnologije³, izdane s strani Inštituta notranjih revizorjev (IIA) objavljene na spletnih straneh Inštituta notranjih revizorjev (IIA): <http://www.theiia.org>
8. Smernice, stališča, pojasnila in metodološka gradiva s področja notranjega revidiranja, izdana s strani Združenja notranjih revizorjev IIA – Slovenski inštitut, objavljena na spletnih straneh Združenja notranjih revizorjev IIA – Slovenski inštitut: <http://www.ii.si>
9. Smernice, stališča, pojasnila in metodološka gradiva s področja notranjega revidiranja, izdana s strani Slovenskega inštituta za revizijo, objavljena na spletnih straneh Slovenskega inštituta za revizijo: <http://www.si-revizija.si/>

³ Global Technology Audit Guides - GTAG

3. Zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov

Področje I: Namen notranjega revidiranja

Namen notranjega revidiranja iz Globalnih standardov notranjega revidiranja se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavi v celoti, pri čemer se

šteje, da je notranja revizija najbolj uspešna, ko:

- jo izvajajo usposobljeni strokovnjaki s pridobljenim strokovnim nazivom, kot ga zahteva Zakon o javnih financah, ter v skladu z Usmeritvami za državno notranje revidiranje,
- je funkcija notranje revizije v organizacijo umeščena kot neodvisna enota, ki neposredno odgovarja predstojniku in ima vzpostavljeno neposredno funkcijsko in poročevalsko razmerje z organom nadzora;
- notranji revizorji niso podvrženi nedopustnim vplivom in so zavezani nepristranski presoji.

PREDLOG

Področje II: Etika in strokovnost

1. načelo Izkazujte integriteto

Notranji revizorji pri svojem delu in obnašanju izkazujejo integriteto.

Standard 1.1 Poštenost in strokovni pogum

Zahteve standarda 1.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 1.2 Z etiko povezana pričakovanja organizacije

Zahteve standarda 1.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 1.3 Zakonito in etično vedenje

Zahteve standarda 1.3 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

2. načelo Ohranite nepristranskost

Notranji revizorji pri izvajanju storitev notranjega revidiranja in sprejemanju odločitev ohranjajo nepristranski odnos brez predsodkov.

Standard 2.1 Nepristranskost posameznika

Zahteve standarda 2.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 2.2 Varovanje nepristranskosti

Zahteve standarda 2.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

V okolju proračunskih uporabnikov se dodatno kot navzkrižje interesov šteje tudi, če javni uslužbenci izvajajo notranje revidiranje kot zunanji izvajalec notranjega revidiranja ali na podlagi sklenjene pogodbe za zunanjega izvajalca:

- v proračunskem uporabniku, kjer imajo sklenjeno delovno razmerje ali
- v posrednem proračunskem uporabniku, katerega ustanovitelj ali soustanovitelj je proračunski uporabnik, kjer imajo sklenjeno delovno razmerje.

Javni uslužbenci, ki izvajajo notranje revidiranje kot zunanji izvajalec notranjega revidiranja ali na podlagi sklenjene pogodbe za zunanjega izvajalca v proračunskem uporabniku, kjer ni v navzkrižja interesa iz prejšnjega odstavka, morajo pred pričetkom izvajanja takšnega posla obvezno pridobiti soglasje predstojnika proračunskega uporabnika, pri katerem imajo sklenjeno delovno razmerje. Sklic na navedeno soglasja mora biti vsebovan v pogodbi o opravljanju storitev notranjega revidiranja. Kopije soglasij morajo javni uslužbenci v vednost posredovati Uradu RS za nadzor proračuna.

Kot navzkrižje interesov se šteje tudi, če predstavnik organa nadzora posameznega proračunskega uporabnika kot zunanji izvajalec notranjega revidiranja ali za zunanjega izvajalca notranjega revidiranja na podlagi predhodno sklenjene pogodbe, izvaja notranjerevizijske storitve v proračunskem uporabniku, kjer je hkrati predstavnik organa nadzora. Šteje se, da tovrstno navzkrižje interesov obstaja še 12 mesecev po prenehanju mandata v organu nadzora.

Standard 2.3 Razkrivanje oslabitev nepristranskosti

Zahteve standarda 2.3 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

3. načelo Izkazujte usposobljenost

Notranji revizorji uporabljajo znanje, veščine in sposobnosti za uspešno izpolnjevanje svojih vlog in odgovornosti.

Standard 3.1 Usposobljenost

Zahteve standarda 3.1. se v okolju proračunskih uporabnikov uresničujejo na način, da notranje revidiranje proračunskih uporabnikov izvajajo osebe s pridobljenim strokovnim nazivom, kot ga zahteva Zakon o javnih financah. V notranji reviziji proračunskega uporabnika lahko pri izvajanju notranjerevizijskih storitev sodelujejo tudi osebe brez pridobljenega strokovnega naziva, kot ga zahteva Zakon o javnih financah, pri čemer tem osebam ni dovoljeno prevzemati samostojnega vodenja ali nadziranja posameznega notranjerevizijskega posla oziroma vloge vodje notranje revizije. Tudi te osebe morajo pri izvajanju nalog upoštevati zahteve Usmeritev za državno notranje revidiranje.

V primeru izvajanja notranjerevizijskega posla področja informacijskih sistemov in tehnologij, lahko ta posel samostojno vodi in izvede usposobljen strokovnjak s pridobljenim strokovnim nazivom za revidiranje tega področja. Ta strokovnjak deluje pod nadzorom vodje notranje revizije.

Kompetence za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov, vključujejo tudi poznavanje zakonodaje s področja javnih financ, notranjega nadzora javnih financ, notranjega revidiranja in upravljanja proračunskih uporabnikov ter poslovnih dejavnosti, pomembnih za proračunske uporabnike.

Standard 3.2 Stalno strokovno izpopolnjevanje

Zahteve standarda 3.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

4. načelo Ravnajte s potrebno strokovno skrbnostjo

Notranji revizorji ravnajo s potrebno strokovno skrbnostjo pri načrtovanju in izvajanju storitev notranjega revidiranja.

Standard 4.1 Skladnost z Globalnimi standardi notranjega revidiranja

V okolju proračunskih uporabnikov se zahteve standarda 4.1 uresničujejo na način, da morajo notranji revizorji proračunskih uporabnikov storitve notranjega revidiranja načrtovati in izvajati v skladu s skladu s prednostnim redom uporabe pravil pri državnem notranjem revidiranju kot sestavnem delu Usmeritev za državno notranje revidiranje.

V preostalem delu zahtev se standard 4.1. uveljavi v celoti.

Standard 4.2 Potrebna strokovna skrbnost

Zahteve standarda 4.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 4.3 Strokovni skepticizem

Zahteve standarda 4.3 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

5. načelo Ohranjajte zaupnost

Notranji revizorji ustrezno uporabljajo in varujejo informacije.

Standard 5.1 Uporaba informacij

Zahteve standarda 5.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 5.2 Varovanje informacij

Zahteve standarda 5.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti z dodatno zahtevo, da je predstojnik proračunskega uporabnika ali z njegove strani določena uradna oseba, odgovorna oseba za razpolaganje z vsebinami vseh poročil in dokumentov notranje revizije kot informacijami javnega značaja. Pri odločanju o zahtevi za dostop do informacij javnega značaja s področja notranjega revidiranja, se upoštevajo predpisi, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja ter na njihovi podlagi sprejeti interni akti proračunskega uporabnika.

Področje III: Upravljanje funkcije notranje revizije

6. načelo Pooblastilo organa nadzora

Organ nadzora vzpostavlja, potrjuje in podpira pooblastilo funkcije notranje revizije.

Standard 6.1 Pooblastilo notranje revizije

V okolju proračunskih uporabnikov temeljno pooblastilo notranje revizije izhaja iz Zakona o javnih financah. Pooblastilo obsega pristojnosti, vlogo, odgovornosti in obseg funkcije notranje revizije, pri čemer:

- **pristojnost notranje revizije** zagotavlja predvsem podlago za uresničevanje odgovornosti in nalog notranje revizije; obsega pravico dostopa notranjih revizorjev do vseh dokumentov, prostorov, sredstev in osebja proračunskega uporabnika ter pravico do vpogleda v vse podatke, ki so potrebni za izpolnjevanje nalog notranje revizije (tako poslov dajanja zagotovil, kot poslov svetovanja), pravico dostopa do ustreznih strokovnih znanj in nenehnega strokovnega usposabljanja in izobraževanja ter opredelitev področja oziroma revizijskega okolja notranje revizije (npr. procesov, sistemov, organizacijskih enot, funkcij), kjer bo notranja revizija uresničevala svoje naloge in odgovornosti;
- **vloga notranje revizije** predstavlja izvajanje notranjerevizijskih storitev (storitev dajanja zagotovil in svetovanja predstojniku proračunskega uporabnika ter organu nadzora), pri čemer Zakon o javnih financah prepoveduje, da notranji revizorji opravljajo druge operativne naloge ter da opravljajo revizije v postopkih, v katerih so poprej sodelovali (v zvezi s slednjim je potrebno upoštevati določila standarda 7.1 Organizacijska neodvisnost);
- **odgovornosti notranje revizije** izhajajo iz namena in vloge notranje revizije ter obsegajo strokovno neoporečno in nepristransko izvajanje na tveganjih zasnovanih storitev dajanja zagotovil in svetovanja v potrebnem obsegu, poročanje ustreznim (vodstvenim) ravnam v proračunskem uporabniku, skrb za nenehen strokovni razvoj in izpopolnjevanje, sodelovanje z drugimi izvajalci dajanja zagotovil in svetovanja, zagotavljanje ustrezne ravni kakovosti ter skrb za nenehen razvoj in izboljševanje kakovosti notranje revizije ter odgovornost za delovanje notranje revizije v skladu z Usmeritvami za državno notranje revidiranje;
- **obseg funkcije? notranje revizije** zajema celotno poslovanje proračunskega uporabnika, v katerem funkcija notranje revizije izvaja storitve dajanja zagotovil in svetovanja glede skladnosti in smotrnosti poslovanja ter uspešnosti upravljanja; to vključuje vse dejavnosti, procese, sisteme, sredstva in osebje proračunskega uporabnika.

Standard 6.2 Notranjerevizijska temeljna listina

V okolju proračunskih uporabnikov ima značaj notranjerevizijske temeljne listine interni akt (pravilnik), ki ureja funkcijo notranje revizije. Vodja notranje revizije mora pripraviti in ažurno posodabljati interni akt (pravilnik), ki ureja funkcijo notranje revizije, ki podrobneje določa vsaj:

- namen notranjega revidiranja;
- zavezanost k spoštovanju Usmeritev za državno notranje revidiranje;
- pooblastilo, vključno z obsegom in vrstami storitev, ki jih je treba zagotoviti, ter odgovornostmi in pričakovanji organa nadzora glede podpore vodstva funkciji notranje revizije (glejte tudi zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov, ki se nanašajo na standard 6.1 Pooblastilo notranje revizije, pri čemer mora pravilnik opredeljevati:
 - pravico dostopa notranjih revizorjev do vseh dokumentov, prostorov, sredstev in osebja proračunskega uporabnika in pravico do vpogleda v vse podatke in dokumentacijo, ki so potrebni za izpolnjevanje njihovih nalog;
 - možnost najema zunanjih strokovnjakov za primere, ko se pri izvajanju notranjerevizijske dejavnosti pojavi potreba po uporabi posebnih znanj in veščin ter možnost najema zunanjih izvajalcev notranjega revidiranja za primere, ko notranjerevizijska služba z obstoječim

- številom notranjih revizorjev ne zmore zagotoviti izvedbe potrebnega obsega notranjerevizijskega dela; z določbami internega akta mora biti zagotovljen nadzor vodje notranje revizije nad delom zunanjih izvajalcev notranjega revidiranja;
- odgovornost vodje notranje revizije ter notranjih revizorjev v zvezi z obvladovanjem tveganj ter njihovim prispevkom k izboljšanju obvladovanja tveganj in ustroja notranjih kontrol v okolju proračunskega uporabnika;
 - vlogo notranje revizije v zvezi z obvladovanjem tveganja prevar, goljufij ter obvezne postopke ravnanja notranje revizije v primeru suma na prevaro, goljufijo;
 - vrsto in naravo svetovalnih storitev, ki jih notranja revizija zagotavlja v okviru proračunskega uporabnika,
 - odgovornost vodje notranje revizije za zagotavljanje kakovosti ter skrb za nenehen razvoj in izboljševanje kakovosti notranje revizije;
 - odgovornost notranje revizije za vzpostavitev ustreznih postopkov kasnejšega spremljanja in zagotavljanja, da so ukrepi posloводства uspešno izvedeni oziroma da je posloводство sprejelo tveganje neukrepanja;
 - organizacijski položaj in poročevalska razmerja (glejte tudi Standard 7.1 Organizacijska neodvisnost), pri čemer mora pravilnik opredeljevati:
 - funkcionalno neodvisni status notranje revizije v okviru proračunskega uporabnika;
 - neposredno podrejenost notranje revizije predstojniku proračunskega uporabnika, ki mu notranja revizija tudi neposredno poroča;
 - naravo razmerij funkcijske odgovornosti vodje notranje revizije do predstojnika (posameznega) proračunskega uporabnika;
 - pri proračunskih uporabnikih, kjer poleg predstojnika obstaja ločen organ nadzora, tudi naravo razmerij funkcijske odgovornosti vodje notranje revizije do organa nadzora;
 - obveznost in načine poročanja vodje notranje revizije, pri čemer vodja notranje revizije o izvedbi posameznega posla poroča neposredno predstojniku, najmanj enkrat letno pa z letnim poročilom predstojniku in organu nadzora;
 - zaščitne ukrepe za zagotavljanje neodvisnosti in nepristranskosti funkcije notranje revizije ter ustrezne postopke in zahtevana razkritja v primeru oslabitve neodvisnosti in nepristranskosti;
 - hrambo, način dostopa in nadziranje dostopa do zapisov o poslu oziroma do delovnega gradiva notranje revizije;
 - predstojnika proračunskega uporabnika ali z njegove strani določeno uradno osebo, kot odgovorno osebo za razpolaganje z vsebinami vseh poročil in dokumentov notranje revizije kot informacijami javnega značaja ter obvezne postopke ravnanja vodje notranje revizije v primeru prejema zahteve za posredovanje vsebin poročil in dokumentov notranje revizije kot informacij javnega značaja;
 - postopek uskladitve načrta ukrepov na podlagi priporočil notranje revizije z odgovornimi osebami in predstojnikom proračunskega uporabnika,
 - ustrezne postopke ugotavljanja in sporočanja napak in izpustitev v končnih notranjerevizijskih poročilih.

Vodja notranje revizije interni akt (pravilnik), ki ureja funkcijo notranje revizije, v potrditev posreduje organu nadzora in predstojniku.

V primeru obstoja skupne notranjerevizijske službe, interni akt (pravilnik), ki ureja funkcijo notranje revizije opredeljuje odgovornost in pristojnost notranjerevizijske službe do vseh proračunskih uporabnikov, ki so vključeni v skupno notranjerevizijsko službo.

V primeru, da posamezni proračunski uporabnik notranje revidiranje ne zagotavlja z lastno notranjerevizijsko službo oziroma z notranjim revizorjem, zaposlenim na predstojniku neposredno podrejenem delovnem mestu »notranji revizor« ali s skupno notranjerevizijsko službo, mora na podlagi predhodne odobritve organa nadzora, predstojnik posameznega proračunskega uporabnika sprejeti

odločitev (npr. sklep), da bo notranje revidiranje zagotavljal zunanji izvajalec notranjega revidiranja. Navedena odločitev predstojnika predstavlja podlago za pričetek postopka izvedbe javnega naročila za oddajo storitev notranjega revidiranja zunanjemu izvajalcu. Pogodba, ki jo proračunski uporabnik sklene z izbranim zunanjim izvajalcem notranjega revidiranja, v tem primeru smiselno povzema »notranjerevizijsko temeljno listino« in mora smiselno vsebovati vse bistvene elemente, kot jih za notranjerevizijsko temeljno listino zahtevajo Usmeritve za državno notranje revidiranje.

Standard 6.3 Podpora organa nadzora in posloводства

Zahteve standarda 6.3 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

7. načelo Neodvisni položaj

Organ nadzora vzpostavlja in ščiti neodvisnost ter kvalifikacije funkcije notranje revizije.

Standard 7.1 Organizacijska neodvisnost

Zahteve iz standarda 7.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uresničujejo tako, da :

- se v internem aktu (pravilniku), ki ureja funkcijo notranje revizije, uredi neposredna podrejenost notranje revizije predstojniku proračunskega uporabnika, ki mu vodja notranje revizije tudi neposredno poroča (Glejte Zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov, ki se nanašajo na Standard 6.2 Notranjerevizijska temeljna lista). Potrebno je, da organizacijska neodvisnost izhaja tudi iz vsebine določb internih aktov, ki v posameznih proračunskih uporabnikih urejajo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest.
- se v primeru, ko se v proračunskem uporabniku notranji reviziji dodeli eno ali več stalnih vlog, ki presegajo notranje revidiranje, upoštevajo Zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov, ki se nanašajo na standard 6.1 Pooblastilo notranje revizije, saj Zakon o javnih financah notranjim revizorjem prepoveduje opravljati druge operativne naloge;

Na področju ocenjevanja in upravljanja tveganj lahko notranja revizija ob vzpostavitvi primernih varovalk oziroma varovalnih mehanizmov izvaja naloge:

- spodbujanja prepoznavanja in ocenjevanja tveganj ter podpore pri vzpostavitvi sistema upravljanja tveganj;
- svetovanja poslovodstvu pri določanju primernih ukrepov za obvladovanje tveganj ter
- koordiniranja aktivnosti, povezanih z uvajanjem upravljanja tveganj;

Notranja revizija pri postopkih samoocenjevanja notranjih kontrol (npr. kot podlagi za pripravo Izjave o oceni notranjega nadzora javnih financ) nastopa le kot usmerjevalec procesa oziroma je njena vloga lahko izključno svetovalna in/ali koordinacijska, in kot taka mora biti vključena tudi v interni akt (pravilnik), ki v posameznem proračunskem uporabniku ureja funkcijo notranje revizije ter v načrte notranje revizije.

Ključni pogoji organa nadzora iz standarda 7.1 se v okolju proračunskih uporabnikov, kjer je vzpostavljen ločen organ nadzora, uresničujejo na način, opredeljen v standardu, z izjemo pristojnosti organa nadzora pri imenovanju, razrešitvi in zaposlitvi vodje notranje revizije ter ocenjevanju njegove delovne uspešnosti, saj je za to v skladu z določili delovnopravne zakonodaje za javni sektor odgovoren in pristojen predstojnik proračunskega uporabnika.

Ključni pogoji posloводства iz standarda 7.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uresničujejo na način, opredeljen v standardu, z izjemo, da:

- mora predstojnik proračunskega uporabnika funkcijo notranje revizije organizacijsko umestiti na njemu neposredno podrejeno raven v organizacijski strukturi proračunskega uporabnika;
- ima predstojnik proračunskega uporabnika možnost vzajemnega izmenjevanja informacij z organom nadzora glede ocene uspešnosti notranje revizije in njenih prejemkov.

Standard 7.2 Kvalifikacije vodje notranje revizije

Zahteve standarda 7.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Ključni pogoji iz standarda 7.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uresničujejo na način, opredeljen v standardu, z izjemo pristojnosti organa nadzora pri odobritvi vlog in odgovornosti vodje notranje revizije ter opredelitvi potrebnih kvalifikacij, izkušenj in kompetenc za opravljanje teh vlog in odgovornosti, saj je za to v skladu z določili delovnopravne zakonodaje za javni sektor odgovoren in pristojen predstojnik proračunskega uporabnika.

8. načelo Nadzor organa nadzora

Organ nadzora nadzira funkcijo notranje revizije, da zagotovi njeno uspešnost.

Standard 8.1 Vzajemno sodelovanje z organom nadzora

Zahteve iz standarda 8.1 Vzajemno sodelovanje z organom nadzora se v okolju proračunskih uporabnikov uresničujejo na način, da vodja notranje revizije organu nadzora in predstojniku proračunskega uporabnika najmanj enkrat letno, in sicer z letnim poročilom notranje revizije, poroča o uresničevanju strategije in letnega načrta notranje revizije ter o pomembnih ugotovitvah v zvezi z upravljanjem proračunskega uporabnika v konkretnem obdobju, na podlagi česar je mogoče presojati dodano vrednost in uspešnost funkcije notranje revizije. Vodja notranje revizije lahko z organom nadzora in s predstojnikom razpravlja tudi o potrebi po pogostejših obdobjih poročanjih in njihovi vsebini.

Letno poročilo notranje revizije vsebuje najmanj:

- opis in splošno ustreznost notranjega nadzora javnih financ (opis splošne ustreznosti kontrolnega okolja, upravljanja ter obvladovanja tveganj, notranjih kontrol, področja informiranja in komuniciranja ter nadzornih dejavnosti v proračunskem uporabniku v obdobju, ki ga zajema poročilo);
- potrditev organizacijske neodvisnosti notranje revizije, vključno z informacijo o morebitnih oslavitvah neodvisnosti ter vplivanju na določanje obsega notranjega revidiranja, izvajanje dela in sporočanje izidov notranje revizije ter navedbo ocene posledic takšnega vplivanja;
- informacijo o spremembah, ki bi lahko vplivale na pooblastilo ali interni akt (pravilnik), ki ureja funkcijo notranje revizije;
- informacijo o uresničevanju strategije in letnega načrta notranje revizije;
- informacijo o pomembnih revizijskih izidih, priporočilih in uspešnosti njihovega uresničevanja;
- informacijo izidih programa zagotavljanja in izboljševanja kakovosti (glejte Standard 8.3 Kakovost);
- informacijo o odzivih posloводства na tveganja, ki utegnejo biti po presoji vodje notranje revizije nesprejemljiva za proračunskega uporabnika;
- razkritje primerov, ko so bile vodji notranje revizije oziroma notranji reviziji dodeljene vloge in/ali naloge zunaj področja notranjega revidiranja oziroma razkritje primerov, ko so se takšne vloge in/ali naloge od vodje notranje revizije oziroma notranje revizije pričakovale;
- informacijo o zadostnosti in ustreznosti virov notranje revizije.

Letno poročilo notranje revizije za preteklo leto vodja notranje revizije pripravi najkasneje do konca februarja tekočega leta ter z njegovo vsebino seznaniti tudi Urad RS za nadzor proračuna.

Vodja notranje revizije skladno z zahtevami zakonodaje s področja notranjega nadzora javnih financ pripravlja tudi druga poročila, ki jih naslavlja na predstojnika, organ nadzora in Urad RS za nadzor proračuna.

V primeru obstoja skupne notranjerevizijske službe, vodja notranje revizije letno poročilo pripravi na način, da upošteva zahteve glede organizacijske neodvisnosti, opredeljene v standardu 7.1

Organizacijska neodvisnost. V kolikor informacijo o pomembnih revizijskih izidih, priporočilih in uspešnosti njihovega uresničevanja ne pripravi v smislu opisa sistemskih priporočil, s katerimi je smiselno seznaniti vse predstojnike proračunskih uporabnikov, vključenih v skupno službo, ter njihove organe nadzora, mora letno poročilo oblikovati na način, da je s pomembnimi revizijskimi priporočili in drugimi pomembnimi informacijami, seznanjen le predstojnik proračunskega uporabnika, na katerega se ta priporočila oziroma pomembne informacije nanašajo, in njegov organ nadzora.

Ključni pogoji iz standarda 8.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 8.2 Viri

Zahteve iz standarda 8.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uresničujejo na način, da vodja notranje revizije o vplivu nezadostnih virov poleg organa nadzora obvesti tudi predstojnika proračunskega uporabnika.

Ključni pogoji iz standarda 8.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 8.3 Kakovost

Zahteve standarda 8.3 se v okolju proračunskih uporabnikov uresničuje na način, da se za presojo skladnosti funkcije notranje revizije s Standardi šteje njena skladnost z Usmeritvami za državno notranje revidiranje. Izide notranjih in zunanjih presoj v skladu s standardom 8.3 vodja notranje revizije vključi v letno poročilo notranje revizije (glejte Standard 8.1 Vzajemno sodelovanje z organom nadzora).

Ključni pogoji iz standarda 8.3 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 8.4 Zunanja presoja kakovosti

Zunanjo presojo kakovosti v okolju proračunskih uporabnikov predstavlja presoja skladnosti delovanja funkcije notranje revizije z Usmeritvami za državno notranje revidiranje.

V okolju proračunskih uporabnikov se šteje, da tiste notranje revizije, ki v celoti uporabljajo aplikacijo e – Notranja revizija, vključno z modulom »Zagotavljanje kakovosti«, in o izvedbi celovite samoocenitve, katere metodologijo v aplikaciji e – Notranja revizija zagotovi Urad RS za nadzor proračuna, redno letno poročajo predstojniku, organu nadzora in Uradu RS za nadzor proračuna v letnem poročilu notranje revizije, zadostijo standardu 8.4 Zunanja presoja kakovosti. Poročilo mora vsebovati najmanj informacijo o pomembnih neskladnostih delovanja funkcije notranje revizije z Usmeritvami za državno notranje revidiranje ter o vzrokih zanje in načrtovanih ukrepih za njihovo odpravo.

Pri proračunskih uporabnikih, kjer notranja revizija ne deluje in/ali ne poroča v skladu zahtevami iz prejšnjega odstavka in pri tistih proračunskih uporabnikih, kjer predstojnik ali organ nadzora tako zahtevata, mora zunanjo presojo kakovosti najmanj enkrat na pet let opraviti kvalificiran, neodvisen presojevalec ali presojevalna skupina. Zahteva po zunanji presoji kakovosti se lahko izpolni tudi s samoocenjevanjem z neodvisno potrditvijo. Ta vključuje:

- celovito in popolnoma dokumentirano notranjo presojo, ki posnema postopek zunanje presoje glede ocenjevanja skladnosti funkcije notranje revizije z Usmeritvami za državno notranje revidiranje;
- potrditev s strani kvalificiranega, neodvisnega zunanjega presojevalca kakovosti ali presojevalne skupine; neodvisna potrditev mora ugotoviti, ali je bila notranja presoja izvedena v celoti in natančno;
- primerjalno analizo, vodilne prakse in intervjuje s ključnimi deležniki, kot so člani organa nadzora, predstojnik in izvedbeno vodstvo.

Zunanje presoje se lahko izvajajo tudi tako, da jih izvajajo stanovski kolegi, pri čemer se šteje, da je za zagotovitev ustrezne ravni neodvisnosti zunanjih presoj v tem primeru potrebno, da jih izvajajo stanovski kolegi iz najmanj treh proračunskih uporabnikov.

Pri izbiri neodvisnega presojevalca ali presojevalne skupine mora vodja notranje revizije zagotoviti, da ima vsaj ena oseba veljaven strokovni naziv, ki ga za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov zahteva Zakon o javnih financah.

V okolju proračunskih uporabnikov mora zunanja presoja skladnosti vsebovati celovit pregled ustreznosti funkcije notranje revizije v smislu:

- skladnosti z Usmeritvami za državno notranje revidiranje;
- pooblastila, internega akta (pravilnika) o delovanju funkcije notranje revizije, strategije, metodologij, procesov, ocene tveganj in notranjerevizijskega načrta;
- skladnosti z veljavnimi zakoni in/ali drugimi predpisi;
- sodil in meril uspešnosti ter (izidov) presoje;
- kompetenc in potrebne strokovne skrbnosti, vključno z zadostno uporabo orodij in tehnik, ter usmerjenosti v stalen razvoj;
- kvalifikacij in kompetenc, vključno s tistimi, ki so potrebne za vlogo vodje notranje revizije, kot je opredeljeno v opisu delovnega mesta v aktu, ki ureja sistemizacijo delovnih mest proračunskega uporabnika;
- vključevanja v proces upravljanja proračunskega uporabnika, vključno z odnosi med tistimi, ki so vključeni v ta proces, in umeščenosti funkcije notranje revizije v proračunskem uporabniku, da lahko deluje neodvisno;
- prispevka k upravljanju proračunskega uporabnika, obvladovanju tveganj in kontrolnim procesom;
- prispevka k izboljšanju delovanja proračunskega uporabnika in zmožnosti za uresničevanje ciljev;
- zmožnosti izpolnjevanja pričakovanj, ki so jih izrazili organ nadzora, predstojnik in drugi deležniki.

Poleg zahteve, da mora imeti vsaj en član zunanje presojevalne skupine strokovni naziv, ki ga za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov zahteva Zakon o javnih financah, druge pomembne kvalifikacije presojevalne skupine, ki jih je treba upoštevati, vključujejo:

- izkušnje in poznavanje Usmeritev za državno notranje revidiranje in vodilnih praks notranjega revidiranja;
- izkušnje v vlogi vodje notranje revizije ali na primerljivi poslovodski ravni notranje revizije;
- izjavo članov presojevalne skupine, da pri njih ne obstaja navzkrižje interesov, bodisi dejansko bodisi navidezno.

Vodja notranje revizije mora s končnim poročilom zunanje presoje kakovosti ter načrti ukrepanja seznaniti predstojnika, organ nadzora ter Urad RS za nadzor proračuna. V okolju proračunskih uporabnikov načrte ukrepanja in časovnico za njihovo dokončno izvedbo na podlagi predhodne odobritve organa nadzora potrdi predstojnik proračunskega uporabnika, ki spremljata tudi napredek pri uresničevanju ukrepov.

Izvajanje pristojnosti preverjanja delovanja notranjega nadzora javnih financ, ki ga Ministrstvo za finance oziroma Urad RS za nadzor proračuna uresničuje na podlagi Zakona o javnih financah, se ne šteje za zunanje presoje kakovosti po Standardu 8.4 Zunanja presoja kakovosti.

Področje IV: Vodenje funkcije notranje revizije

V okolju proračunskih uporabnikov je vodja notranje revizije odgovoren za vodenje funkcije notranje revizije v skladu z internim aktom (pravilnikom), ki ureja funkcijo notranjega revidiranja ter Usmeritvami za državno notranje revidiranje. Ta odgovornost vključuje strateško načrtovanje, predlaganje in smotno uporabo virov, vzpostavljanje odnosov, sporazumevanje z deležniki ter zagotavljanje in prizadevanje za stalno izboljševanje uspešnosti funkcije notranje revizije.

Od posameznika, odgovornega za vodenje funkcije notranje revizije, se pričakuje, da bo izpolnjeval zahteve Usmeritev za državno notranje revidiranje, vključno z udejanjanjem odgovornosti, opisanih v področju IV teh usmeritev, in sicer ne glede na to, ali je posameznik neposredno zaposlen v notranji reviziji proračunskega uporabnika ali zanj dela po pogodbi kot zunanji izvajalec notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov.

Vodja notranje revizije neposredno najmanj enkrat letno poroča organu nadzora in predstojniku proračunskega uporabnika, slednjemu pa tudi neposredno administrativno (o izidih posameznih poslov).

9. načelo Načrtujte strateško

Vodja notranje revizije načrtuje strateško, da funkciji notranje revizije omogoči udejanjanje njenega pooblastila in uresniči dolgoročno uspešnost.

Standard 9.1 Razumevanje procesov upravljanja organizacije in obvladovanja tveganj ter kontrolnih procesov

Zahteve standarda 9.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 9.2 Strategija notranje revizije

Zahteve iz standarda 9.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uresničujejo na način, opredeljen v standardu, pri čemer se v strategijo notranje revizije v primeru nezadostnih virov za udejanjanje pooblastila in uresničitvev notranjerevizijskega načrta vključi tudi strategija vodje notranje revizije za pridobitev zadostnih virov (glejte Standard 8.2 Viri).

Vodja notranje revizije enkrat letno, ob pripravi letnega notranjerevizijskega načrta, pregleda strategijo notranje revizije in jo po potrebi ustrezno posodobi.

V okolju proračunskih uporabnikov strategijo notranje revizije na podlagi predhodne odobritve s strani organa nadzora potrdi predstojnik proračunskega uporabnika.

V primeru, ko si proračunski uporabnik notranje revidiranje v celoti zagotavlja z najemom zunanjega izvajalca notranjega revidiranja in ima z njim sklenjeno pogodbo o zagotavljanju notranjega revidiranja za obdobje krajše od treh let, vodi notranje revizije zunanjega izvajalca strategije notranje revizije ni potrebno pripravljati.

Standard 9.3 Metodologije

V okolju proračunskih uporabnikov se zahteve standarda 9.3 uresničujejo na način, da mora vodja notranje revizije vzpostaviti metodologije, ki bodo sistematično in disciplinirano usmerjale funkcijo notranje revizije pri izvajanju strategije notranje revizije, razvoju notranjerevizijskega načrta in zagotavljanju skladnosti z Usmeritvami za državno notranje revidiranje. Šteje se, da ima notranja revizija

zagotovljeno metodologijo, skladno z Usmeritvami za državno notranje revidiranje, v kolikor v celoti za svoje delo uporablja aplikacijo e - Notranja revizija. V nasprotnem primeru notranja revizija razvije lastno metodologijo v skladu z zahtevami standarda 9.3, pri čemer mora biti ta metodologija skladna z zahtevami Usmeritev za državno notranje revidiranje.

Standard 9.4 Notranjerevizijski načrt

Notranjerevizijski načrt iz standarda 9.4 predstavlja letni notranjerevizijski načrt.

Zahteve standarda 9.4 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti, z izjemo, da mora notranjerevizijski načrt in njegove bistvene spremembe na podlagi predhodne odobritve organa nadzora potrditi predstojnik proračunskega uporabnika.

Letni notranjerevizijski načrt na podlagi predhodne odobritve organa nadzora potrdi predstojnik proračunskega uporabnika najkasneje do zaključka tekočega koledarskega leta za prihodnje leto.

Pri proračunskih uporabnikih, ki si notranje revidiranje v celoti zagotavljajo z najemom zunanjega izvajalca notranjega revidiranja, se lahko pogodba o oddaji storitev notranjega revidiranja zunanjemu izvajalcu sklene v kateremkoli delu posameznega leta. Iz tega razloga se letni notranjerevizijski načrt potrdi do roka, določenega v pogodbi.

Standard 9.5 Usklajevanje in zanašanje na druge

Zahteve standarda 9.5 se v okolju proračunskih uporabnikov uresničujejo v celoti z dodatno zahtevo, da vodja notranje revizije sodeluje z drugimi izvajalci revizijskih storitev (revizorji Računskega sodišča Republike Slovenije, revizorji Urada RS za nadzor proračuna, ki izvajajo revidiranje črpanja sredstev EU, predstavniki drugih revizijskih inštitucij) na način, da si prizadeva za informiranje in uskladitev o načrtih revidiranja ter razpravljanje o poenotenju razumevanja revizijskih tehnik, metodik in terminologij. Vodja notranje revizije si prizadeva pridobiti povratne informacije o delu drugih nadzornih institucij s področja nadzora javnih financ, da se pri pripravi letnega notranjerevizijskega načrta izogne podvajanju dela in pridobi informacije, ki se nanašajo na tveganja, notranje kontrole in upravljanje.

10. načelo Obvladujte vire

Vodja notranje revizije obvladuje vire za uresničevanje strategije funkcije notranje revizije in udejanjenje njenega načrta in pooblastila.

Standard 10.1. Obvladovanje finančnih virov

Zahteve standarda 10.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti, z dodatno zahtevo, da morajo v letni notranjerevizijski načrt vključeni finančni viri zadostovati za doseganje ustrezne usposobljenosti in kolektivnih kompetenc notranje revizije v skladu z zahtevami Standarda 3.1 Usposobljenost in Standarda 3.2. Stalno strokovno izpopolnjevanje.

Standard 10.2 Ravnanje s človeškimi viri

Zahteve standarda 10.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 10.3 Tehnološki viri

V okolju proračunskih uporabnikov se zahteve standarda 10.3 uveljavijo v celoti, pri čemer je tehnologija za podporo procesov notranje revizije zagotovljena s pomočjo aplikacije e – Notranja revizija, ki jo zagotavlja Urad RS za nadzor proračuna.

Ostale tehnološke vire za obdelavo podatkov in izdelavo analiz notranja revizija načrtuje glede na značilnosti in kompleksnost revizijskega okolja.

11. načelo Sporočajte uspešno

Vodja notranje revizije usmerja funkcijo notranje revizije za uspešno sporazumevanje z deležniki.

Standard 11.1 Vzpostavljanje odnosov in sporazumevanje z deležniki

Zahteve standarda 11.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 11.2 Uspešno sporočanje

Zahteve standarda 11.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 11.3 Sporočanje o izidih

Zahteve standarda 11.3. se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti in na način, da se zahteve iz razdelka »Zaključki posla« upoštevajo pri pripravi poročil o posameznih notranjerevizijskih poslih, zahteve iz razdelkov »Teme« in »Zaključki na ravni poslovne enote ali organizacije« pa pri pripravi letnega ali drugih obdobjnih poročil notranje revizije.

Standard 11.4. Napake in izpustitve

Zahteve standarda 11.4 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti in na način, da se ustrezne postopke ugotavljanja in sporočanja napak in izpustitev v končnih notranjerevizijskih poročilih opredeli v internem aktu (pravilniku), ki ureja funkcijo notranje revizije (glejte Standard 6.2 Notranjerevizijska temeljna listina).

Standard 11.5 Sporočilo o sprejemanju tveganj

Zahteve standarda 11.5 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti, pri čemer v primeru, da se predstojnik ne odziva na priporočila notranje revizije in s tem prevzema prevelika tveganja, vodja notranje revizije pripravi t.im. »posebno poročilo«, ki ga naslovi na Urad RS za nadzor proračuna.

12. načelo Izboljšujte kakovost

Vodja notranje revizije je odgovoren za skladnost funkcije notranje revizije z Globalnimi standardi notranjega revidiranja in stalno izboljševanje uspešnosti.

V okolju proračunskih uporabnikov se 12. načelo: Izboljšujte kakovost uresničuje na način, da je vodja notranje revizije odgovoren za skladnost funkcije notranje revizije z Usmeritvami za državno notranje revidiranje in stalno izboljševanje uspešnosti in kakovosti delovanja funkcije notranje revizije.

Kakovost v okolju proračunskih uporabnikov predstavlja združeno merilo skladnosti z Usmeritvami za državno notranje revidiranje in doseganja ciljev uspešnosti funkcije notranje revizije. Program zagotavljanja in izboljševanja kakovosti je zato zasnovan tako, da ovrednoti in spodbuja skladnost

funkcije notranje revizije z Usmeritvami za državno notranje revidiranje, doseganje ciljev uspešnosti in prizadevanje za stalne izboljšave. Program vključuje notranje in zunanje presoje.

12.1 Notranja presoja kakovosti

Pri uresničevanju standarda 12.1 v okolju proračunskih uporabnikov se izraz »skladnost z Globalnimi standardi notranjega revidiranja« oziroma »skladnost s Standardi« nadomesti z izrazom »skladnost z Usmeritvami za državno notranje revidiranje«.

Zahteve standarda 12.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti, pri čemer se pri vključevanju notranjih presoj v oceno zunanjih presoj kakovosti upoštevajo zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov, ki se nanašajo na uresničevanje standarda 8.4. Zunanja presoja kakovosti.

12.2 Merjenje uspešnosti

Zahteve standarda 12.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

12.3 Nadzor in izboljšanje uspešnosti posla

Pri uresničevanju standarda 12.3 Nadzor in izboljšanje uspešnosti posla v okolju proračunskih uporabnikov se izraz »skladnost s Standardi« nadomesti z izrazom »skladnost z Usmeritvami za državno notranje revidiranje«.

Zahteve standarda 12.3 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti, pri čemer je v notranjih revizijah, kjer notranjerevizijske posle izvaja tudi vodja notranje revizije, v internem aktu (pravilniku), ki ureja funkcijo notranje revizije (Standard 6.2 Notranjerevizijska temeljna listina) potrebno opredeliti postopke izvajanja nadzora nad notranjerevizijskimi posli, ki jih izvaja vodja notranje revizije.

Področje V: Izvajanje storitev notranjega revidiranja

13. načelo Uspešno načrtujte posle

Notranji revizorji vsak posel načrtujejo s sistematičnim in discipliniranim pristopom.

Standard 13.1 Sporočilo o poslu

Zahteve standarda 13.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti, pri čemer mora vodja notranje revizije pred izdajo končnega poročila o poslu z osnutkom poročila o poslu bistvene izide posla sporočiti odgovornim osebam revidiranega področja ter jim omogočiti izvedbo usklajevanja vsebine osnutka notranjerevizijskega poročila. S tem postopkom se prepreči napačno razumevanje oziroma se razjasnijo morebitne razlike med ugotovitvami notranjih revizorjev in morebitnimi novimi dokazi, s katerimi razpolagajo odgovorne osebe revidiranega področja.

Po izvedenem postopku usklajevanja vsebine osnutka revizijskega poročila, vodja notranje revizije izda končno poročilo o poslu, ki ga naslovi na predstojnika proračunskega uporabnika ter na odgovorne osebe revidiranega področja.

Standard 13.2 Ocena tveganj posla

Zahteve standarda 13.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 13.3 Cilji in obseg posla

Zahteve standarda 13.3 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 13.4 Sodila za ocenjevanje

Zahteve standarda 13.4 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 13.5 Viri posla

Zahteve standarda 13.5 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 13.6 Delovni program

Zahteve standarda 13.6 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

14. načelo Izvedite posel

Notranji revizorji izvajajo delovni program posla za doseganje ciljev posla.

Standard 14.1 Zbiranje informacij za analize in ocene

Zahteve standarda 14.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 14.2 Analize in morebitne ugotovitve posla

Zahteve standarda 14.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 14.3 Vrednotenje ugotovitev

Zahteve standarda 14.3 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 14.4 Priporočila in načrti ukrepanja

Zahteve standarda 14.4 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti, pri čemer na podlagi priporočil posla predstojnik proračunskega uporabnika sprejme načrt ukrepanja in izvedbo ukrepov naloži odgovornim osebam.

Postopek uskladitve načrta ukrepov na podlagi priporočil notranje revizije z odgovornimi osebam in predstojnikom proračunskega uporabnika mora biti opredeljen v internem aktu (pravilniku), ki ureja funkcijo notranje revizije.

Standard 14.5 Zaključki posla

Zahteve standarda 14.5 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 14.6 Dokumentacija o poslu

Zahteve standarda 14.6 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

15. načelo Sporočajte izide posla in spremljajte načrte ukrepanja

Notranji revizorji sporočajo izide posla pravšnjim strankam in spremljajo napredek vodstva pri uresničevanju priporočil ali načrtov ukrepanja.

Standard 15.1 Končno sporočilo o poslu

Zahteve standarda 15.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti, pri čemer je potrebno v primerih presoje skladnosti posla upoštevati Usmeritve za državno notranje revidiranje ter pri morebitnih neskladnostih posla razkriti naslednje podrobnosti:

- del Usmeritev za državno notranje revidiranje, v okviru katerega ni bila dosežena skladnost;
- razlog(-e) za neskladnost;
- vpliv neskladnosti na ugotovitve in zaključke posla.

Če zakonski ali drugi predpisi ne zahtevajo drugače, mora vodja notranje revizije pred razkritjem končnih sporočil ? strankam zunaj proračunskega uporabnika:

- oceniti možna tveganja za proračunskega uporabnika,
- opraviti posvet s poslovodstvom in/ali pravnim svetovalcem, če je to primerno,
- kontrolirati razširjanje z omejevanjem uporabe izidov.

Postopki oziroma protokol razkrivanja izidov notranjerevizijskih poslov strankam zunaj proračunskega uporabnika, se predpišejo v internem aktu (pravilniku), ki ureja funkcijo notranje revizije (Standard 6.2. Notranjerevizijska temeljna listina).

Standard 15.2 Potrjevanje uresničevanja priporočil ali načrtov ukrepanja

Zahteve standarda 15.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti, pri čemer mora v primeru, da se predstojnik ne odziva na priporočila notranje revizije in s tem prevzema prevelika tveganja, vodja notranje reviziji pripraviti t.im. »posebno poročilo«, ki ga naslovi na Urad RS za nadzor proračuna, z njim pa seznaniti tudi organ nadzora.

POJMOVNIK

Pomen izrazov v okolju proračunskih uporabnikov

GOLJUFIJA

Goljufija ali poslovna goljufija ali goljufija na škodo Evropske Unije, kot jih opredeljuje Kazenski zakonik Republike Slovenije.

NEDOPUSTEN VPLIV

Vpliv na določanje obsega notranjega revidiranja, izvajanje dela, sporočanja izidov notranje revizije in spremljanje uresničevanja priporočil in ukrepov s strani predstojnika oziroma vodstva proračunskega uporabnika, ki lahko ima za posledico oslabitev neodvisnosti notranjega revizorja.

NOTRANJA REVIZIJA

Oblika organiziranosti funkcije notranjega revidiranja v proračunskem uporabniku (lastna ali skupna notranjerevizijska služba, javni uslužbenec, zaposlen na predstojniku neposredno podrejenem delovnem mestu »notranji revizor« ali zunanji izvajalec storitev notranjega revidiranja).

ORGAN NADZORA

Organ nadzora v okolju proračunskih uporabnikov predstavlja:

- organ posameznega proračunskega uporabnika, pristojen za usmerjanje dejavnosti proračunskega uporabnika in/ali nadziranje javne porabe in/ali nadziranje pravilnosti in smotnosti njegovega poslovanja (npr. nadzorni odbori na občinski ravni, sveti javnih zavodov oz. javnih agencij, nadzorni sveti, upravni odbori),
- v vseh ostalih primerih se izraz »organ nadzora« nanaša na predstojnika posameznega proračunskega uporabnika.

Pri določitvi organa nadzora proračunski uporabniki smiselno upoštevajo vsebinski pomen tega pojma, kot ga podajajo Globalni standardi notranjega revidiranja.

POSLOVODSTVO

Predstojnik proračunskega uporabnika.

POTRDITEV ali ODOBRITEV ORGANA NADZORA

Seznanitev organa nadzora s predlogi posameznih dokumentov in/ali postopkov, vezanih na notranje revidiranje (npr. z internim aktom (pravilnikom), ki ureja dejavnost notranjega revidiranja, s strategijo in z načrti notranje revizije, s predlogom za imenovanje vodje notranje revizije) in možnost organa nadzora, da v zvezi z vsebinami posameznih dokumentov in/ali postopkov posreduje svoje predloge.

POTRDITEV ali ODOBRITEV POSLOVODSTVA

Sprejem posameznih dokumentov, vezanih na notranje revidiranje (npr. internega akta (pravilnika), ki ureja dejavnost notranjega revidiranja, strategijo in načrtov notranje revizije, imenovanje vodje notranje revizije) po predhodni potrditvi ali odobritvi organa nadzora.

VODJA NOTRANJE REVIZIJE

Vodja notranje revizije je oseba, ki je odgovorna za uspešno vodenje notranje revizije v skladu z internim aktom (pravilnikom), ki v proračunskem uporabniku ureja funkcijo notranje revizije, ter Usmeritvami za državno notranje revidiranje (npr. vodja lastne ali skupne notranjerevizijske službe).

V primeru, ko je v proračunskem uporabniku za izvajanje notranjerevizijske dejavnosti zaposlena samo ena oseba, se izraz vodja notranje revizije nanaša na to osebo, ne glede na to, ali je z aktom, ki ureja

notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v posameznem proračunskem uporabniku vzpostavljena notranjerevizijska služba ali pa le neposredno predstojniku podrejeno delovno mesto »notranji revizor«.

V primeru, da si proračunski uporabnik dejavnost notranjega revidiranja v celoti zagotavlja z najemom zunanje izvajalca notranjega revidiranja, se izraz vodja notranje revizije nanaša na osebo zunanje izvajalca, ki je v pogodbi o izvedbi storitev notranjega revidiranja, s proračunskim uporabnikom sklenjeni na podlagi določil zakona, ki ureja javna naročila, določena kot odgovorna oseba za izvedbo notranjega revidiranja. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za najem zunanje izvajalca in s tem za zagotovitev dejavnosti notranjega revidiranja v skladu z določili Zakona o javnih financah odgovoren predstojnik proračunskega uporabnika, vodja notranje revizije pa je odgovoren za kvalitetno izvedbo notranjega revidiranja v skladu s podpisano pogodbo ter z Usmeritvami za državno notranje revidiranje.

POSEBNO POROČILO

Poročilo, ki ga vodja notranje revizije pripravi, če se predstojnik ne odziva na priporočila notranje revizije ter ga posreduje Uradu RS za nadzor proračuna.

SPOROČILO O POSLU

Izraz sporočilo o poslu se nanaša na osnutek notranjerevizijskega poročila ali na končno notranjerevizijsko poročilo oziroma na osnutek poročila o izvedenem svetovanju ali na končno poročilo o izvedenem svetovanju.