

OBRAZAC GI-UR¹

KORISNIK PRORAČUNA	
KLASA	
URBROJ	
MJESTO I DATUM	

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O OBAVLJENIM REVIZIJAMA I AKTIVNOSTIMA UNUTARNJE REVIZIJE

za godinu²

I. OPĆI DIO	
1. OPĆI PODACI O KORISNIKU PRORAČUNA	
1.1. Odgovorna osoba – čelnik:	
1.2. Adresa korisnika proračuna:	
Korištenje sredstava Europske unije:	
1.3. Korisnik proračuna koristi sredstva Europske unije, odnosno sudjeluje u sustavu upravljanja i provedbe programa Europske unije ³	Da ☐ Ne ☐
1.4. Ako je odgovor na prethodno pitanje DA – navesti iz kojih programa Europske unije:	
2. PODACI O JEDINICI ZA UNUTARNJU REVIZIJU I UNUTARNJIM REVIZORIMA	
2.1. Unutarnja revizija je normativno uspostavljena:	Da ☐ Ne ☐
2.2. Unutarnja revizija uspostavljena je na jedan od sljedećih načina:	
a) ☐ ustrojavanjem neovisne jedinice za unutarnju reviziju izravno odgovorne čelniku b) ☐ imenovanjem unutarnjeg revizora c) ☐ osnivanjem zajedničke jedinice za unutarnju reviziju d) ☐ sporazumom o obavljanju poslova unutarnje revizije s drugim ministarstvom/institucijom.	
2.3. Navedite navesti naziv akta, datum i objavu u službenom glasilu:	
2.4. Naziv jedinice za unutarnju reviziju / /ime i prezime unutarnjeg revizora ⁴ :	
2.5. Jedinica za unutarnju reviziju ustrojstveno i funkcionalno/unutarnji revizor/ je izravno i isključivo odgovoran čelniku:	Da ☐ Ne ☐

¹ Obrazac GI-UR - obrazac za Godišnje izvješće o obavljenim unutarnjim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije korisnika proračuna - predviđeno je računalno popunjavanje obrasca

² Upisati godinu za koju se podnosi godišnje izvješće

³ Kod više ponuđenih odgovora, za odabrani odgovor kliknite u odgovarajući kvadratić

⁴ U slučaju da nije ustrojena jedinica za unutarnju reviziju.

2.6. Ako je odgovor NE – navesti kome je odgovorna/odgovoran i razlog:			
2.7. Voditelj jedinice za unutarnju reviziju je imenovan:			Da ☐ Ne ☐
2.8. Ako je odgovor DA – ispunjava li imenovani voditelj jedinice za unutarnju reviziju uvjete propisane člankom 20. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru?			Da ☐ Ne ☐
2.9. Ime i prezime voditelja jedinice za unutarnju reviziju:			
2.10. Telefon:		e-mail:	
2.11. Kadrovska popunjenost jedinice za unutarnju reviziju: (upisati brojčane podatke, na dan 31.prosinca godine za koje se izvješće podnosi)			
Radno mjesto	Sistematizirano	Popunjeno	Ovlaštenje ministra (da/ne)
Voditelj jedinice za unutarnju reviziju (načelnik, pročelnik,...)			
Viši unutarnji revizor			
Unutarnji revizor			
Pomoćni unutarnji revizor			
Ostali nazivi radnih mjesta: (temeljem kojeg akta)			
Ukupno :			
2.12. Je li tijekom godine bilo promjena u broju zaposlenih unutarnjih revizora u vašoj instituciji?			Da ☐ Ne ☐
2.13. Ako je odgovor na prethodno pitanje DA – navedite:			
▪ broj unutarnjih revizora koji su tijekom godine zaposleni u vašoj instituciji?			
▪ broj unutarnjih revizora koji su tijekom godine napustili poslove unutarnje revizije u vašoj instituciji?			
2.14. Ukoliko su neki od unutarnjih revizora napustili vašu instituciju tijekom godine, obavljaju li poslove unutarnje revizije u drugoj instituciji?			Da ☐ Ne ☐
2.15. Ako je odgovor na prethodno pitanje DA - navedite naziv institucije u koju su otišli, ukoliko imate saznanja o istome:			
2.16. Unutarnji revizori obavljaju isključivo poslove unutarnje revizije:			Da ☐ Ne ☐
2.17. Ako je odgovor NE – navesti koje poslove obavljaju i razlog obavljanja:			
2.18. Unutarnji revizori imaju potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa:			
a) cjelokupnoj dokumentaciji	Da ☐	Ne ☐	
b) podacima i informacijama na svim nositeljima podataka	Da ☐	Ne ☐	
c) čelniku korisnika proračuna	Da ☐	Ne ☐	
d) osoblju (rukovoditeljima i zaposlenicima)	Da ☐	Ne ☐	

e) materijalnoj imovini	Da ☐ Ne ☐
2.19. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
2.20. Navedite na kojim su sve dodatnim edukacijama, izbornim modulima i seminarima sudjelovali unutarnji revizori vaše institucije tijekom godine:	
3. PRIMJENA STANDARDA I METODOLOGIJE RADA UNUTARNJE REVIZIJE	
Primjena Priručnika za unutarnje revizore	
3.1. Unutarnji revizori imaju primjerak Priručnika za unutarnje revizore:	Da ☐ Ne ☐
3.2. Unutarnji revizori, osim Priručnika za unutarnje revizore dobivenog od Središnje harmonizacijske jedinice, imaju i vlastiti dodatak Priručniku za unutarnje revizore?	Da ☐ Ne ☐
3.3. Ako je odgovor DA – je li zatražena suglasnost na vlastiti dodatak Priručniku za unutarnje revizore od Središnje harmonizacijske jedinice u skladu s odredbom članka 25. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru?	Da ☐ Ne ☐
3.4. Ako je odgovor na prethodno pitanje NE – navesti razlog:	
3.5. Unutarnji revizori se u obavljanju pojedinačne revizije u potpunosti pridržavaju faza revizijskog procesa propisanih Priručnikom za unutarnje revizore:	Da ☐ Ne ☐
3.6. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
Primjena povelje unutarnjih revizora	
3.7. Čelnik korisnika proračuna i voditelj jedinice za unutarnju reviziju su potpisali povelju unutarnjih revizora:	Da ☐ Ne ☐
3.8. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
Primjena Kodeksa strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru	
3.9. Unutarnji revizori se pridržavaju načela i pravila Kodeksa strukovne etike unutarnjih revizora:	Da ☐ Ne ☐
3.10. Ako je odgovor NE – navesti razlog i slučajeve nepridržavanja:	
Planiranje unutarnje revizije	
3.11. Strateški plan unutarnje revizije je izrađen na temelju procjene rizika:	Da ☐ Ne ☐
3.12. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
3.13. Ako vaša institucija koristi sredstva Europske unije, odnosno sudjeluje u sustavu upravljanja i provedbe programa Europske unije jeste li u strateški plan unutarnje revizije uključili obavljanje revizija vezanih uz programe Europske unije?	Da ☐ Ne ☐
3.14. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	

3.16. Strateški plan unutarnje revizije je donio čelnik korisnika proračuna u skladu s odredbama članka 28. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru:	Da ☐ Ne ☐
3.17. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
3.18. Godišnji plan unutarnje revizije je izrađen na temelju strateškog plana unutarnje revizije: ⁵	Da ☐ Ne ☐
3.19. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
3.20. Ako vaša institucija koristi sredstva Europske unije, odnosno sudjeluje u sustavu upravljanja i provedbe programa Europske unije jeste li u godišnji plan unutarnje revizije uključili obavljanje revizija vezanih uz programe Europske unije?	Da ☐ Ne ☐
3.21. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
3.22. Godišnji plan unutarnje revizije donio je čelnik korisnika proračuna u skladu s odredbama članka 28. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru:	Da ☐ Ne ☐
3.23. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
Izvršenje godišnjeg plana unutarnje revizije⁶	
3.24. Broj ukupno planiranih revizija:	
▪ od toga, broj planiranih revizija vezanih uz programe Europske unije	
3.25. Broj ukupno obavljenih revizija za koja su izrađena konačna revizorska izvješća:	
▪ broj obavljenih planiranih revizija:	
▪ od toga, broj obavljenih revizija vezanih uz programe Europske unije (planiranih):	
▪ broj obavljenih neplaniranih (ad hoc) revizija:	
▪ od toga, broj obavljenih neplaniranih (ad hoc) revizija vezanih uz programe Europske unije:	
3.26. Razlozi neizvršavanja planiranog broja unutarnjih revizija – (navesti razloge):	
3.27. Čelniku korisnika proračuna dostavljaju se konačna revizorska izvješća odmah po okončanju svake obavljene revizije:	Da ☐ Ne ☐
3.28. Ako je odgovor NE – naznačite kako se čelniku dostavljaju konačna revizorska izvješća:	
a) ☐ čelniku se dostavljaju sva revizorska izvješća na kraju razdoblja	
b) ☐ čelniku se dostavljaju revizorska izvješća povremeno, više njih	
c) ☐ na drugi način (navedite kako)	
3.29. Čelnik korisnika proračuna sastavlja i odlučuje o Planu djelovanja koji uključuje prihvaćene preporuke i radnje koje je potrebno	Da ☐ Ne ☐

⁵ Odnosi se na godišnji plan za godinu koja slijedi nakon godine za koju se godišnje izvješće odnosi.⁶ Odnosi se na godinu za koje se izvješće podnosi.

poduzeti u skladu s odredbama članka 29., stavka 4. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru?	
3.30. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
3.31. Za dane preporuke u revizorskim izvješćima jedinica za unutarnju reviziju /unutarnji revizor ima organiziranu bazu podataka za praćenje implementacije/statusa preporuka:	Da ☐ Ne ☐
3.32. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
3.33. Dane preporuke prate se prema Planu djelovanja, kako je to propisano odredbama članka 29. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru?	Da ☐ Ne ☐
3.34. Ako je odgovor NE – navesti razlog:	
Broj preporuka u revizorskim izvješćima/status provedbe preporuka u izvještajnom razdoblju:	
3.35. Ukupan broj danih preporuka u svim konačnim revizorskim izvješćima:	
3.36. Broj provedenih preporuka:	
3.37. Broj djelomično provedenih preporuka:	
3.38. Broj neprovedenih preporuka:	
▪ broj neprovedenih preporuka za koje je istekao rok provedbe:	
▪ broj neprovedenih preporuka za koje nije istekao rok provedbe:	
3.39. Ako postoje neprovedene preporuke navesti razloge neprovođenja:	
Utrošak revizorskih dana za obavljanje unutarnjih revizija u izvještajnom razdoblju:	
3.40. Ukupan broj planiranih revizorskih dana za obavljanje unutarnje revizije (upisati broj):	
3.41. Ukupno utrošen broj revizorskih dana za obavljene unutarnje revizije:	
3.42. Utrošeno prosječno revizorskih dana po pojedinačnoj reviziji (upisati broj):	
3.43. Postotak utroška revizorskih dana za obavljene revizije:	
▪ prema godišnjem planu:	
▪ neplanirane (ad hoc) revizije:	
Od toga, utrošak revizorskih dana za obavljene revizije vezane uz programe Europske unije:	
▪ prema godišnjem planu:	
▪ neplanirane (ad hoc) revizije:	
3.44. Utrošak revizorskih dana za druge aktivnosti iz godišnjeg plana (navesti koje i upisati broj dana)	
Ukupno:	100%

II. POSEBAN DIO:
1. PREGLED OBAVLJENIH REVIZIJA
Navesti nazive obavljenih revizija u izvještajnom razdoblju, područje koje se revidiralo te najznačajnije preporuke za svaku reviziju.
1.1. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke ⁷
1.2. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:
1.3. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:
1.4. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:
1.5. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:
1.6. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:

⁷ Upisati najznačajnije preporuke za navedenu reviziju

Revizije vezane uz programe Europske unije:
1.1. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:
1.2. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:
1.3. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:
1.4. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:
1.5. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:
1.6. Naziv revizije:
Područje koje se revidiralo:
Najznačajnije preporuke:
2. GLAVNI ZAKLJUČCI KOJI SE ODOSE NA FUNKCIONIRANJE SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA TE PREPORUKE DANE S CILJEM POBOLJŠANJA POSLOVANJA KORISNIKA PRORAČUNA

**3. AKTIVNOSTI KOJE JE PODUZEO ČELNIK KORISNIKA PRORAČUNA S
CILJEM PROVEDBE ZNAČAJNIJIH PREPORUKA TE ZNAČAJNE
PREPORUKE KOJE NISU PROVEDENE**

3.1. Ukratko navesti značajnije aktivnosti koje je poduzeo čelnik korisnika proračuna s ciljem provedbe značajnijih preporuka iz revizorskih izvješća:

3.2. Ukratko navesti značajnije preporuke iz revizorskih izvješća koje nisu provedene:

**4. NEPRIDRŽAVANJA ILI POGREŠNE PRIMJENE ZAKONA I
DRUGIH PROPISA, TE SUMNJE NA PRIJEVARU**

4.1. Navesti uklatko slučajeve nepridržavanja ili pogrešne primjene zakona i drugih propisa te sumnji na prijevaru utvrđene tijekom obavljanja revizija:

5. PRIJEDLOZI ZA RAZVOJ UNUTARNJE REVIZIJE

5.1. Vaši prijedlozi za razvoj i unapređenje unutarnje revizije u vašoj instituciji:

5.2. Vaši prijedlozi za razvoj i unapređenje unutarnje revizije kao profesije (općenito):

KOMENTARI:

potpis voditelja jedinice za unutarnju reviziju/
unutarnjeg revizora

potpis čelnika korisnika proračuna
i pečat