



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

Usmeritve za državno notranje revidiranje

Ljubljana, januar 2025
Zadeva: 0601-43/2024-1619

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

Kazalo

1. Uvodna določila	6
1.1 Prehodna določila	6
2. Prednostni vrstni red uporabe pravil pri državnem notranjem revidiranju	7
3. Zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov	8
Področje I: Namen notranjega revidiranja	8
Področje II: Etika in strokovnost	9
1. načelo Izkazujte integriteto	9
Standard 1.1 Poštenost in strokovni pogum	9
Standard 1.2 Z etiko povezana pričakovanja organizacije	9
Standard 1.3 Zakonito in etično vedenje	9
2. načelo Ohranite nepristranskost	9
Standard 2.1 Nepristranskost posameznika	9
Standard 2.2 Varovanje nepristranskosti	9
Standard 2.3 Razkrivanje oslabitev nepristranskosti	10
3. načelo Izkazujte usposobljenost	10
Standard 3.1 Usposobljenost	10
Standard 3.2 Stalno strokovno izpopolnjevanje	10
4. načelo Ravnajte s potrebno strokovno skrbnostjo	10
Standard 4.1 Skladnost z Globalnimi standardi notranjega revidiranja	10
Standard 4.2 Potrebna strokovna skrbnost	11
Standard 4.3 Strokovni skepticizem	11
5. načelo Ohranjajte zaupnost	11
Standard 5.1 Uporaba informacij	11
Standard 5.2 Varovanje informacij	11
Področje III: Upravljanje funkcije notranje revizije	12
6. načelo Pooblastilo organa nadzora	12
Standard 6.1 Pooblastilo notranje revizije	12
Standard 6.2 Notranjerevizijska temeljna listina	12
Standard 6.3 Podpora organa nadzora in posloводства	14
7. načelo Neodvisni položaj	14
Standard 7.1 Organizacijska neodvisnost	14
Standard 7.2 Kvalifikacije vodje notranje revizije	15
8. načelo Nadzor organa nadzora	15
Standard 8.1 Vzajemno sodelovanje z organom nadzora	15

Standard 8.2 Viri	16
Standard 8.3 Kakovost	16
Standard 8.4 Zunanja presoja kakovosti	16
Področje IV: Vodenje funkcije notranje revizije	18
9. načelo Načrtujte strateško.....	18
Standard 9.1 Razumevanje procesov upravljanja organizacije in obvladovanja tveganj ter kontrolnih procesov	18
Standard 9.2 Strategija notranje revizije	18
Standard 9.3 Metodologije.....	18
Standard 9.4 Notranjerevizijski načrt	19
Standard 9.5 Usklajevanje in zanašanje na druge	19
10. načelo Obvladujte vire	19
Standard 10.1. Obvladovanje finančnih virov.....	19
Standard 10.2 Ravnanje s človeškimi viri.....	19
Standard 10.3 Tehnološki viri	20
11. načelo Sporočajte uspešno	20
Standard 11.1 Vzpostavljanje odnosov in sporazumevanje z deležniki.....	20
Standard 11.2 Uspešno sporočanje.....	20
Standard 11.3 Sporočanje o izidih	20
Standard 11.4. Napake in izpustitve	20
Standard 11.5 Sporočilo o sprejemanju tveganj.....	20
12. načelo Izboljšujte kakovost	20
Standard 12.1 Notranja presoja kakovosti.....	21
Standard 12.2 Merjenje uspešnosti.....	21
Standard 12.3 Nadzor in izboljšanje uspešnosti posla	21
Področje V: Izvajanje storitev notranjega revidiranja	22
13. načelo Uspešno načrtujte posle	22
Standard 13.1 Sporočilo o poslu	22
Standard 13.2 Ocena tveganj posla	22
Standard 13.3 Cilji in obseg posla	22
Standard 13.4 Sodila za ocenjevanje	22
Standard 13.5 Viri posla.....	22
Standard 13.6 Delovni program.....	22
14. načelo Izvedite posel.....	22
Standard 14.1 Zbiranje informacij za analize in ocene	22
Standard 14.2 Analize in morebitne ugotovitve posla	22
Standard 14.3 Vrednotenje ugotovitev	23

Standard 14.4 Priporočila in načrti ukrepanja	23
Standard 14.5 Zaključki posla	23
Standard 14.6 Dokumentacija o poslu.....	23
15. načelo Sporočajte izide posla in spremljajte načrte ukrepanja	23
Standard 15.1 Končno sporočilo o poslu	23
Standard 15.2 Potrjevanje uresničevanja priporočil ali načrtov ukrepanja.....	23
POJMOVNIK	25

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 revidiranja³ 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).

1.1 Prehodna določila

Notranjerevizijski posli, pričeti pred uveljavitvijo teh Usmeritev, se izvedejo in dokončajo po Usmeritvah iz septembra 2017.

Interni akt (pravilnik), ki ureja funkcijo notranje revizije v posameznem proračunskem uporabniku, se uskladi z zahtevami teh Usmeritev najkasneje do 30. junija 2025.

Letno poročilo notranje revizije za leto 2024 se izdelava po Usmeritvah iz septembra 2017.

Notranje revizije proračunskih uporabnikov izdelajo dokumente načrtovanja (revizijsko oceno tveganja, dolgoročni načrt in letni notranjerevizijski načrt) za leto 2025 po Usmeritvah iz septembra 2017.

Notranje revizije proračunskih uporabnikov prvič izdelajo dokumente načrtovanja (strategijo, revizijsko oceno tveganja in letni notranjerevizijski načrt) v skladu z zahtevami teh Usmeritev za leto 2026.

¹ Global Internal Audit Standards.

² The Institute of Internal Auditors, Inc.

³ Globalni standardi notranjega revidiranja in povezana gradiva so zaščiteni z zakonom o avtorskih pravicah in jih upravlja The Institute of Internal Auditors, Inc. (v nadaljevanju IIA).

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 revidiranja⁴pri 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 tehnologije⁵, 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/>

⁴ Globalni standardi notranjega revidiranja so v slovenskem jeziku dosegljivi na povezavi:

<https://www.theiia.org/globalassets/site/standards/editable-versions/2023-7726-gui-global-ia-standards-esloveno-02-07-24.pdf>

⁵ 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.

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 izvajalci notranjega revidiranja ali na podlagi sklenjene pogodbe za zunanjega izvajalca:

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

Javni uslužbenci, ki izvajajo notranje revidiranje kot zunanji izvajalci notranjega revidiranja ali na podlagi sklenjene pogodbe za zunanjega izvajalca v proračunskem uporabniku, kjer ni 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 soglasje 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 uveljavijo v celoti.

Zahteve standarda 3.1 se v okolju proračunskih uporabnikov dodatno 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 pod nadzorom vodje notranje revizije 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 najema veščaka s specifičnega vsebinskega področja, ki ga notranja revizija potrebuje kot vir dodatnih ali posebnih kompetenc, ki niso na voljo znotraj funkcije notranje revizije, je za nadzor nad njegovim delom odgovoren vodja notranje revizije.

V primeru najema zunanjega izvajalca za izvedbo notranjerevizijskega posla na področju informacijsko komunikacijskih 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, ki izvaja nadzor nad uresničevanjem pogodbenih določil in uveljavljene metodologije notranje revizije proračunskega uporabnika, ki je naročnik posla.

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 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

Zahteve standarda 6.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti, z dodatno zahtevo, da 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 ustreznih 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 (v tem delu tudi upravljanja); to vključuje vse dejavnosti, procese, sisteme, sredstva in osebje proračunskega uporabnika.

Ključni pogoji iz standarda 6.1 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

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 pričakovani 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:
 - celoten postopek izvajanja notranjerevizijskih pregledov in svetovalnih storitev, s posebnim poudarkom na rokih ter pristojnostih, odgovornostih in nalogah vseh vključenih deležnikov;

- 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 vseh njihovih nalog in s tem udeležanje pooblastila notranje revizije;
- 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 administrativne in 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 sporočanja napak in izpustitev v končnih sporočilih o poslu.

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 odgovornosti in pristojnosti 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.

Ključni pogoji iz standarda 6.2 se v okolju proračunskih uporabnikov uveljavijo v celoti.

Standard 6.3 Podpora organa nadzora in posloводства

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

Ključni pogoji iz 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 listino). 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 bi se v proračunskem uporabniku notranji reviziji nameravalo dodeliti eno ali več stalnih vlog, ki presegajo notranje revidiranje in bi po svoji naravi lahko predstavljale operativne naloge, upoštevajo zahteve za izvajanje notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov, ki se nanašajo na standard 6.1 Pooblastilo notranje revizije ter Zakona o javnih financah, ki 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 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 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 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 obdobjnih poročanjih in njihovi vsebini. Če pride do primerov, ko se vodja notranje revizije ne strinja s poslovodstvom ali drugimi deležniki glede obsega, ugotovitev ali drugih vidikov posla, ki lahko vplivajo na zmožnosti funkcije notranje revizije, da izvršuje svoje odgovornosti, mora v takšnih primerih vodja notranje revizije organu nadzora posredovati dejstva in okoliščine, da lahko ta presodi, ali naj v svoji nadzorni vlogi posreduje pri poslovodstvu ali drugih deležnikih.

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 o 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

Zunanje presoje mora opraviti najmanj enkrat na vsakih pet let usposobljen neodvisni presojevalec ali presojevalna skupina zunaj organizacije. Vodja notranje revizije se mora z organom nadzora pogovoriti o:

- obliki in pogostnosti zunanjih presoj;
- usposobljenosti in neodvisnosti zunanjega presojevalca ali presojevalne skupine, v kar je vključeno tudi vsako morebitno navzkrižje interesov.

Zunanje presoje se lahko opravijo s popolno zunanjo presojo ali kot samoocenjevanje z neodvisno zunanjo potrditvijo. Zunanji presojevalec mora ugotavljati skladnost s Kodeksom etike in Standardi, lahko pa zunanja presoja vključuje tudi pripombe glede izvajanja in strategije.

Usposobljeni presojevalec ali presojevalna skupina izkazuje usposobljenost na dveh področjih: na področju strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju in v postopku zunanjega presojanja. To usposobljenost lahko dokazuje z izkušnjami in teoretičnim znanjem. Izkušnje, pridobljene v organizacijah podobne velikosti, sestavljenosti, sektorja ali panoge ter strokovne zahtevnosti, so dragocenejšje od manj pomembnih izkušenj. Za presojevalno skupino ni potrebno, da ima vsak izmed njenih članov vse sposobnosti; usposobljena mora biti skupina kot celota. Vodja notranje revizije na podlagi strokovne presoje oceni, ali ima presojevalec ali presojevalna skupina zadostne sposobnosti, da lahko dokaže svojo usposobljenost.

Neodvisni presojevalec ali presojevalna skupina pomeni, da niti dejansko ni niti se ne domneva, da bi bil lahko v navzkrižju interesov in da niti ni del niti ni pod nadzorom organizacije, ki ji pripada notranja revizija. Vodja notranje revizije bi moral spodbujati organ nadzora, da izvaja nadzor nad zunanjo presojo, da se zmanjšajo domnevna ali možna navzkrižja interesov.

Zunanje presoje kakovosti se v okolju proračunskih uporabnikov praviloma nanašajo na izvajanje pregledov skladnosti organiziranosti in delovanja notranje revizije z Usmeritvami za državno notranje revidiranje, ki jih izvaja Urad RS za nadzor proračuna. Skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance, Urad RS za nadzor proračuna kot organ, pristojen za razvoj, usklajevanje in preverjanje delovanja notranjega nadzora javnih financ, predpisuje usmeritve za notranje revidiranje neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov ter preverja njihovo izvajanje.

V tem okviru revizorji Urada RS za nadzor proračuna, ki na podlagi pooblastila direktorja Urada RS za nadzor proračuna, preverjajo izvajanje Usmeritev, predstavljajo ustrezne presojevalce oz. presojevalne skupine z zadostnimi usposobljenostmi in strokovnim znanjem ter izkušnjami za izvedbo zunanjih presoj kakovosti. O izsledkih zunanjih presoj kakovosti posamezne notranje revizije, ki jih izvajajo revizorji Urada RS za nadzor proračuna, direktor Urada RS za nadzor proračuna poroča neposredno predstojniku oz. poslovodnemu organu proračunskega uporabnika, v katerem je bila zunanja presoja kakovosti notranje revizije izvedena. Kopijo poročila se posreduje vodji notranje revizije.

Urad RS za nadzor proračuna lahko vodji notranje revizije naloži izvedbo izčrpnega samoocenjevanja pred načrtovano izvedbo pregleda skladnosti organiziranosti in delovanja notranje revizije z Usmeritvami za državno notranje revidiranje, ki ga izvajajo revizorji Urada RS za nadzor proračuna. V takšnem primeru Urad RS za nadzor proračuna vodji notranje revizije naloži izvedbo samoocelitve najmanj 6 mesecev pred načrtovano izvedbo pregleda skladnosti organiziranosti in delovanja notranje revizije z Usmeritvami.

Neodvisno od zunanjih presoj, ki jih na podlagi Zakona o javnih financah izvaja Urad RS za nadzor proračuna, lahko vodja notranje revizije s predstojnikom oz. poslovodnim organom proračunskega uporabnika ter z njegovim organom nadzora razpravlja o potrebah po pogostejših zunanjih presojah, izvedenih s strani drugih neodvisnih zunanjih pregledovalcev ali pregledovalnih skupin, pri čemer po svoji strokovni presoji oceni, ali ima pregledovalec ali pregledovalna skupina dovolj znanja in izkušenj za ustrezno usposobljenost. Pri izbiranju takšnega pregledovalca oz. pregledovalne skupine mora vodja notranje revizije upoštevati njihove izkušnje z državnim notranjim revidiranjem, hkrati pa bi moral vodja notranje revizije spodbujati predstojnika oz. poslovodni organ oz. v okviru njegovih pristojnosti tudi organ nadzora, da izvaja nadzor nad zunanjo presojo, da se zmanjšajo domnevna ali možna navzkrižja interesov. V tem primeru lahko Urad RS za nadzor proračuna pregleda delo ter oceni usposobljenost in strokovnost neodvisnega zunanjega pregledovalca ali pregledovalne skupine.

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, ki je po naravi dolgoročni dokument, pripravljen za obdobje do petih let, v primeru nezadostnih virov za udejanjanje pooblastila in uresničitvev notranjerevizijskega načrta vključi tudi predlagana 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.

Za proračunske uporabnike, ki v skladu s predpisi s področja notranjega nadzora javnih financ niso zavezani k vsakoletnemu zagotavljanju notranjega revidiranja, izdelava strategije notranje revizije ni obvezna.

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, izdelavi 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 zunanega 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 ustreznih 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.

Proračunski uporabniki, ki ne uporabljajo aplikacije e – Notranja revizija, lahko zadostijo zahtevi standarda 10.3 tudi z uporabo drugih tehnoloških virov, ki podpirajo procese notranje revizije.

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 sporočilih o poslu 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.

Standard 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.

V okolju proračunskih uporabnikov se šteje, da tiste notranje revizije, ki izvedejo celovito samoocenitev po metodologiji Urada RS za nadzor proračuna ter redno letno poročajo predstojniku, organu nadzora in Uradu RS za nadzor proračuna v letnem poročilu notranje revizije, zadostijo standardu 12.1 Notranja presoja kakovosti.

Poročilo mora vsebovati najmanj informacijo o morebitnih pomembnih neskladnostih delovanja funkcije notranje revizije z Usmeritvami za državno notranje revidiranje ter o vzrokih zanje in načrtovanih ter uresničenih ukrepih za njihovo odpravo.

Standard 12.2 Merjenje uspešnosti

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

Standard 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 sporočila o poslu z osnutkom sporočila o poslu bistvene izide posla sporočiti odgovornim osebam revidiranega področja ter jim omogočiti izvedbo usklajevanja vsebine osnutka sporočila o poslu. 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 sporočila o poslu, vodja notranje revizije izda končno sporočilo 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 pravnim 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

ADMINISTRATIVNA ODGOVORNOST VODJE NOTRANJE REVIZIJE

Odgovornost, ki jo vodja notranje revizije uresničuje do posloводства. Administrativno poročanje vodje notranje revizije poslovodu vsebuje poročanje o uresničevanju načrtov dela notranje revizije ter o rezultatih izvedenih nalog notranjega revidiranja, vključno s ključnimi ugotovitvami, pomembnimi tveganji, oceno učinkovitosti delovanja notranjih kontrol in napredkom pri odpravljanju ugotovljenih slabosti. Administrativno poročanje vodje notranje revizije zagotavlja, da je posloводство dobro informirano o tveganjih ter učinkovitostih in pomanjkljivostih mehanizmov upravljanja tveganj. Uresničevanje administrativne odgovornosti vodje notranje revizije do posloводства ustvarja temelje za izboljšanje procesov ter krepitev sposobnosti proračunskega uporabnika za pravilno in smotrno poslovanje.

FUNKCIJSKA ODGOVORNOST VODJE NOTRANJE REVIZIJE

Odgovornost, ki jo vodja notranje revizije uresničuje do organa nadzora. Osredotoča se na sodelovanje vodje notranje revizije z organom nadzora pri pripravi strategije in letnega notranjerevizijskega načrta ter na zbirno poročanje o uspešnosti in učinkovitosti delovanja notranje revizije in pomembnih ugotovitvah ter tveganjih v zvezi z upravljanjem proračunskega uporabnika v konkretnem obdobju. Na podlagi funkcijskega poročanja vodje notranje revizije organu nadzora je mogoče presojati dodano vrednost notranje revizije ter njen prispevek k ohranjanju in kreptivi vrednosti proračunskega uporabnika. Uresničevanje funkcijske odgovornosti vodje notranje revizije do organa nadzora predstavlja pomemben prispevek h kreptivi neodvisnosti notranje revizije v proračunskem uporabniku.

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, ki kot ključno sodilo opredeljuje pooblastilo organa nadzora, da funkciji notranje revizije zagotovi ustrezne pristojnosti, vlogo in odgovornosti.

POSLOVODSTVO

Predstojnik proračunskega uporabnika.

POTRDITEV ali ODOBRITEV ORGANA NADZORA

Organ nadzora mora biti seznanjen 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 imeti možnost, da v zvezi z vsebinami posameznih dokumentov in/ali postopkov posreduje svoje predloge in zahteve.

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 zunanega izvajalca notranjega revidiranja, se izraz vodja notranje revizije nanaša na osebo zunanega 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 zunanega 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.