



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. 2200 – Načrtovanje posla**

št. zadeve: 0601-8/2014/9

Ljubljana, marec 2014

## KAZALO

<b>1. UVODNA DOLOČILA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. STANDARD 2200 – NAČRTOVANJE POSLA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. SMERNICA URADA RS ZA NADZOR PRORAČUNA V ZVEZI Z UPORABO STANDARDA 2200 – NAČRTOVANJE POSLA .....</b>	<b>3</b>

## 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 2200 (v nadaljevanju: Standard 2200) – Načrtovanje posla.

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

## 2. Standard 2200 – Načrtovanje posla

---

Notranji revizorji morajo pripraviti in dokumentirati načrt za vsak posel, vključno z njegovimi cilji, obsegom, časom in razporeditvijo virov.

### **SNR2200.SLO.DNR: Dodatne zahteve oz. pojasnila pri uveljavitvi standarda v okolju proračunskih uporabnikov**

V okolju proračunskih uporabnikov načrt za vsak posel pred pričetkom izvajanja revizije potrdi vodja notranje revizije. Vsako morebitno spremembo načrta vodja notranje revizije potrdi sproti.

## 3. Smernica Urada RS za nadzor proračuna v zvezi z uporabo Standarda 2200 – Načrtovanje posla

---

Pri načrtovanju posla notranji revizorji učinkovito prepoznavajo tveganja revidiranega področja, podrobno opredelijo revizijski cilj in obseg revizije, kar jim omogoča, da svoje delo in dejavnike usmerijo na ključna področja, ki imajo pomemben vpliv na pravilnost in smotrnost poslovanja ter namenskost porabe proračunskih sredstev.

Pri načrtovanju posameznega posla uporabljajo notranji revizorji poklicno vestnost, ki ustreza zapletenosti posla, ki ga posamezni notranji revizor opravlja.

Načrt za vsak posel oz. načrt izvajanja posamezne revizije, ki ga v okolju proračunskih uporabnikov pred pričetkom izvajanja revizije potrdi vodja notranje revizije, vsebuje najmanj:

- predmet (oz. področje) revidiranja,
- cilj revizije,
- obseg revizije,
- pomembnejša tveganja revidiranega področja ter podatke o njihovem obvladovanju,
- sodila, ki bodo uporabljena pri izvajanju posamezne revizije,
- časovni raspored revizije oz. roke za dokončanje posameznih faz izvedbe revizije (npr. načrtovanja, izvajanja, poročanja, spremljanja izvajanja ukrepov na podlagi danih priporočil),
- revizorje, ki bodo nalogo opravili,

- osebe, ki jim je potrebno posredovati revizijske izsledke.

Vsako morebitno spremembo načrta izvajanja posamezne revizije vodja notranje revizije potrdi sproti.

Notranji revizorji z bistvenimi elementi načrta posameznega posla seznanijo odgovorne osebe revidiranega področja, v postopku načrtovanja posameznega posla pa si v dogovoru z odgovorno osebo revidiranega področja zagotovijo ustrezno kontaktno osebo med izvajanjem revizije.



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/](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);

