

# GODIŠNJI PLAN UNUTARNJE REVIZIJE ZA 2019. GODINU

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU SVEUČILIŠTA

## SADRŽAJ

|   |    |
|---|----|
| 1. UVOD .....   | 1  |
| 2. VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANA.....                             | 2  |
| 2.1. Usuglašenost planiranih revizija sa Strateškim planom .....      | 2  |
| 2.2. Aktivnosti vezane uz ostvarenje ciljeva unutarnje revizije ..... | 2  |
| 3. CILJEVI JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU .....                       | 4  |
| 3.1. Revizije prenesene iz prethodne godine .....                     | 4  |
| 3.2. Pojedinačne revizije u 2019. godini .....                        | 4  |
| 3.3. Ostale aktivnosti unutarnje revizije .....                       | 7  |
| 4. KADROVSKI KAPACITETI.....  | 8  |
| 4.1. Utvrđivanje mogućeg broja revizorskih dana u godini .....        | 8  |
| 4.2. Obračun potrebnog vremena za aktivnosti u Godišnjem planu.....   | 9  |
| 5. ZAKLJUČAK .....  | 10 |

## 1. UVOD

Godišnji plan za 2019. godinu sastavljen je na temelju Strateškog plana unutarnje revizije 2019. – 2021. kojeg je usvojio Rektor Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

U njemu su sadržane aktivnosti unutarnje revizije vezane uz ostvarivanje ciljeva Samostalnog odjela za unutarnju reviziju Sveučilišta iz Strateškog plana unutarnje revizije 2019. – 2021. godine te su određeni ciljevi, opseg, resursi, metodologija, dinamika te vremenski raspored koji su potrebni za obavljanje svake pojedinačne revizije u 2019. godini, pri čemu se uzela u obzir opterećenost i raspoloživost revidiranih subjekata te ostala zaduženja.

U slučaju potreba, a vezano za značajnije promjene koje se mogu javiti u poslovanju tijekom godine i koje utječu na aktivnosti unutarnje revizije, Godišnji plan će se ažurirati.

Svaku izmjenu Godišnjeg plana odobrava Rektor Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

## 2. VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANA

### 2.1. Usuglašenost planiranih revizija sa Strateškim planom

Pojedinačne revizije planirane za 2019. godinu usklađene su s usvojenim Strateškim planom unutarnje revizije 2019. – 2021. godine. Odnos između zadataka koji su planirani u Strateškom i Godišnjem planu prikazan je u slijedećoj tablici:

Tablica 1: Veza revizija planiranih u Strateškom i Godišnjem planu

| PLANIRANE REVIZIJE U PRVOJ GODINI STRATEŠKOG PLANA | PLANIRANE REVIZIJE U 2019. GODINI |
|--|-----------------------------------|
| Službena putovanja                                 | Službena putovanja                |
| Uredski materijal                                  | Uredski materijal                 |
| Naplata potraživanja                               | Naplata potraživanja              |

### 2.2. Aktivnosti vezane uz ostvarenje ciljeva unutarnje revizije

Unutarnja revizija će provesti slijedeće aktivnosti i pojedinačne revizije u svrhu realizacije postavljenih ciljeva, odnosno usmjerenja rada unutarnje revizije:

Tablica 2: Aktivnosti vezane uz ostvarivanje ciljeva jedinice za unutarnju reviziju

|    | CILJEVI UNUTARNJE REVIZIJE  | AKTIVNOSTI UNUTARNJE REVIZIJE NA OSTVARENJU CILJA   | PLANIRANE POJEDINAČNE REVIZIJE |
|----|---|---|--------------------------------|
| 1. | Razvijanje neovisne djelatnosti unutarnje revizije u skladu sa Standardima i najboljom praksom  | Planiranje rada unutarnje revizije, izrada izvješća, procjena kvalitete rada unutarnje revizije, stručno usavršavanje                               |                                |
| 2. | Davanje neovisne procjene o sustavu unutarnjih kontrola temeljenih na objektivnoj procjeni rizika radi pomoći u donošenju operativnih i upravljačkih odluka | Izrada mišljenja za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti, izvještavanje unutarnje revizije, provođenje revizija  | 1. – 3.                        |
| 3. | Učinkovitim nalazima i preporukama stvarati dodanu vrijednost kroz poboljšanje kvalitete i pouzdanosti poslovnih procesa                                    | Provođenje revizija   | 1. – 3.                        |
| 4. | Kvalitetnim i učinkovitim preporukama osigurati njihovu primjenu  | Kontinuirano praćenje provođenje preporuka danih u izvješćima o obavljenim revizijama, vođenje baze podataka preporuka te njeno redovito ažuriranje | 1. - 3.                        |
| 5. | Povećanje odgovornosti i svijesti o potrebi ekonomičnog,  | Provođenje revizija   | 1. – 3.                        |

|    |  |   |         |
|----|--|---|---------|
|    | djelotvornog i učinkovitog trošenja proračunskih sredstava na zakonit i transparentan način  |   |         |
| 6. | Doprinos smanjivanju negativnih nalaza vanjske revizije                                      | Provođenje revizija   | 1. – 3. |
| 7. | Jačanje sustava unutarnjih kontrola  | Suradnja sa sastavnicama, praćenje provedbe preporuka, provođenje revizija, stručno usavršavanje                | 1. – 3. |
| 8. | Osigurati dosljednu primjenu propisa   | Provođenje revizija, suradnja sa sastavnicama, procjena kvalitete rada unutarnje revizije, stručno usavršavanje | 1. – 3. |
| 9. | Osigurati vjerodostojne evidencije imovine i obveza te smanjiti rizike od gubitka i otuđenja | Provođenje revizija, kontinuirano praćenje provođenje preporuka danih u izvješćima o obavljenim revizijama      | 1. – 3. |



### 3. CILJEVI JEDINICE ZA UNUTARNJU REVIZIJU

#### 3.1. Revizije prenesene iz prethodne godine

Iz Godišnjeg plana za 2018. godinu provedene su sve planirane pojedinačne revizije.

#### 3.2. Pojedinačne revizije u 2019. godini

Unutarnja revizija će u 2019. godini provesti slijedeće pojedinačne revizije radi realizacije ciljeva koji su definirani u Strateškom planu unutarnje revizije 2019. – 2021.:

|                    |   |
|--------------------|---|
| NAZIV I. REVIZIJE  | REVIZIJA SLUŽBENIH PUTOVANJA  |
| REVIDIRANI SUBJEKT | SASTAVNICE SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  |
| RAZINA RIZIKA      | Visoka  |
| CILJ REVIZIJE      | Procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u procesu te dati stručno mišljenje o razini sigurnosti koje pružaju, odnosno osiguravaju li organizacijske, kadrovske i financijske pretpostavke za funkcionalno odvijanje procesa, sukladnost sa zakonskim propisima i okvirima standardnog ponašanja, sustavno i stručno postupanje u provođenju aktivnosti predmetnog procesa te dati preporuke za poboljšanje i unaprjeđenje sustava unutarnjih kontrola gdje je to prikladno. |
| OPSEG REVIZIJE     | Revizijom službenih putovanja će se obuhvatiti obračun, isplata i evidentiranje podataka službenih putovanja u poslovne knjige. Revizijom će se obuhvatiti razdoblje 2018. godine.  |
| REVIZORSKE METODE  | Uvid u dokumentaciju: relevantni zakoni i drugi propisi, pravilnici, procedure interni akti i druga dokumentacija; upitnici; pregled i analiza dokumentacije, baza podataka i evidencija; uzorkovanje te druge metode.  |

|                    |   |
|--------------------|---|
| NAZIV 2. REVIZIJE  | REVIZIJA UREDSKOG MATERIJALA  |
| REVIDIRANI SUBJEKT | Građevinski i arhitektonski fakultet Osijek   |
| RAZINA RIZIKA      | Visoka  |
| CILJ REVIZIJE      | Procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u procesu te dati stručno mišljenje o razini sigurnosti koje pružaju, odnosno osiguravaju li organizacijske, kadrovske i financijske pretpostavke za funkcionalno odvijanje procesa, sukladnost sa zakonskim propisima i okvirima standardnog ponašanja, sustavno i stručno postupanje u provođenju aktivnosti predmetnog procesa te dati preporuke za poboljšanje i unaprjeđenje sustava unutarnjih kontrola gdje je to prikladno. |
| OPSEG REVIZIJE     | Opseg revizije će se utvrditi naknadno.   |
| REVIZORSKE METODE  | Uvid u dokumentaciju: relevantni zakoni i drugi propisi, pravilnici, procedure, interni akti i druga dokumentacija; intervju, pregled i analiza dokumentacije, baza podataka i evidencija revidiranog procesa, uzorkovanje te druge metode.   |



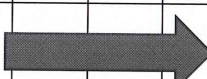
|                    |  |
|--------------------|--|
| NAZIV 3. REVIZIJE  | REVIZIJA PROCESA NAPLATE POTRAŽIVANJA  |
| REVIDIRANI SUBJEKT | Pravni fakultet Osijek   |
| RAZINA RIZIKA      | Visoka   |
| CILJ REVIZIJE      | Procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u procesu te dati stručno mišljenje o razini sigurnosti koje pružaju, odnosno osiguravaju li organizacijske, kadrovske i |



|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | <p>financijske pretpostavke za funkcionalno odvijanje procesa, sukladnost sa zakonskim propisima i okvirima standardnog ponašanja, sustavno i stručno postupanje u provođenju aktivnosti predmetnog procesa te dati preporuke za poboljšanje i unaprjeđenje sustava unutarnjih kontrola gdje je to prikladno.</p>                                      |
| OPSEG REVIZIJE    | <p>Revizijom će se obuhvatiti proces od organizacijskih i kadrovskih pretpostavki za odvijanje procesa, nastanka potraživanja, osiguranje podataka za evidentiranje potraživanja, praćenje potraživanja, poduzimanja mjera naplate do informiranja unutarnjih i vanjskih korisnika informacija. Revizijom će se obuhvatiti razdoblje 2018. godine.</p> |
| REVIZORSKE METODE | <p>Uvid u dokumentaciju: relevantni zakoni i drugi propisi, pravilnici, procedure, interni akti i druga dokumentacija; intervju, pregled i analiza dokumentacije, baza podataka i evidencija revidiranog procesa, uzorkovanje te druge metode.</p>   |

Planirane revizije bit će provedene prema sljedećem rasporedu:

Tablica 3: Godišnji plan revizije – prikaz po mjesecima

| NAZIV REVIZIJE                        | 1. | 2.  | 3. | 4. | 5.   | 6. | 7. | 8. | 9.  | 10. | 11. | 12. |
|---------------------------------------|----|---|----|----|--|----|----|----|---|-----|-----|-----|
| Revizija putnih naloga                |    |  |    |    |  |    |    |    |   |     |     |     |
| Revizija uredskog materijala          |    |   |    |    |  |    |    |    |   |     |     |     |
| Revizija procesa naplate potraživanja |    |   |    |    |  |    |    |    |  |     |     |     |



### 3.3. Ostale aktivnosti unutarnje revizije

Tijekom 2019. godine aktivnosti Samostalnog odjela za unutarnju reviziju Sveučilišta osim angažmana na planiranim revizijama bit će usmjeren i na:

- Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana za 2019. godinu,
- Pripremu i izradu Strateškog plana unutarnje revizije za 2020. – 2022.,
- Pripremu i izradu Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2020. godinu,
- Izradu mišljenja uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti,
- Izradu Izvješća o radu Samostalnog odjela za unutarnju reviziju Sveučilišta,
- Procjenu kvalitete rada unutarnje revizije sukladno Programu osiguranja kvalitete i unaprjeđenje rada unutarnje revizije,
- Kontinuirano praćenje provođenja preporuka danih u izvješćima o obavljenim revizijama,
- Vođenje baze preporuka te njeno redovito ažuriranje,
- Suradnju s ostalim ustrojstvenim jedinicama Rektorata i sa sastavnicama Sveučilišta,
- Suradnju sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom, nadležnim Ministarstvom znanosti i obrazovanja te Državnim uredom za reviziju,
- Razvoj suradnje i odnosa s drugim institucijama i strukovnim udruženjima,
- Stručno usavršavanje,
- Administrativne poslove,
- Moguće obavljanje revizija na zahtjev rukovodstva (ad hoc revizije),
- Ostale aktivnosti.

## 4. KADROVSKI KAPACITETI

### 4.1. Utvrđivanje mogućeg broja revizorskih dana u godini

Mogući broj revizorskih dana u tekućoj godini računa se za svakog revizora u Samostalnom odjelu za unutarnju reviziju Sveučilišta.

U Samostalnom odjelu za unutarnjem reviziju Sveučilišta sistematizirano je sedam radnih mjesta:

- Voditelj Samostalnog odjela za unutarnju reviziju,
- Viši unutarnji revizor,
- Unutarnji revizor – dva radna mjesta,
- Pomoćni unutarnji revizor – dva radna mjesta,
- Voditelj Ureda za reviziju.

Trenutno su popunjena tri revizorska mjesta: voditelj Samostalnog odjela za unutarnju reviziju i dva radna mjesta unutarnjih revizora.

Tablica 4: Obračun broja revizorskih dana u 2019. godini

| OPIS  | OSOBA / DANA |
|---|--------------|
| Voditelj Samostalnog odjela za unutarnju reviziju       | 1            |
| Viši unutarnji revizor                                  | 0            |
| Unutarnji revizor                                       | 2            |
| Pomoćni unutarnji revizor                               | 0            |
| <b>UKUPNO</b>   | <b>3</b>     |
| Broj kalendarskih dana u 2019. godini                   | 365          |
| Broj dana vikenda                                       | 104          |
| Broj dana godišnjeg odmora                              | 30           |
| Državni blagdani (koji padaju na radni dan)             | 11           |
| <b>UKUPNO RADNIH DANA</b>                               | <b>220</b>   |
| <b>UKUPNO RASPOLOŽIVIH REVIZORSKIH DANA<sup>1</sup></b> | <b>660</b>   |

<sup>1</sup> Ukupan broj radnih dana u godini X broj revizora

#### 4.2. Obračun potrebnog vremena za aktivnosti u Godišnjem planu

Tablica 5: Obračun potrebnog vremena za revizorske aktivnosti u 2019. godini

| <b>OPIS</b>   | <b>DANA</b> |
|---|-------------|
| Priprema i izrada plana                                   | 25          |
| Izrada izvješća unutarnje revizije                        | 15          |
| Suradnja s institucijama unutar i izvan Sveučilišta       | 20          |
| Edukacije i seminari                                      | 30          |
| Administrativni poslovi                                   | 30          |
| Revizije na zahtjev (ad hoc revizije)                     | 80          |
| Ostale aktivnosti   | 68          |
| <b>UKUPNO DANA ZA AKTIVNOSTI</b>                          | <b>258</b>  |
| <b>UKUPNO REVIZORSKIH DANA U 2019. GODINI<sup>2</sup></b> | <b>402</b>  |
| <b>PLANIRANI BROJ REVIZIJA U 2019. GODINI</b>             | <b>3</b>    |
| <b>PROSJEČAN BROJ REVIZORSKIH DANA PO REVIZIJI</b>        | <b>134</b>  |

Usporedbom potreba za resursima sa stvarnim brojem unutarnjih revizora u Samostalnom odjelu za unutarnju reviziju Sveučilišta proizlazi da odjel ima dovoljno resursa za ispunjavanje ciljeva iz ovog Godišnjeg plana.

<sup>2</sup> Ukupan broj raspoloživih revizorskih dana umanjen za ukupan broj dana za revizorske aktivnosti.



## 5. ZAKLJUČAK

Samostalni odjel za unutarnju reviziju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku ima zadatak svojim aktivnostima jačati i razvijati sustav unutarnjih kontrola te pomagati implementaciji sustava unutarnjih kontrola u cjelokupno poslovanje Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Tijekom 2019. godine Samostalni odjel za unutarnju reviziju Sveučilišta svoje djelovanje će usmjeriti na:

- Provođenje unutarnjih revizija,
- Praćenje provedbi danih preporuka,
- Aktivnosti praćenja provođenja i izrade planova,
- Osiguranje kvalitete rada unutarnje revizije,
- Jačanje sustava unutarnjih kontrola,
- Stručno usavršavanje i izobrazba revizora u proširivanju postojećih i stjecanju novih znanja i vještina,
- Kontinuiranu suradnju sa svim sastavnicama Sveučilišta,
- Kontinuiranu suradnju s drugim unutarnjim revizorima u javnom sektoru, Ministarstvom financija – Sektorom za harmonizaciju razvoja sustava unutarnjih kontrola, Državnim uredom za reviziju i Hrvatskim institutom internih revizora u svrhu razmjene informacija i iskustava te unaprjeđenja rada odjela.

Klasa: 470-03/18-01/1

Ur.broj: 2158-60-01-18-67

U Osijeku, 21. prosinca 2018.

Rektor



*Vlado Guberac*  
prof. dr. sc. Vlado Guberac