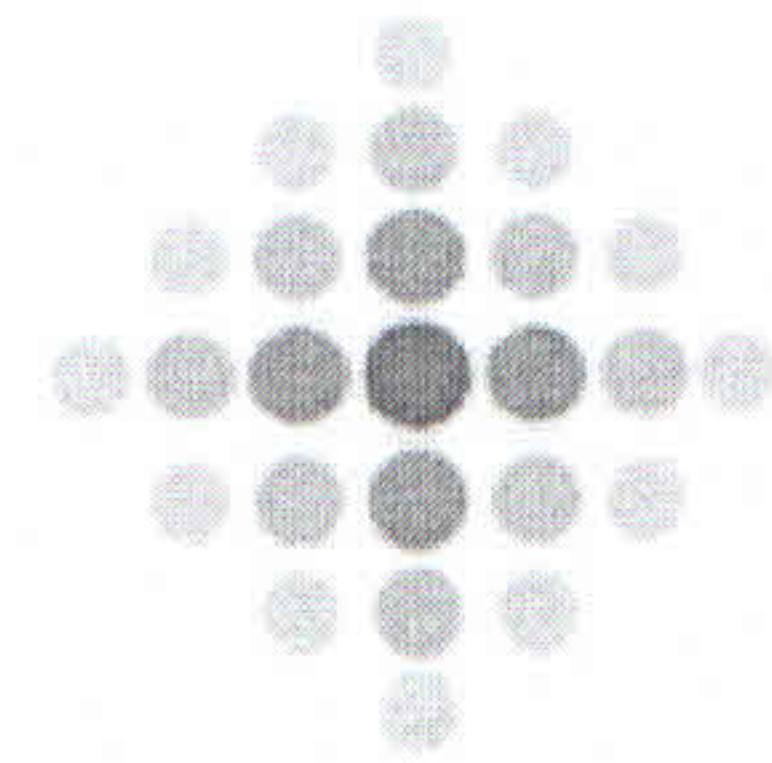


KLINIČKI BOLNIČKI CENTAR OSIJEK

Zajednička služba za unutarnju reviziju

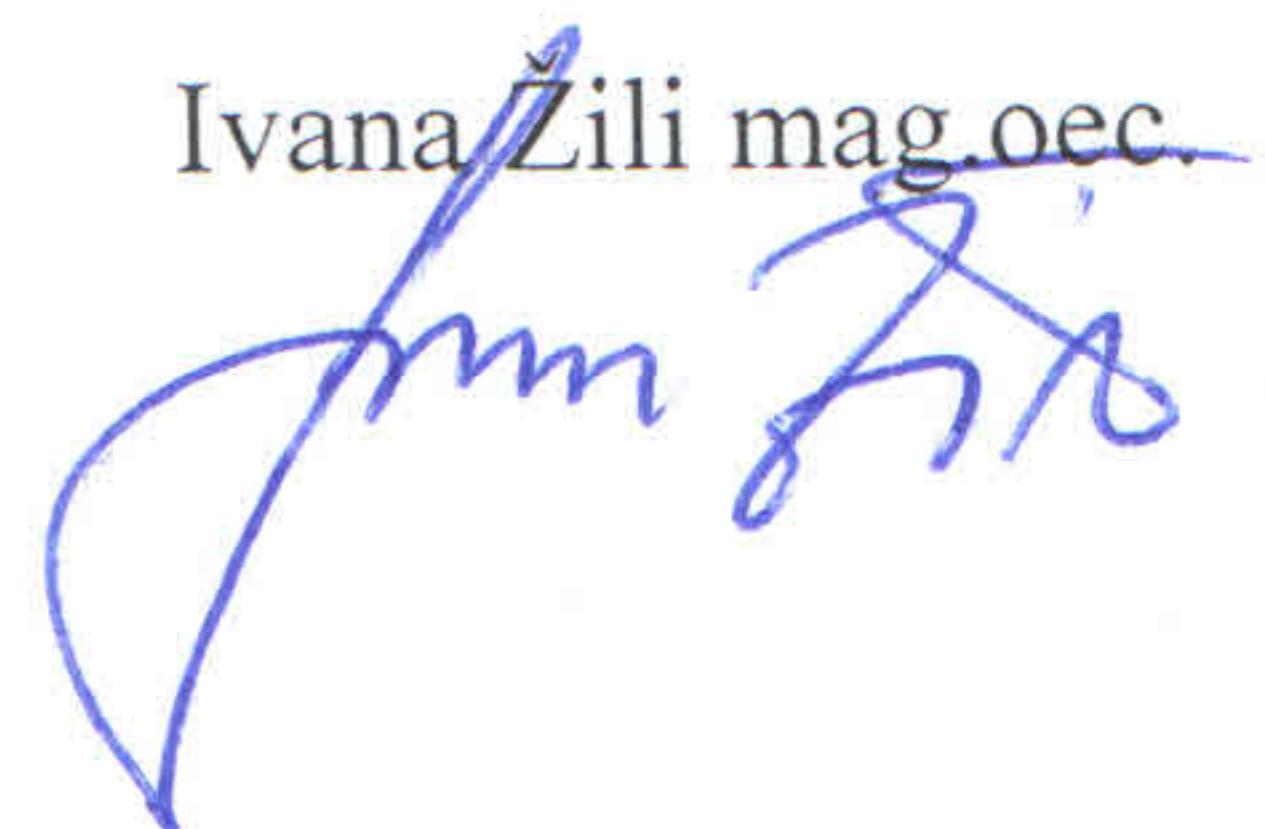
Josipa Huttlera 4, Osijek

Urbroj: 32-1221/15



**PROGRAM OSIGURANJA KVALITETE I POBOLJŠANJA
UNUTANJE REVIZIJE**

v.d. Voditelj Zajedničke službe za unutarnju reviziju

Ivana Žili mag.oec.
A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ivana Žili". The signature is fluid and cursive, with a large, stylized letter "I" at the beginning.

Osijek, 04.veljače 2015.godine

Program osiguranja kvalitete unutarnje revizije

Sadržaj

1. UVOD	3
2. ODGOVORNOST ZA DONOŠENJE I ODRŽAVANJE PROGRAMA OSIGURANJA KVALITETE I POBOLJŠANJA	4
3. MODELI PROCJENE KVALITETE.....	4
3.1. UNUTARNJE VREDNOVANJE	4
3.1.1. Stalno unutarnje vrednovanje	4
3.1.2. Povremeno unutarnje vrednovanje	5
3.1.3. Alati za vrednovanje kvalitete	5
3.1.4. Izvještavanje o obavljenom vrednovanju kvalitete.....	6
3.2. VANJSKO VREDNOVANJE.....	7
3.2.1. Opća načela	7
3.2.2. Opseg vanjske procjene	7
3.2.3. Izvještavanje o obavljenoj vanjskoj procjeni kvalitete.....	8
4. PRAĆENJE PROVEDBE PREPORUKA.....	8
5. ALATI KOJI SE KORISTE U POVREMENOM UNUTARNJEM VREDNOVANJU	9
6. VREDNOVANJE KVALITETE KOJU OBAVLJA SHJ.....	9

Program osiguranja kvalitete unutarnje revizije

1. UVOD

• OBVEZA IZRADE PROGRAMA OSIGURANJA KVALITETE I POBOLJŠANJA

Voditelje Zajedničke službe za unutarnju reviziju mora, prema Međunarodnom standardu 1300, uspostaviti i održavati program osiguranja kvalitete i unapređenja koji obuhvaća sve aspekte aktivnosti unutarnje revizije. Taj program uključuje povremene interne i vanjske kontrole kvalitete i trajno interno praćenja. Svaki dio programa mora biti osmišljen tako da pomogne unutarnjoj reviziji u dodavanju vrijednosti, unaprjeđenju poslovanja i osiguravanju poštivanja Standarda i Etičkog kodeksa.

• CILJ I SVRHA DONOŠENJA

Glavni cilj Programa je podizanje svijesti i osiguranje kvalitete. Smisao osiguranja kvalitete odnosi se na uspostavljanje sveobuhvatnog Programa na kojemu se temelji pružanje pouzdanih usluga davanja stručnog mišljenja i savjetovanja u svakodnevnom poslovanju.

Program također služi za procjenu učinkovitosti interne revizije i pronalaženje mogućnosti za unapređenje, ujedno pruža odgovarajuće jamstvo čelniku da unutarnja revizija:

- postupa u skladu s Definicijom interne revizije, Standardima, Etičkim kodeksom i Poveljom,
- posluje na učinkovit i djelotvoran način,
- djeluje na način da zainteresirane strane percipiraju u dodavanju vrijednosti i unapređenju poslovanja organizacije.

Glavni revizor može navesti da su aktivnosti interne revizije provedene u skladu s Međunarodnim standardima za stručnu provedbu interne revizije samo ako rezultati programa osiguranja kvalitete i unapređenja mogu potkrijepiti takvu izjavu.

• OPSEG PROGRAMA OSIGURANJA KVALITETE I POBOLJŠANJA

Program osiguranja kvalitete i poboljšanja mora uključivati i unutarnje i vanjsko vrednovanje. Unutarnja ocjena kvalitete rada unutarnje revizije može se provoditi kao:

- stalno unutarnje vrednovanje (sastavni dio svakodnevnog nadzora nad obavljanjem revizije, pridržavanja kontrolnih lista i postupaka, redovan i dokumentiran pregled radne dokumentacije, analizu i dokumentiranje planiranog i stvarno utrošenog vremena za obavljanje revizije, praćenje realizacije plana revizije i sl.) i
 - povremeno unutarnje ocjenjivanje (samoocjenjivanje) može uključivati anketiranje revidiranih subjekata, ažuriranje procjene rizika na godišnjoj razini za potrebe planiranja te provedbu pregleda radne dokumentacije radi provjere usklađenosti s Priručnikom za unutarnje revizije).

2. ODGOVORNOST ZA DONOŠENJE I ODRŽAVANJE PROGRAMA OSIGURANJA KVALITETE I POBOLJŠANJA

Voditelj Zajedničke službe za unutarnju reviziju odgovoran je za :

- uspostavu,
- razradu,
- održavanje,
- izradu programa te
- podnošenje izvješća rukovodstvu o rezultatima programa osiguranja kvalitete i poboljšanja.

3. MODELI PROCJENE KVALITETE

3.1. UNUTARNJE VREDNOVANJE

3.1.1. Stalno unutarnje vrednovanje

Stalno unutarnje vrednovanje obuhvaća svakodnevno djelovanje u cilju postizanja odgovarajuće razine kvalitete svih aktivnosti unutarnje revizije.

Stalno unutarnje vrednovanje provodi rukovoditelj unutarnje revizije, a obuhvaća:

- nadzor nad obavljanjem unutarnje revizije,
- praćenje realizacije plana unutarnje revizije,
- pridržavanje kontrolnih lista i postupaka,
- dokumentiranje radne dokumentacije (postoji li revizorski trag).

3.1.2. Povremeno unutarnje vrednovanje

Povremeno unutarnje vrednovanje obuhvaća poslovne aktivnosti unutarnje revizije i postupke unutarnje revizije u cilju usklađenosti sa Standardima, Definicijom unutarnje revizije, Etičkim kodeksom, Poveljom te zakonodavstvom.

Povremeno unutarnje vrednovanje se obavlja jednom u godini, a vremenski period obavljanja se navodi, odnosno planira u godišnjem planu rada unutarnje revizije.

Povremeno unutarnje vrednovanje provode djelatnici jedinice za unutarnju reviziju. Tim za obavljanje ocjenjivanja sastavlja rukovoditelj unutarnje revizije, a tim se sastoji od pojedinaca koji su visoko kvalificirani za poslove unutarnje revizije (ovlašteni unutarnji revizori) te koji su objektivni u svojoj procjeni.

U postupku odabira tima, mogu se koristiti slijedeći kriteriji, npr:

- posjedovanje stručnog ovlaštenja za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru,
- poznavanje Standarda,
- radno iskustvo (barem dvije godine) u obavljanju unutarnje revizije,
- razvijene analitičke vještine,
- razvijene komunikacijske i interpersonalne vještine
- poznavanje rada na računalu i alata za izradu tabličnih testiranja.

Pojedinci koji obavljaju procjenu ne mogu obavljati procjenu revizija u čijem obavljanju su sudjelovali.

3.1.3. Alati za vrednovanje kvalitete

Kako bi se moglo obaviti vrednovanje kvalitete u nastavku je opisano nekoliko alata koji se prilikom obavljanja vrednovanja mogu koristiti.

Upitnik za ocjenjivanje

Posebni ciljevi koje treba obuhvatiti unutarnja procjena mogu se odrediti kroz Upitnik za ocjenjivanje prema predlošku iz Priručnika za unutarnje revizore 4.0(Dodatak 8). Predložak Upitnika za ocjenjivanje sadrži niz pitanja koja su vezana za relevantne Međunarodne standarde kao i zahtjeve važećih propisa i smjernica koji uređuju unutarnju reviziju u Republici Hrvatskoj, a koji su utemeljeni na Međunarodnim standardima.

Upitnik se može nadopuniti pitanjima koja se smatraju prikladnim za vrednovanje kvalitete rada unutarnje revizije.

Program osiguranja kvalitete unutarnje revizije

Upitnik za revidirani subjekt

Anketiranje revidiranog subjekta, putem Upitnika (Dodatak 9 – Priručnik za unutarnje revizore 4.0) može se koristi za dobivanje povratnih informacija od revidiranih subjekata u kojima je proteklih 12 mjeseci obavljana unutarnja revizija. Odgovori dobiveni od revidiranih subjekata mogu naglasiti područja za daljnji rad u unapređivanje rada unutarnje revizije.

Prije slanja upitnika revidiranim subjektima, rukovoditelj unutarnje revizije treba pregledati sadržaj Upitnika i, po potrebi, isti ažurirati i nadopuniti pitanjima, koja smatra relevantnim.

Kontinuirana provjera (Obrazac C-700)

Rukovoditelj unutarnje revizije mora pratiti tijek revizije, provjeriti radnu dokumentaciju i dokumentiranost revizijskih nalaza i to kroz standardne kontrolne točke:

- Plan i program revizije
- Nacrt Uvodne izjave,
- Program testiranja,
- Nacrta i Konačnog revizorskog izvješća.

U svrhu dokumentiranosti obavljenog nadzora koristi se obrazac Nadzor revizije (C-700)

3.1.4. Izvještavanje o obavljenom vrednovanju kvalitete

Rezultati unutarnje procjene podnose se (na godišnjoj razini) čelniku korištenjem obrasca izvješća:

- **Upravljački sažetak** (na temelju čega je obavljena unutarnja ocjena, cilj ocjene, tim za ocjenjivanje, koji alati su se koristili, sveukupno mišljenje o usklađenosti),
- **Zahtjevi za procjenu kvalitete** (Standardi traže Program osiguranja i poboljšanja kvalitete koji uključuje povremene unutarnje i vanjske procjene radi usklađenosti sa Standardima. Poštivanje Standarda je bitno za profesionalnu praksu unutarnje revizije. Unutar Standarda unutarnjih revizora nalaze se atributivni standardi i standardi izvedbe. Institut kaže kako su Standardi kriteriji po kojima se procjenjuju i mjere radnje jedinice za unutarnju reviziju. Namijenjeni su predstavljanju prakse unutarnje revizije kakva ona treba biti).
- **Rezultati** (Rezultati provedene unutarnje procjene daju razumnu mjeru sigurnosti za donošenje zaključka da su organizacija i rad unutarnje revizije usklađeni sa Standardima, Etičkim kodeksom, unutarnjim politikama i procedurama i važećom regulativom koja uređuje unutarnju reviziju. Međutim, postoje neke mogućnosti za poboljšanje koje će se pokriti akcijskim planom i korektivnim aktivnostima čelnika.)

3.2. VANJSKO VREDNOVANJE

3.2.1. Opća načela

• Međunarodni standardi koji definiraju obavljanje vanjskog

Vanjsko vrednovanje ocjenjuje i prikazuje mišljenje o usklađenosti unutarnje revizije sa Standardima, te uključuje odgovarajuće preporuke za poboljšanja.

Postoje dva pristupa vanjskom vrednovanju:

1. Potpuno vanjsko vrednovanje koju vodi kvalificirani, neovisni vanjski procjenjivač ili tim. Osobe koje provode vanjsko vrednovanje ne smiju imati obaveze ili interes prema organizaciji ili osoblju u kojoj se provodi vanjsko vrednovanje.
2. Neovisno vrednovanje. Kvalifikacije neovisnog ocjenjivača jesu: kompetentnost, stručnost, ovlaštenje da posjeduje znanje o Standardima, dokaz završene edukacije o ocjeni kvalitete, upoznatost s najboljom praskom, najmanje tri godine iskustva u unutarnjoj reviziji ili sličnim savjetovanjima.

Poželjni pristup za vanjsko vrednovanje je neovisno vrednovanje.

Vanjsko vrednovanje, prema Standardu 1312, obavlja se barem jednom u pet godina.

Voditelj Zajedničke službe za unutarnju reviziju mora uključiti rukovodstvo u postupak utvrđivanja pristupa i odabira vanjskog ocjenjivača.

3.2.2. Opseg vanjske procjene

Vanjska procjena se sastoji od opsežnog područja koje uključuje slijedeće elemente aktivnosti unutarnje revizije:

- Usklađenost sa Standardima, Etičkim kodeksom, povodom unutarnje revizije, planovima, postupcima, praskom i svim primjenjivim zakonodavstvom,
- Očekivanja od unutarnje revizije koje je izrazilo rukovodstvo, odnosno čelnik,
- Integracija unutarnje revizije u upravljačke procese sudjelovanjem na sastancima rukovodstva,
- Alati i tehnike koje koristi unutarnja revizija
- Znanje i iskustvo unutarnjih revizora, usredotočenost revizora na poboljšanje procesa/postupaka,
- Dodaje li unutarnja revizija vrijednosti i unapređuje li poslovanje organizacije.

3.2.3. Izvještavanje o obavljenoj vanjskoj procjeni kvalitete

Preliminarne rezultate procjene treba raspraviti sa rukovoditeljem unutarnjem revizije tijekom i na kraju postupka procjene.

Priopćenje treba sadržavati:

- Mišljenje o poštivanju Standarda, Definicije interne revizije, Etičkog kodeksa, povelje unutarnjih revizora, planova, politika, zakonskih i ostalih regulatornih zahtjeva,
- Ocjenu i vrednovanje korištenja najbolje prakse,
- Preporuke za unapređenje, po potrebi,
- Odgovor rukovoditelja unutarnje revizije koji uključuje akcijske planove i rokove provedbe.

Konačno izvješće o obavljenom vanjskom vrednovanju koje sadrži akcijske planove i rokove za provedbu preporuka se dostavljaju rukovodstvu.

4. PRAĆENJE PROVEDBE PREPORUKA

• Odgovornost za praćenje

Odgovornost za praćenje snosi voditelj Zajedničke službe za unutarnju reviziju, on treba osigurati odgovarajuće praćenje provedbe preporuka danih u izvješćima o obavljenom unutarnjem i vanjskom vrednovanju.

• Vremenski period obavljanja praćenja

O periodu praćenja provedbe danih preporuka odlučuje voditelj Zajedničke službe za unutarnju reviziju ovisno o važnosti preporuke.

5. ALATI KOJI SE KORISTE U POVREMENOM UNUTARNJEM VREDNOVANJU

- Priručnik 4.0
- Upitnik za ocjenjivanje
- Upitnik za revidirani subjekt
- Sustav referenci – Obrasci

6. VREDNOVANJE KVALITETE KOJU OBAVLJA SHJ

Središnja harmonizacijska jedinica sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru (članak 35., stavak 5.) obavlja provjeru kvalitete sustava finansijskog upravljanja i kontrola te unutarnje revizije s ciljem odgovarajućeg praćenja provedbe preporuka i njihova usklađenja kod korisnika proračuna na koje se ovaj Zakon odnosi, a u svrhu prikupljanja informacija za poboljšanje metodologije i standarda rada.

Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija provjeru kvalitete provodi:

- redovitom godišnjom (na temelju godišnjih izvješća korisnika proračuna o obavljenim unutarnjim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za proteklu godinu) i
- povremenom provjerom (provodi SHJ zajedno sa stručno ovlaštenim unutarnjim revizorima iz drugih korisnika proračuna, a koje je predložila SHJ Ministarstva financija).