



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA NADZOR PRORAČUNA

SMERNICA URADA RS ZA NADZOR PRORAČUNA V ZVEZI Z UPORABO USMERITEV

**Uporaba Mednarodnega Standarda strokovnega ravnanja pri
notranjem revidiranju št. 2010 – Načrtovanje**

št. zadeve: 0601-8/2014/8

Ljubljana, marec 2014

KAZALO

1. UVODNA DOLOČILA	3
2. STANDARD 2010 – NAČRTOVANJE.....	3
3. SMERNICA URADA RS ZA NADZOR PRORAČUNA V ZVEZI Z UPORABO STANDARDA 2010 – NAČRTOVANJE.....	4

1. Uvodna določila

Na podlagi 2. odstavka 101. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13 in 101/13 - ZIPRS1415), 4. člena Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Uradni list RS, št. 72/02) ter izhajajoč iz Usmeritev za državno notranje revidiranje Urad RS za nadzor proračuna izdaja smernico v zvezi z uporabo Usmeritev za državno notranje revidiranje, ki se nanaša na uporabo Mednarodnega standarda strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju 2010 (v nadaljevanju: Standard 2010) – Načrtovanje.

V skladu s prednostnim vrstnim redom uporabe pravil pri notranjem revidiranju, smernica spada v raven zelo priporočenih pravil državnega notranjega revidiranja.

2. Standard 2010 – Načrtovanje

Vodja notranje revizije mora izdelati na tveganjih zasnovan načrt, v katerem določi prednostne naloge notranje revizije v skladu s cilji organizacije.

Pojasnilo

Vodja notranje revizije je odgovoren za pripravo na tveganjih zasnovanega načrta. Vodja notranje revizije pri tem upošteva okvir upravljanja tveganj v organizaciji, vključno z uporabo sprejemljivih ravni tveganja, ki jih je določilo vodstvo za različne dejavnosti ali dele organizacije. Če takega okvira ni, vodja notranje revizije sam presoja tveganja po proučitvi vhodnih informacij, ki jih dobi od posloводства in organa nadzora. Vodja notranje revizije mora načrt pregledovati in ga po potrebi prilagoditi glede na spremembe v poslovanju, tveganjih, delovanju, programih, sistemih in kontrolah organizacije.

SNR2010.SLO.DNR: Dodatne zahteve oz. pojasnila pri implementaciji standarda v okolje proračunskih uporabnikov

V okolju proračunskih uporabnikov vodja notranje revizije na podlagi predhodno izdelane revizijske ocene tveganja pripravi dolgoročni in letni načrt notranje revizije.

Pri razvijanju metodologije izdelave revizijske ocene tveganja vodja notranje revizije podrobno prouči organizacijsko shemo proračunskega uporabnika oz. pregleda morebitno že obstoječ popis procesov/projektov v proračunskem uporabniku. Na tej podlagi se odloči o izboru pristopa k notranjem revidiranju, na katerem bo temeljila metodologija izdelave revizijske ocene tveganja (organizacijski, funkcijski ali kombinirani pristop), pri čemer vodja notranje revizije svojo odločitev o pristopu k revidiranju praviloma uskladi s pristopom, ki ga je proračunski uporabnik uporabil pri izvedbi samoocenitve v okviru priprave izjave predstojnika, s katero v letnem poročilu proračunskega uporabnika poda informacijo o stanju notranjega nadzora javnih financ.

Z dolgoročnim načrtom notranje revizije vodja notranje revizije na podlagi rezultatov revizijske ocene tveganja načrtuje pogostost revizijskih pregledov posameznih enot revizijskega okolja v okviru vnaprej določenega revizijskega cikla in določi vrstni red izvajanja revizijskih pregledov. Revizijski cikel določi vodja notranje revizije, in sicer za obdobje, ki ni krajše od treh in ne daljše od petih let. V obdobju revizijskega cikla naj bi se zagotovila revizijska pokritost celotnega revizijskega okolja proračunskega uporabnika. V okviru dolgoročnega načrtovanja vodja notranje revizije posebno pozornost nameni načrtovanju virov (kadrovskih in finančnih), ki bodo omogočili realizacijo dolgoročnega načrta notranje revizije. Dolgoročni načrt se na podlagi vsakoletno izdelane ocene tveganj posodobi in podaljša za enoletno obdobje. Na ta način se ohranja dolgoročna izrazna vrednost dokumenta ter se zagotavlja podlaga za kontinuiteto dela notranje revizije.

V letnem načrtu notranje revizije so opredeljene revizijske naloge, ki so za dano leto na podlagi izdelane revizijske ocene tveganja predvidene v dolgoročnem načrtu notranje revizije, pri čemer se v letnem načrtu pojasnijo tudi morebitna odstopanja načrtovanih nalog od rezultatov revizijske ocene tveganja. Letni načrt obvezno vključuje tudi rezervacijo časa za izredne naloge, ki se utegnejo pojaviti med letom, na katerega se letni načrt nanaša.

Pri pripravi načrtov notranje revizije vodja notranje revizije upošteva prispevek predstojnika oz. poslovnodnega organa proračunskega uporabnika oz. organa nadzora.

3. Smernica Urada RS za nadzor proračuna v zvezi z uporabo standarda 2010 – Načrtovanje

Pri razvijanju metodologije izdelave revizijske ocene tveganja vodja notranje revizije upošteva tudi okvir upravljanja tveganj v posameznem proračunskem uporabniku, ki se odraža v vzpostavljenem ter redno uporabljanem registru tveganj. Če register tveganj v takšni obliki ne obstaja oz. se ne uporablja, vodja notranje revizije pri razvijanju metodologije izdelave revizijske ocene tveganj sam presoja o tveganjih po posvetovanju z organom nadzora oz. s predstojnikom oz. poslovnodnim organom proračunskega uporabnika.

Vodja notranje revizije pri razvoju metodologije izdelave revizijske ocene tveganja (na podlagi strokovne presoje) določi tiste dejavnike tveganja, ki bodo, upoštevajoč specifiko poslovanja posameznega proračunskega uporabnika, najbolje odražali izpostavljenost posamezne enote revizijskega okolja prisotnim tveganjem, da cilji proračunskega uporabnika kot celote ne bodo uresničeni. Ob določitvi dejavnikov tveganja, vodja notranje revizije določi tudi merila za merjenje dejavnikov tveganja ter določi ustrezno lestvico za posamezno merilo. Pri vrednotenju dejavnikov tveganja se lahko določijo tudi uteži za posamezni dejavnik tveganja, ki v skupnem izračunu tveganja posameznemu dejavniku lahko določijo večjo oz. manjšo pomembnost.

Dolgoročni načrt revidiranja je dokument, ki predstavlja strategijo delovanja notranje revizije v obdobju revizijskega cikla ter potrebne vire za njeno uresničitev. Dolgoročni načrt revidiranja praviloma vsebuje (1) opis dela notranje revizije, (2) načrte za razvoj revidiranja oz. opredelitev vizije globalnega razvoja notranjega revidiranja v proračunskem uporabniku, vključno s programom zagotavljanja in izboljševanja kakovosti, (3) področja, na katera se mora v skladu z rezultati revizijske ocene tveganja usmeriti notranje revidiranje v danem obdobju ter pogostost izvajanja revizij na vsakem od teh področij, (4) viri, ki jih potrebuje notranja revizija za uresničitev dolgoročnega načrta revidiranja, (5) dolgoročni načrt razvoja kadrov in vlaganj v izobraževanja ter usposabljanja, (6) informacijo o možnih razširitvah oz. omejitvah področja revidiranja zaradi sprememb v strukturi in poslovanju proračunskega uporabnika ter (7) opis svetovalne dejavnosti notranje revizije ter drugih področij dela notranje revizije.

Pri utemeljevanju potrebnih kadrovskih virov vodja notranje revizije izhaja iz potreb revizijskega okolja na podlagi rezultatov revizijske ocene tveganja. Izračun naredi na način, da od potrebnega števila revizor/dni za realizacijo vseh nalog notranje revizije v posameznih letih revizijskega cikla odšteje razpoložljivo število revizor/dni za realizacijo vseh nalog notranje revizije v tem obdobju. Vodja notranje revizije v dolgoročnem načrtu prikaže morebitni vpliv omejitev notranje revizije zaradi nezadostnih kadrovskih virov ter predstojnika oz. poslovnodni organ proračunskega uporabnika ter organ nadzora seznaniti z možnostmi za odpravo omejitev.

V **letnem načrtu notranje revizije** so opredeljene revizijske naloge, ki so za dano leto na podlagi izdelane revizijske ocene tveganja predvidene v dolgoročnem načrtu revidiranja, pri čemer se za vsako posamezno revizijsko nalogo navedejo tudi informacije o (1) predmetu revidiranja, (2)

revizijskem cilju, (3) predvidenem trajanju revizijske naloge ter obdobju, v katerem bo posamezna revizijska naloga zaključena ter (4) revizorjih, ki bodo posamezno nalogo opravili. V letnem načrtu se pojasni morebitna odstopanja načrtovanih nalog od rezultatov revizijske ocene tveganja. Seznam rednih notranjih revizij se v letnem načrtu dopolni tudi z navedbo predvidenih naknadnih revizijskih nalog. Letni načrt mora vsebovati podrobnejšo informacijo o predvidenih svetovalnih nalogah in drugih nalogah notranje revizije ter rezervacijo časa za izredne naloge, ki se utegnejo pojaviti med letom, na katerega se letni načrt nanaša. Ustrezno rezervacijo časa za izredne naloge vodja notranje revizije načrtuje upoštevajoč potrebe po izvajanju izrednih revizijskih nalog v preteklih letih.

Prispevek predstojnika oz. poslovnega organa proračunskega uporabnika oz. organa nadzora k pripravi načrtov notranje revizije se lahko nanaša na:

- podajanje predlogov za uvedbo svetovanj in/ali revizij posameznih področij poslovanja proračunskega uporabnika, ki v prvotnem osnutku načrta notranje revizije niso bili predvideni, pa po oceni predstojnika oz. poslovnega organa proračunskega uporabnika oz. organa nadzora spadajo med pomembno tvegana področja poslovanja posameznega proračunskega uporabnika;
- podajanje predlogov za morebitno razširitev ciljev posameznih revizijskih pregledov;
- podajanje predlogov, vezanih na pogostost izvajanja revizijskih pregledov posameznih enot revizijskega okolja
- podajanje predlogov v zvezi z roki in/ali trajanjem posameznih revizijskih pregledov,
- ipd..

Vodja notranje revizije je odgovoren za zagotovitev sledljivosti in dokumentiranje postopka usklajevanja načrtov notranje revizije s predstojnikom oz. s poslovnim organom proračunskega uporabnika oz. z organom nadzora.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

URAD REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA NADZOR PRORAČUNA

Fajfarjeva 33, 1502 Ljubljana

T: 01 369 69 00
F: 01 369 69 14
E: mf.unp@mf-rs.si
www.unp.gov.si

Številka: 0601-8/2014/12

Datum: 06.03.2014

Na podlagi 2. odstavka 101. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 110/11 - ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13 in 101/13 - ZIPRS1415), 4. člena Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Uradni list RS, št. 72/02) ter izhajajoč iz Usmeritev za državno notranje revidiranje izdajam:

S K L E P

Izdajam smernice v zvezi z uporabo Usmeritev za državno notranje revidiranje, ki se nanašajo na uporabo naslednjih standardov:

- Mednarodni standard strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju 1311 - Notranje presoje;
- Mednarodni standard strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju 2010 - Načrtovanje;
- Mednarodni standard strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju 2200 - Načrtovanje posla;
- Mednarodni standard strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju št. 2201 - Upoštevanje pri načrtovanju, Standard izvedbe št. 2201.C1;
- Mednarodni standard strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju št. 2330 - Dokumentiranje informacij, Standard izvedbe št. 2330.A2.

Smernice se uveljavijo z 10.03.2014 in se objavijo na spletni strani Urada RS za nadzor proračuna:

http://www.unp.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/veljavni_predpisi/usmeritve/



Nataša Prah
DIREKTORICA

Priloge:

- Smernica Urada RS za nadzor proračuna v zvezi z uporabo usmeritev - Uporaba Mednarodnega standarda strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju 1311 - Notranje presoje (št. 0601-8/2014/7);

- Smernica Urada RS za nadzor proračuna v zvezi z uporabo usmeritev - Uporaba Mednarodnega standarda strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju 2010 - Načrtovanje (št. 0601-8/2014/8);
- Smernica Urada RS za nadzor proračuna v zvezi z uporabo usmeritev - Uporaba Mednarodnega standarda strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju 2200 - Načrtovanje posla (št. 0601-8/2014/9);
- Smernica Urada RS za nadzor proračuna v zvezi z uporabo usmeritev - Uporaba Mednarodnega standarda strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju št. 2201 - Upoštevanje pri načrtovanju, Standarda izvedbe št. 2201.C1 (št. 0601-8/2014/10);
- Smernica Urada RS za nadzor proračuna v zvezi z uporabo usmeritev - Uporaba Mednarodnega standarda strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju št. 2330 - Dokumentiranje informacij, Standarda izvedbe št. 2330.A2 (št. 0601-8/2014/11);

