

**VODIČ ZA OCJENU KVALITETE
UNUTARNJE REVIZIJE U JAVNOM SEKTORU**

KOMPLET ALATA ZA UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE

PEM**PAL**





**VODIČ ZA OCJENU KVALITETE
UNUTARNJE REVIZIJE U JAVNOM SEKTORU**

KOMPLET ALATA ZA UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE



Autorska prava© 2016 PEMPAL IACOP

Sva prava pridržana. Nijedan dio ovog dokumenta ne smije se umnožavati, prenositi ili u bilo kojem obliku distribuirati bez prethodnog pisanog dopuštenja Zajednice prakse za unutarnju reviziju (IACOP-a) PEMPAL-a, izuzev za nekomercijalne svrhe dopuštene zakonom o autorskom pravu. Svaka izmjena kriterija upotrijebljenih u ovom dokumentu zahtijeva citat u smislu da se koristio ovaj Vodič te da su kriteriji iz njega izmijenjeni. Obratite se na adresu iacop@pempal.org.

SADRŽAJ

Predgovor	4
Zahvale	5
Pokrate	6
1. Uvod	7
2. Unutarnja ocjena kvalitete koju provodi jedinica za unutarnju reviziju	9
2.1. Stalan monitoring	9
2.2. Povremena samoocjena koju provodi jedinica za unutarnju reviziju	11
2.3. Anketa revidiranog subjekta	14
3. Vanjska ocjena kvalitete koju provodi Središnja harmonizacijska jedinica (SHJ)	16
4. Unutarnja ocjena kvalitete koju provodi Središnja harmonizacijska jedinica (SHJ)	19
5. Neovisna vanjska ocjena kvalitete koju provodi vanjska, neovisna strana	21
PRILOZI	23
Prilog 1. Kontrolni popis za ocjenu kriterija kvalitete tijekom provedbe stalnog monitoringa nad aktivnostima unutarnje revizije	24
Prilog 2. Kontrolni popis za ocjenu kriterija kvalitete tijekom povremene unutarnje samoocjene kvalitete.....	26
Prilog 3. Predložak ankete revidiranog subjekta	32
Prilog 4. Vanjska ocjena kvalitete koju provodi Središnja harmonizacijska jedinica (SHJ)	35
Prilog 5. Kontrolni popis za ocjenu kriterija kvalitete tijekom unutarnje ocjene od strane Središnje harmonizacijske jedinice (SHJ-a).....	103

PREDGOVOR

Ovaj Vodič proizvod je razmjene znanja i suradnje među članicama Zajednice prakse za unutarnju reviziju (IACOP-a) mreže za Upravljanje javnom potrošnjom – učenje uz međusobnu podršku (PEMPAL-a).

Mreža PEMPAL, pokrenuta 2006. godine uz pomoć Svjetske banke, regionalno je tijelo kojemu je cilj podržavati reforme u javnim rashodima i financijskom upravljanju u 21 srednjoazijskoj, srednjoeuropskoj i istočnoeuropskoj zemlji promicanjem izgradnje kapaciteta i razmjene informacija. IACOP, jedna od tri zajednice prakse oko koje je mreža organizirana, ima predstavnike iz 23 europske i srednjoazijske zemlje.

Cilj je IACOP-a „doprinijeti unaprjeđenju sustava upravljanja javnim financijama (PFM) podupirući članice da u svojim vladama uvedu modernu i učinkovitu službu unutarnje revizije koja zadovoljava međunarodne standarde i standarde Europske unije (EU-a) i omogućuje dobro upravljanje u javnom sektoru.”¹ U Akcijskom planu 2012. – 2014., IACOP je utvrdio jačanje sustava osiguranja kvalitete unutarnje revizije u javnom sektoru kao prioritetno područje. Također je utvrdio izradu smjernica za osiguranje kvalitete kao kratkoročni cilj koji se mora ispuniti u roku od dvije godine.

Ovaj Vodič predstavlja ispunjenje tog cilja i pokazuje IACOP-ovu predanost unaprjeđenju upravljanja javnim financijama u svojim zemljama članicama. Osnovana je radna skupina posvećena toj temi kojoj je zadatak utvrditi dobre prakse mehanizama osiguranje kvalitete unutarnje revizije u javnom sektoru te izraditi ovaj Vodič. Ovaj dokument, sličan *Priručniku za dobre prakse unutarnje revizije* koji je IACOP objavio 2012. godine, rezultat je opsežnog procesa suradnje koji je uključivao sudjelovanje stručnjaka i donositelja političkih odluka u zemljama članicama. IACOP se nada da će korisnicima biti koristan za uvođenje ili unaprjeđivanje osiguranja kvalitete i programa unaprjeđenja za unutarnju reviziju u javnom sektoru.

U ožujku 2016.

¹ Izvor: Sustav uravnoteženih pokazatelja IACOP-a (IACOP Balanced Scorecard)

ZAHVALE

Ovaj je Vodič plod zajedničkih napora brojnih pojedinaca koji su sudjelovali u IACOP-ovoj Radnoj skupini za osiguranje kvalitete.

IACOP bi posebice priznanje želio odati sljedećim ključnim sudionicima:

Ameli Muftić iz Bosne i Hercegovine, jednoj od voditelja Radne skupine za osiguranje kvalitete

Armanu Vatyana iz Svjetske banke, voditelju IACOP-a

Jean-Pierreu Garitteu savjetniku iz Svjetske banke,

Ljerki Crnković iz Hrvatske, potpredsjednici IACOP-a i voditeljici Radne skupine za osiguranje kvalitete

Maksymu Tymokhinu iz Ukrajine, jednom od voditelja Radne skupine za osiguranje kvalitete

Nini Eliashvili iz Gruzije, jednoj od voditelja Radne skupine za osiguranje kvalitete

Svileni Simeonovoj iz Bugarske jednoj od voditelja Radne skupine za osiguranje kvalitete

Od listopada 2011. godine Radna skupina za osiguranje kvalitete održala je niz skupova na kojima su sudionici osmišljavali ideje i pružali informacije koje su temelj ovog Vodiča. Ti su skupovi sljedeći:

Nastanak Radne skupine za osiguranje kvalitete

Skopje, Makedonija 6. – 8. listopada 2011.

Radionice

- Budimpešta, Mađarska 17. – 20. travnja 2012.
- Lavov, Ukrajina 24. – 27. rujna 2012.
- Tbilisi, Gruzija 28. – 30. siječnja 2013.
- Erevan, Armenija, 12. – 15. studenoga 2013.
- Budva, Crna Gora 28. – 30. siječnja 2014.
- Bukurešt, Rumunjska 2. – 4. prosinca 2014.
- Erevan, Armenija 15. – 16. listopada 2015.

Studijska posjeta²

Varšava, Poljska 15. – 16. studenoga 2012.

2 Zemlje sudionice: Albanija, Hrvatska i Moldova

POKRATE

SHJ	Središnja harmonizacijska jedinica
EU	Europska unija
PHIA	voditelj unutarnje revizije
IACOP	Zajednica prakse za unutarnju reviziju
IIA	Institut internih revizora
IPPF	Međunarodni okvir stručnih praksi
ISPPIA	Međunarodni standardi za stručnu provedbu unutarnje revizije
IT	informacijska tehnologija
PEMPAL	Upravljanje javnom potrošnjom – učenje uz međusobnu podršku
PFM	upravljanje javnim financijama
QAIP	program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja
VRI	Vrhovna revizijska institucija

1. UVOD

Institut internih revizora (IIA) unutarnju reviziju utvrđuje kao „neovisnu, objektivnu aktivnost pružanja usluga uvjeravanja i savjetodavnih usluga kojoj je svrha dodati vrijednost i unaprijediti poslovanje neke organizacije”. Kao dio svoje obveze pružanja podrške snažnim funkcijama unutarnje revizije u svojim zemljama članicama, Zajednica prakse za unutarnju reviziju (IACOP) mreže Upravljanje javnom potrošnjom – učenje uz međusobnu podršku (PEMPAL) 2012. godine razvila je *Predložak priručnika za dobre prakse unutarnje revizije* koji je trebao služiti kao referentni vodič stručnjacima za unutarnju reviziju u javnom sektoru. *Predložak priručnika* ističe važnost uspostave programa osiguranja kvalitete radi ocjene kvalitete unutarnje revizije i davanje preporuka za unaprjeđivanje. To je u skladu s obveznim zahtjevom koji postavljaju Međunarodni standardi za stručnu provedbu unutarnje revizije (ISPPA)³ te dobrim stručnim praksama da unutarnja revizija mora imati program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja (QAIP). ISPPA od voditelja unutarnje revizije (HIA) zahtijeva da izradi i održava QAIP koji obuhvaća sve aspekte aktivnosti unutarnje revizije te stalno prati njezinu učinkovitost. Program se mora sastojati od unutarnjih i vanjskih ocjena, uključujući:

- unutarnju ocjenu kvalitete politika i praksi koju provodi jedinica za unutarnju reviziju,
- vanjsku ocjenu kvalitete metodologije i učinka jedinice za unutarnju reviziju koju provodi Središnja harmonizacijska jedinica (SHJ), i
- neovisnu vanjsku ocjenu kvalitete cjelokupnog sustava unutarnje revizije u javnom sektoru koju provodi vanjska, neovisna strana⁴.

Svrha je ovog Vodiča pomoći odgovarajućim stručnjacima za unutarnju reviziju u javnom sektoru da uspostave učinkovit QAIP ili da ojačaju postojeći. S obzirom na prirodu vodiča, niti ovaj ne propisuje nego mu je cilj osvijetliti puteve i prakse koje vode do QAIP-a koji daje veliku vrijednost sustavu upravljanja javnim financijama (PFM) u danoj zemlji. Odjeljci i prilozi organizirani su tako da prvo obuhvate

³ Međunarodni standardi za stručnu provedbu unutarnje revizije (ISPPA) obvezni su zahtjevi Međunarodnog okvira stručnih praksi (IPPF-a) koji promiče globalni Institut internih revizora (IIA).

⁴ Pojam „neovisna strana” znači da pregledavatelji nisu dio organizacije ili nisu sudjelovali u izradi metodologije unutarnje revizije organizacije. Pojam se ne odnosi na središnju harmonizacijsku jedinicu (SHJ), financijsku inspekciju ili vrhovnu revizijsku instituciju (VRI) zemlje. Imajte na umu da se financijska inspekcija (koja se u nekoliko zemalja naziva i financijska kontrola) odnosi na inspekciju javnog sektora unutar vlade.

unutarnje i češće aspekte QAIP-a, a zatim prelaze na jednako važne vanjske i povremene ocjene. Iako Vodič slijedi Međunarodni okvir stručnih praksi (IPPF) i *Vodič za prakse – program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja*⁵ IIA-a iz 2012., cjelokupan sadržaj ostaje odgovornost IACOP-a.

IACOP se nada da će Vodič biti koristan alat koji će korisnicima pomoći da izrade čvrst QAIP koji prati napredak i u prvi plan stavlja područja koja se moraju unaprijediti kako bi se poboljšala unutarnja revizija.

5 Institut internih revizora. ožujak 2012. *IPPF – Vodič za prakse: program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja*

2. UNUTARNJA OCJENA KVALITETE KOJU PROVODI JEDINICA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Stalno unaprjeđivanje kvalitete aktivnosti unutarnje revizije započinje s unutarnjim ocjenama kvalitete koje se kreću od utvrđivanja toga jesu li uvedena i provode li se mjerodavne politike i procedure do evaluacije sukladnosti s odgovarajućim standardima i etičkim kodeksima. Program ocjene kvalitete koji provodi jedinica za unutarnju reviziju mora se sastojati od sljedećih komponenti:

- **stalan monitoring** učinka aktivnosti unutarnje revizije,
- **povremena samoocjena** koju provodi jedinica za unutarnju reviziju ili ocjena koju vode druge osobe u organizaciji koje posjeduju dovoljno znanja o praksama unutarnje revizije, i
- **anketa revidiranog subjekta.**

2.1. Stalan monitoring

Nadzor nad stručnjacima za unutarnju reviziju i aktivnostima unutarnje revizije koje provode sastavni je dio QAIP-a u okviru funkcije unutarnje revizije. Nadzor obuhvaća stalan monitoring, preispitivanje i obuku revizora. Iako se mnoga načela mogu podučiti unaprijed, većina revizora pravu obuku prolazi na radnom mjestu. Stoga se stalan monitoring mora uključiti u opise poslova i operativne rutine (politike, procedure i prakse) kojima se uređuje jedinica za unutarnju reviziju. Određene smjernice za nadređene službenike o tome kako steći ili unaprijediti potrebne vještine mogu se uključiti u priručnik za unutarnju reviziju, imajući na umu i da nadređenim službenicima možda treba posebna obuka.

Monitoring se, osim na samo izvršavanje revizijskih angažmana, mora primijeniti i na različite administrativne i obrazovne aspekte aktivnosti unutarnje revizije. Stalan monitoring trebao bi se smatrati vlastitim skupom kontrola jedinice za unutarnju reviziju koje daju uvid u kvalitetu izvršenog revizijskog posla. Stoga se monitoring povezan s angažmanima unutarnje revizije mora evidentirati u radnim dokumentima revizije.

Može se očekivati više razina nadzora za većinu okolnosti u kojima se uvede stalan monitoring. Odgovornost je voditelja unutarnje revizije (HIA) da odredi tko i na kojoj razini treba provoditi monitoring angažmana unutarnje revizije. Općenito je najiskusniji revizor u timu ili jedinici za unutarnju reviziju odgovoran za postupak stalnog monitoringa. Obično viši i niži unutarnji revizori izrađuju i provode detaljan program revizije, a voditelj tima daje upute i nadzire rad viših i nižih revizora. Uobičajeno je da HIA odobrava sve važne korake u postupku revizije i provodi cjelokupan nadzor nad angažmanom unutarnje revizije.

Sljedeće funkcije čine ključne značajke stalnog monitoringa funkcije unutarnje revizije:

- svaki unutarnji revizor koji je član angažiranog tima za unutarnju reviziju mora stalno ocjenjivati svoj rad kako bi osigurao da je u skladu s propisanom metodologijom unutarnje revizije.
- voditelj tima odgovoran je za vođenje i obučavanje tima za unutarnju reviziju te je tako aktivno uključen u stalan monitoring članova tima s obzirom na angažman unutarnje revizije.
- HIA je odgovoran za ukupnu kvalitetu jedinice za unutarnju reviziju i u toj ulozi preispituje rad voditelja tima kako bi osigurao da je proveo(la) odgovarajuće aktivnosti stalnog monitoringa. HIA će također obično nadzirati usklađenost s mjerodavnim politikama unutarnje revizije.
- Posebnu pažnju treba posvetiti načinima provođenja nadzora nad malim jedinicama za unutarnju reviziju ili jedinicama koje se sastoje od jedne osobe jer je važno održati kontrolu kvalitete čak i tim situacijama. To se može postići pozivanjem HIA-a drugog tijela iz javnog sektora da preispita radne dokumente angažmana unutarnje revizije ili traženjem središnje harmonizacijske jedinice da izvrši poseban uvid.

Tijekom različitih koraka angažmana unutarnje revizije stalan bi se monitoring trebalo usredotočiti na niz kriterija kvalitete. Okvir 1. ističe primjere pitanja u pogledu tih kriterija, a potpuniji popis može se pronaći u *Prilogu 1. Kontrolni popis za ocjenu kriterija kvalitete tijekom stalnog monitoringa aktivnosti unutarnje revizije.*

Okvir 1. Primjeri pitanja u pogledu različitih kriterija kvalitete za stalan monitoring

- Jesu li svi revizori u angažiranom timu za unutarnju reviziju potpisali „izjavu o neovisnosti“?
- Jesu li tijekom preliminarne ankete utvrđeni ključni rizici za revidirani subjekt te jesu li prepoznati u ciljevima revizije?
- Jesu li svi koraci revizije propisno evidentirani u radnim dokumentima?
- Je li tijekom cjelokupnog revizijskog angažmana primjenjivana sadašnja metodologija unutarnje revizije te jesu li upotrebljavane odgovarajuće revizijske tehnike?
- Je li radni program proveden kako je odobreno?
- Je li nacrt izvješća poslan revidiranim subjektima kako bi mogli preispitati i komentirati nalaze i preporuke?
- Jesu li se revidirani subjekti složili s preporukama?
- Je li unutarnji revizori u potpunosti izvršavaju follow up (naknadne) aktivnosti?
- Je li se unutarnji revizori educiraju sukladno obveznim zahtjevima za obuke?

2.2. Povremena samoocjena koju provodi jedinica za unutarnju reviziju

Povremena samoocjena druga je sastavna komponenta programa osiguranja kvalitete u okviru funkcije unutarnje revizije. Ove se ocjene provode radi evaluacije sukladnosti s osnovnim načelima Međunarodnog okvira stručnih praksi (IPPF-a) za unutarnju reviziju, poput definicije unutarnje revizije, Etičkog kodeksa i standarda ISPPA, te s posebnim zahtjevima priručnika i politika jedinice za unutarnju reviziju. Povremenu samoocjenu mora provoditi osoba ili skupina osoba iz jedinice za unutarnju reviziju s dostatnim poznavanjem dobrih praksa unutarnje revizije.

Postupak povremene samoocjene uključuje:

- nadzor nad angažmanima ili misijama unutarnje revizije,
- ispunjavanje propisanih kontrolnih lista,

- prikupljanje povratnih informacijama od revidiranih subjekata i ostalih dionika putem razgovora i anketa,
- selektivni stručni uvidi od strane osoblja koje nije uključeno u predmetne revizije,
- uvidu u proračune projekata, sustave mjerenja vremena i dovršetak plana revizije,
- analiza dodatnih parametara učinka (primjerice, trajanja ciklusa i prihvaćenih preporuka),
- usporedba sadašnjih praksi jedinica za unutarnju reviziju s najboljim praksama unutarnje revizije.

Povremena unutarnja samoocjena kvalitete ili ocjena od strane ostalih kvalificiranih osoba u organizaciji trebala bi se usredotočiti na niz kriterija kvalitete. Okvir 2. ističe pitanja u pogledu tih kriterija koja upućuju na četiri standarda obilježja i sedam standarda obavljanja ISPPA-a. Potpuniji popis pitanja može se pronaći u *Prilogu 2. Kontrolni popis za ocjenu kriterija kvalitete tijekom povremene unutarnje samoocjene kvalitete.*

Okvir 2. Primjeri pitanja u pogledu različitih kriterija kvalitete tijekom povremene samoocjene

SVRHA, OVLASTI I ODGOVORNOSTI

1. Je li uloga unutarnje revizije jasno utvrđena nekim dokumentom (zakonom, aktom ili poveljom)?
2. Daje li se tim dokumentom unutarnjim revizorima neograničen pristup informacijama, imovini i osobama?
3. Predviđa li se tim dokumentom da unutarnji revizori pružaju usluge uvjeravanja i savjetodavne usluge?

NEOVISNOST I OBJEKTIVNOST

4. Imaju li unutarnji revizori poteškoća s pribavljanjem odobrenja za planove, proračun i broj osoblja revizije?
5. Može li SHJ pomoći kad se unutarnji revizori osjećaju ugroženo od strane visokog rukovodstva?
6. Jesu li unutarnji revizori odgovorni za operativne aktivnosti koje u načelu ne bi smjele biti dio odgovornosti unutarnje revizije?

STRUČNOST I DUŽNA PROFESIONALNA PAŽNJA

7. Postoji li postupak kojim se osigurava da unutarnji revizori posjeduju ili stječu potrebna znanja i vještine za provođenje pojedinačnih angažmana unutarnje revizije?
8. Paze li unutarnji revizori na pokazatelje prijave (crvene zastavice / znakovi upozorenja)?
9. Posjeduju li unutarnji revizori potrebne vještine za reviziju IT okruženja?

PROGRAM OSIGURANJA KVALITETE I UNAPRJEĐENJA

10. Postoji li učinkovit program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja (QAIP)?
11. Uključuje li QAIP stalan monitoring, povremenu unutarnju samoocjenu kvalitete te povremenu vanjsku ocjenu kvalitete?

UPRAVLJANJE AKTIVNOSTIMA UNUTARNE REVIZIJE

12. Je li za aktivnosti unutarnje revizije uspostavljen plan utemeljen na riziku?
13. Obavještava li se visoko rukovodstvo o ograničenjima resursa i njihov utjecaju na aktivnost unutarnje revizije?
14. Jesu li dostupni primjereni i dostatni resursi za reviziju?
15. Koordiniraju li unutarnji revizori svoje aktivnosti s Vrhovnom revizijskom institucijom (VRI-jem)?

PRIRODA POSLA

16. Pružaju li unutarnji revizori uvjerenja u pogledu postupka upravljanja rizicima?
17. Ocjenjuju li unutarnji revizori mogućnost prijave?
18. Ocjenjuju li unutarnji revizori efikasnost i efektivnost sustava unutarnjih kontrola?

PLANIRANJE ANGAŽMANA

19. Izrađuju li unutarnji revizori detaljan plan za svaki angažman unutarnje revizije?
20. Uključuje li plan jasne ciljeve revizije i odgovarajuću definiciju / opis djelokruga revizije?
21. Razmatraju li unutarnji revizori vjerojatnost znatnih pogrešaka i prijave prije izrade ciljeva revizije?

OBAVLJANJE ANGAŽMANA

22. Izrađuju li i koriste li unutarnji revizori odgovarajuće radne dokumente za evidentiranje revizijskog rada?
23. Nadziru li se angažmani unutarnje revizije na odgovarajući način?

PRIOPĆAVANJE REZULTATA

24. Priopćavaju li unutarnji revizori jasno utjecaj svojih nalaza?
25. Jesu li preporuke pragmatične?

PRAĆENJE NAPRETKA

26. Postoji li postupak praćenja postupanja rukovodstva u pogledu nalaza i preporuka revizije?

ODLUKA UPRAVE O PRIHVĆANJU RIZIKA

27. Postoji li eskalacijski postupak u slučaju da rukovodstvo prihvaća razinu rizika veću od razine spremnosti organizacije na preuzimanje rizika?

Na kraju evaluacije moraju se donijeti zaključci o kvaliteti učinka jedinice za unutarnju reviziju i njezinoj sukladnosti s IPPF-om. Prema potrebi bi trebalo pokrenuti odgovarajuće prateće radnje radi unaprjeđivanja. HIA mora barem jednom godišnje izvijestiti visoko rukovodstvo i revizorski odbor (ili njegov ekvivalent ako je osnovan) o rezultatima unutarnjih ocjena, odgovarajućim akcijskim planovima i njihovoj uspješnoj provedbi.

2.3. Anketa revidiranog subjekta

Dobra je praksa zatražiti povratne informacije od revidiranog subjekta nakon što se dovrši angažman unutarnje revizije. Tim za unutarnju reviziju trebao bi na umu imati da ove povratne informacije nikad ne mogu biti u potpunosti objektivne. Neki revidirani subjekti mogu povratne informacije upotrijebiti da kazne jedinicu za unutarnju reviziju zbog nezadovoljavajućeg revizorskog izvješća. Drugi mogu biti previše pozitivni u svojim povratnim informacijama za unutarnje revizore u strahu da bi se zbog kritičnijih odgovora revizori mogli vratiti. Ipak, anketa revidiranog subjekta na kraju angažmana unutarnje revizije dobar je alat kojim se unutarnja revizija može koristiti za prikupljanje vrijednih informacija.

Kao i kod svih ostalih područja unutarnjih ocjena kvalitete, anketa revidiranog subjekta trebala bi se usredotočiti na niz kriterija kvalitete. Okvir 3. navodi pitanja u pogledu nekih od tih kriterija, a predložak se nalazi u Prilogu 3. *Predložak ankete revidiranog subjekta.*

Okvir 3. Primjeri pitanja o kriterijima kvalitete za anketu revidiranog subjekta

Pružite povratne informacije o svojem nedavnom iskustvu s jedinicom za unutarnju reviziju odabirom jedne od četiri ocjene kako biste odgovorili na sljedeća pitanja:

**vrlo sam zadovoljan(na) zadovoljan(na) sam nezadovoljan(na)
sam vrlo sam nezadovoljan(na)**

- Koliko ste zadovoljni dostavom odgovarajuće obavijesti o vremenu i trajanju revizije?
- U kojoj ste mjeri zadovoljni dostatnim znanjem revizora o području poslovanja?
- Jeste li zadovoljni rokom u kojem ste primili nacrt izvješća?
- Jesu li preporuke sadržavale praktična i konstruktivna rješenja utvrđenih problema?
- Hoće li provedba preporuka doprinijeti unaprjeđenju postupaka upravljanja rizicima, kontrole i upravljanja?
- Ako ste se koristili savjetodavnim uslugama jedinice za unutarnju reviziju, jeste li bili zadovoljni dostavljenim savjetima / mišljenjem?

3. VANJSKA OCJENA KVALITETE KOJU PROVODI SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA (SHJ)


SHJ je sastavni dio djelatnosti unutarnje revizije u javnom sektoru i tijelo koje je odgovorno za izradu i provedbu metodologije unutarnje revizije u zemlji. Jedan je od njezinih zadataka pratiti ukupnu neovisnost i kvalitetu unutarnje revizije u javnom sektoru. SHJ mora provoditi vanjske uvide u kvalitetu različitih jedinica za unutarnju reviziju u nacionalnim i saveznom resornim ministarstvima, na lokalnoj razini vlasti, u proračunskim institucijama i institucijama u državnom vlasništvu kako bi ispunila svoje obveze. SHJ bi uvide trebala provoditi na temelju postupka odabira kojim prvenstveno upravljaju rizik i ostali pokazatelji kao što su primljene pritužbe ili pitanja postavljena u tisku.


Iako vanjska ocjena kvalitete koju provodi SHJ doprinosi stalnom unaprjeđivanju kvalitete unutarnje revizije u određenim institucijama te općenito u zemlji, njezini se uvidi nikada ne mogu smatrati u potpunosti neovisnima jer je SHJ ključni dio sustava unutarnje revizije. Stoga vanjske ocjene kvalitete koje provodi SHJ nisu zamjena za propisane povremene vanjske ocjene koje trebaju provoditi kvalificirani neovisni pregledatelji i koje će uključivati i pregled SHJ-a.


Vanjska ocjena kvalitete jedinica za unutarnju reviziju koju provodi SHJ trebala bi obuhvaćati širok raspon kriterija kvalitete. SHJ treba primijeniti metodologiju uvida i ovisno o nalazima trebao bi ocijeniti jedinicu za unutarnju reviziju institucije u različitim kategorijama. Okvir 4. pruža primjere pristupa koji bi se mogao upotrijebiti za ocjenu dva kriterija standarda obilježja ISPPA-a uz odgovarajuće korake uvida i moguće ocjene. Potpuniji popis može se naći u Prilogu 4. *Vanjska ocjena kvalitete koju provodi Središnja harmonizacijska jedinica (SHJ)*.

U ovom su Vodiču izrađeni kriteriji ocjene trenutnog statusa zrelosti funkcije unutarnje revizije i usklađenosti s načelima ustanovljenima Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije (ISPPA). Kriteriji su podijeljeni u dvije skupine: ključni kriteriji ocjene i sekundarni kriteriji ocjene. Sukladnost s ključnim kriterijem ocjenjuje se s pomoću četiri različita rezultata: zelenim, žutim, narančastim ili crvenim poljem. Sukladnost sa sekundarnim kriterijem ocjene može se ocijeniti s dva rezultata: zelenim ili crvenim poljem. Obojena polja predstavljaju sljedeće ocjene:

 zeleno polje: potpuna sukladnost s kriterijem,

 žuto polje: dobra sukladnost s kriterijem, ali je određena područja potrebno unaprijediti,

 narančasto polje: ozbiljna nesukladnost u nekim područjima koja zahtijeva ključna unaprjeđivanja,

 crveno polje: potpuna nesukladnost s kriterijem.

Na razini pojedinačnog standarda ISPPA boje imaju ista značenja. One se odnose na sam standard, a ne na kriterij. Na razini ukupnog rezultata boje predstavljaju sukladnost s čitavim skupom standarda ISPPA.

Okvir 4. Primjeri kriterija kvalitete i pristupa vanjskoj ocjeni koju provodi SHJ iz Priloga 4.

Ključni kriteriji ocjene – trenutna posljedica nepridržavanja tih kriterija negativan je rezultat koji snažno utječe na konačnu ocjenu.

Sekundarni kriteriji ocjene – nepridržavanje sekundarnih kriterija ocjene utječe na konačnu ocjenu ako je prisutno više slučajeva nepridržavanja sekundarnih kriterija.


Svrha ovlasti i odgovornosti (standard 1000)


Osigurati da je uloga unutarnje revizije jasno utvrđena u osnivačkom dokumentu (primjerice, u povelji ili unutarnjim propisima).


Koraci uvida


- Provjeriti jesu li svi osnivački dokumenti koji opisuju ulogu unutarnje revizije pravilno usklađeni i dosljedni.
- Ocijeniti postoji li postupak za ažuriranje tih dokumenata kad god dođe do izmjena standarda.
- Utvrđiti razumije li rukovodstvo jasno ulogu, ovlasti i odgovornosti unutarnje revizije.
- Provjeriti je li trenutni voditelj organizacije potpisao povelju.

Ocjena

 Odgovarajući dokumenti postoje i povremeno se revidiraju. Rukovodstvo u potpunosti razumije ulogu unutarnje revizije.

 Odgovarajući dokumenti postoje, no ne revidiraju se povremeno te se ne ažuriraju kada je to potrebno. Rukovodstvo u potpunosti razumije ulogu unutarnje revizije.

 Odgovarajući dokumenti postoje, no rukovodstvo ne razumije dobro ulogu unutarnje revizije.

 Odgovarajući dokumenti ne postoje.


Neovisnost i objektivnost (standard 1100)


Osigurati da su planovi, proračun i broj osoblja revizije pravovremeno odobreni.

Koraci uvida

- Ocijeniti temelje li se planovi revizije na neovisnoj i objektivnoj procjeni rizika.
- Provjeriti odobravaju li se planovi, proračun i broj osoblja revizije bez ozbiljnih kašnjenja s početkom planiranih aktivnosti unutarnje revizije.
- Utvrđiti glavne prepreke odobrenju planova, proračuna i broja osoblja revizije.
- Ocijeniti može li unutarnja revizija slobodno i bez ometanja odabrati revizije.
- Ocijeniti smatra li unutarnja revizija da rukovodstvo ili voditelj institucije stvara pritisak da promijeni svoje planove revizije.
- Provjeriti ima li slučajeva u kojima voditelj institucije nije odobrio planiranu reviziju koja je bila uključena u plan revizije utemeljen na procjeni rizika. Navesti razlog(e) za neodobranje planirane revizije.

Ocjena

 Planovi revizije, uključujući proračun i broj osoblja, pravovremeno se odobravaju kada su opravdani.

 Planovi revizije, uključujući proračun i broj osoblja, ne odobravaju se uvijek ili se unutarnju reviziju pritišće da isključi određene revizije iz svojeg plana revizije.

4. UNUTARNJA OCJENA KVALITETE KOJU PROVODI SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA (SHJ)

Dobra je praksa da SHJ redovito ocjenjuje svoj učinak i doprinos sustavu unutarnje revizije. Nadalje, neovisna vanjska ocjena funkcije unutarnje revizije također će uključiti ocjenu rada koju obavlja SHJ.

Unutarnja ocjena kvalitete SHJ-a trebala bi se usredotočiti na niz kriterija kvalitete povezanih s posebnom ulogom SHJ-a. Okvir 5. navodi neka pitanja usmjerena na te kriterije. Sveobuhvatniji popis može se pronaći u Prilogu 5. *Kontrolni popis za ocjenu kriterija kvalitete tijekom unutarnje ocjene Središnje harmonizacijske jedinice (SHJ-a).*

Okvir 5. Primjer kontrolnog popisa za ocjenu kriterija kvalitete u pogledu SHJ-a

STRATEŠKI I REGULATORNI OKVIR

1. Je li uloga SHJ-a jasno utvrđena zakonom?

ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

2. Ima li SHJ dostatne ovlasti za usmjeravanje i podržavanje aktivnosti unutarnje revizije u cijelom javnom sektoru?

METODOLOGIJA UNUTARNJE REVIZIJE

3. Je li SHJ izradio odgovarajuću metodologiju za unutarnju reviziju koja je u skladu s IIA-ovim Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije (ISPPIA) koje IIA promiče?

NEOVISNOST UNUTARNJE REVIZIJE

4. Traži li se savjet SHJ-a u pogledu imenovanja voditelja jedinica za unutarnju reviziju u tijelima središnje države?

OBUKA I CERTIFIKACIJA UNUTARNJIH REVIZORA

5. Je li SHJ izradio kurikulum obuke za unutarnju reviziju?
6. Je li SHJ izradio program certifikacije za unutarnju reviziju?

PODRŠKA UNUTARNJOJ REVIZIJI

7. Pruža li SHJ praktične smjernice tijekom početne faze funkcije unutarnje revizije?
8. Pruža li SHJ potrebnu podršku jedinicama za unutarnju reviziju ili unutarnjih revizorima kojima su potrebne specijalizirane vještine, primjerice u području informacijske tehnologije (IT-a)?

KVALITETA UNUTARNJE REVIZIJE

9. Ocjenjuje li SHJ povremeno kvalitetu učinka jedinica za unutarnju reviziju?

MARKETING UNUTARNJE REVIZIJE

10. Podiže li SHJ svijest o važnosti unutarnje revizije na razini voditelja institucija i visokog rukovodstva?

5. NEOVISNA VANJSKA OCJENA KVALITETE KOJU PROVODI VANJSKA, NEOVISNA STRANA

IIA i mnoge regulatorne agencije diljem svijeta proširile su svoja očekivanja u pogledu uloge unutarnje revizije. Sada se od unutarnjih revizora očekuje da igraju stratešku ulogu u postupku upravljanja rizicima organizacije kako bi se (i) pomoglo rukovodstvu da utvrdi rizike u cijeloj organizaciji i upravlja njima, (ii) izloženost rizicima smanjila na prihvatljive razine i (iii) provodio stalan monitoring sukladnosti. Rezultat je toga veća potreba za spremnosti na reakciju stručnjaka unutarnje revizije sa specijaliziranim iskustvom u javnom sektoru, koji stalno šire svoja znanja i vještine. Unutarnje ocjene kvalitete koje provodi jedinica za unutarnju reviziju i vanjske ocjene kvalitete koje provodi SHJ mogu doprinijeti unaprjeđenju učinka funkcije unutarnje revizije kako bi mogla bolje ispunjavati svoje različite uloge.

Uz unutarnje i vanjske ocjene kvalitete koje provodi jedinica za unutarnju reviziju odnosno SHJ, IIA zahtijeva da voditelji unutarnje revizije (HIA) svoje funkcije unutarnje revizije podvrgavaju neovisnoj provjeri. U standardima ISPPIA Instituta internih revizora⁶ navodi se da „... svaki odjel za unutarnju reviziju najmanje jednom svakih pet godina mora proći vanjsku ocjenu kvalitete koju provodi kvalificirani neovisni pregledatelj izvan organizacije.” Češći raspored ocjena može biti opravdan u određenim situacijama, kao što je brza promjena osoblja ili promjena vodstva unutarnje revizije.

Neovisna vanjska ocjena kvalitete može imati oblik:

- potpunog vanjskog uvida⁷, ili
- unutarnje ocjene s vanjskom potvrdom.

Potrebno je uvesti pragmatičan i cjenovno učinkovit model neovisne vanjske ocjene kvalitete funkcije unutarnje revizije, u skladu sa standardima ISPPIA.

Neovisni će tim pregledatelja morati ocijeniti najmanje sukladnost funkcije unutarnje revizije sa standardima ISPPIA. Međutim, vanjska ocjena kvalitete koja dodaje vrijednost nadilazi će taj minimalni prag. Točnije, vanjska ocjena kvalitete mora odgovoriti na sljedeća ključna pitanja:

6 Standard 1312 *Vanjske ocjene*

7 Ova je opcija mnogo skuplja od unutarnje ocjene s vanjskom potvrdom.

- Je li aktivnost unutarnje revizije učinkovita i je li usmjerena na „prava” područja?
- Je li aktivnost unutarnje revizije maksimalno učinkovita?
- Dodaje li unutarnja revizija vrijednost postupcima upravljanja rizicima, kontrole i upravljanja organizacije?
- Poštuje li se funkcija unutarnje revizije unutar organizacije te je li ondje utjecajna?
- Razumiju li unutarnji revizori potrebe i očekivanja dionika i ulažu li svoje najveće napore da zadovolje te potrebe i ispune ta očekivanja?
- Odražavaju li aktualne prakse unutarnje revizije vodeće prakse u struci?
- Ima li funkcija unutarnje revizije prave strategije za budući uspjeh?

Rezultati dobro provedene vanjske ocjene kvalitete mogu pomoći da se aktivnost unutarnje revizije ponovno uskladi te da se unaprijedi strateška vrijednost unutarnje revizije za organizaciju.

PRILOZI



PRILOG 1. KONTROLNI POPIS ZA OCJENU KRITERIJA KVALITETE TIJEKOM PROVEDBE STALNOG MONITORINGA NAD AKTIVNOSTIMA UNUTARNJE REVIZIJE

Planiranje angažmana (ISPPIA 2200)

- a. Jesu li pojedinim angažmanima unutarnje revizije osigurani odgovarajući resursi te prate li se ti angažmani na odgovarajući način?
- b. Jesu li unutarnji revizori upoznati s postupcima u koje se vrši uvid?
- c. Jesu li tijekom preliminarne ankete utvrđeni ključni rizici?
- d. Hoće li ciljevi revizije omogućiti revizorima da pružaju uvjerenja?
- e. Je li obim revizije dostatan za zadovoljavanje ciljeva revizije?
- f. Hoće li program revizije unutarnjim revizorima omogućiti da ostvare ciljeve revizije i donesu zaključak?
- g. Jesu li revidirani subjekti obaviješteni o planiranoj reviziji?
- h. Jesu li ciljevi jasno objašnjeni revidiranim subjektima tijekom inicijalnog sastanka?

Obavljanje angažmana (ISPPIA 2300)

- a. Jesu li svi poduzeti koraci pravilno evidentirani?
- b. Primjenjuje li se propisana metodologija te koriste li se odgovarajuće revizijske tehnike?
- c. Jesu li unutarnji revizori na odgovarajući način procijenili procedure revidiranih subjekata s obzirom na postupke u koje se vrši uvid?
- d. U nedostatku procedura za revidirane subjekte, jesu li unutarnji revizori s njima razgovarali o kriterijima ocjene koji bi se trebali upotrebljavati?
- e. Jesu li pribavljeni dokazi dostatni za izražavanje mišljenja?
- f. Razlikuju li unutarnji revizori ključne i manje važne nalaze?
- g. Jesu li revidirani subjekti odmah obaviješteni o nalazima te je li se s njima razgovaralo o nalazima?
- h. Je li radni program izvršen kako je planirano?
- i. Jesu li izmjene ciljeva, djelokruga i radnog programa revizije opravdane i odobrene na odgovarajući način?

Priopćavanje rezultata (ISPPIA 2400)

- a. Jesu li nalazi i konačni zaključak izneseni revidiranim subjektima na završnom sastanku?
- b. Rješava li se preporukama temeljni uzrok nalaza?
- c. Jesu li preporuke praktične?
- d. Ostvaruje li revizija svoj cilj mogućnosti davanja pozitivnog ili negativnog mišljenja?
- e. Je li nacrt izvješća poslan revidiranim subjektima kako bi im se omogućilo da analiziraju i komentiraju nalaze i preporuke?
- f. Jesu li unutarnji revizori uključili primjedbe revidiranih subjekata?
- g. Slažu li se unutarnji revizori s akcijskim planom?
- h. Je li revizorsko izvješće točno, objektivno, jasno, precizno, konstruktivno i pravovremeno?
- i. Je li revizorsko izvješće potpisano u skladu s odgovarajućim politikama?
- j. Jesu li ciljevi revizije u najvećoj mogućoj mjeri ostvareni u okviru dodijeljenih proračuna u pogledu resursa te do dogovorenih ciljnih datuma?

Praćenje napretka (ISPPIA 2500)

- a. Jesu li unutarnji revizori pratili poštovanje rokova akcijskog plana?
- b. Jesu li unutarnji revizori procijenili je li potrebno provesti naknadnu reviziju?
- c. Jesu li unutarnji revizori uredno izvršili follow-up (naknadne / prateće) radnje?

Opća područja

- a. Zadovoljavaju li unutarnji revizori obvezne zahtjeve u pogledu obuke?
- b. Poštuju li unutarnji revizori organizacijske politike i politike unutarnje revizije pri ispunjavanju evidencije sati i izvješća o troškovima?
- c. Poštuju li unutarnji revizori kodeks ponašanja organizacije te etički kodeks unutarnjih revizora?
- d. Jesu li unutarnji revizori ostvarili svoje osobne ciljeve?

PRILOG 2. KONTROLNI POPIS ZA OCJENU KRITERIJA KVALITETE TIJEKOM POVREMENE UNUTARNJE SAMOOCJENE KVALITETE

Svrha, ovlasti i odgovornosti (ISPPIA 1000)

- a. Je li uloga unutarnje revizije jasno utvrđena nekim dokumentom (zakonom, aktom ili poveljom)?
- b. Objlašnja li se u tom dokumentu da unutarnji revizori ne bi trebali biti odgovorni za operativne aktivnosti?
- c. Daje li se tim dokumentom unutarnjim revizorima neograničen pristup informacijama, imovini i osobama?
- d. Opisuje(u) li se u tom dokumentu linija(e) izvještavanja?
- e. Znaju li revidirani subjekti za taj dokument?
- f. Jesu li tim dokumentom obuhvaćeni pružanje usluga uvjerenja i savjetodavnih usluga od strane unutarnjih revizora?
- g. Upućuje li se u tom dokumentu na nacionalne ili na međunarodne standarde unutarnje revizije?
- h. Upućuje li se u tom dokumentu na kodeks ponašanja unutarnjih revizora?

Neovisnost i objektivnost (ISPPIA 1100)

- a. Daje li se tim dokumentom neovisnost unutarnjim revizorima?
- b. Koje mjere na snazi jamče objektivnost unutarnjih revizora?
- c. Jesu li unutarnji revizori neovisni na papiru i u stvarnosti?
- d. Imaju li unutarnji revizori poteškoća s pribavljanjem odobrenja za planove, proračun i broj osoblja revizije?
- e. Je li voditelj unutarnje revizije imenovan samo na temelju iskustva, vještina i sposobnosti?
- f. Kakav je postupak otpuštanja voditelja unutarnje revizije, uključujući pitanje o tome tko ga/je može otpustiti?
- g. Postoji li eskalacijski postupak u slučaju da unutarnji revizori smatraju da je njihova neovisnost ugrožena?
- h. Mogu li unutarnji revizori izvještavati o stvarnim nalazima, odnosno, mogu li reći kako stvari doista stoje?
- i. Može li Središnja harmonizacijska jedinica (SHJ) pomoći unutarnjim

revizorima u slučajevima u kojima smatraju da ih visoko rukovodstvo ugrožava?

- j. Jesu li unutarnji revizori pozvani sudjelovati (kao promatrači) na sastancima visokog rukovodstva?
- k. Postoji li postupak za rješavanje sukoba interesa?
- l. Jesu li unutarnji revizori odgovorni za operativne aktivnosti koje u načelu ne bi smjele biti dio odgovornosti unutarnje revizije?
- m. Osmišljavaju li unutarnji revizori redovito procedure za revidirane subjekte?
- n. Postoji li postupak za javnu objavu mogućeg umanjenja neovisnosti i objektivnosti?
- o. Doživljavaju li unutarnji revizori znatno(a) ograničenje(a) u pogledu djelokruga revizije?
- p. Postoji li postupak za rješavanje problema darova od revidiranih subjekata i drugih?
- q. Poštuju li unutarnji revizori razdoblje čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti (engl. *cooling-off period*) za unutarnje revizore koji prelaze iz operativnih jedinica?
- r. Poštuju li unutarnji revizori razdoblje čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti (engl. *cooling-off period*) za unutarnje revizore koji prelaze u operativne jedinice?
- s. Nadzire li treća osoba operativne aktivnosti u situacijama u kojima su unutarnji revizori odgovorni za njih?

Stručnosti i dužna profesionalna pažnja (ISPPIA 1200)

- a. Posjeduju li svi unutarnji revizori zajedno potrebna znanja i vještine za ispunjavanje uloge unutarnje revizije u svojoj organizaciji?
- b. Jesu li unutarnji revizori sposobni primjenjivati propisanu revizijsku metodologiju?
- c. Paze li unutarnji revizori na pokazatelje prijevare (crvene zastavice / znakove upozorenja)?
- d. Vladaju li unutarnji revizori dostatnim vještinama za provedbu revizije okruženja informacijskih tehnologija (IT-a)?
- e. Koriste li se unutarnji revizori IT alatima i tehnikama za izvršavanje angažmana unutarnje revizije?
- f. Imaju li unutarnji revizori vještine za nošenje s (teškim) osobama?
- g. Posjeduju li unutarnji revizori potrebne komunikacijske vještine?

- h. Posjeduju li unutarnji revizori stručne certifikate te pristup programima stalnog stručnog usavršavanja za unutarnje revizore?
- i. Je li jedinica za unutarnju reviziju ovlaštena angažirati vanjske stručnjake kad unutarnji revizori ne posjeduju odgovarajuće znanje i vještine za određene angažmane unutarnje revizije?
- j. Jesu li ciljevi revizije usmjereni na glavni(e) rizik(e) organizacije?

Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja (ISPPIA 1300)

- a. Postoji li program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja?
- b. Je li taj program uključen u revizijske politike i procedure?
- c. Uključuje li program stalan monitoring, povremenu unutarnju samoocjenu kvalitete te povremenu vanjsku ocjenu kvalitete?
- d. Jesu li svi aspekti jedinice za unutarnju reviziju (uloga, procjena rizika, planiranje, izvršavanje angažmana, izvještavanje i obuka) obuhvaćeni programom?
- e. Postoje li smisleni ključni pokazatelji učinka kako bi se izmjerio učinak aktivnosti unutarnje revizije?
- f. Obavještava li se visoko rukovodstvo redovito o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja?
- g. Traže li se povremeno povratne informacije od revidiranih subjekata i visokog rukovodstva?
- h. Uspoređuje li se povremeno jedinica za unutarnju reviziju s drugim takvim jedinicama?
- i. Postoje li dokazi toga da funkcija unutarnje revizije organizaciji daje na vrijednosti?
- j. Tvrdi li se da su aktivnosti unutarnje revizije u skladu s međunarodnim standardima? Ako je tako, podržavaju li tu tvrdnju unutarnje i vanjske ocjene kvalitete?
- k. Jesu li otkriveni slučajevi nesukladnosti s međunarodnim standardima?

Upravljanje aktivnostima unutarnje revizije (ISPPIA 2000)

- a. Je li jedinica za unutarnju reviziju upoznata s revizorskim univerzumom te evidentira li ga? Ažurira li se dokument povremeno kako bi odražavao promjene u revizorskom univerzumu?
- b. Je li za aktivnosti unutarnje revizije uspostavljen plan utemeljen na riziku?
- c. Uzima li se planom utemeljenim na riziku u obzir postojeći okvir upravljanja rizicima u organizaciji?

- d. Traži li jedinica za unutarnju reviziju mišljenje visokog rukovodstva tijekom izrade plana unutarnje revizije?
- e. Koriste li se za procjenu rizika odgovarajući čimbenici rizika?
- f. Utvrđuje li jedinica za unutarnju reviziju ključne kontrole u organizaciji?
- g. Je li svim područjima organizacije pružena odgovarajuća pokrivenost revizijom?
- h. Obavještava li jedinica za unutarnju reviziju visoko rukovodstvo o utjecaju ograničenja resursa?
- i. Revidira li se plan revizije povremeno?
- j. Ima li jedinica za unutarnju reviziju odgovarajuće i dostatne resurse za reviziju kako bi provodila svoje aktivnosti?
- k. Koristi li se jedinica za unutarnju reviziju „gostima” revizorima iz drugih dijelova organizacije?
- l. Jesu li na snazi odgovarajuće revizijske politike i procedure te ažuriraju li se one redovito?
- m. Koordinira li jedinica za unutarnju reviziju svoje revizijske aktivnosti s ostalim unutarnjim pružateljima uvjerenja?
- n. Koordinira li jedinica za unutarnju reviziju svoje revizijske aktivnosti s vrhovnom revizijskom institucijom (VRI)?
- o. Oslanjaju li se vanjski revizori na rad unutarnjih revizora?
- p. Jesu li unutarnji revizori uključeni u razvoj i održavanje registra rizika ili karte aktivnosti pružanja uvjerenja (engl. *assurance map*)?
- q. Provode li unutarnji revizori reviziju „drugih linija obrane” u organizaciji?
- r. Oslanjaju li se unutarnji revizori na rad ostalih pružatelja usluga uvjerenja?
- s. Izvještava li funkcija unutarnje revizije povremeno visoko rukovodstvo o svojim aktivnostima?

Priroda posla (ISPPIA 2100)

- a. Ocjenjuje li jedinica za unutarnju reviziju dizajn i učinkovitost programa etike u organizaciji?
- b. Ocjenjuje li jedinica za unutarnju reviziju nošenje rizika i odgovornost za njega u organizaciji?
- c. Pruža li jedinica za unutarnju reviziju uvjerenje u pogledu postupka upravljanja rizicima?
- d. Ocjenjuju li unutarnji revizori mogućnost prijave?

- e. Ocjenjuje li jedinica za unutarnju reviziju učinkovitost i efikasnost sustava unutarnjih kontrola?
- f. Daju li unutarnji revizori mišljenje o primjerenosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola?
- g. Ocjenjuju li unutarnji revizori pouzdanost i integritet informacija?
- h. Ocjenjuje li jedinica za unutarnju reviziju poštovanje privatnosti podataka?

Planiranje angažmana (ISPPIA 2200)

- a. Izrađuju li unutarnji revizori detaljan plan za svaki revizijski angažman?
- b. Uključuje li plan jasne ciljeve revizije i odgovarajuću definiciju / opis djelokruga revizije?
- c. Provede li unutarnji revizori preliminarnu anketu prije izrade ciljeva revizije?
- d. Razmatraju li unutarnji revizori vjerojatnost znatnih pogrešaka i prijevara prije izrade ciljeva revizije?
- e. Uključuje li djelokrug revizije značajne sustave, evidenciju, imovinu i osoblje?
- f. Obavještava li jedinica za unutarnju reviziju rukovodstvo o nadolazećem revizijskom angažmanu?
- g. Raspoređuje li jedinica za unutarnju reviziju odgovarajuće i dostatne resurse za provođenje svojih revizijskih angažmana?
- h. Izrađuju li unutarnji revizori detaljan program revizije u kojem su utvrđeni koraci potrebni za postizanje ciljeva revizije?
- i. Jesu li programi revizije dobili odgovarajuće odobrenje?

Obavljanje angažmana (ISPPIA 2300)

- a. Imaju li unutarnji revizori postupak za utvrđivanje važnih, dostatnih, pouzdanih i korisnih informacija tijekom revizijskih angažmana?
- b. Koriste li se unutarnji revizori analitičkim postupcima pri provođenju aktivnosti revizijskog angažmana?
- c. Izrađuju li i koriste li unutarnji revizori odgovarajuće radne dokumente za evidentiranje cjelokupnog revizijskog rada?
- d. Kontrolira li se pristup radnim dokumentima revizije?
- e. Postoje li zahtjevi za zadržavanje u pogledu radnih dokumenata revizije?
- f. Nadziru li se angažmani unutarnje revizije na odgovarajući način?
- g. Evidentiraju li se dokazi nadzora angažmana?

Priopćavanje rezultata (ISPPIA 2400)

- a. Obavještavaju li unutarnji revizori na jasan način revidirani subjekt o utjecaju nalaza revizije?
- b. Potvrđuju li unutarnji revizori zadovoljavajući rezultat revidiranog subjekta?
- c. Je li komunikacija unutarnjih revizora s revidiranim subjektom točna, konstruktivna, objektivna, jasna, precizna, potpuna i pravovremena?
- d. Jesu li preporuke unutarnjih revizora pragmatične?
- e. Uključuju li unutarnji revizori odgovore rukovodstva u konačna izvješća?

Praćenje napretka (ISPPIA 2500)

- a. Ima li jedinica za unutarnju reviziju postupak za monitoring postupanja rukovodstva povezanih s nalazima revizije?
- b. Je li revidiranim subjektima jasno da su odgovorni za pravovremenu provedbu korektivnih radnji?

Odluka uprave o prihvaćanju rizika (ISPPIA 2600)

- a. Postoji li eskalacijski postupak u slučaju da rukovodstvo prihvaća razinu rizika veću od razine spremnosti organizacije na preuzimanje rizika?

PRILOG 3. PREDLOŽAK ANKETE REVIDIRANOG SUBJEKTA

REVIDIRANI SUBJEKT:
NAZIV REVIZIJE:
DATUM IZVJEŠĆA:

Jedinica za unutarnju reviziju odgovorna je za dostavu revidiranim klijentima u organizaciji mišljenja o postupcima upravljanja rizicima, kontrole i upravljanja putem mjerenja i evaluacije njihove učinkovitosti u pomoći u ostvarenju ciljeva organizacije. Nedavno smo dovršili reviziju u vašem poslovnom području te bi nam dobro došle vaše povratne informacije kako biste nam pomogli ocijeniti naš osobni učinak i utvrditi područja u kojima bi unaprjeđenje našeg pristupa bilo korisno za vas i ostale klijente. Koristeći se ljestvicom za ocjenjivanje u nastavku, zaokružite broj u stupcu s desne strane koji najbolje odgovara vašem mišljenju o našem učinku u svakom od navedenih područja. Odaberete li ocjenu 3 ili 4, napišite detaljnije objašnjenje u odjeljku pod naslovom Primjedbe da bismo mogli razmotriti kako se možemo poboljšati.

<i>Ljestvica za ocjenjivanje</i>	
1 – vrlo sam zadovoljan(na) 2 – zadovoljan(na) sam	
3 – nezadovoljan(na) sam 4 – vrlo sam nezadovoljan(na)	
KOMPONENTE UČINKA	
PLANIRANJE REVIZIJE	
Koliko ste zadovoljni:	
1. Je li vam dana odgovarajuća prilika da dogovorite djelokrug revizije prije njezina početka?	1 2 3 4
2. Jeste li na odgovarajući način obaviješteni o vremenu i trajanju revizije?	1 2 3 4
	Primjedbe:

<p>PROVOĐENJE REVIZIJE</p> <p>U kojoj ste mjeri zadovoljni:</p> <p>3. Jesu li pristup unutarnjih revizora bio profesionalan i ljubazan tijekom cijele revizije?</p> <p>4. Jesu li revizori vladali dostatnom razinom znanja o vašem poslovnom području?</p> <p>5. Jesu li vas obavještavali o napretku angažmana tijekom cijele revizije, uključujući pojedinosti o ključnim pitanjima koja su se pojavljivala?</p>	<p>1 2 3 4</p> <p>1 2 3 4</p> <p>1 2 3 4</p> <p>Primjedbe:</p>
<p>IZVJEŠTAVANJE O REZULTATIMA REVIZIJE</p> <p>Koliko ste zadovoljni:</p> <p>6. Jeste li primili nacrt izvješća u prihvatljivom vremenskom roku?</p> <p><i>Datum završetka terenskog rada: xx/xx/xx</i></p> <p><i>Datum izdavanja nacrta izvješća: xx/xx/xx</i></p> <p>7. Je li nacrt izvješća bio jasan u smislu formata i jasnoće jezika?</p> <p>8. Jeste li konačno izvješće primili u prihvatljivom roku nakon odgovora rukovodstva na primjedbe?</p> <p><i>Datum na koji su primljene primjedbe: xx/xx/xx</i></p> <p><i>Datum izdavanja konačnog izvješća: xx/xx/xx</i></p> <p>9. Jesu li rješenja utvrđenih problema iznesena u preporukama bila praktična i konstruktivna?</p> <p>10. Je li osnova općeg revizorskog mišljenja i revizorskog mišljenja za pojedina područja objašnjena na zadovoljavajući način te jesu li vaše primjedbe/mišljenja uzeta u obzir?</p>	<p>1 2 3 4</p> <p>1 2 3 4</p> <p>1 2 3 4</p> <p>1 2 3 4</p> <p>Primjedbe:</p>

<p>KVALITETA UNUTARNJE REVIZIJE</p> <p>Koliko ste zadovoljni:</p> <p>11. Hoće li izvršenje preporuka doprinijeti unaprjeđenju vaših postupaka upravljanja rizicima, kontrole i upravljanja?</p> <p>12. Je li vam revizija pružila informacije koje vam pomažu da ispunite obveze kroz izvještaje o odgovornosti (engl. <i>assurance reports</i>)?</p> <p>13. Doprinosi li unutarnja revizija unaprjeđenju rezultata vaše organizacije te ostvarivanju strateških ciljeva u vašem poslovnom području?</p>	<p>1 2 3 4</p> <p>1 2 3 4</p> <p>1 2 3 4</p> <p>Primjedbe:</p>
<p>OSTALE USLUGE UNUTARNJE REVIZIJE</p> <p>14. Znete li da jedinica za unutarnju reviziju pruža savjetodavne usluge?</p> <p>15. Ako ste se koristili savjetodavnim uslugama unutarnje revizije, jeste li bili zadovoljni pruženim savjetima?</p>	<p>Da Ne</p> <p>1 2 3 4</p> <p>Primjedbe:</p>

PRILOG 4. VANJSKA OCJENA KVALITETE KOJU PROVODI SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA (SHJ)

Ova se ocjena koristi sustavom ocjenjivanja radi ocjene kvalitete uvjeta i praksi unutarnje revizije primjenom Međunarodnih standarda za stručnu provedbu unutarnje revizije (ISPPIA) koje Institut internih revizora (IIA) izdaje kao mjerilo za usporedbu.

Ključni kriteriji ocjene – trenutna posljedica nepridržavanja tih kriterija negativan je rezultat koji snažno utječe na konačnu ocjenu.

Sekundarni kriteriji ocjene – nepridržavanje sekundarnih kriterija ocjene utječe na konačnu ocjenu ako je prisutno više slučajeva nepridržavanja sekundarnih kriterija.

ISPPIA		Pitanja
1000	Svrha, ovlasti i odgovornosti	1. – 8.
1100	Neovisnost i objektivnost	9. – 27.
1200	Stručnosti i dužna profesionalna pažnja	28. – 37.
1300	Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja	38. – 48.
2000	Upravljanje aktivnostima unutarnje revizije	49. – 67.
2100	Priroda posla	68. – 75.
2200	Planiranje angažmana	76. – 84.
2300	Obavljanje angažmana	85. – 91.
2400	Priopćavanje rezultata	92. – 96.
2500	Praćenje napretka	97. – 98.
2600	Odluka uprave o prihvaćanju rizika	99.

Izračun ukupnog rezultata

Sustav ocjenjivanja pomaže pri vizualizaciji područja kojima je potrebno posvetiti pozornost. Rezultati se odnose na jedinice za unutarnju reviziju i njihove voditelje te na instituciju u pogledu njezine provedbe unutarnje revizije u skladu sa zakonom i dobrim praksama. To bi trebalo vrlo jasno istaknuti pri izražavanju konačnog mišljenja o kvaliteti funkcije unutarnje revizije.

Sustav ocjenjivanja veću važnost pridaje Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije (ISPPIA) 1100, 1200, 2000, 2200 i 2300. To znači da velika nesukladnost (tj. crveno polje rezultata standarda) s tim određenim standardima ISPPIA odmah dovodi do ukupnog negativnog rezultata i konačnog rezultata.

Međutim, važno je napomenuti da je glavni cilj vanjske ocjene ukazati jedinicama za unutarnju reviziju područja koja je potrebno poboljšati.

Rezultati ocjene		
Rezultati standarda ISPPIA 1100, 1200, 2000, 2200, 2300	Rezultati standarda ISPPIA 1000, 1300, 2100, 2400, 2500, 2600	Ukupni rezultat
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
	jedno crveno i jedno narančasto	
	tri ili više narančastih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
	dva narančasta	
	jedno crveno i jedno žuto polje	
	jedno crveno i sva ostala zelena polja	
	jedno narančasto i jedno žuto polje	
	tri ili više žutih polja	
jedno žuto polje		
	jedno narančasto i sva ostala zelena polja	
	dva žuta polja	
	jedno žuto i sva ostala zelena polja	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 1000 – Svrha, ovlasti i odgovornosti

1. Osigurati da je uloga unutarnje revizije jasno utvrđena u osnivačkom dokumentu (primjerice, u povelji ili unutarnjim propisima).

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li svi osnivački dokumenti koji opisuju ulogu unutarnje revizije pravilno usklađeni i dosljedni.
- b. Ocijeniti postoji li odgovarajući postupak za ažuriranje tih dokumenata kad god dođe do izmjena standarda.
- c. Ocijeniti razumije li rukovodstvo jasno ulogu, ovlasti i odgovornosti unutarnje revizije.
- d. Provjeriti je li trenutačni voditelj organizacije potpisao povelju.

Ocjena

Odgovarajući dokumenti postoje i povremeno se revidiraju. Rukovodstvo u potpunosti razumije ulogu unutarnje revizije.

Odgovarajući dokumenti postoje, no ne revidiraju se povremeno te se ne ažuriraju kada je to potrebno. Rukovodstvo u potpunosti razumije ulogu unutarnje revizije.

Odgovarajući dokumenti postoje, no rukovodstvo ne razumije dobro ulogu unutarnje revizije.

Odgovarajući dokumenti ne postoje.


2. Osigurati da unutarnja revizija nije odgovorna za operativne aktivnosti.


Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li odgovornosti unutarnje revizije jasno utvrđene u osnivačkim dokumentima.
- b. Ocijeniti isključuju li sadašnje odgovornosti i opisi radnih mjesta osoblja jedinice za unutarnju reviziju operativne aktivnosti.
- c. Ocijeniti ne igra li unutarnja revizija preveliku ulogu u određenim aktivnostima (primjerice, u borbi protiv korupcije, sprječavanju i istraživanju prijevара, *ex-ante* odobravanju ugovora itd.), zbog čega se može činiti da je unutarnja revizija odgovorna za te aktivnosti.

- d. Ocijeniti ne sudjeluju li unutarnji revizori, u stvarnosti ili prividno, u nekom postupku donošenja odluka.
- e. Ocijeniti zahtijeva li se redovito od unutarnjih revizora da potpišu izjavu o neovisnosti.
- f. Provjeriti ima li slučajeva u kojima su unutarnji revizori odgovarali za operativne aktivnosti.

Ocjena

 Unutarnji revizori nemaju operativnih odgovornosti.


 Unutarnji revizori imaju stalne ili povremene operativne odgovornosti, u stvarnosti ili prividno.


3. Osigurati da unutarnja revizija ima neograničen pristup informacijama, imovini i osobama.


Koraci uvida

- a. Provjeriti daju li osnivački dokumenti unutarnjim revizorima neograničen pristup informacijama, imovini i osobama.
- b. Provjeriti da je izraz „neograničen” uredno utvrđen.
- c. Provjeriti je li pristup informacijama povezan s klasifikacijom informacija (povjerljive, tajne itd.).
- d. Provjeriti imaju li unutarnji revizori odgovarajuće ovlaštenje za pristup povjerljivim informacijama.
- e. Ocijeniti postoji li odgovarajuća procedura uz mogućnost prenošenja na više razine organizacije u situacijama u kojima pristup informacijama, osobama ili imovini nije dan unutarnjim revizorima.
- f. Provjeriti je li bilo slučajeva zabrane pristupa.

Ocjena

 Nema ograničenja pristupa informacijama, imovini i osobama za unutarnje revizore.

 U načelu je pristup moguć, no za svaki je revizijski angažman potrebno posebno ovlaštenje.

 Pristup je moguć, ali ne svim informacijama.


 Pristup je ograničen te djelokrug unutarnje revizije može biti ograničen.


4. Osigurati da su linije izvještavanja unutarnje revizije jasno utvrđene.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li osnivačkim dokumentima predviđena linija izvještavanja najvišem dužnosniku u organizaciji (primjerice, ministru) u pogledu funkcije unutarnje revizije.
- b. Provjeriti je li linija izvještavanja funkcije unutarnje revizije Središnjoj harmonizacijskoj jedinici (SHJ-u) jasno utvrđena.
- c. Ocijeniti funkcioniraju li sve linije izvještavanja u praksi.
- d. Provjeriti opisuje li se u osnivačkim dokumentima komunikacija unutarnje revizije i revidiranih subjekata.
- e. Provjeriti opisuju li se u osnivačkim dokumentima odgovornosti revidiranih subjekata (objekata revizije) u pogledu odgovora na nalaze revizije.
- f. Ocijeniti izrađuje li jedinica za unutarnju reviziju povremeno izvješća o radu u kojima se ukazuje na ograničenja kapaciteta, proračunske izazove i ostale probleme povezane s resursima.

Ocjena

 Linije izvještavanja unutarnje revizije dobro su utvrđene i poštuju se u praksi.

 Linije izvještavanja unutarnje revizije nisu dobro utvrđene ili se ne poštuju na odgovarajući način.

5. Osigurati da su svi zaposlenici svjesni uloge i odgovornosti unutarnje revizije.

Koraci uvida

- a. Ocijeniti imaju li svi zaposlenici pristup osnivačkim dokumentima, koji opisuju ulogu i odgovornosti unutarnje revizije, te jesu li upoznati s njima.
- b. Ocijeniti obavještavaju li se svi zaposlenici o izmjenama osnivačkih dokumenata.
- c. Ocijeniti je li uloga unutarnje revizije jasno objašnjena novim zaposlenicima tijekom njihova osposobljavanja kojim ih se uvodi u posao.
- d. Provjeriti koristi li se unutarnja revizija nizom mehanizama za podizanje svijesti o ulozi i odgovornostima organizacije. Primjerice, je li unutarnja revizija izradila brošuru ili letak koji je dostupan na intranetu (elektroničkim putem) i koji uključuje često postavljanja

pitanja kojima se na jednostavan način objašnjava uloga unutarnje revizije te prava i dužnosti revidiranih subjekata?

- e. Ocijeniti objašnjava li unutarnja revizija rutinski svoju ulogu na svakom inicijalnom sastanku s revidiranim subjektima na početku revizijskog angažmana.

Ocjena

Unutarnja se revizija koristi mnogim mehanizmima i iskorištava mnogobrojne prilike da objasni svoju ulogu. Svi su zaposlenici dobro upoznati s njezinom ulogom.

Ne ulažu se nikakvi napori da bi se objasnila uloga unutarnje revizije ili zaposlenici nisu upoznati s njom.

6. Osigurati da postoji jasno razumijevanje različitih usluga (pružanje uvjerenja u odnosu na savjetovanje) koje unutarnja revizija može pružiti.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li osnivačkim dokumentima utvrđeno da jedinica za unutarnju reviziju pružaju uvjerenja i savjetodavne usluge.
- b. Provjeriti je li u osnivačkim dokumentima jasno navedeno da je rukovodstvo jedino odgovorno za sve radnje koje poduzima na temelju savjeta ili preporuka unutarnje revizije.
- c. Ocijeniti postoji li odgovarajuća procedura s pomoću koje rukovodstvo od unutarnje revizije može zatražiti savjetodavne usluge.
- d. Ocijeniti uključuje li plan unutarnje revizije odgovarajuću ravnotežu između pružanja uvjerenja i savjetodavnih usluga.
- e. Ocijeniti izvješća o radu u pogledu pružanja savjetodavnih usluga.

Ocjena

Unutarnja revizija pruža uvjerenja i savjetodavne usluge. Unutarnja revizija nije odgovorna za radnje koje rukovodstvo poduzme, u stvarnosti ili prividno, na temelju pruženih savjetodavnih usluga.

Unutarnja revizija uopće ne pruža savjetodavne usluge, ili, ako ih pruža, smatra ju se odgovornom za radnje koje je rukovodstvo poduzelo prema savjetima unutarnje revizije.

7. Osigurati da se u osnivačkim dokumentima upućuje na nacionalne ili na međunarodne standarde unutarnje revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li svi osnivački dokumenti koji opisuju ulogu unutarnje revizije pravilno usklađeni s nacionalnim i/ili međunarodnim standardima unutarnje revizije.
- b. Ocijeniti odstupaju li nacionalni ili drugi standardi, ako se primjenjuju, od međunarodnih standarda unutarnje revizije.

Ocjena

Osnivački dokumenti upućuju na općeprihvaćene međunarodne standarde unutarnje revizije i ti se standardi primjenjuju.

Osnivački dokumenti ne upućuju na općeprihvaćene međunarodne standarde unutarnje revizije, ili, ako upućuju na njih, ti se standardi ne primjenjuju u praksi.

8. Osigurati da osnivački dokumenti upućuju na kodeks ponašanja unutarnjih revizora.

Koraci uvida

- a. Provjeriti upućuju li osnivački dokumenti na kodeks ponašanja unutarnjih revizora.
- b. Provjeriti je li taj kodeks ponašanja u skladu s Etičkim kodeksom unutarnjih revizora koji je donio IIA.
- c. Ocijeniti moraju li unutarnji revizori povremeno potvrditi svoju usklađenost s kodeksom.

Ocjena

Osnivački dokumenti upućuju na kodeks ponašanja unutarnjih revizora. Taj je kodeks u skladu s Etičkim kodeksom IIA-a. Unutarnji revizori povremeno potvrđuju svoju usklađenost s Etičkim kodeksom.

Osnivački dokumenti ne upućuju na kodeks ponašanja unutarnjih revizora i unutarnji revizori ne potvrđuju svoju usklađenost s etičkim vrijednostima.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 1000
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 1100 – Neovisnost i objektivnost

9. Osigurati da unutarnja revizija ima neovisnost.

Koraci uvida

- a. Provjeriti upućuju li osnivački dokumenti na neovisnost unutarnje revizije.
- b. Provjeriti ima li voditelj unutarnje revizije izravan i neograničen pristup visokom rukovodstvu i revizorskom odboru.

Ocjena

U osnivačkim se dokumentima opisuje važnost neovisnosti aktivnosti unutarnje revizije i unutarnja revizija ima pristup visokom rukovodstvu.

U osnivačkim se dokumentima ne opisuje jasno potreba za neovisnošću aktivnosti unutarnje revizije ili se čini da je pristup visokom rukovodstvu izazov za unutarnju reviziju.

10. Osigurati da postoje mjere koje jamče neovisnost unutarnjih revizora.

Koraci uvida

- a. Provjeriti daju li propisi i procedure na snazi neovisnost aktivnosti unutarnje revizije. Navesti odgovarajući(e) propis(e) koji aktivnosti unutarnje revizije daju neovisnost.
- b. Provjeriti utvrđuju li propisi i procedure organizacijsku i funkcionalnu neovisnost aktivnosti unutarnje revizije.
- c. Ocijeniti je li potrebno kakvo unaprjeđenje propisa i procedura.

Ocjena

U osnivačkim se dokumentima opisuju odgovarajuće mjere koje se trebaju primijeniti kada je ugrožena neovisnost unutarnje revizije.


U osnivačkim se dokumentima ne upućuje ni na kakve mjere ili eskalacijski postupak kada je ugrožena neovisnost unutarnje revizije.


11. Osigurati neovisnost aktivnosti unutarnje revizije u teoriji i praksi.


Koraci uvida


- a. Provjeriti je li unutarnja revizija organizacijski smještena pod nadležnost voditelja institucije.
- b. Provjeriti je li voditelj institucije delegirao odgovornost za funkciju unutarnje revizije nekome drugome, poput glavnog tajnika ili zamjenika voditelja institucije, te je li to u skladu s odgovarajućim propisima.
- c. Ocijeniti učestalost sastanaka voditelja institucije i unutarnje revizije.
- d. Provjeriti je li unutarnja revizija primila zahtjev rukovodstva za sudjelovanjem u dnevnim aktivnostima institucije.
- e. Ocijeniti učestalost zahtjeva voditelja institucije za provođenjem *ad hoc* revizija u razdoblju koje je predmet uvida.
- f. Ocijeniti imaju li učestalost i trajanje *ad hoc* revizija utjecaja na izvršenje plana unutarnje revizije.
- g. Utvrditi prepreke koje ugrožavaju neovisnost aktivnosti unutarnje revizije u razdoblju koje je predmet uvida.
- h. Ocijeniti može li voditelj unutarnje revizije dogovoriti mjere ublažavanja prijetnji neovisnosti aktivnosti unutarnje revizije kad se otkriju nedostaci.

Ocjena

 Aktivnosti unutarnje revizije neovisne su i u teoriji i u praksi.

 Aktivnosti unutarnje revizije čine se neovisnom, no unutarnjoj je reviziji teško ne složiti se s voditeljem institucije.

 Aktivnosti unutarnje revizija neovisne su u teoriji, no voditelj institucije upravlja njezinom ulogom i aktivnostima.

 Iako se aktivnostima unutarnje revizije daje neovisnost u osnivačkim dokumentima, to nije tako u stvarnosti. Voditelja unutarnje revizije može se zamijeniti prema odluci voditelja institucije.

12. Osigurati da su planovi, proračun i broj osoblja revizije pravovremeno odobreni.

Koraci uvida

- a. Ocijeniti temelje li se planovi revizije na neovisnoj i objektivnoj procjeni rizika.
- b. Provjeriti odobravaju li se planovi, proračun i broj osoblja revizije bez ozbiljnih kašnjenja s početkom planiranih aktivnosti unutarnje revizije.
- c. Utvrditi glavne prepreke odobrenju planova, proračuna i broja osoblja revizije.
- d. Ocijeniti može li unutarnja revizija slobodno i bez ometanja odabrati revizije.
- e. Ocijeniti smatra li unutarnja revizija da rukovodstvo ili voditelj institucije stvara pritisak da promijeni svoje planove revizije.
- f. Provjeriti ima li slučajeva u kojima voditelj institucije nije odobrio planiranu reviziju koja je bila uključena u plan revizije utemeljen na procjeni rizika. Navesti razlog(e) za nedavanje odobrenja planiranoj reviziji.

Ocjena

Planovi revizije, uključujući proračun i broj osoblja, pravovremeno se odobravaju kada su opravdani.

Planovi revizije, uključujući proračun i broj osoblja, ne odobravaju se uvijek kada su opravdani ili se unutarnju reviziju ponekad pritišće da isključi određene revizije iz svojeg plana revizije.

13. Osigurati da se imenovanje voditelja unutarnje revizije temelji isključivo na zaslugama.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li procedure imenovanja voditelja unutarnje revizije navedene u nekom obvezujućem dokumentu (primjerice, u zakonu, pravilniku ili povelji). Navesti u kojem(ima) dokumentu(ima).
- b. Provjeriti postoje li zahtjevi u kojima se navodi koje bi sposobnosti i vještine voditelj unutarnje revizije trebao posjedovati.
- c. Provjeriti je li trenutni voditelj imenovan prema navedenim zahtjevima.

Ocjena

■ Za imenovanje voditelja unutarnje revizije postoje odgovarajući zahtjevi u pogledu vještina i sposobnosti. Ti se zahtjevi primjenjuju bez iznimke.

■ Za imenovanje voditelja unutarnje revizije ne postoje zahtjevi u pogledu vještina i sposobnosti ili se ti zahtjevi ne poštuju dosljedno ako postoje.

14. Osigurati da se voditelja unutarnje revizije ne može nasumce otpustiti.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li procedure otpuštanja voditelja unutarnje revizije jasno navedene u nekom obvezujućem dokumentu (primjerice, u zakonu, pravilniku ili povelji). Navesti u kojem(ima) dokumentu(ima).
- b. Provjeriti je li koji voditelj unutarnje revizije otpušten tijekom razdoblja koje je predmet uvida.

Ocjena

■ Postoje odgovarajući propisi u kojima se opisuju uvjeti i postupak kojim se voditelj unutarnje revizije može otpustiti. Ti se propisi primjenjuju bez iznimke.

■ Ne postoje propisi u kojima se opisuju uvjeti i postupak kojim se voditelj unutarnje revizije može otpustiti ili se postojeći propisi ne poštuju dosljedno.

15. Osigurati postojanje odgovarajućeg eskalacijskog postupka kad unutarnja revizija smatra da je ugrožena njezina neovisnost.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoje li odredbe u pogledu prenošenja na više razine organizacije, koje je jasno opisano u nekom obvezujućem dokumentu (primjerice, u zakonu, pravilniku ili povelji). Navesti u kojem(ima) dokumentu(ima).
- b. Provjeriti je li bilo slučajeva prenošenja na više razine organizacije u razdoblju koje je predmet uvida. Ocijeniti rezultate tih slučajeva.

Ocjena

Odgovarajući eskalacijski postupak postoji u slučajevima u kojima je ugrožena neovisnost aktivnosti unutarnje revizije. Taj se postupak prema potrebi dosljedno provodi u skladu s odgovarajućim odredbama.

Odgovarajući eskalacijski postupak ne postoji u slučajevima u kojima je ugrožena neovisnost aktivnosti unutarnje revizije. Ako eskalacijski postupak postoji, ne provodi se dosljedno.

16. Osigurati da je unutarnjoj reviziji dopušteno izvještavati o stvarnim nalazima.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li posebna pravila o neovisnosti i objektivnosti propisana poveljom unutarnje revizije te ocijeniti jesu li ta pravila primjerena.
- b. Provjeriti je li voditelj institucije potpisao povelju.
- c. Provjeriti je li povelja objavljena na *web*-stranici organizacije ili putem nekog drugog medija.
- d. Provjeriti je li bilo slučajeva u kojima su unutarnji revizori prijavili pokušaje ometanja njihova rada.

Ocjena

Povelja unutarnje revizije sadržava posebne odredbe o čuvanju neovisnosti i objektivnosti unutarnje revizije. Voditelj institucije potpisao je povelju i ne ometa rad unutarnje revizije.

U povelji unutarnje revizije ne postoje odgovarajuće odredbe o neovisnosti i objektivnosti unutarnje revizije ili voditelj institucije nije potpisao povelju ili su zabilježeni slučajevi pokušaja ometanja rada unutarnje revizije.

17. Osigurati da SHJ može pomoći unutarnjoj reviziji kada njezinu neovisnost ugrožava visoko rukovodstvo.

Koraci uvida

- a. Ocijeniti jesu li prava unutarnje revizije i mogući pristupi prenošenju slučajeva SHJ-u u skladu s mjerodavnim zakonodavstvom.
- b. Ocijeniti izvršava li se uvid u ugrožavanje neovisnosti tijekom vanjske ocjene koju provodi SHJ.
- c. Ocijeniti ima li SHJ mogućnost davanja preporuka o neovisnosti voditelju institucije.

Ocjena

Odgovarajući postupak prenošenja na razinu SHJ-a postoji u slučajevima u kojima je ugrožena neovisnost aktivnosti unutarnje revizije. SHJ ima mogućnost razgovora o pitanjima neovisnosti aktivnosti unutarnje revizije s voditeljem institucije.

Ne postoji odgovarajući postupak prenošenja na razinu SHJ-a

18. Osigurati da se unutarnja revizija pravovremeno obavještava o važnim odlukama koje institucija donosi.

Koraci uvida

- a. Provjeriti sudjeluje li voditelj unutarnje revizije na sastancima visokog rukovodstva institucije.
- b. Provjeriti jesu li uloga i sudjelovanje voditelja unutarnje revizije na sastancima visokog rukovodstva opisani propisom ili drugim dokumentom o unutarnjim procedurama (priručnikom).
- c. Ocijeniti je li uloga voditelja unutarnje revizije na sastancima visokog rukovodstva ograničena samo na promatranje.

Ocjena

Unutarnja se revizija sustavno poziva na sastanke visokog rukovodstva.

Unutarnja se revizija na sastanke visokog rukovodstva poziva rijetko ili se nikad ne poziva.

19. Osigurati da postoji odgovarajući postupak za rješavanje mogućih sukoba interesa unutarnjih revizora.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoje li propisi o važnosti objektivnosti unutarnjih revizora.
- b. Provjeriti zahtijeva li se od unutarnjih revizora da prije započinjanja svakog revizijskog angažmana potpišu izjavu o neovisnosti.
- c. Provjeriti potpisuju li svi unutarnji revizori tu izjavu u praksi prije započinjanja svakog revizijskog angažmana.
- d. Provjeriti je li bilo slučajeva sukoba interesa. Ako je bilo slučajeva sukoba interesa, ocijeniti kako su rješavani.

Ocjena

Načela objektivnosti i sukoba interesa utvrđena su propisima. Unutarnji revizori poštuju te propise.

Načela objektivnosti i sukoba interesa nisu utvrđena propisima. Ako jesu utvrđena, unutarnji ih revizori ne poštuju dosljedno.

20. Osigurati da unutarnja revizija nije odgovorna za operativne aktivnosti.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoji li u zakonu li nekom propisu zabrana dodjeljivanja funkcija i aktivnosti unutarnjoj reviziji koje nisu aktivnosti unutarnje revizije.
- b. Provjeriti jesu li unutarnjoj reviziji dodijeljene funkcije koje nisu aktivnosti unutarnje revizije.
- c. Provjeriti je li unutarnjim revizorima dodijeljen operativni posao i je li to uzeto u obzir pri dodjeljivanju i planiranju budućih revizijskih angažmana. Ocijeniti jesu li u tim slučajevima pronađena alternativna rješenja kao i primjerenost tih rješenja.

Ocjena

Unutarnja revizija nije odgovorna za operativne aktivnosti. U određenim situacijama u kojima je unutarnja revizija odgovorna za operativne aktivnosti, pitanja objektivnosti rješavaju se u fazi planiranja.

Unutarnja revizija odgovorna je za neke operativne aktivnosti ili u određenim situacijama u kojima je unutarnja revizija odgovorna za operativne aktivnosti pitanja objektivnosti nisu riješena.

21. Osigurati da unutarnja revizija ne sudjeluje u redovnom osmišljavanju procedura za revidirane subjekte.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoji li u zakonu li nekom drugom propisu zabrana dodjeljivanja funkcija i aktivnosti unutarnjoj reviziji koje nisu aktivnosti unutarnje revizije.
- b. Provjeriti postoje li mehanizmi s pomoću kojih revidirani subjekti mogu preuzeti potpuno vlasništvo u okolnostima u kojima unutarnja revizija ponekad osmišljava procedure za revidirane subjekte.
- c. Provjeriti je li u situacijama u kojima su unutarnji revizori osmišljavali procedure za revidirane subjekte to uzeto u obzir pri planiranju budućih revizijskih angažmana. Ocijeniti alternativne pristupe koji su upotrebljavani za rješavanje problema mogućeg umanjenja objektivnosti.

Ocjena

Unutarnja revizija obično ne osmišljava procedure za revidirane subjekte. Kad unutarnja revizija ponekad osmišljava procedure za revidirani subjekt, pitanja umanjenja objektivnosti rješavaju se pri planiranju aktivnosti revizije.

Unutarnja revizija često osmišljava procedure za revidirane subjekte ili unutarnja revizija ponekad osmišljava procedure za revidirani subjekt, no moguće umanjenje objektivnosti ne rješava se pri planiranju aktivnosti revizije.

22. Osigurati postojanje postupka za javnu objavu mogućeg umanjenja neovisnosti i objektivnosti.

Koraci uvida

- a. Provjeriti utvrđuje li se jasno zakonom, poveljom ili nekim drugim odgovarajućim propisom postupak javne objave umanjenja neovisnosti i objektivnosti.
- b. Provjeriti uključuju li politike i procedure javne objave zahtjev za obavještanjem SHJ-a o pitanjima umanjenja.
- c. S pomoću razgovora s unutarnjim revizorima ocijeniti znaju li kako postupiti kad su neovisnost ili objektivnost umanjene.

Ocjena

Službeni postupak javne objave u pogledu umanjenja neovisnosti ili objektivnosti naveden je te uključuje zahtjev za prijavom svih umanjenja SHJ-u. Unutarnji su revizori potpuno upoznati s postupkom javne objave.

Nema službenog postupka javne objave za prijavu umanjenja neovisnosti ili objektivnosti. Ako postupak postoji, ne uključuje zahtjev za prijavom SHJ-u ili unutarnji revizori nisu potpuno upoznati s tim postupkom.

23. Osigurati da nema znatnog(ih) ograničenja djelokruga.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li bilo slučajeva znatnog(ih) ograničenja djelokruga u razdoblju koje je predmet uvida.
- b. Ocijeniti jesu li revidirani subjekti na odgovarajući način obaviješteni o pravu unutarnjih revizora na potpun pristup informacijama, imovini i osobama.
- c. Provjeriti obavještavaju li revizori redovito voditelja unutarnje revizije o ograničenjima djelokruga tijekom revizijskih angažmana.
- d. Provjeriti obavještava li voditelj unutarnje revizije voditelja institucije kada se tijekom angažmana unutarnje revizije nameću ograničenja. Ocijeniti jesu li primijenjene odgovarajuće mjere.

Ocjena

U razdoblju koje je predmet uvida nije bilo slučajeva znatnog(ih) ograničenja djelokruga. Ako je bilo ograničenja djelokruga, ona su riješena na odgovarajući način s pomoću eskalacijskog postupka.

Bilo je znatnih ograničenja djelokruga te ona nisu riješena na odgovarajući način.

24. Osigurati da postoji postupak za rješavanje problema darova revidiranih subjekata i drugih.

Koraci uvida

- a. Provjeriti ima li organizacija ustanovljena pravila o primanju darova za zaposlenike.
- b. Provjeriti jesu li kodeksom ponašanja unutarnjih revizora propisane procedure kojih bi se zaposlenici trebali pridržavati kad im se ponude darovi.
- c. Ocijeniti je li bilo slučajeva u kojima su unutarnjim revizorima tijekom uvida u određeno razdoblje ponuđeni darovi. Ocijeniti primjerenost poduzetih radnji kada su unutarnjim revizorima ponuđeni darovi.

Ocjena

Postoje jasne procedure za rješavanje situacija darivanja unutarnjih revizora. Unutarnji su revizori upoznati s tim procedurama i rutinski ih provode.

Ne postoje jasne procedure za rješavanje situacija darivanja unutarnjih revizora ili unutarnji revizori nisu posve upoznati s postojećim procedurama ili je bilo situacija u kojima su unutarnji revizori primili darove te se postavilo pitanje percipirane objektivnosti unutarnjeg revizora.

25. Osigurati postojanje razdoblja čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti (engl. *cooling-off period*) za unutarnje revizore koji prelaze iz operativnih jedinica unutar organizacije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoji li razdoblje čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti za revizore koji su prešli iz operativnih jedinica unutar organizacije.
- b. Provjeriti poštuje li se to razdoblje čekanja u praksi.
- c. Ocijeniti jesu li izvršene odgovarajuće objave u slučajevima u kojima unutarnji revizori nisu mogli poštovati razdoblje čekanja.

Ocjena

Postoje jasne politike i procedure u pogledu obveznog razdoblja čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti za unutarnje revizore koji prelaze iz operativnih jedinica unutar organizacije. Unutarnji su revizori upoznati s tim procedurama i poštuju ih.

Ne postoje jasne procedure u pogledu razdoblja čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti za unutarnje revizore koji prelaze iz operativnih jedinica unutar organizacije ili unutarnji revizori nisu posve upoznati s mjerodavnim politikama i procedurama ili unutarnji revizori koji su prešli iz operativnih jedinica unutar organizacije nisu poštovali propisano razdoblje čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti i to je utjecalo na percipiranu objektivnost unutarnjih revizora.

26. Osigurati postojanje razdoblja čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti (engl. *cooling-off period*) za unutarnje revizore koji prelaze u operativne jedinice unutar organizacije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoji li razdoblje čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti za revizore koji su prešli u operativne jedinice unutar organizacije.
- b. Provjeriti poštuje li se propisano razdoblje čekanja u praksi.

Ocjena

Postoje jasne politike i procedure u pogledu razdoblja čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti za unutarnje revizore koji prelaze u operativne jedinice unutar organizacije. Unutarnji su revizori upoznati s tim procedurama i poštuju ih.

Ne postoje jasne politike i procedure u pogledu razdoblja čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti za unutarnje revizore koji prelaze u operativne jedinice unutar organizacije ili unutarnji revizori nisu posve upoznati s mjerodavnim politikama i procedurama ili su unutarnji revizori prešli u operativne jedinice unutar organizacije, a nisu poštovali propisano razdoblje čekanja prije prelaska na novo radno mjesto zbog moguće pristranosti i to je utjecalo na percipiranu objektivnost unutarnjih revizora.

27. Osigurati da treća osoba nadzire operativne aktivnosti za koje je odgovorna funkcija unutarnje revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoje li odgovarajuće politike i procedure za nadzor nad operativnim aktivnostima koje provodi funkcija unutarnje revizije od strane treće osobe.
- b. Provjeriti poštuju li se mjerodavne politike i procedure u praksi.

Ocjena

Postoje politike i procedure u pogledu neovisnog nadzora treće osobe nad operativnim aktivnostima za koje je odgovorna funkcija unutarnje revizije. Mjerodavne politike i procedure poštuju se u praksi.

Ne postoje politike i procedure u pogledu neovisnog nadzora treće osobe nad operativnim aktivnostima za koje je odgovorna funkcija unutarnje revizije ili politike i procedure postoje, ali se ne poštuju u praksi.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 1100
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 1200 – Stručnost i dužna profesionalna pažnja

28. Osigurati da svi unutarnji revizori zajedno posjeduju potrebna znanja i vještine za ispunjavanje svoje uloge.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li izrađen model sposobnosti koji obuhvaća sve potrebne vještine i znanja ključna za pravilno izvršavanje revizijskih angažmana. Provjeriti ažurira li se taj model redovito.
- b. Provjeriti postoje li odgovarajući opisi radnih mjesta za unutarnje revizore.
- c. Ocijeniti jesu li unutarnji revizori upoznati sa svojom ulogom i odgovornostima.
- d. Ocijeniti imaju li unutarnji revizori potrebno iskustvo i stručni certifikat.
- e. Ocijeniti posjeduju li unutarnji revizori potrebno znanje za obavljanje svojeg posla.
- f. Provjeriti ocjenjuje li se potrebno znanje prije angažmana unutarnje revizije.
- g. Ocijeniti postoji li obuka na radnom mjestu za manje iskusne unutarnje revizore.

Ocjena

Unutarnja je revizija izradila model sposobnosti koji obuhvaća sve potrebne vještine i znanja ključna za izvršavanje revizijskih angažmana. Taj se model redovito ažurira i uspoređuje s dostupnim izvorima. Pravovremeno se nalaze rješenja za stjecanje vještina za koje je utvrđeno da nedostaju.

Unutarnja revizija nije izradila održiv model sposobnosti, no pronalazi prihvatljiva rješenja za vještine za koje je utvrđeno da nedostaju.

Svi unutarnji revizori zajedno ne posjeduju potrebna znanja i vještine za izvršavanje planiranih revizijskih angažmana. Djelokrug revizijskih angažmana prilagođen je vještinama unutarnjih revizora.

Svi unutarnji revizori zajedno ne posjeduju potrebna znanja i vještine za izvršavanje svoje uloge te revizori koji ne posjeduju potrebna znanja i vještine izvršavaju revizijske angažmane.

29. Osigurati da su unutarnji revizori sposobni primjenjivati propisanu metodologiju unutarnje revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li priručnik za unutarnju reviziju SHJ-a prilagođen posebnom okruženju institucije.
- b. Ocijeniti razumiju li unutarnji revizori u potpunosti propisanu metodologiju unutarnje revizije.
- c. Provjeriti osigurava li se odgovarajuća obuka u pogledu propisane revizijske metodologije te naknadnih izmjena.
- d. Provjeriti postoje li odgovarajuće procedure i predlošci unutarnje revizije.
- e. Ocijeniti jesu li unutarnji revizori upoznati s tim procedurama i predlošcima.

Ocjena

Postoji priručnik za unutarnju reviziju s odgovarajućim procedurama i predlošcima prilagođenima okruženju institucije. Unutarnji su revizori dobro obučeni za primjenu propisane metodologije.

Ne postoji priručnik za unutarnju reviziju prilagođen okruženju institucije ili priručnik za unutarnju reviziju postoji, no unutarnji revizori ne znaju primijeniti propisanu metodologiju.

30. Osigurati da unutarnji revizori paze na pokazatelje prijave (crvene zastavice / znakove upozorenja).

Koraci uvida

- a. Ocijeniti jesu li unutarnji revizori svjesni toga da je prijevarena važan rizik koji se mora uzeti u obzir pri izvršavanju revizijskih angažmana.
- b. Ocijeniti znaju li unutarnji revizori utvrditi rizike od prijave i načine na koje do nje može doći.
- c. Ocijeniti znaju li unutarnji revizori reagirati na pokazatelje prijave.

Ocjena

Unutarnji su revizori dobro upoznati s mehanizmima i pokazateljima prijevare. Pri izvršavanju angažmana unutarnje revizije uvijek u obzir uzimaju rizik od prijevare.

Pri izvršavanju angažmana unutarnje revizije rizik od prijevare ne uzima se uvijek u obzir.

31. Osigurati da unutarnji revizori posjeduju potrebne vještine i sposobnosti za reviziju okruženja informacijskih tehnologija (IT-a).

Koraci uvida

- a. Ocijeniti posjeduju li unutarnji revizori odgovarajuće znanje o IT okruženju.
- b. Provjeriti ima li jedinica za unutarnju reviziju ovlaštenog IT stručnjaka.
- c. Ocijeniti primjenjuje li se odgovarajući okvir poput Kontrolnih ciljeva za informacijske i srodne tehnologije (COBIT-a).
- d. Provjeriti eksternaliziraju li se revizije informacijskih tehnologija (IT-a).
- e. Provjeriti osigurava li se unutarnjim revizorima odgovarajuća obuka u pogledu revizije informacijskih tehnologija (IT-a).
- f. Provjeriti uključuje li propisana metodologija odgovarajuće smjernice za reviziju informacijskih tehnologija (IT-a).

Ocjena

Unutarnji revizori posjeduju opće znanje o rizicima i postupcima informacijskih tehnologija (IT-a). Jedinica za unutarnju reviziju ima najmanje jednog revizora specijaliziranog za informacijske tehnologije (IT) ili pak ima pristup rješenjima djelomične eksternalizacije.

Unutarnji revizori ne posjeduju opće znanje o rizicima i postupcima informacijskih tehnologija (IT-a). Jedinica za unutarnju reviziju ima najmanje jednog revizora specijaliziranog za informacijske tehnologije (IT) ili pak ima pristup rješenjima djelomične eksternalizacije.

Unutarnji revizori ne posjeduju opće znanje o rizicima i postupcima informacijskih tehnologija (IT-a). Jedinica za unutarnju reviziju nema revizora specijaliziranog za informacijske tehnologije (IT). Jedinica ima pristup rješenjima djelomične eksternalizacije.

Unutarnji revizori ne posjeduju opće znanje o rizicima i postupcima informacijskih tehnologija (IT-a). Jedinica za unutarnju reviziju nema revizora specijaliziranog za informacijske tehnologije (IT) i nema pristup rješenjima djelomične eksternalizacije.

32. Osigurati da se unutarnji revizori koriste odgovarajućim IT alatima i tehnikama za izvršavanje angažmana unutarnje revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li upotreba IT alata i tehnika opisana na odgovarajući način u priručniku za unutarnju reviziju.
- b. Provjeriti koriste li unutarnji revizori trenutačno IT alate i tehnike pri izvršavanju angažmana unutarnje revizije.
- c. Ocijeniti jesu li unutarnji revizori u potpunosti upoznati s prednostima pravilne upotrebe IT alata i tehnika.
- d. Provjeriti je li odgovarajuća obuka u pogledu IT alata i tehnika uključena u plan obuke za razdoblje koje je predmet uvida.

Ocjena

IT alati i tehnike dostupni su i unutarnji ih revizori trenutačno upotrebljavaju za angažmane unutarnje revizije.

IT alati i tehnike nisu dostupni ili dostupni IT alati i tehnike nisu korisni ili ih unutarnji revizori ne upotrebljavaju.

33. Osigurati da unutarnji revizori znaju na odgovarajući način komunicirati s revidiranim subjektima.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li obuka u pogledu rješavanja problema uključena u plan obuke.
- b. Ocijeniti kako se unutarnji revizori nose s izazovima i preprekama.

Ocjena

Unutarnji revizori znaju rješavati probleme i ispunjavati svoje dužnosti.

Unutarnji revizori nisu dobro pripremljeni za rješavanje problema ili svoje dužnosti ne ispunjavaju kako treba.

34. Osigurati da unutarnji revizori posjeduju potrebne komunikacijske vještine.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li obuka u pogledu vještina usmene i pisane komunikacije uključena u plan obuke.
- b. Provjeriti jesu li odgovarajuće komunikacijske vještine dio kriterija za zapošljavanje unutarnjih revizora.
- c. Ocijeniti dokazuje li se nalazima revizije profesionalnost unutarnjih revizora.
- d. Ocijeniti jesu li preporuke revizije korisne i praktične za revidirani subjekt.
- e. Razgovarati sa zaposlenicima revidiranih subjekata u svrhu ocjene profesionalnosti unutarnjih revizora.

Ocjena

Dobre komunikacijske vještine ključan su kriterij za zapošljavanje unutarnjih revizora. Unutarnji revizori posjeduju potrebne komunikacijske vještine.

Ne posjeduju svi unutarnji revizori komunikacijske vještine.

35. Osigurati postojanje programa certifikacije i stalnog stručnog usavršavanja za unutarnje revizore.

Koraci uvida

- a. Provjeriti uređuju li se certifikacija i obuka unutarnjih revizora unutarnjim procedurama.
- b. Provjeriti provode li se doista planirani programi obuke.
- c. Ocijeniti stupanj zadovoljstva unutarnjih revizora programom obuke.
- d. Provjeriti održava li se stečena razina certifikacije s pomoću odgovarajućeg stalnog stručnog usavršavanja.
- e. Ocijeniti jesu li trenutačne prakse obuke i certifikacije u skladu s propisanim zahtjevima.

Ocjena

Certifikacija i stalno stručno usavršavanje unutarnjih revizora uređeni su te se zahtjevi rutinski poštuju.

Certifikacija i stalno stručno usavršavanje unutarnjih revizora nisu uređeni na odgovarajući način ili u slučajevima u kojima propisi postoje, zahtjevi se ne poštuju u praksi.

36. Osigurati upotrebu vanjskih stručnjaka kada unutarnji revizori ne vladaju odgovarajućom znanjem i vještinama.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li propisima i procedurama ustanovljeni odgovarajući i primjereni postupci za pozivanje stručnjaka koji bi pomogli oko angažmana unutarnje revizije.
- b. Ocijeniti u kojim je područjima potrebna vanjska stručna pomoć. Spojiti utvrđene potrebe sa stvarnom upotrebom stručnjaka.
- c. Provjeriti uključuje li proračun nepredviđene izdatke za upotrebu vanjskih stručnjaka.
- d. Provjeriti jesu li uloga i ciljevi (opis poslova) vanjskih stručnjaka jasno utvrđeni ugovorom ili sporazumom.
- e. Ocijeniti rade li stručnjaci u skladu s opisom poslova te prenose li znanje jedinici za unutarnju reviziju.

Ocjena

Propisima se dopušta uporaba vanjskih revizora. Vanjski se revizori upotrebljavaju kad znanje, stručnost i vještine unutarnjih revizora nisu dostatne za izvršavanje angažmana unutarnje revizije. Odgovarajući se proračun za upotrebu stručnjaka odobrava prema potrebi.

Unutarnjim propisima nije predviđena mogućnost upotrebe vanjskih stručnjaka ili ako se propisima dopušta upotreba vanjskih stručnjaka, postoje proračunska ograničenja koja ograničavaju upotrebu vanjskih stručnjaka ili unutarnji revizori izvršavaju revizijske angažmane ne uključujući vanjske stručnjake kada ne posjeduju odgovarajuće znanje, stručnost ili vještine.

37. Osigurati da su ciljevi revizije usmjereni na glavni(e) rizik(e).

Koraci uvida

- a. Ocijeniti ima li unutarnja revizija odgovarajuću metodologiju za utvrđivanje i ocjenu rizika te davanje prednosti određenim rizicima.
- b. Ocijeniti je li pristup unutarnje revizije procjeni rizika neovisan i nepristran.
- c. Ocijeniti razlikuju li unutarnji revizori ključne i manje važne rizike.
- d. Ocijeniti uzimaju li unutarnji revizori u obzir mišljenja visokog rukovodstva o riziku i upravljanju rizicima.

Ocjena

Unutarnja revizija primjenjuje odgovarajuću metodologiju procjene rizika. Rezultati procjene rizika koju su izvršili unutarnji revizori potvrđuju se mišljenjima osoblja za upravljanje rizicima te visokog rukovodstva. Rezultati vježbe procjene rizika odraženi su u ciljevima revizije pojedinih angažmana.

Unutarnja revizija primjenjuje odgovarajuću metodologiju procjene rizika. Rezultati procjene rizika koju je izvršila unutarnja revizija potvrđuju se mišljenjima osoblja za upravljanje rizicima te visokog rukovodstva. Rezultati vježbe procjene rizika nisu odraženi u ciljevima revizije pojedinih angažmana.

Unutarnja revizija primjenjuje odgovarajuću metodologiju procjene rizika, no ne traži mišljenja osoblja za upravljanje rizicima te visokog rukovodstva u pogledu rizika.

Unutarnja revizija ne primjenjuje odgovarajuću metodologiju procjene rizika.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 1200
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 1300 – Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja

38. Osigurati da aktivnost unutarnje revizije ima odgovarajući program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li voditelj unutarnje revizije ustanovio te održava li program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.
- b. Provjeriti jesu li svi revizori upoznati s konceptom i komponentama programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.
- c. Provjeriti je li program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja u punoj funkciji.

Ocjena

Aktivnost unutarnje revizije ima odgovarajući program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja. Svi su unutarnji revizori upoznati s programom.

Aktivnost unutarnje revizije nema odgovarajući program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja ili u slučajevima u kojima program postoji, unutarnji revizori nisu upoznati s njime.

39. Osigurati da je program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja uključen u sve politike i procedure unutarnje revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja utvrđen nekim pravnim ili drugim odgovarajućim dokumentom.
- b. Provjeriti je li koncept osiguranja kvalitete i unaprjeđenja uključen u sve korake metodologije unutarnje revizije.

Ocjena

Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja uključen je u sve korake metodologije unutarnje revizije.

Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja nije uključen u najvažnije korake metodologije unutarnje revizije.


40. Osigurati da program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja uključuje stalan monitoring, povremenu unutarnju samoocjenu te neovisnu vanjsku ocjenu kvalitete.


Koraci uvida


- a. Provjeriti sadržaj i metodologiju programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.
- b. Provjeriti je li stalan monitoring utvrđen kao važna komponenta dnevnih aktivnosti unutarnje revizije.
- c. Ocijeniti odgovornosti stalnog monitoringa.
- d. Ocijeniti predloške i alate koji se koriste za stalan monitoring.
- e. Ocijeniti kvalitetu stalnog monitoringa te dosljednost pristupa koji se primjenjuje.
- f. Provjeriti je li povremena samoocjena dobro utvrđena kao dio programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.
- g. Provjeriti je li povremena samoocjena uključena u godišnji plan revizije.
- h. Ocijeniti jesu li unutarnji revizori odgovorni za povremenu unutarnju samoocjenu neovisni, objektivni te postupaju li s dužnom profesionalnom pažnjom.
- i. Ocijeniti predloške i alate koji se koriste za povremenu unutarnju samoocjenu.
- j. Ocijeniti opću kvalitetu povremene unutarnje samoocjene.
- k. Provjeriti izvještava li se na odgovarajući način o rezultatima povremene unutarnje samoocjene.
- l. Provjeriti je li dužna pažnja posvećena preporukama koje su rezultat povremene unutarnje samoocjene.
- m. Provjeriti je li povremena vanjska ocjena kvalitete koju provode neovisni pregledavatelji dobro utvrđena komponenta programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.


- n. Provjeriti predviđa li se programom da se vanjske ocjene mogu provoditi kao posve neovisne vanjske ocjene ili kao samoocjene s neovisnom vanjskom potvrdom.
- o. Provjeriti je li vanjska ocjena uključena u proračun.
- p. Provjeriti uključuje li program kriterije neovisnosti i sposobnosti za osobe koje će provoditi vanjsku ocjenu.
- q. Provjeriti izvještava li se na odgovarajući način o rezultatima vanjske ocjene.
- r. Provjeriti je li dužna pažnja posvećena preporukama koje su rezultat vanjske ocjene.

Ocjena

 Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja uključuje stalan monitoring, povremenu unutarnju samoocjenu te neovisnu vanjsku ocjenu kvalitete. Unutarnja revizija stalno provodi sve te komponente.

 Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja uključuje stalan monitoring, povremenu unutarnju samoocjenu te neovisnu vanjsku ocjenu kvalitete. Unutarnja revizija dosljedno provodi stalan monitoring i samoocjenu. Međutim, ne provodi vanjsku ocjenu.

 Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja ne uključuje sve komponente (stalan monitoring, povremenu unutarnju samoocjenu te neovisnu vanjsku ocjenu). Unutarnja revizija dosljedno provodi stalan monitoring, no ne provodi povremenu unutarnju samoocjenu i vanjsku ocjenu.

 Program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja ne uključuje sve komponente (stalan monitoring, povremenu unutarnju samoocjenu te neovisnu vanjsku ocjenu). Unutarnja revizija ne provodi dosljedno stalan monitoring, a ne provodi ni unutarnju samoocjenu i vanjsku ocjenu.

41. Osigurati da program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja obuhvaća sve aspekte funkcije unutarnje revizije (ulogu, procjenu rizika, planiranje i izvršavanje angažmana, izvještavanje i obuku).

Koraci uvida

- a. Ocijeniti sadržaj i metodologiju programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.
- b. Ocijeniti je li stvarna provedba programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja u skladu s propisanom metodologijom.
- c. Ocijeniti program obuke i stručnog usavršavanja.

Ocjena

Metodologija je programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja odgovarajuća i dosljedno se provodi.

Metodologija programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja nije odgovarajuća ili je metodologija odgovarajuća, ali se ne provodi dosljedno.

42. Osigurati da funkcija unutarnje revizije ima smislene ključne pokazatelje učinka za mjerenje učinka.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li ključni pokazatelji učinka utvrđeni metodologijom i procedurama unutarnje revizije.
- b. Ocijeniti kriterije pokazatelja, posebno s obzirom na njihovu korisnost.
- c. Provjeriti izvještava li se redovito o ključnim pokazateljima učinka.

Ocjena

Smisljeni ključni pokazatelji učinka dobro su utvrđeni. Dosljedno se mjere te se o njima dosljedno izvještava.

Pokazatelji učinka ne postoje ili su loše utvrđeni.

43. Osigurati da se visoko rukovodstvo redovito obavještava o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.

Koraci uvida

- a. Ocijeniti je li visoko rukovodstvo upoznato s postojanjem programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.
- b. Provjeriti provodi li se redovito izvještavanje.
- c. Provjeriti izvještava li voditelj unutarnje revizije redovito o provedbi preporuka koje su posljedica različitih ocjena.

Ocjena

Visoko rukovodstvo dosljedno se obavještava o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja. Rukovodstvo se obavještava i o provedbi preporučenih radnji.

Visoko rukovodstvo se ne obavještava dosljedno o rezultatima programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja.

44. Osigurati da unutarnja revizija povremeno traži povratne informacije od revidiranih subjekata i visokog rukovodstva.

Koraci uvida

- a. Provjeriti šalje li se anketa o reviziji revidiranim subjektima po dovršetku svakog angažmana unutarnje revizije.
- b. Provjeriti šalje li se anketa o reviziji povremeno visokom rukovodstvu.
- c. Provjeriti analizira li voditelj unutarnje revizije rezultate anketa o reviziji na odgovarajući način te posvećuje li im dužnu pažnju.
- d. Provjeriti obavještava li se visoko rukovodstvo povremeno o rezultatima anketa.

Ocjena

Unutarnja revizija redovito traži povratne informacije od visokog rukovodstva te revidiranih subjekata. Visoko se rukovodstvo obavještava o rezultatima anketa.

Unutarnja revizija ne traži redovito povratne informacije od visokog rukovodstva te revidiranih subjekata.

45. Osigurati da se svaka jedinica za unutarnju reviziju povremeno uspoređuje s drugim usporedivim jedinicama (na nacionalnoj i međunarodnoj razini).

Koraci uvida

- a. Provjeriti sudjeluje li jedinica za unutarnju reviziju na nacionalnim i međunarodnim skupovima na kojima se predstavljaju najbolje prakse te se o njima ondje raspravlja.
- b. Provjeriti održavaju li unutarnji revizori redovan kontakt s kolegama.
- c. Provjeriti uspoređuje li se funkcija unutarnje revizije povremeno s najboljim praksama.

Ocjena

Unutarnja revizija ide u korak s trenutačnim trendovima i pristupima u području unutarnje revizije. Unutarnja revizija uspoređuje se s najboljim praksama i obavještava visoko rukovodstvo o rezultatima tih vježbi uspoređivanja.

Unutarnja revizija ne ide u korak s trenutačnim trendovima u području unutarnje revizije.

46. Osigurati da unutarnja revizija instituciji donosi stvarnu vrijednost

Koraci uvida

- a. Ocijeniti zanima li unutarnju reviziju vrijednost koju pruža, primjerice prikupljanjem povratnih informacije u organizaciji.
- b. Ocijeniti kako unutarnja revizija mjeri svoju vrijednost.
- c. Razgovarati s korisnicima usluga unutarnje revizije (voditeljem institucije, visokim rukovodstvom i operativnim rukovodstvom) o vrijednosti koju im pruža unutarnja revizija.

Ocjena

Unutarnjoj je reviziji stalo do vrijednosti koju pruža te do toga kako dionici doživljavaju koristi i vrijednost koju dodaje unutarnja revizija. Svoju vrijednost mjeri prikupljanjem povratnih informacija od različitih dionika. Svi dionici potvrđuju vrijednost unutarnje revizije.

Unutarnjoj je reviziji stalo do vrijednosti koju pruža te do toga kako dionici doživljavaju koristi i vrijednost koju dodaje unutarnja revizija. Dionici učinak unutarnje revizije smatraju prosječnim te ima puno prostora za poboljšanja.

Unutarnjoj je reviziji stalo do vrijednosti koju pruža, no u obzir ne uzima to kako dionici doživljavaju njezinu vrijednost. Dionici unutarnju reviziju ne smatraju vrijednom te ih ne zanimaju usluge koje ona pruža.

Unutarnjoj reviziji nije stalo do toga pruža li dionicima vrijednost. Njezin je pristup pristup kontrole/inspekcije i stoga joj vrijednost učinka nije važna. Dionici potvrđuju taj stav.

47. Osigurati da sve izjave o sukladnosti s Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije podržavaju rezultati unutarnje i vanjske ocjene osiguranja kvalitete.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li upotreba izjave „provedeno u skladu s Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije” utvrđena metodologijom.
- b. Ocijeniti jesu li unutarnji revizori upoznati s upotrebom tog izraza.
- c. Pregledati nekoliko izvješća o unutarnjoj reviziji radi provjere pojavljuje li se ondje ta izjava.
- d. Provjeriti podržavaju li tu izjavu rezultati unutarnje i vanjske ocjene osiguranja kvalitete.

Ocjena

Unutarnja revizija ne upotrebljava izjavu „provedeno u skladu s Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije”, osim ako tu izjavu ne podržavaju rezultati i unutarnje i vanjske ocjene osiguranja kvalitete.

Unutarnja revizija upotrebljava izjavu „provedeno u skladu s Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije” u svojim izvješćima iako upotrebu te izjave ne podržavaju rezultati unutarnje i vanjske ocjene osiguranja kvalitete.

48. Osigurati da se sve nesukladnosti s Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije (ISPPIA) objave na odgovarajući način.

Koraci uvida

- Provjeriti je li objava nesukladnosti sa standardima ISPPIA utvrđena metodologijom.
- Pregledati nekoliko izvješća o unutarnjoj reviziji radi provjere pojavljuju li se ondje takve objave.
- Provjeriti je li razlog nesukladnosti jasno objašnjen.
- Provjeriti je li opisan utjecaj nesukladnosti.

Ocjena

Unutarnja revizija uredno objavljuje nesukladnosti sa standardima ISPPIA kada je to potrebno.

Unutarnja revizija ne objavljuje nesukladnosti sa standardima ISPPIA kada je to potrebno.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 1300
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 2000 – Upravljanje aktivnostima unutarnje revizije

49. Osigurati postojanje potpunog, smislenog i održivog revizorskog univerzuma kojim se može upravljati.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li revizorski univerzum utvrđen te ažurira li ga se redovito.
- b. Provjeriti obuhvaća li revizorski univerzum sve odgovarajuće ciljeve, postupke, aktivnosti i odjele/jedinice u instituciji.

Ocjena

Unutarnja je revizija izradila potpun revizorski univerzum koji se pravovremeno ažurira novim ciljevima, programima, postupcima i subjektima.

Unutarnja revizija nema potpun revizorski univerzum.

50. Osigurati da je pokretač aktivnosti unutarnje revizije plan utemeljen na riziku.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoje li odgovarajuće procedure za izradu plana revizije utemeljenog na riziku.
- b. Provjeriti jesu li utvrđeni odgovarajući čimbenici rizika, kriteriji ocjene, ponderi i izračuni rizika.
- c. Provjeriti jesu li rizici povezani s ciljevima, postupcima i aktivnostima institucije utvrđeni i procijenjeni.
- d. Provjeriti uzimaju li se u obzir promjene ciljeva, aktivnosti, resursa i operativnih uvjeta u provedbi procjene rizika i izradi plana revizije utemeljenog na riziku.
- e. Provjeriti je li postupak procjene rizika uredno evidentiran.
- f. Provjeriti ažuriraju li se povremeno strateški i godišnji planovi.
- g. Provjeriti razgovara li se o planovima revizije utemeljenim na rizicima s visokim rukovodstvom prije konačne objave.

Ocjena

Unutarnja revizija izrađuje planove revizije utemeljene na rizicima upotrebom odgovarajućih čimbenika i kriterija rizika. U postupku izrade savjetuje se s visokim rukovodstvom. Promjene aktivnosti organizacije odmah se ponovno ocjenjuju. Cijeli se postupak procjene rizika evidentira.

Unutarnja revizija izrađuje planove revizije utemeljene na rizicima upotrebom odgovarajućih čimbenika i kriterija rizika. U postupku izrade savjetuje se s visokim rukovodstvom. Promjene aktivnosti organizacije ne ocjenjuju se odmah iznova ili se cijeli postupak procjene rizika ne evidentira uredno.

Unutarnja revizija izrađuje planove revizije utemeljene na rizicima upotrebom odgovarajućih čimbenika i kriterija rizika. U postupku izrade ne savjetuje se s visokim rukovodstvom ili se promjene aktivnosti organizacije ne ocjenjuju odmah iznova ili se cijeli postupak procjene rizika ne evidentira.

Unutarnja revizija izrađuje planove revizije utemeljene na rizicima, no ne koristi se odgovarajućim čimbenicima i kriterijima rizika. U postupku izrade ne savjetuje se s visokim rukovodstvom. Promjene aktivnosti organizacije ne ocjenjuju se iznova. Cijeli se postupak procjene rizika ne evidentira.

51. Osigurati da se planom utemeljenim na rizicima u obzir uzima postojeći okvir upravljanja rizicima u instituciji.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoji li u instituciji okvir upravljanja rizicima.
- b. Provjeriti je li unutarnja revizija ocijenila okvir upravljanja rizicima i njegove rezultate.
- c. Provjeriti uzimaju li se u obzir rezultati postojećeg okvira upravljanja rizicima tijekom izrade strateških i godišnjih planova revizije.

Ocjena

Okvir upravljanja rizicima postoji i unutarnja ga revizija uzima u obzir ili okvir upravljanja rizicima ne postoji ili postojeći okvir upravljanja rizicima nije koristan za svrhe unutarnje revizije.

Okvir upravljanja rizicima postoji i koristan je, no unutarnja ga revizija ne uzima u obzir.

52. Osigurati da se traži mišljenje visokog rukovodstva te da se ono uzima u obzir pri izradi plana unutarnje revizije.

Koraci uvida

- a. Ocijeniti načine na koje se traži mišljenje visokog rukovodstva te na koje se ono uzima u obzir pri izradi plana unutarnje revizije.
- b. Ocijeniti pruženo opravdanje za uključivanje područja koje je visoko rukovodstvo predložilo za reviziju u planu revizije.

Ocjena

Mišljenje visokog rukovodstva uredno se uzima u obzir pri izradi plana unutarnje revizije.

Mišljenje visokog rukovodstva ne uzima se u obzir pri izradi plana unutarnje revizije.

53. Osigurati upotrebu odgovarajućih čimbenika rizika u postupku procjene rizika.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li čimbenici rizika u skladu sa značajkama postupaka institucije.
- b. Provjeriti jesu li utvrđeni ključni čimbenici rizika.
- c. Provjeriti jesu li utvrđeni odgovarajući kriteriji za ocjenu odabranih čimbenika rizika.
- d. Provjeriti je li ocijenjena važnost/ponder svakog čimbenika rizika.

Ocjena

Unutarnja je revizija izradila odgovarajuće čimbenike rizika za svoj postupak procjene rizika.

Unutarnja revizija nije izradila odgovarajuće čimbenike rizika za svoj postupak procjene rizika.

54. Osigurati utvrđivanje ključnih kontrola.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li kontrole nad ključnim rizikom ili nizom rizika uredno utvrđene.
- b. Provjeriti analizira li se i ocjenjuje primjerenost ključnih kontrola.

Ocjena

Unutarnja revizija utvrđuje ključne kontrole kao dio svojeg postupka procjene rizika.

Unutarnja revizija ne utvrđuje ključne kontrole kao dio svojeg postupka procjene rizika.

55. Osigurati odgovarajuću pokrivenost unutarnjom revizijom svih područja institucije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li ukupna pokrivenost revizorskog univerzuma opisana u strateškom planu.
- b. Provjeriti izvršavaju li se klasifikacija i davanje prednosti postupcima, aktivnostima i revidiranim subjektima u skladu s utvrđenim razinama rizika.

Ocjena

Cijeli revizorski univerzum pokriven je tijekom određenog razdoblja.

Cijeli revizorski univerzum nije pokriven tijekom određenog razdoblja.

56. Osigurati povremeno preispitivanje plana revizije.

Koraci uvida

- a. Ocijeniti preispituje li se plan revizije u slučaju znatnih promjena u revizorskom univerzumu ili pri pojavi novih rizika.
- b. Provjeriti je li visoko rukovodstvo uključeno u preispitivanje plana revizije.
- c. Provjeriti odobrava li voditelj institucije izmjene plana revizije.

Ocjena

Plan se revizije preispituje povremeno te kod velikih promjena u organizaciji.

Plan se revizije ne preispituje povremeno niti kod velikih promjena u organizaciji.

57. Osigurati da unutarnja revizija ima odgovarajuće i dostatne resurse za provođenje svojih aktivnosti.

Koraci uvida

- a. Provjeriti analizira li unutarnja revizija povremeno resurse koji su joj potrebni za provedbu aktivnosti revizije opisanih u planu revizije.
- b. Provjeriti uzimaju li se u analizi u obzir i vještine i broj revizora potrebnih za provedbu aktivnosti unutarnje revizije prema planu revizije.
- c. Provjeriti jesu li dio ocjene potrebnih vještina poznavanje informacijskih tehnologija te pokazatelja prijave.
- d. Provjeriti je li se identificiraju i razvijaju zaposleni interni ljudski resursi koji imaju potencijala za popunu ključnih vodećih poslovnih pozicija i isti uključuju u proces ocjene (korišćenje internih ljudskih resursa/ planiranje nasljeđivanja).
- e. Provjeriti postoje li resursi za angažiranje vanjskih stručnjaka prema potrebi.
- f. Provjeriti obavještava li se rukovodstvo odmah o ograničenjima resursa.

Ocjena

Unutarnja revizija povremeno analizira jesu li njezini resursi kvalitativno i kvantitativno dostatni za provođenje aktivnosti revizije. Kvalitativna analiza uključuje ocjenu IT vještina te svijesti o prijevarama. Planiranje nasljeđivanja dio je tog postupka.

Unutarnja revizija povremeno analizira jesu li njezini resursi kvalitativno i kvantitativno dostatni za provođenje aktivnosti revizije. Kvalitativna analiza uključuje ocjenu IT vještina te svijesti o prijevarama. Planiranje nasljeđivanja nije dio tog postupka.

Unutarnja revizija povremeno analizira jesu li njezini resursi kvalitativno i kvantitativno dostatni za provođenje aktivnosti revizije. Kvalitativna analiza ne uključuje ocjenu IT vještina te svijesti o prijevarama. Planiranje nasljeđivanja nije dio tog postupka.

Unutarnja revizija ne analizira povremeno jesu li njezini resursi kvalitativno i kvantitativno dostatni za provođenje aktivnosti revizije.

58. Osigurati da se visoko rukovodstvo obavještava o utjecaju ograničenja resursa.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li izvršena kvalitativna i kvantitativna ocjena resursa potrebnih za provedbu plana revizije.
- b. Provjeriti je li izvršena ocjena utjecaja ograničenja resursa.
- c. Provjeriti je li visoko rukovodstvo pravovremeno obaviješteno o ograničenjima resursa i utjecaju na instituciju.

Ocjena

Visoko rukovodstvo pravovremeno se obavještava o svim ograničenjima resursa unutarnje revizije.

Visoko rukovodstvo ne obavještava se o ograničenjima resursa unutarnje revizije.

59. Osigurati da se unutarnja revizija koristi „gostima” revizorima iz drugih dijelova organizacije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti omogućuju li politike i procedure unutarnjoj reviziji da pozove stručnjake (koji nisu revizori) iz drugih dijelova organizacije da pomognu timu revizora s tehničkim pitanjima.
- b. Provjeriti jesu li ti stručnjaci u sukobu interesa u pogledu područja koje je predmet revizije.

Ocjena

Unutarnja se revizija koristi „gostima” revizorima kako bi upotpunila svoje tehničke sposobnosti.

Unutarnja se revizija ne koristi „gostima” revizorima

60. Osigurati da unutarnja revizija ima primjerene politike i procedure revizije te da se te procedure redovito ažuriraju.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li postojeće procedure dostatne za izvršavanje različitih vrsta angažmana unutarnje revizije.
- b. Provjeriti zahtijevaju li postojeće procedure upotrebu i organizaciju radnih dokumenata.
- c. Provjeriti je li procedurama propisano zadržavanje revizorskih spisa te pristup njima.
- d. Provjeriti ažuriraju li se procedure redovito.

Ocjena

Unutarnja revizija ima primjerene i ažurirane politike i procedure revizije.

Unutarnja revizija nema primjerene politike i procedure revizije.

61. Osigurati urednu koordinaciju aktivnosti unutarnje revizije s ostalim unutarnjim pružateljima uvjerenja.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li ovlaštenja ostalih unutarnjih pružatelja uvjerenja evidentirana.
- b. Provjeriti je li unutarnja revizija provela ocjenu rada tih unutarnjih pružatelja uvjerenja.
- c. Provjeriti razmjenjuju li jedinica za unutarnju reviziju i ostali unutarnji pružatelji uvjerenja informacije i izvješća.
- d. Provjeriti koordiniraju li se aktivnosti unutarnje revizije s ostalim unutarnjim pružateljima uvjerenja kako bi se izbjeglo dupliciranje.
- e. Provjeriti oslanja li se unutarnja revizija na rezultate rada ostalih unutarnjih pružatelja uvjerenja.

Ocjena

Unutarnja je revizija ocijenila rad ostalih unutarnjih pružatelja uvjerenja. Unutarnja revizija koordinira svoje aktivnosti s tim pružateljima.

Unutarnja revizija ne koordinira svoje aktivnosti s ostalim unutarnjim pružateljima uvjerenja.


62. Osigurati da unutarnja revizija koordinira svoje aktivnosti s vrhovnom revizijskom institucijom (VRI-jem).

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li suradnja unutarnjih i vanjskih revizora opisana u nekom službenom dokumentu.
- b. Provjeriti jesu li u postupku planiranja unutarnje revizije u obzir uzete aktivnosti vanjske revizije.
- c. Provjeriti imaju li vanjski revizori pristup svim spisima unutarnje revizije.
- d. Provjeriti dijele li unutarnji i vanjski revizori informacije i izvješća.
- e. Provjeriti koordiniraju li se aktivnosti unutarnje i vanjske revizije radi izbjegavanja dupliciranja.

Ocjena

 Unutarnja revizija koordinira svoje aktivnosti s vanjskim revizorom.


 Unutarnja revizija ne koordinira svoje aktivnosti s vanjskim revizorom.


63. Poticati poštovanje rada unutarnjih revizora kod vanjskih revizora.

Koraci uvida

- a. Razgovarati s vanjskim revizorima zaduženima za reviziju institucije.
- b. Razgovarati s voditeljem unutarnje revizije o mišljenju vrhovne revizijske institucije o jedinici za unutarnju reviziju.

Ocjena

 Vanjska revizija poštuje rad unutarnje revizije te se oslanja na njega.

 Vanjska revizija ne cijeni rad unutarnje revizije.

64. Osigurati da unutarnja revizija igra odgovarajuću ulogu u razvoju i održavanju registra rizika ili karte aktivnosti pružanja uvjerenja (engl. *assurance map*).

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoji li registar rizika te razinu doprinosa unutarnje revizije.
- b. Provjeriti postoji li karta aktivnosti pružanja uvjerenja te razinu doprinosa unutarnje revizije.

Ocjena

Unutarnja revizija igra ključnu ulogu u razvoju registra rizika ili karte aktivnosti pružanja uvjerenja ako postoje.

Unutarnja revizija ne sudjeluje u razvoju postojećeg registra rizika ili karte aktivnosti pružanja uvjerenja organizacije.

65. Osigurati odgovarajuću pokrivenost revizijom drugih linija obrane institucije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti uključuje li revizorski univerzum druge linije obrane.
- b. Provjeriti jesu li druge linije obrane primjereno razmotrene tijekom postupka procjene rizika.

Ocjena

Druge linije obrane uključene su u djelokrug aktivnosti unutarnje revizije te se preispituju.

Unutarnja revizija ne provodi reviziju drugih linija obrane.

66. Osigurati urednu koordinaciju aktivnosti unutarnje revizije s ostalim vanjskim pružateljima uvjerenja.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li ovlaštenja ostalih vanjskih pružatelja uvjerenja evidentirani.
- b. Provjeriti je li unutarnja revizija provela ocjenu rada tih vanjskih pružatelja uvjerenja.
- c. Provjeriti razmjenjuju li unutarnja revizija i ostali vanjski pružatelji uvjerenja informacije i izvješća.
- d. Provjeriti koordiniraju li se aktivnosti unutarnje revizije i ostalih vanjskih pružatelja uvjerenja radi izbjegavanja dupliciranja.
- e. Provjeriti oslanja li se unutarnja revizija na rezultate rada ostalih vanjskih pružatelja uvjerenja.

Ocjena

Unutarnja je revizija ocijenila rad ostalih vanjskih pružatelja uvjerenja. Unutarnja revizija koordinira svoje aktivnosti s tim pružateljima.

Unutarnja revizija ne koordinira svoje aktivnosti s ostalim vanjskim pružateljima uvjerenja.

67. Osigurati da unutarnja revizija povremeno izvještava visoko rukovodstvo o svojim aktivnostima.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li poveljom i procedurama utvrđeni sadržaj i učestalost izvješća o radu revizije koja bi unutarnja revizija trebala dostavljati voditelju institucije.
- b. Ocijeniti korisnost tih izvješća sa stajališta visokog rukovodstva.

Ocjena

Unutarnja revizija povremeno izvještava visoko rukovodstvo o svojim aktivnostima. Rukovodstvo cijeni ta izvješća.

Unutarnja revizija ne izvještava visoko rukovodstvo o svojim aktivnostima.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 2000
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 2100 – Priroda posla

68. Osigurati da unutarnja revizija preispituje dizajn i učinkovitost etičkih programa institucije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti usredotočuju li se unutarnji revizori na etička pitanja pri evaluaciji ciljeva, programa i aktivnosti institucije.
- b. Provjeriti je li dovoljan naglasak stavljen na etiku u angažmanima i izvješćima unutarnje revizije.

Ocjena

Unutarnja revizija preispituje učinkovitost različitih etičkih programa.

Unutarnja revizija ne preispituje etičke programe.

69. Osigurati da unutarnja revizija preispituje kako su nošenje rizika i odgovornost za njega uređeni u organizaciji.

Koraci uvida

- a. Provjeriti daje li unutarnja revizija mišljenje o usklađenosti različitih programa, postupaka i aktivnosti s misijom i ciljevima institucije.
- b. Ocijeniti ispituju li se koncepti nošenja rizika i odgovornosti za njega u angažmanima unutarnje revizije te jesu li prikazani u revizorskim izvješćima.

Ocjena

Unutarnja revizija preispituje nošenje rizika i odgovornost za njega u instituciji.


Unutarnja revizija ne uzima u obzir nošenje rizika i odgovornost za njega u svojim aktivnostima.


70. Osigurati da unutarnja revizija pruža uvjerenje u pogledu postupka upravljanja rizicima.


Koraci uvida


- a. Provjeriti je li postupak upravljanja rizicima uključen u revizorski univerzum.
- b. Provjeriti razmatra li se primjereno postupak upravljanja rizicima tijekom vježbe procjene rizika.
- c. Ocijeniti preispituje li unutarnja revizija učinkovitost postupka upravljanja rizicima.
- d. Ocijeniti preispituje li unutarnja revizija usklađenost rezidualnog rizika s razinom spremnosti organizacije na preuzimanje rizika.
- e. Ocijeniti preispituje li unutarnja revizija postojanje i potpunost registara rizika.
- f. Ocijeniti ulogu unutarnje revizije u postupku upravljanja rizicima.

Ocjena

 Unutarnja revizija redovito pruža uvjerenje za sve komponente postupka upravljanja rizicima. Unutarnja revizija pruža savjetodavne usluge u pogledu upravljanja rizicima.

 Unutarnja revizija pruža uvjerenje za neke komponente postupka upravljanja rizicima. Unutarnja revizija pruža savjetodavne usluge u pogledu upravljanja rizicima.

 Unutarnja revizija ne pruža uvjerenje za postupak upravljanja rizicima, no ima savjetodavnu ulogu u tom postupku.

 Unutarnja revizija ne pruža uvjerenje za postupak upravljanja rizicima i nema savjetodavnu ulogu u tom postupku.

71. Osigurati da unutarnja revizija dovoljno pažnje posvećuje riziku od prijevare.

Koraci uvida

- a. Provjeriti uzima li se u obzir rizik od prijevare u postupku procjene rizika.
- b. Provjeriti uzima li se u obzir rizik od prijevare u postupku planiranja pojedinih revizijskih angažmana.

Ocjena

Unutarnja revizija rizik od prijevare u obzir uzima pri procjeni rizika i fazi planiranja pojedinih revizijskih angažmana.

Unutarnja revizija ne posvećuje posebnu pažnju riziku od prijevare.

72. Osigurati da unutarnja revizija preispituje učinkovitost i primjerenost sustava unutarnje kontrole.

Koraci uvida

- a. Provjeriti preispituje li unutarnja revizija sustavno učinkovitost (rješavaju li kontrole pitanje rizika?) i primjerenost (djeluju li kontrole u praksi?) kontrola.
- b. Provjeriti daje li unutarnja revizija proaktivno savjete o učinkovitim i primjerenim kontrolama tijekom izrade novih postupaka i sustava.

Ocjena

Unutarnja revizija preispituje i učinkovitost i primjerenost kontrola. Unutarnja revizija proaktivno savjetuje instituciju o učinkovitim i primjerenim kontrolama.

Unutarnja revizija preispituje i učinkovitost i primjerenost kontrola. Unutarnja revizija ne savjetuje instituciju proaktivno o učinkovitim i primjerenim kontrolama.

Unutarnja revizija uglavnom preispituje primjerenost kontrola.

Unutarnja revizija ne preispituje sustavno učinkovitost i primjerenost kontrola.

73. Osigurati doprinos unutarnje revizije dostavi mišljenja o primjerenosti i učinkovitosti cjelokupnog sustava unutarnje kontrole.

Koraci uvida

- a. Provjeriti zahtijeva li voditelj institucije mišljenje o učinkovitosti i primjerenosti cjelokupnog sustava unutarnje kontrole.
- b. Ocijeniti ulogu unutarnje revizije u postupku izrade mišljenja o učinkovitosti i primjerenosti cjelokupnog sustava unutarnje kontrole.
- c. Provjeriti može li unutarnja revizija izraziti mišljenje na temelju dostatne pokrivenosti organizacije revizijom.

Ocjena

Unutarnja revizija izražava mišljenje o cjelokupnom sustavu unutarnje kontrole kada se to od nje traži. To mišljenje podržava dostatna pokrivenosti organizacije revizijom.

Unutarnja revizija izražava mišljenje o cjelokupnom sustavu unutarnje kontrole bez odgovarajuće pokrivenosti revizijom.

74. Osigurati da unutarnja revizija daje uvjerenje u pogledu pouzdanosti i integriteta informacija.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li pouzdanost i integritet informacija uključeni u revizorski univerzum.
- b. Provjeriti razmatraju li se primjereno pouzdanost i integritet informacija tijekom vježbe procjene rizika.
- c. Ocijeniti preispituje li unutarnja revizija učinkovitost pouzdanosti i integriteta informacija.
- d. Ocijeniti ulogu unutarnje revizije s obzirom na pouzdanost i integritet informacija.

Ocjena

Unutarnja revizija redovito daje uvjerenje pogledu pouzdanosti i integriteta informacija.


Unutarnja revizija ne daje uvjerenje pogledu pouzdanosti i integriteta informacija.

75. Osigurati da unutarnja revizija daje uvjerenje u pogledu privatnosti podataka.








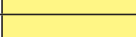

Koraci uvida

- Provjeriti je li privatnost podataka uključena u revizorski univerzum.
- Provjeriti razmatra li se primjereno privatnost podataka tijekom vježbe procjene rizika.
- Ocijeniti preispituje li unutarnja revizija učinkovitost privatnosti podataka.
- Ocijeniti ulogu unutarnje revizije s obzirom na privatnost podataka.

Ocjena

 Unutarnja revizija redovito daje uvjerenje u pogledu privatnosti podataka.

 Unutarnja revizija ne daje uvjerenje u pogledu privatnosti podataka.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 2100
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 2200 – Planiranje angažmana

76. Osigurati da unutarnji revizori izrađuju detaljan plan za svaki revizijski angažman.

Koraci uvida

- Provjeriti postoje li detaljni planovi za uzorak angažmana unutarnje revizije.
- Provjeriti je li voditelj tima potvrdio planove u pogledu angažmana u uzorku.
- Provjeriti je li voditelj unutarnje revizije potvrdio planove u pogledu angažmana u uzorku.
- Provjeriti uključuju li planovi u pogledu angažmana u uzorku informacije potrebne za provedbu revizije.

Ocjena

Unutarnja revizija izrađuje detaljan plan za svaki revizijski angažman. Ti se planovi uredno odobravaju.

Unutarnja revizija ne izrađuje detaljan plan za svaki revizijski angažman ili se ti planovi ne odobravaju uredno.

77. Osigurati provođenje preliminarne ankete prije izrade ciljeva revizije.

Koraci uvida

- Provjeriti je li metodologijom propisan standardni pristup provedbi preliminarne ankete.
- Provjeriti postoje li odgovarajući upitnici za preliminarnu anketu.
- Pregledati uzorak spisa kako bi se utvrdilo jesu li provedene preliminarne ankete.

Ocjena

Unutarnja revizija provodi preliminarnu anketu prije izrade ciljeva revizije.

Unutarnja revizija ne provodi sustavno preliminarnu anketu prije izrade ciljeva revizije.

78. Osigurati da unutarnja revizija u obzir uzme vjerojatnost znatnih pogrešaka i prijevara prije izrade ciljeva revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti ocjenjuje li unutarnja revizija vjerojatnost znatnih pogrešaka i prijevara pri provedbi vlastite procjene rizika prije izrade plana revizijskog angažmana.

Ocjena

Unutarnja revizija ocjenjuje vjerojatnost znatnih pogrešaka i prijevara prije izrade ciljeva revizije.

Unutarnja revizija ne ocjenjuje sustavno vjerojatnost znatnih pogrešaka i prijevara prije izrade ciljeva revizije.

79. Osigurati da plan angažmana unutarnje revizije uključuje jasne ciljeve i odgovarajuću definiciju djelokruga revizije.

Koraci uvida

- a. Ocijeniti jesu li ciljevi revizije usklađeni s rizikom(cima) utvrđenim(a) tijekom postupka procjene rizika.
- b. Provjeriti je li provedena odgovarajuća preliminarna anketa.
- c. Ocijeniti je(su) li rizik(ci) utvrđen(i) tijekom postupka procjene rizika ažurirani informacijama pribavljenima tijekom preliminarne ankete.
- d. Ocijeniti jesu li utvrđene sve strukturne jedinice, dokumenti i imovina koji će biti predmet revizije, uključujući osobe s kojima će se obavljati razgovori.
- e. Ocijeniti jesu li utvrđeni trajanje i djelokrug revizije.
- f. Ocijeniti je li ocijenjen utjecaj mogućih ograničenja djelokruga.

Ocjena

Unutarnja revizija utvrđuje jasne ciljeve revizije u skladu s rezultatima godišnjeg postupka procjene rizika te preliminarne ankete. Djelokrug je dostatan za ostvarivanje ciljeva revizije.

Unutarnja revizija utvrđuje jasne ciljeve revizije u skladu s rezultatima godišnjeg postupka procjene rizika, ali ne i s rezultatima preliminarne ankete. Djelokrug je dostatan za ostvarivanje ciljeva revizije.

Unutarnja revizija utvrđuje ciljeve revizije koji nisu u skladu s rezultatima godišnjeg postupka procjene rizika te preliminarne ankete. Djelokrug je dostatan za ostvarivanje ciljeva revizije.

Unutarnja revizija ne utvrđuje jasne ciljeve revizije u skladu s rezultatima godišnjeg postupka procjene rizika te preliminarne ankete. Djelokrug nije dostatan za ostvarivanje ciljeva revizije.

80. Osigurati da je operativno rukovodstvo uredno obaviješteno o nadolazećem angažmanu unutarnje revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoji li procedura za obavještavanje rukovodstva o nadolazećem angažmanu unutarnje revizije.
- b. Ocijeniti primjenjuje li se ta procedura dosljedno te u potpunosti.
- c. Provjeriti obavještava li se rukovodstvo revidiranog postupka/strukture što prije o ciljevima i djelokrugu angažmana unutarnje revizije.
- d. Provjeriti jesu li utvrđeni članovi tima revizora te trajanje revizije.
- e. Provjeriti je li održan inicijalni sastanak radi razgovora o pitanjima povezanim s angažmanom unutarnje revizije.

Ocjena

Unutarnja revizija uredno obavještava rukovodstvo o ciljevima, djelokrugu i vremenu nadolazećih revizijskih angažmana.

Unutarnja revizija ne obavještava rukovodstvo sustavno i uredno o ciljevima, djelokrugu i vremenu nadolazećih revizijskih angažmana.

81. Osigurati da je djelokrug revizije dostatan i primjeren za ostvarivanje ciljeva revizije te da uključuje značajne sustave, evidenciju, imovinu i osobe.

Koraci uvida

- a. Preispitati uzorak revizorskih spisa i provjeriti jesu li značajni sustavi, evidencija, imovina i osobe uključeni u djelokrug.

Ocjena

Djelokrug je revizije dostatan i primjeren za ostvarivanje ciljeva revizije te uključuje uvid u značajne sustave, evidenciju, imovinu i osobe.

Djelokrug revizije nije uvijek dostatan i primjeren za ostvarivanje ciljeva revizije te ne uključuje uvijek uvid u značajne sustave, evidenciju, imovinu i osobe.

82. Osigurati dodjelu dostatnih i primjerenih resursa za izvršavanje angažmana unutarnje revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li za angažmane unutarnje revizije odabrani revizori s odgovarajućim vještinama.
- b. Provjeriti jesu li angažirani vanjski stručnjaci s određenim vještinama kada se za to pojavila potreba.
- c. Provjeriti jesu li dostupni resursi dostatni s obzirom na prirodu i složenost angažmana unutarnje revizije.

Ocjena

Primjereni i dostatni resursi za reviziju dodijeljeni su za izvršavanje angažmana unutarnje revizije.

Resursi za reviziju dodijeljeni za izvršavanje angažmana unutarnje revizije nisu uvijek primjereni ili dostatni.

83. Osigurati izradu detaljnog programa revizije u kojem su utvrđeni koraci potrebni za ostvarivanje ciljeva revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti uključuje li program revizije metode i tehnike koje se trebaju upotrebljavati tijekom revizijskog angažmana.
- b. Provjeriti jesu li koraci revizije potpuni i dovoljno detaljni da bi se moglo ostvariti ciljeve revizije.
- c. Provjeriti jesu li koraci programa revizije dodijeljeni pojedinim unutarnjim revizorima iz tima radi izvršenja.

Ocjena

Detaljni se programi revizije izrađuju za svaki angažman unutarnje revizije.

Programi se revizije ne izrađuju ili nisu dovoljno precizni da bi omogućili ostvarivanje ciljeva revizije.

84. Osigurati da se programi revizije uredno odobravaju.

Koraci uvida

- a. Provjeriti odobrava li voditelj unutarnje revizije detaljne programe revizije koje unutarnji revizori izrađuju za angažmane unutarnje revizije.
- b. Provjeriti jesu li izmjene odobrenih programa revizije odobrene.

Ocjena

Voditelj unutarnje revizije odobrava sve programe revizije. Izmjene postojećih programa uredno se odobravaju.

Programi revizije ili izmjene postojećih programa ne odobravaju se dosljedno.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 2200
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 2300 – Obavljanje angažmana

85. Osigurati da unutarnja revizija ima postupak za utvrđivanje važnih, dostatnih, pouzdanih i korisnih informacija tijekom revizijskih angažmana.

Koraci uvida

- a. Provjeriti pribavljaju li unutarnji revizori potrebne informacije održavanjem razgovora, provođenjem korisnih upita odgovarajućih zaposlenika, promatranjem postojećih postupaka te preispitivanjem odgovarajućih dokumenata (unutarnjih procedura i izvješća).

Ocjena

Unutarnja revizija utvrđuje i analizira sve važne informacije tijekom angažmana unutarnje revizije.

Unutarnja revizija ponekad previdi važne informacije ili previše vremena provodi analizirajući nevažne informacije.

86. Osigurati da unutarnji revizori upotrebljavaju analitičke procedure pri izvršavanju angažmana.

Koraci uvida

- a. Provjeriti opisuje li metodologija koje se analitičke procedure mogu koristiti u određenim okolnostima.
- b. Ocijeniti razumiju li unutarnji revizori upotrebu i vrijednost analitičkih procedura.

Ocjena

Unutarnji revizori analitičke procedure upotrebljavaju na odgovarajući način.

Unutarnji revizori ne razumiju kako i kada upotrebljavati analitičke procedure.

87. Osigurati da unutarnji revizori izrađuju i upotrebljavaju odgovarajuće radne dokumente za evidentiranje svojeg revizijskog rada.

Koraci uvida

- a. Provjeriti jesu li metodologijom jasno utvrđen format i sadržaj radnih dokumenata.
- b. Preispitati uzorak revizorskih spisa radi utvrđivanja potpunosti i primjerenosti (odgovarajućeg međusobnog upućivanja) radnih dokumenata.
- c. Preispitati uzorak revizorskih spisa radi pronalaska dokaza nadzora nad radnim dokumentima.

Ocjena

Unutarnja revizija vodi uredne radne dokumente kojima evidentira izvršavanje odobrenog programa revizije. Izrada se radnih dokumenata redovito nadzire te ti dokumenti uredno upućuju jedni na druge.

Unutarnja revizija vodi radne dokumente koji odstupaju od odobrenog programa revizije. Radni dokumenti upućuju jedni na druge i redovito se nadziru.

Unutarnja revizija vodi radne dokumente koji odstupaju od odobrenog programa revizije. Izrada se radnih dokumenata nadzire, no oni ne upućuju jedni na druge.


Unutarnja revizija ne vodi radne dokumente.


88. Osigurati da se pristup radnim dokumentima uredno kontrolira.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoje li odgovarajuće politike za pristup radnim dokumentima unutarnjih revizora.
- b. Provjeriti jesu li fizički primjerci radnih dokumenata pravilno osigurani.
- c. Provjeriti kontrolira li se pristup radnim dokumentima u elektroničkom obliku odgovarajućim pravima pristupa.
- d. Ocijeniti jesu li unutarnji revizori svjesni sigurnosnih zahtjeva i mjera za radne dokumente.

Ocjena

 Pristup je radnim dokumentima revizije dobro organiziran i poštuje se.


 Pristup radnim dokumentima revizije nije organiziran ili se ne poštuje.


89. Osigurati postojanje odgovarajućih zahtjeva zadržavanja za radne dokumente revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti postoje li odgovarajuće politike za zadržavanje radnih dokumenata.
- b. Ocijeniti traži li voditelj unutarnje revizije pravne savjete u pogledu vremena zadržavanja radnih dokumenata u slučaju nesigurnosti.
- c. Provjeriti poštuju li unutarnji revizori zahtjeve u pogledu procedure zadržavanja.

Ocjena

 Zadržavanje je radnih dokumenata revizije dobro organizirano i poštuje se.


 Zadržavanje radnih dokumenata revizije nije organizirano i ne poštuje se.

90. Osigurati odgovarajući nadzor nad revizijskim angažmanima.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li metodologijom propisan odgovarajući nadzor nad svim revizijskim angažmanima.
- b. Razgovarati s osobljem o izvršavanju nadzora i obuke.

Ocjena

 Provodi se odgovarajući nadzor nad revizijskim angažmanima te odgovarajuća obuka unutarnjih revizora.


 Revizijski se angažmani ne nadziru dobro.


91. Osigurati evidentiranje dokaza nadzora.







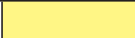


Koraci uvida

- Preispitati uzorak revizorskih spisa i potražiti dokaze odgovarajućeg nadzora.

Ocjena

 Dokazi se nadzora uredno evidentiraju.

 Dokazi se nadzora ne evidentiraju.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 2300
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 2400 – Priopćavanje rezultata

92. Osigurati da unutarnja revizija na jasan način obavještava o utjecaju svojih nalaza.

Koraci uvida

- Ocijeniti razlikuju li nalazi revizije važna pitanja od onih manje važnih.
- Ocijeniti navodi li unutarnja revizija jasno posljedice za instituciju ako se ne riješe važna pitanja istaknuta nalazima.
- Razgovarati s visokim rukovodstvom o važnosti nalaza revizije.
- Ocijeniti uključuje li zaključak revizije jasnu i utemeljenu poruku.

Ocjena

Revidirani subjekt ili visoko rukovodstvo na jasan se način obavještavaju o utjecaju ključnih nalaza revizije.

Unutarnja revizija ne zna razlikovati važne nalaze od onih manje važnih. Revidirani subjekti ili visoko rukovodstvo ne obavještavaju se o utjecaju ključnih nalaza revizije.

93. Osigurati da unutarnja revizija potvrđuje zadovoljavajući učinak revidiranih subjekata.

Koraci uvida

- Ocijeniti usredotočuje li se unutarnja revizija i na pozitivne i na negativne nalaze.
- Ocijeniti temelji li se zadovoljavajuće mišljenje na dostatnim dokazima.
- Provjeriti daje li unutarnja revizija na jasan način pozitivno ili negativno uvjerenje.

Ocjena

Revizorska izvješća daju uravnotežen prikaz.

Unutarnja se revizija usredotočuje samo na negativne aspekte.

94. Osigurati da su izvješća unutarnje revizije točna, konstruktivna, objektivna, jasna, precizna, potpuna i pravovremena.

Koraci uvida

- a. Preispitati uzorak revizorskih izvješća primjenom utvrđenih kriterija kvalitete.

Ocjena

Revizorskih izvješća zadovoljavaju sve željene kriterije kvalitete te su točna, konstruktivna, objektivna, jasna, precizna i pravovremena.

Jedan ili više željenih kriterija kvalitete nedostaje u izvješćima unutarnje revizije.

95. Osigurati da su preporuke revizije pragmatične.

Koraci uvida

- a. Ocijeniti sadržavaju li preporuke konstruktivne prijedloge za rješavanje problema utvrđenih nalazima revizije.
- b. Ocijeniti mogu li preporuke doprinijeti unaprjeđenju aktivnosti institucije.

Ocjena

Preporuke su revizije pragmatične i pomoći će u poboljšanju kontrola bez ugrožavanja organizacije.


Preporuke revizije nisu provedive u praksi ili se njima ne rješava temeljni uzrok utvrđenih problema.


96. Osigurati da je odgovor rukovodstva uključen u konačna revizorska izvješća.










Koraci uvida

- a. Ocijeniti je li revidiranim subjektima dana prilika da izraze svoje mišljenje o nalazima i preporukama revizije.
- b. Ocijeniti jesu li nesuglasja oko nalaza i preporuka revizije koja nisu razriješena uključena u konačno revizorsko izvješće.

Ocjena

 Odgovori rukovodstva uvijek se uključuju u konačna revizorska izvješća.

 Odgovori rukovodstva ne uključuju se sustavno u konačna revizorska izvješća.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 2400
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 2500 – Praćenje napretka

97. Osigurati da unutarnja revizija ima postupak za monitoring postupanja rukovodstva u pogledu nalaza i preporuka revizije.

Koraci uvida

- a. Provjeriti propisuje li se metodologijom poseban postupak za monitoring naknadnog postupanja rukovodstva u pogledu nalaza i preporuka revizije.
- b. Provjeriti ima li unutarnja revizija ručni ili automatski sustav za naknadno postupanje u pogledu nalaza i preporuka revizije.
- c. Provjeriti poduzima li unutarnja revizija odgovarajuće korake kad se kasni s provedbom preporuka revizije.
- d. Provjeriti preispituje li unutarnja revizija primjerenost korektivnih radnji rukovodstva.

Ocjena

Unutarnja revizija ima odgovarajući sustav za naknadno postupanje u pogledu postupaka rukovodstva povezanih s nalazima i preporukama revizije iz angažmana davanja uvjerenja.

Unutarnja revizija nema sustav za monitoring naknadnog postupanja rukovodstva u pogledu nalaza i preporuka revizije.

98. Osigurati da se revidiranim subjektima objasni da su oni nositelji rizika i odgovornosti u pogledu pravovremene provedbe korektivnih radnji.

Koraci uvida

- a. Provjeriti je li ta odgovornost jasno utvrđena poveljom unutarnje revizije i ostalim odgovarajućim dokumentima.
- b. Razgovarati s nekim revidiranim subjektima i ocijeniti jesu li svjesni svoje odgovornosti u tom pogledu.

Ocjena

Revidirani su subjekti u potpunosti svjesni svoje odgovornosti u pogledu (ne)provođenja preporuka revizije.

Revidirani subjekti vjeruju da se moraju držati preporuka unutarnje revizije i stoga u konačnici nisu odgovorni za rizike provedbe.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 2500
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

ISPPIA 2600 – Odluka uprave o prihvaćanju rizika

99. Osigurati postojanje eskalacijskog postupka u slučaju da rukovodstvo prihvaća razinu rizika veću od razine spremnosti organizacije na preuzimanje rizika.

Koraci uvida

- Provjeriti jesu li metodologijom utvrđeni koraci koje unutarnja revizija mora poduzeti u takvoj situaciji.
- Ocijeniti izvršava li unutarnja revizija propisane korake prema potrebi.

Ocjena

Postoji eskalacijski postupak kojeg se unutarnja revizija pridržava kada rukovodstvo prihvaća razine rizika veće od razine spremnosti organizacije na preuzimanje rizika.

Unutarnja revizija ne poduzima nikakve korake kada rukovodstvo prihvaća razine rizika veće od razine spremnosti organizacije na preuzimanje rizika.

Rezultati ocjene		
Ključni kriteriji	Sekundarni kriteriji	Rezultat standarda 2600
jedno crveno polje		
dva ili više narančastih polja		
	dva ili više crvenih polja	
jedno narančasto polje		
dva ili više žutih polja		
jedno žuto polje	jedno crveno polje	
jedno žuto polje		
sva zelena polja	jedno crveno polje	
sva zelena polja	sva zelena polja	

PRILOG 5. KONTROLNI POPIS ZA OCJENU KRITERIJA KVALITETE TIJEKOM UNUTARNJE OCJENE OD STRANE SREDIŠNJE HARMONIZACIJSKE JEDINICE (SHJ-A)

Strateški i regulatorni okvir

- a. Je li uloga SHJ-a utvrđena zakonom?
- b. Postoji li zakon kojim se jasno utvrđuje uloga funkcije unutarnje revizije u javnom sektoru?
- c. Revidira li se taj zakon povremeno?
- d. Jesu li povelja i unutarnji propisi u pogledu unutarnje revizije ažurni i usklađeni sa zakonom?
- e. Ima li SHJ izravan pristup Ministarstvu financija ili drugim članovima Vlade?
- f. Je li SHJ izradio strategiju, načelni dokument ili drugi dokument kojim se utvrđuju uloga, ciljevi i plan budućnosti unutarnje revizije u javnom sektoru?

Organizacijska struktura

- a. Ima li SHJ dostatne ovlasti za usmjeravanje i podržavanje funkcije unutarnje revizije u cijelom javnom sektoru?
- b. Ima li SHJ dostatne i odgovarajuće resurse za ispunjavanje svoje dužnosti?
- c. Ima li osoblje SHJ-a praktično iskustvo u pogledu unutarnje revizije?
- d. Ima li SHJ dostatno stručno znanje za pružanje smjernica u pogledu alata za reviziju utemeljenih na informacijskim tehnologijama (IT-u)?
- e. Objavljuje li SHJ godišnje izvješće o stanju unutarnje revizije u javnom sektoru i aktivnostima koje je proveo SHJ?
- f. Sudjeluje li SHJ u provedbi unutarnje revizije ili nekim drugim operativnim aktivnostima koje bi mogle biti u sukobu s njegovim odgovornostima usklađivanja?

Metodologija unutarnje revizije

- a. Je li SHJ izradio odgovarajuću metodologiju za unutarnju reviziju koja je u skladu s Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije (ISPPIA) koje objavljuje Institut internih revizora (IIA)?
- b. Uključuje li ta metodologija specijalizirane teme kao što je revizija informacijskih tehnologija (IT-a)?
- c. Ažurira li se ta metodologija redovito?
- d. Preporučuje li SHJ unutarnjim revizorima upotrebu IT alata i tehnika?
- e. Sudjeluju li voditelji unutarnje revizije u izradi i ažuriranju metodologije unutarnje revizije?
- f. Je li ta metodologija široko rasprostranjena među unutarnjim revizorima?

Neovisnost unutarnje revizije

- a. Je li SHJ izradio opće kriterije zapošljavanja unutarnjih revizora u javnom sektoru?
- b. Traži li se savjet SHJ-a u pogledu imenovanja voditelja unutarnje revizije u tijelima središnje države?
- c. Pomaže li SHJ u čuvanju neovisnosti unutarnjih revizora?
- d. Je li SHJ dio eskalacijskog postupka kada je neovisnost aktivnosti unutarnje revizije ugrožena?

Obuka i certifikacija unutarnjih revizora

- a. Je li SHJ izradio kurikulum obuke unutarnjih revizora?
- b. Organizira li SHJ strukturiranu obuku za sve razine unutarnjih revizora?
- c. Je li SHJ izradio program certifikacije unutarnjih revizora?
- d. Vodi li SHJ registar ovlaštenih unutarnjih revizora?
- e. Organizira li SHJ povremeno sastanke za voditelje unutarnje revizije na razini središnje države kako bi se sastali i razgovarali o izazovima i dobrim praksama unutarnje revizije?
- f. Organizira li SHJ godišnji skup za razmjenu znanja i stvaranje poznanstava za unutarnje revizore?
- g. Obavještava li SHJ redovito unutarnje revizore o temama zanimljivima toj struci?

Podrška unutarnjoj reviziji

- a. Pruža li SHJ praktične smjernice tijekom početne faze jedinice za unutarnju reviziju?
- b. Pruža li SHJ podršku jedinicama za unutarnju reviziju čije osoblje i aktivnosti zahtijevaju specijalizirane vještine (primjerice, IT)?
- c. Započinje li SHJ zajedničke aktivnosti revizije s jedinicama za unutarnju reviziju?
- d. Započinje li SHJ tematske revizije?

Kvaliteta unutarnje revizije

- a. Ocjenjuje li SHJ povremeno kvalitetu rada jedinica za unutarnju reviziju?
- b. Ocjenjuje li SHJ povremeno kvalitetu svojih aktivnosti i učinka?

Marketing unutarnje revizije

- a. Podiže li SHJ svijest voditelja institucija i visokog rukovodstva u javnom sektoru o ulozi i važnosti unutarnje revizije?
- b. Sudjeluje li SHJ na regionalnim i međunarodnim skupovima koje organizira međunarodna zajednica revizora?

