



AGENCIJA ZA PLAĆANJA
U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU
I RURALNOM RAZVOJU

INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI

Na temelju članka 29., stavka 1., točke 12., Statuta Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju od dana 15. listopada 2009. godine i Izmjena i dopuna Statuta Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju od 27. prosinca 2012. godine i članka 22. stavka 1. Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine br. 42/2016, 77/2019), ravnatelj Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, uz prethodnu suglasnost Revizorskoga odbora, donosi

INTERNI PRAVILNIK O UNUTARNJOJ REVIZIJI u AGENCIJI ZA PLAĆANJA U POUOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Internim Pravilnikom o unutarnjoj reviziji (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja od značaja za rad unutarnje revizije u Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljem u tekstu: Agencija) temeljeno na propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske i Globalnim standardima interne revizije (u daljnjem tekstu: Standardi).

(2) Pravilnikom se uređuju prava unutarnjih revizora u Agenciji, položaj unutarnje revizije unutar Agencije, uključujući odgovornosti direktora Sektora za unutarnju reviziju (u daljnjem tekstu: SUR), svrha i cilj, neovisnost, ovlasti, uloga i djelokrug unutarnje revizije, način izvješćivanja rukovodstva i Revizorskog odbora, pristup zapisima, zaposlenicima i materijalnoj imovini relevantnim za obavljanje revizijskih aktivnosti te obveze i odgovornosti rukovodstva Agencije vezano za provedbu unutarnje revizije i izvješćavanje o provedenim revizijama.

Članak 2.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru¹ (u daljnjem tekstu: Zakon) i Standardima.

(2)

Članak 3.

(1) Pravilnik potpisuje ravnatelj Agencije, uz prethodnu suglasnost Revizorskog odbora (u daljnjem tekstu: Odbor) te se potpisani Pravilnik dostavlja Središnjoj harmonizacijskoj jedinici Ministarstva financija.

Članak 4.

(1) Temeljna načela za profesionalno obavljanje unutarnje revizije jesu da unutarnja revizija:

- Pokazuje integritet, poštenje i profesionalnu hrabrost
- Pokazuje zakonito i etično ponašanje
- Pokazuju nepristranost i objektivnost
- Pokazuju profesionalnu individualnu objektivnost
- Pokazuje kompetentnost
- Kontinuirano se profesionalno usavršava
- Pokazuje dužnu profesionalnu pažnju u planiranju i obavljanju usluga
- Planiranje i obavljanje usluga obavlja u skladu sa Standardima
- Planiranje i obavljanje usluga obavlja u skladu s profesionalnim skepticizmom

¹ Narodne novine, br. 78/15 i 102/19 i 105/25

- Planiranje i obavljanje usluga obavlja na način da se informacije koriste i čuvaju na odgovarajući način

Definicije

Članak 5

(1) Globalni standardi za unutarnju reviziju odnose se na nekoliko uloga:

- rukovoditelj interne revizije – odgovoran je za učinkovito upravljanje svim aspektima funkcije unutarnje revizije i osiguravanje kvalitetnog obavljanja usluga unutarnje revizije u skladu sa Standardima – direktor Sektora za unutarnju reviziju
- odbor – najviše tijelo zaduženo za praćenje učinkovitosti sustava unutarnje kontrole i unutarnje revizije u Agenciji za plaćanja: Revizorski odbor
- više rukovodstvo - najviša razina izvršnog rukovodstva Agencije koja je u konačnici odgovorna odboru za provođenje strateških odluka organizacije - ravnatelj Agencije, zamjenik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja

Svrha unutarnje revizije

Članak 6.

(1) Svrha funkcije interne revizije je jačanje sposobnosti Agencije da stvara, štiti i održava vrijednost pružajući Revizijskom odboru i višem rukovodstvu neovisno i objektivno uvjerenje, savjet, uvid i predviđanje temeljeno na rizicima

(2) Funkcija interne revizije:

- Unaprjeđuje i podržava ostvarivanje strateških ciljeva Agencije pružajući na riziku utemeljeno i objektivno jamstvo o adekvatnosti i učinkovitosti upravljanja, upravljanja rizicima i uspostavljenog sustava internih kontrola
- Unaprjeđuje donošenje odluka i nadzor
- Unaprjeđuje ugled i vjerodostojnost kod dionika
- Unaprjeđuje sposobnost služenja javnom interesu

(3) Poslovi unutarnje revizije obuhvaćaju planiranje i obavljanje revizija (usluge s izražavanjem uvjerenja) te pružanje savjetodavnih usluga.

(4) Poslovi planiranja i obavljanja unutarnje revizije obuhvaćaju:

- a) izradu strategije unutarnje revizije, strateških i godišnjih planova te planova pojedinačnih revizija
- b) obavljanje revizija i drugih aktivnosti u skladu s planom
- c) izvješćivanje o provedbi unutarnje revizije
- d) praćenje provedbe danih preporuka

(5) Savjetodavne aktivnosti se provode u skladu s postojećim resursima i potrebama Agencije na način da se vrsta i obuhvat istih određuju u dogovoru s ravnateljem Agencije i rukovoditeljem koji traži savjet u cilju poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem Agencije.

(6) Unutarnji revizori mogu sudjelovati u radu radnih skupina isključivo u cilju davanja savjetodavnih usluga.

(7) Pri pružanju savjetodavnih usluga unutarnji revizor treba zadržati objektivnost i ne preuzima na sebe odgovornosti rukovodstva.

- (8) Provedbu savjetodavnih usluga unutarnji revizor adekvatno dokumentira kao i svaki drugi revizijski posao.
- (9) O rezultatima provedenih aktivnosti SUR-a čija svrha je davanje savjetodavnih usluga, izvještava se ravnatelja Agencije i Revizorski odbor u pisanom obliku.
- (10) U obavljanju poslova unutarnje revizije, unutarnji revizor je dužan pridržavati se načela i pravila utvrđenih ovim Pravilnikom, Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru² i Standarda.

Članak 7.

- (1) Rukovodstvo Agencije je odgovorno za pravilno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola u Agenciji

II. ORGANIZACIJSKO USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA

Članak 8.

- (1) Ustrojstvena jedinica nadležna za obavljanje poslova unutarnje revizije u Agenciji je SUR, što je definirano Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.
- (2) SUR obavlja poslove unutarnje revizije za Agenciju i za tijela/institucije/organizacije koje obavljaju neki od zadataka Agencije ali u okviru djelokruga tih zadataka.
- (3) SUR surađuje u obavljanju poslova unutarnje revizije s jedinicom za unutarnju reviziju u Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i ribarstva (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u skladu i na način uređen ovim Pravilnikom.

III. NEOVISNOST JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 9.

- (1) Unutarnja revizija je funkcionalno odgovorna Revizorskom odboru, a ustrojstveno je odgovorna ravnatelju Agencije.
- (2) SUR je neovisan o drugim ustrojstvenim jedinicama u planiranju rada, obavljanju poslova unutarnje revizije i izvještavanju.
- (3) Neovisnost i objektivnost su temelji za učinkovito unutarnje revidiranje. Sukladno GIAS standardu 2.3, ako je u stvarnosti narušena ili prijeti narušavanje neovisnosti ili objektivnosti, o detaljima narušavanja treba biti obaviješten Odbor. Priroda obavještanja ovisit će o vrsti narušavanja.

Članak 10.

- (1) Administrativna neovisnost SUR-a osigurana je direktnom podređenošću ravnatelju Agencije. SUR neovisno određuje mjere i načine rada za obavljanje zadataka.
- (2) Direktor SUR-a funkcionalno izvještava Odbor, a administrativno ravnatelja Agencije.

Članak 11.

- (1) Funkcionalna neovisnost osigurana je neobavljanjem upravljačkih dužnosti i svakodnevnih operativnih aktivnosti. S ciljem osiguranja objektivnosti revizijskih izvješća, SUR ne obavlja niti jedan izvršni zadatak u Agenciji niti ima direktnu odgovornost ili ovlasti za aktivnosti koje će biti revidirane od strane SUR-a.

² Narodne novine, br. 42/16

Članak 12.

- (1) Direktor SUR-a prisustvuje sjednicama Odbora.
- (2) Direktor SUR-a, najmanje polugodišnje, izvještava Odbor o rezultatima unutarnje revizije i drugim pitanjima za koje procjeni da ih je potrebno raspraviti na sjednici Odbora.
- (3) Direktor SUR-a jednom godišnje potvrđuje Odboru organizacijsku neovisnost unutarnje revizije. Potvrda je sastavni dio godišnjeg izvješća SUR-a.
- (4) Direktor SUR-a obavještava Revizorski odbor o situacijama kada je narušena neovisnost SUR-a i postupcima ili zaštitnim mjerama koje se primjenjuju za rješavanje situacija narušavanja neovisnosti.
- (5) Direktor SUR-a kvartalno izvještava Odbor o statusu izvršenja Godišnjeg plana.

IV. NEOVISNOST I OBJEKTIVNOST UNUTARNJIH REVIZORA

Članak 13.

- (1) Unutarnji revizor prilikom procjene sustava unutarnjih kontrola te davanja mišljenja i savjeta za poboljšanje djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, ne smije biti pod utjecajem osobnih interesa ili interesa drugih strana.
- (2) Unutarnji revizor ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija institucije odnosno ne može biti operativno uključen u donošenje odluka i obavljanje poslova u programu, projektu, aktivnosti ili poslovnom procesu koji je ili može biti predmet revizije.
- (3) Unutarnji revizori su neovisni kada mogu obavljati svoj posao slobodno i objektivno. Neovisnost omogućuje unutarnjim revizorima davanje nepristranog i objektivnog mišljenja neophodnog za odgovarajuće obavljanje revizija.
- (4) Ako unutarnji revizor smatra da postoje ograničenja u smislu neispunjavanja uvjeta iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka o tome će izvijestiti direktora SUR-a, odnosno ravnatelja Agencije.
- (5) Unutarnji revizor se mora izuzeti od obavljanja unutarnje revizije područja poslovanja za koje je prethodno bio odgovoran. Smatra se da je objektivnost narušena kada unutarnji revizor obavlja unutarnju reviziju programa, projekata, aktivnosti ili poslovnih procesa za koje je bio odgovoran tijekom prethodne godine.
- (6) Unutarnji revizori moraju izbjegavati sukob interesa, a za iznošenje činjeničnog stanja ili davanja određenih preporuka i mišljenja ne mogu biti otpušteni ni premješteni na drugo radno mjesto.

V. ODGOVORNOSTI I OBVEZE

Članak 14.

- (1) Direktor SUR-a ima sljedeće odgovornosti i obveze:
 - a) izraditi prijedlog strategije, strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije, na temelju provedene procjene rizika od strane unutarnje revizije, a u suradnji s rukovodstvom te izmjene kada je to potrebno;
 - b) najkasnije do 15. siječnja podnosi ravnatelju Agencije i Revizorskom odboru prijedlog strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije za tekuću godinu. Ravnatelj Agencije donosi planove, a odobrava ih Revizorski odbor — predsjednik Revizorskog odbora najkasnije do 30. siječnja;
 - c) dostaviti odobreni strateški i godišnji plan unutarnje revizije rukovodstvu Agencije – objaviti na SharePointu Agencije;

- d) dostaviti odobreni godišnji plan unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Agencije koje će biti obuhvaćene unutarnjom revizijom;
- e) osigurati provedbu strateškog i godišnjeg plana te obavljanje poslova unutarnje revizije, u skladu s Globalnim standardima za unutarnju reviziju te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske, uključujući sudjelovanje u njihovom obavljanju;
- f) nadzirati obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije;
- g) osigurati praćenje provedbe preporuka, odnosno testirati provode li se preporuke sukladno planu djelovanja;
- h) izvještavati ravnatelja o statusu provedbe preporuka radi poduzimanja potrebnih mjera;
- i) izrađivati pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije;
- j) izraditi interne radne postupke utemeljene na metodologiji rada unutarnje revizije, a prilagođene posebnostima poslovanja Agencije;
- k) unaprjeđivati kvalitetu aktivnosti unutarnje revizije i o poduzetim aktivnostima izvještavati ravnatelja Agencije;
- l) učinkovito koristiti resurse koje ima na raspolaganju u cilju postizanja djelotvornosti i efikasnosti u obavljanju poslova unutarnje revizije;
- m) izraditi Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini u skladu s propisima koji uređuju podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti;
- n) obavljati druge poslove iz djelokruga rada unutarnje revizije

(2) Voditelji službi imaju sljedeće odgovornosti i obveze:

- a) sudjelovati u izradi/izmjeni strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije;
- b) nadzirati obavljanje pojedinačnih revizija i drugih angažmana iz nadležnosti kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije, ciljem i opsegom revizije
- c) obavljati poslove unutarnje revizije i drugih angažmana u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno, ovisno o odluci direktora SUR-a, u skladu s Globalnim standardima za unutarnju reviziju te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske;
- d) izvještavati direktora SUR-a/voditelja Službe/voditelja revizijskog tima u slučaju da tijekom obavljanja revizije i drugih angažmana dođe do kršenja etičkih načela i pravila;
- e) pružiti stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada unutarnje revizije;
- f) sudjelovati u provedbi programa osiguranja i unaprjeđenja kvalitete unutarnje revizije;
- g) sudjelovati u izradi izvješća o radu unutarnje revizije;
- h) sudjelovati u izradi Mišljenja unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini;
- i) obavljati i druge poslove iz nadležnosti unutarnje revizije, u skladu s opisom posla za radno mjesto i po nalogu direktora SUR-a/voditelja Službe.

(3) Unutarnji revizori imaju sljedeće odgovornosti i obveze:

- a) obavljati poslove unutarnje revizije u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno, ovisno o odluci direktora SUR-a, u skladu s Globalnim standardima za unutarnju reviziju te propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske;
- b) sudjelovati u izradi/izmjeni strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije;

- c) izvještavati direktora SUR-a/voditelja Službe/voditelja revizijskog tima u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i pravila;
 - d) pružiti stručnu podršku vezano uz poboljšanje djelotvornosti i učinkovitosti rada unutarnje revizije;
 - e) sudjelovati u provedbi programa osiguranja i unaprjeđenja kvalitete unutarnje revizije;
 - f) sudjelovati u izradi izvješća o radu unutarnje revizije;
 - g) sudjelovati u izradi Mišljenja unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini;
 - h) obavljati i druge poslove iz nadležnosti unutarnje revizije, u skladu s opisom posla za radno mjesto i po nalogu direktora SUR-a/voditelja Službe.
- (4) Za obavljanje revizija posebnih područja Direktor SUR-a može predložiti ravnatelju Agencije da se angažira stručnjak sa specijalističkim znanjima radi pružanja stručne pomoći u obavljanju revizija.
- (5) Za obavljanje svih aktivnosti unutarnje revizije, uključujući i angažman vanjskih stručnjaka u slučaju potrebe, edukacije i službena putovanja u Proračunu Agencije osiguravaju se potrebna financijska sredstva.

VI. METODOLOGIJA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 15.

(1) Sukladno Standardima 3.1 i 3.2:

- Revizija se provodi profesionalno i s dužnom stručnom pažnjom;
- Unutarnji revizori trebaju posjedovati znanja, vještine i druge stručnosti potrebne za obavljanje njihovih pojedinačnih odgovornosti. Za obavljanje aktivnosti unutarnje revizije, revizijski tim treba posjedovati ili usvojiti znanja, vještine i druge stručnosti potrebne za obavljanje njihove odgovornosti.

Članak 16.

(1) Sukladno Standardima, unutarnji revizori imaju pravo i obvezu stalnog usavršavanja svojih znanja potrebnih za obavljanje posla.

Članak 17.

(1) Unutarnji revizori obavljaju svoj posao u skladu s propisanom metodologijom, Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru, te Standardima i praksom Međunarodnog instituta unutarnjih revizora.

(2) Unutarnji revizori u svom radu za pojedine situacije primjenjuju horizontalne procedure Agencije propisane za primjenu u takvim situacijama.

Članak 18.

(1) Unutarnji revizori u provedbi određenih vrsta revizije mogu se služiti i drugim međunarodno prihvaćenim i relevantnim standardima (ISO i dr.) radi upućivanja na dobre prakse kod izdavanja preporuka za poboljšanje kontrolnog sustava Agencije.

Članak 19.

(1) U provedbi revizija koje u svom djelokrugu imaju troškove iz EU proračuna, nacionalnog proračuna, sustave unutarnjih kontrola za provedbu ZPP, unutarnji revizori trebaju uzeti u obzir sve propise i pravila koji se primjenjuju na upotrebu takve vrste sredstava odnosno uspostavu sustava unutarnjih kontrola.

Članak 20.

- (1) Strateški i godišnji plan unutarnje revizije temelje se na procjeni rizika. Strateški i godišnji plan predlaže Direktor SUR-a, donosi ravnatelj Agencije, a odobrava Odbor.
- (2) Strateški plan se priprema za razdoblje od pet godina i obuhvaća sva područja poslovanja Agencije.
- (3) Godišnji plan revizije sadrži operativna područja Agencije koja će biti revidirana tijekom godine na koju se odnosi i može biti ažuriran tijekom godine kako bi bio prilagođen novonastalim okolnostima. Izmjenu godišnjeg plana priprema Direktor SUR-a, donosi ravnatelj Agencije, a odobrava Odbor.
- (4) Strateški plan se, ako je potrebno, ažurira svake godine na temelju provedene procjene rizika i izmjena/dopuna planova rukovodstva Agencije vezanih za provedbu aktivnosti iz nadležnosti. Ažurirani strateški plan priprema Direktor SUR-a, donosi ravnatelj Agencije, a odobrava Odbor.
- (5) Na temelju odobrenih planova, SUR provodi neovisne revizije za koje priprema izvješća s nalazima i preporukama koja se dostavljaju ravnatelj Agencije i rukovodstvu revidiranih službi i sektora uključujući pomoćnike ravnatelja. Na zahtjev ravnatelja Agencije, SUR može provoditi i posebne revizije područja poslovanja Agencije koje ne smiju iznositi više od 25% planiranog revizijskog vremena jer bi u suprotnom bila ugrožena neovisnost SUR-a.

Članak 21.

- (1) Unutarnji revizori su dužni zaštititi sve informacije u širem smislu, a posebno sve poslovne i službene tajne.

Članak 22.

- (1) Postupak unutarnjeg revidiranja mora biti dokumentiran u svim fazama revizije, te završen izdavanjem konačnog izvješća o reviziji.
- (2) SUR o nalazima izvještava ravnatelja Agencije pisanim i elektronskim izvješćem. Konačno revizijsko izvješće dostavlja se i drugim odgovornim osobama, u pisanom i/ili elektronskom obliku.
- (3) Za svaku provedenu pojedinačnu reviziju, sastavlja se nacrt izvješća koji se prezentira rukovodstvu Agencije.

Članak 23.

- (1) Ukoliko rukovodstvo Agencije ne prihvati preporuke predložene od unutarnjih revizora te odluči ne poduzeti radnje kako bi se smanjio rizik identificiran revizijskim angažmanom, pomoćnici ravnatelja i direktori sektora koji su odgovorni za područje poslovanja na koje se takva preporuka odnosi, zajedno s ravnateljem preuzimaju punu odgovornost za rizike koji proizlaze iz nepoduzimanja aktivnosti radi smanjivanja istaknutog rizika.
- (2) O navedenim slučajevima Direktor SUR-a obavijestit će Odbor pisanim putem u okviru kvartalnih izvješća.

Članak 24.

- (1) Za vrijeme revizije koju provodi Tijelo za ovjeravanje, drugi revizori poslani u ime Nadležnog tijela i druga nacionalna i EU ovlaštena tijela imaju pristup konačnim izvješćima i planovima SUR-a na temelju svojih revizijskih ovlasti.

Članak 25.

- (1) Direktor SUR-a priprema godišnje izvješće o obavljenim revizijama. Izvješće se podnosi ravnatelju, a odobrava ga Odbor.

Članak 26.

(1) Voditelji službi i direktori sektora kao i zaposlenici revidirane organizacijske jedinice dužni su osigurati da unutarnji revizori u razumnom vremenu dobiju sve podatke koje trebaju za provedbu svojih zadataka i ponuditi im svu potrebnu pomoć i suradnju. Davanje neistinitih informacija i svaka namjerna obmana unutarnjeg revizora kvalificira se kao ozbiljna povreda obveza iz radnog odnosa i kao takva otvara postupak utvrđivanja odgovornosti zaposlenika Agencije.

VII. OVLASTI, PRISTUP DOKUMENTACIJI, INFORMACIJAMA, OSOBLJU I MATERIJALNOJ IMOVINI

Članak 27.

(1) Unutarnji revizori imaju, s obzirom na izvršavanje svojih zadataka, pravo uvida u sve dokumente, pravo pristupa informacijama, pojedincima, prostorijama i informacijskom sustavu Agencije ako je isto potrebno za izvršavanje zadataka SUR-a, kako u Agenciji (središnji ured i podružnice Agencije), tako i kod korisnika potpora koje isplaćuje Agencija i u drugim institucijama kojima je delegirano izvršavanje bilo kojeg zadatka u nadležnosti Agencije.

(2) Unutarnji revizor pri obavljanju poslova unutarnje revizije ima sljedeće ovlasti:

- a) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, računovodstvenim i financijskim podacima te ostalim podacima i informacijama za potrebe obavljanja poslova unutarnje revizije bez obzira na javni oblik i nositelje podataka na kojima se nalaze;
- b) pravo pristupa ovlaštenim osobama, zaposlenicima jedinice koja se revidira te ostalim osobama povezanim s revidiranim područjem/procesom da s istima provodi intervju, odnosno da od istih zatraži i dobije usmenu ili pismenu izjavu;
- c) potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa materijalnoj imovini;
- d) pregledavati, procjenjivati i kopirati dokumente, podatke i informacije ili privremeno izuzimati izvornike, ostavljajući kopiju primjerka s potvrdom o izuzimanju;
- e) zahtijevati druge informacije, vezano uz obavljanje poslova unutarnje revizije.

(3) Za potrebe analize i praćenja određenih financijskih pokazatelja unutarnji revizor ima pravo uvida u računovodstvene sustave institucije.

(4) Unutarnji revizor ima pravo pristupa izvješćima i informacijama o stanju sustava unutarnjih kontrola i upravljanju financijskim sredstvima sadržanim u izvješćima vanjske revizije³ obavljenih u Agenciji.

(5) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja poslova unutarnje revizije treba koristiti dokumentaciju, podatke i informacije koje su klasificirane odgovarajućim stupnjem tajnosti, mora uzeti u obzir propise o tajnosti podataka.

VII. IZVJEŠTAVANJE O OBAVLJANJU POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 28.

(1) SUR konačno revizijsko izvješće dostavlja ravnatelju Agencije, zamjeniku ravnatelja, pomoćnicima ravnatelja, odgovornoj osobi revidiranog Sektora te drugim odgovornim osobama čiji angažman je potreban za provedbu preporuka.

³ Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo financija, Opća uprava za poljoprivredu EK

- (2) Konačno revizijsko izvješće SUR dostavlja i Revizorskom odboru.
- (3) Direktor SUR-a, temeljem podataka o statusu provedbe preporuka prikupljenih od odgovorne osobe revidirane jedinice, osigurava praćenje provedbe preporuka, odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja.
- (4) SUR podatke o nalazima i preporukama kao i revizijska izvješća unosi u bazu podataka o provedenim revizijama BIPA te ju ažurira temeljem podataka o statusu provedbe preporuka.
- (5) Za preporuke koje se ne provode u roku predviđenim planom djelovanja iz konačnog revizorskog izvješća za pojedinu reviziju, Direktor SUR-a obvezna je u izvješću iz članka 6. stavka 4 točke d) ovoga Pravilnika obavijestiti ravnatelj Agencije o neprovođenju i razlozima neprovođenja preporuke kako bi se poduzele mjere sukladno Zakonu.
- (6) Direktor SUR-a priprema Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini temeljem obavljenih revizija u prethodnoj godini i praćenja provedbe preporuka unutarnje revizije, uključujući i preporuke unutarnje revizije iz ranijeg razdoblja, a koje su provedene u prethodnoj godini.
- (7) Direktor SUR-a izrađuje polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu SUR-a.

VIII. SURADNJA

Suradnja s rukovodstvom institucije

Članak 29.

- (1) Direktor SUR-a sudjeluje na kolegiju Agencije i/ili na tematskim sastancima s rukovodstvom u cilju prikupljanja informacija za potrebe planiranja i obavljanja poslova unutarnje revizije kao i izvještavanja o rezultatima rada.
- (2) Direktor SUR-a surađuje s ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko poslovanje institucije kako bi osigurala dodatne informacije o sustavu unutarnjih kontrola u ključnim procesima za financijsko upravljanje, odnosno procesima vezanim uz planiranje, programiranje, izradu i izvršavanje proračuna, nabave i ugovaranja, računovodstva i izvještavanja.
- (3) Rukovoditelji u Agenciji (pomoćnici ravnatelj, direktori sektora, voditelji Službi i voditelji podružnica Agencije) koji su odgovorni za sustav unutarnjih kontrola, u obvezi su surađivati s rukovoditeljem unutarnje revizije na način da dostavljaju:
 - a) podatke za procjenu rizika koji utječu na poslovanje, najkasnije do 15. studenoga kako bi se strateškim i godišnjim planovima unutarnje revizije obuhvatila područja s potencijalno značajnim rizikom
 - b) informacije za potrebe obavljanja pojedinačne revizije (kao revidirana jedinica ili ukoliko su na određeni način povezani s revidiranim područjem/procesom)
 - c) očitovanje na nacrt revizijskog izvješća u roku od 10 dana od dana održavanja završnog sastanak za pojedinu reviziju i zaprimanja nacrta izvješća
 - d) izvješće/informacije o statusu provedbe revizijskih preporuka za koje su nadležni najkasnije 7 dana od isteka roka provedbe, a u slučaju da preporuke nisu provedene u roku, obvezni su dostaviti i pisano obrazloženje.
- (4) U slučaju da se rukovodstvo Agencije ne očituje na nacrt izvješća u roku od 30 dana od izdavanja nacrta izvješća, nacrt izvješća postaje konačno izvješće odnosno izdaje se konačno izvješće bez odgovora na nalaze i preporuke i plana djelovanja rukovodstva.
- (5) Pomoćnici ravnatelja, direktori sektora, voditelji službi i voditelji podružnica Agencije dužni su, radi praćenja učinka provedbe preporuka, dostaviti unutarnjoj reviziji informacije o provedenim

aktivnostima i, gdje je to moguće, iskazati učinke koje su postignuti provedbom preporuka i jačanjem sustava unutarnjih kontrola, kao što su primjerice, postignute uštede, bolja naplata prihoda, trendovi u poslovanju proizašli nakon provedene preporuke i sl.

Suradnja s jedinicama za unutarnju reviziju

Članak 30.

- (1) Direktor SUR-a u obvezi je najmanje jednom godišnje održati sastanak s načelnikom Samostalnog sektora za unutarnju reviziju Ministarstva radi razmjene informacija o procjeni rizika za potrebe izrade strateškog i godišnjeg plana unutarnje revizije te obavljanja revizije vertikalnih procesa.
- (2) Direktor SUR-a za potrebe procjene rizika i utvrđivanja potencijalnih revizija horizontalnih i vertikalnih procesa može održati sastanke s rukovoditeljima unutarnje revizije drugih institucija s kojima je institucija povezana u provođenju istovrsnih procesa ili zajedničkih programa, projekata i aktivnosti.

Suradnja s vanjskim institucijama⁴

Članak 31.

- (1) Direktor i revizori SUR-a, uz suglasnost ravnatelja Agencije, surađuje s vanjskom revizijom na način da:
 - a) dostavi tražene podatke vezane uz aktivnosti unutarnje revizije na uvid
 - b) sudjeluje na sastancima za potrebe razmjene informacija o rizičnim procesima
 - c) po potrebi, detaljnije raspravi pristup koji unutarnja revizija može primijeniti u području u kojem su utvrđene slabosti ukupnog kontrolnog sustava Agencije od strane vanjske revizije.
- (2) Direktor SUR-a može po nalogu ravnatelja Agencije biti zadužena za praćenje provedbe naloga i preporuka vanjske revizije.
- (3) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica zaduženi za provedbu naloga i preporuka vanjske revizije dužni su direktoru SUR-a dostaviti podatke za potrebe praćenja provedbe naloga i preporuka vanjske revizije iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 32.

- (1) Direktor SUR-a, sukladno Zakonu, dostavlja Ministarstvu financija, ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, do 31. siječnja elektroničkom poštom:
 - a) Strateški plan unutarnje revizije
 - b) Godišnji plan unutarnje revizije
- (2) SUR surađuje s Ministarstvom financija i dostavlja ostale podatke, sukladno propisima koji uređuju unutarnju reviziju u javnom sektoru.

IX. PRISTUP PODACIMA UNUTARNJE REVIZIJE I ARHIVIRANJE REVIZIJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 33.

⁴ Državni ured za reviziju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), komercijalna revizija, Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i šumarstva, Ministarstvo financija, Opća uprava za poljoprivredu EK

- (1) Direktor SUR-a obvezna je napraviti popis akata koji nastaju u okviru jedinice za unutarnju reviziju te definirati rokove čuvanja.
- (2) Direktor SUR-a može, uz odobrenje ravnatelja Agencije, dostaviti konačno revizijsko izvješće institucijama koje sukladno nadležnostima imaju pravo uvida u konačna revizijska izvješća, odnosno rezultate rada unutarnje revizije.
- (3) U slučaju traženja informacija o radu unutarnje revizije od strane ostalih zainteresiranih strana, Direktor SUR-a postupa u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama, odnosno internim aktima institucije.

X. OSIGURANJE KVALITETE RADA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 34.

- (1) Direktor SUR-a priprema, ažurira i provodi program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja unutarnje revizije koji uključuje unutarnju i vanjsku procjenu funkcije unutarnje revizije.
- (2) Unutarnja procjena provodi se na dva načina:
 - redovito praćenje provedbe pojedinačnih revizijskih i savjetodavnih angažmana
 - periodična (godišnja) procjena putem samoprocjene ili procjenu obavljaju druge osobe unutar Agencije koje imaju dostatna znanja o praksama unutarnje revizije.
- (3) Vanjsku procjenu kvalitete provodi vanjski, kvalificirani, neovisni ocjenjivač ili ocjenjivački tim najmanje jednom u pet godina.
- (4) Direktor SUR-a o rezultatima provedene periodične (godišnje) procjene i vanjske procjene, kao i o provođenju preporuka izvještava ravnatelja Agencije i Revizorski odbor.

XI. PODUZIMANJE RADNI U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI TIJEKOM OBAVLJANJA REVIZIJE

Članak 35.

- (1) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije utvrdi nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe ili koja ima obilježje prekršaja, obavezan je o nalazima o nepravilnostima obavijestiti direktora SUR-a, koja će o istome obavijestiti ravnatelja Agencije te osobu zaduženu za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti.
- (2) Ako unutarnji revizor tijekom obavljanja revizije posumnja na kazneno djelo, obavezan je o tome obavijestiti direktora SUR-a, obavezan je prekinuti izvođenje revizije i podnijeti pisano izvješće ravnatelju Agencije i osobi zaduženoj za nepravilnosti sukladno propisima kojima se uređuje postupanje u slučaju sumnji na kazneno djelo.
- (3) Unutarnji revizor mora posjedovati dovoljan stupanj znanja kako bi procijenio rizik nepravilnosti odnosno sumnje na kazneno djelo i način na koji institucija njima upravlja, ali nije osoba čija je odgovornost obavljanje istražnih radnji.

XII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Članak 36.

- (1) Direktor SUR-a predlaže ažuriranje ovoga Pravilnika u sljedećim slučajevima:
 - a) prilikom organizacijskih i kadrovskih promjena u Agenciji u slučajevima ako te promjene utječu na organizacijsko ustrojstvo i djelokrug rada unutarnje revizije
 - b) kod promjene regulatornog okvira koji uređuje unutarnju reviziju u javnom sektoru

- c) u ostalim slučajevima koji se ocijene opravdanim za izmjenu Pravilnika.
- (2) Direktor SUR-a će, prije donošenja Internog Pravilnika o unutarnjoj reviziji ili njegovih izmjena, prijedlog Pravilnika raspraviti s Odborom i višim rukovodstvom Agencije radi potvrde njihovog razumijevanja i očekivanja od funkcije unutarnje revizije.
- (3) Direktor SUR-a može zatražiti mišljenje ustrojstvene jedinice Ministarstva financija nadležne za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola, o potrebi ažuriranja Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije.
- (2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Interni pravilnik o unutarnjoj reviziji od 4. veljače 2025. godine.

Donosi:

raavnatelj Agencije



Nikola Dolački

KLASA: 041-02/26-01/0001
URBROJ: 343-0300/01-26-001

Zagreb, 27. siječnja 2026. godine

