Na podlagi Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ, Usmeritev za državno notranje revidiranje in Pravil stroke[1] direktor BC Naklo (v nadaljevanju: direktor) v soglasju s svetom zavoda BC Naklo (v nadaljevanju: svet zavoda) sprejema

TEMELJNO LISTINO
O NOTRANJEREVIZIJSKI DEJAVNOSTI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Temeljna listina o notranjerevizijski dejavnosti (v nadaljevanju: Listina) opredeljuje njeno poslanstvo in položaj, njen namen in naloge, pristojnosti in odgovornosti notranjega revizorja, strokovna in etična pravila, zagotavljanje neodvisnosti, nepristranskosti ter kakovosti notranjega revidiranja v BC Naklo (v nadaljevanju: zavod).

2. člen

Notranje revidiranje je neodvisna in nepristranska dejavnost dajanja zagotovil in svetovanja, zasnovana za dodajanje vrednosti in izboljševanje delovanja zavoda. Zavodu pomaga uresničevati njene cilje s sistematičnim in metodičnim ocenjevanjem in izboljševanjem uspešnosti upravljanja tveganj, kontrolnih postopkov in upravljanja zavoda.

3. člen

Poleg določb te Listine se za opredelitev poslanstva in položaja, namena in na nalog, pristojnosti in odgovornosti notranje revizije, zagotavljanje neodvisnosti, nepristranskosti ter kakovosti notranjega revidiranja uporabljajo tudi vsakokrat veljavna Pravila stroke.

II. POSLANSTVO IN POLOŽAJ

4. člen

Za stalno in celovito presojanje pravilnosti, gospodarnosti in urejenosti poslovanja se v zavodu izvaja notranja revizija. Naloge notranje revizije so predane v izvajanje zunanjemu izvajalcu (v nadaljevanju: notranji revizor), s katerim zavod sklene pogodbo o izvajanju storitev. K izboru in pogodbi z izbranim zunanjim izvajalcem daje soglasje svet zavoda.

Zunanji izvajalec mora biti vpisan v Register izvajalcev notranjega revidiranja za izvajanje storitev notranjega revidiranja uporabnikov državnega in občinskih proračunov, ki ga vodi Urad za nadzor proračuna. Vodja notranje revizije zunanjega izvajalca mora imeti ustrezna znanja in izkušnje ter ustrezno formalno izobrazbo in naziv preizkušeni državni notranji revizor ali državni notranji revizor.

Poslanstvo notranjega revizorja je poskrbeti za neodvisno in nepristransko revidiranje (dajanje zagotovil) in svetovanje z namenom, da se ustvari dodana vrednost in izboljša poslovanje zavoda. Zavodu pomaga dosegati zastavljene cilje s spodbujanjem premišljenega in urejenega načina presojanja in izboljševanja uspešnosti obvladovanj tveganj, notranjih kontrol in upravljanja.

Notranji revizor daje zagotovila in izvaja svetovalne storitve, kar pa ne razrešuje pristojnih vodstev njihove odgovornosti za pravilnost in urejenost postopkov ravnanja s tveganjem v zavodu ter za oblikovanje in delovanje učinkovitega sistema notranjih kontrol.

---

[1] Vsakokrat veljavna pravila stroke, objavljena na spletni strani Urada za nadzor proračuna (www.unp.gov.si)

Ne glede na prenos izvajanja nalog notranje revizije na zunanjega izvajalca, je zavod sam odgovoren za vzdrževanje uspešnosti notranje revizije.

Za nadzor nad izvajanjem določil sklenjene pogodbe o izvajanju storitev notranje revizije z zunanjim izvajalcem je zadolžen direktor zavoda.

Notranji revizor je funkcijsko neposredno podrejen direktorju zavoda in je dolžan uresničevati naslednje funkcijske odgovornosti do direktorja in sveta zavoda:
- posredovati direktorju in svetu zavoda v odobritev predlog letnega načrta notranjega revidiranja, preden le-tega potrdi direktor zavoda,
- posredovati direktorju zavoda poročilo o opravljeni notranji reviziji in letno poročilo notranje revizije, s katerim direktor seznani svet zavoda.

III. NAMEN IN NALOGE

5. člen

Temeljni namen notranje revizije je krepitev in zaščita vrednosti naročnika z zagotovitvijo neodvisnega, nepristranskega in na podlagi ocene tveganj načrtovane storitve dajanja zagotovil in svetovanja, izboljševanje poslovanja zavoda, pomoč pri uspešnosti in učinkovitosti upravljanja tveganj, kontrolnih postopkov in upravljanja zavoda.

6. člen

Notranja revizija sistematično analizira in vrednoti obvladovanje tveganj, kontrole in postopke vodenja, ki obsegajo usmeritve in postopke za:
- določitev in spremljanje doseganja ciljev,
- ugotavljanje in ocenjevanje tveganj pri doseganju ciljev,
- smotrno uporabo virov,
- spoštovanje sprejetih usmeritev, postopkov, zakonov in drugih predpisov,
- varovanje premoženja in interesov pred izgubami zaradi vseh vrst nepravilnosti,
- zagotovitev zanesljivosti in celovitosti informacij, obračunov in podatkov, vključno z notranjimi in zunanjimi postopki poročanja.

Notranji revizor je zadolžen, da:
- do dogovorjenega datuma izdela predlog načrta notranje revizije,
- s predlogom načrta seznani direktorja zavoda, le ta pa naprej svet zavoda in mu omogoči, da nanj posreduje svoje predloge,
- usklajen načrt notranje revizije posreduje v potrditev direktorju zavoda,
- vse posle dajanja zagotovil in svetovanja izvede v skladu s potrjenim načrtom notranje revizije,
- končno poročilo o izvedenem poslu dajanja zagotovil in svetovanja direktorju zavoda posreduje v roku, določenem v potrjenem načrtu notranje revizije,
- v okviru posameznega posla pred izdajo končnega poročila o poslu zagotovi ustrezno izvedbo usklajevanja vsebine osnutka poročila z odgovornimi osebami revidiranega področja,
- dokumentira zadostne, zanesljive, ustrezne in koristne informacije, ki podpirajo izide oz. ugotovitve posla,
- v okviru posameznega posla poskrbi za zagotavljanje in izboljševanje kakovosti notranje revizije,
- spremlja izvrševanje danih priporočil (pridobitev zagotovil o implementaciji priporočil oz. da je v nasprotnem primeru direktor zavoda sprejel tveganje zaradi njihove neuresničitve),
- izdela letno poročilo notranje revizije in ga hkrati s celotnim delovnim gradivom notranje revizije za posamezno leto preda zavodu najkasneje 28.2. za preteklo leto.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka bo delovanje notranje revizije po potrebi obsegalo tudi:
- storitve svetovanja,
- izvajanje izrednih notranjih revizij na zahtevo direktorja ali sveta zavoda,
- pomoč pri preiskavi pomembnih domnevnih prevar v zavodu,

- sodelovanje z drugimi nadzornimi institucijami.

7. člen

Notranji revizor lahko opravlja svetovalne storitve kot del svojega običajnega delovanja ali na zahtevo direktorja oz. sveta zavoda (v nadaljevanju: naročnik svetovanja).

Svetovanje je opredeljeno kot svetovalno in z njim povezano storitveno delovanje za naročnika svetovanja, katerega narava in obseg sta dogovorjena z naročnikom svetovanja ter katerega namen je povečati koristi in izboljšati upravljanje zavoda, ravnanje s tveganjem in postopke obvladovanja, ne da bi notranji revizor pri tem prevzemal poslovodne odgovornosti.

Če notranji revizor meni, da bi pri opravljanju svetovalnih poslov prišlo do povečane oslabitve njegove neodvisnosti in nepristranskosti, lahko svetovalni posel odkloni.

8. člen

Notranje revidiranje se izvršuje na vseh področjih delovanja in ureditve delovanja zavoda in v vseh organizacijskih enotah, in je opredeljeno v načrtu notranje revizije, ki ga odobri direktor v soglasju s svetom zavoda.

IV. PRISTOJNOSTI IN ODGOVORNOSTI

9. člen

Notranji revizor je za svoje delovanje in za dajanje zagotovil o stanju in uspešnosti postopkov pri obvladovanju tveganj v zavodu pooblaščen s strani direktorja in sveta zavoda.

10. člen

Notranji revizor je odgovoren za:

- strokovno neoporečno, poklicno skrbno in nepristransko izvedbo notranje revizije v smislu zahtev Usmeritev za državno notranje revidiranje,
- zagotovitev ustreznega prispevka k izboljšanju delovanja notranjih kontrol in obvladovanja tveganj,
- varovanje dokumentacije in informacij zavoda, pridobljene v okviru izvajanja notranjega revidiranja, kot poslovne skrivnosti,
- ustrezno razkritje kakršnokoli oslabitve neodvosnosti in nepristranskosti članov svoje ekipe v primeru nastopa okoliščin, zaradi katerih bi jim bilo na videz ali dejansko onemogočeno zagotavljanje objektivnih mnenj,
- izdelavo predloga načrta notranje revizije na podlagi revizijske ocene tveganj, pri tem pa upošteva prispevek sveta zavoda, ki ga odobri direktor zavoda,
- posredovanje direktorju pobude za najem zunanjega strokovnjaka v primeru, ko sam nima znanja, veščin in drugih sposobnosti, potrebnih za izvedbo celotnega ali dela posla,
- poročanje o izvidih opravljenega posla neposredno direktorju zavoda,
- zagotovitev ustreznega sistema spremljanja izvajanja ukrepov na podlagi danih priporočil (v obliki naknadne poizvedbe o implementaciji priporočil in pridobitve potrditev),
- pripravo in posredovanje letnega poročila notranjega revidiranja direktorju zavoda, le ta pa naprej tudi Svetu zavoda; z njegovo vsebino se seznani tudi Urad RS za nadzor proračuna,
- zagotavljanje in izboljševanje kakovosti notranje revizije v skladu z zahtevami Usmeritev za državno notranje revidiranje,
- sodelovanje z revizorju Urada RS za nadzor proračuna in zagotavljanje vse dokumentacije in informacij, potrebnih za uresničitev ciljev pregleda skladnosti v primeru uvedbe pregleda skladnosti organiziranosti in delovanja notranje revizije naročnika z Usmeritvami za državno notranje revidiranje, ki ga na podlagi določil ZJF izvaja Urad za nadzor proračuna.

11. člen

Direktor zavoda je odgovoren, da:

- v skladu s 100. členom ZJF vzpostavi in zagotovi delovanje notranjega revidiranja v zavodu,
- se tveganja v zavodu obvladujejo,
  omogoči zunanjemu izvajalcu delovanje v skladu z zahtevami Usmeritev za državno notranje revidiranje,
- do dogovorjenega datuma potrdi načrt notranje revizije, ki je bil predhodno v odobritev posredovan tudi svetu zavoda,
- za namen izvajanja notranjega revidiranja izvajalcu zagotovi ustrezno kontaktno osebo in mu omogoči dostop do vseh dokumentov, prostorov, sredstev in osebja naročnika ter pravico do vpogleda v vse podatke, ki so potrebni za izpolnjevanje nalog, določenih v potrjenem načrtu notranje revizije,
- zagotovi ustrezno uresničitev ukrepov na podlagi priporočil, podanih s strani izvajalca oz. v nasprotnem primeru sprejme tveganje zaradi neuresničitve priporočil (priprava odzivnega poročila na zahtevo izvajalca).

Direktor zavoda je pristojen predvsem za:

- odreditev izvedbe potrebnih ukrepov na podlagi priporočil,
- sprejem odločitve o morebiti potrebnem najemu zunanjega strokovnjaka za primere, ko se pri izvajanju notranje revizije pojavi potreba po uporabi posebnih znanj in veščin, če mu to predlaga vodja notranje revizije,
- razpolaganje z vsebinami vseh poročil in dokumentov notranje revizije kot informacijami javnega značaja (oz. s strani predstojnika določena uradna oseba).

V. STROKOVNA IN ETIČNA PRAVILA

12. člen

Pri svojem delu mora notranji revizor upoštevati vso zakonodajo, predpise, notranja pravila, navodila za delo, ki urejajo poslovanje zavoda, ter sklepe sveta zavoda. Svoje delo mora opravljati strokovno in s potrebno poklicno skrbnostjo, pri čemer mora dosledno upoštevati strokovna pravila in etična načela notranjega revidiranja, vsebovana v standardih notranjega revidiranja.

13. člen

Vse informacije in ugotovitve, s katerimi se notranji revizor seznanja pri delu, je dolžan obravnavati kot poslovno skrivnost in jih v nobenem primeru ne sme prenašati na nepooblaščene osebe.

Dostop in obvladovanje notranjerevizijskega delovnega gradiva in poročil je dovoljen le notranjemu revizorju. Morebitno potrebno predajo tega gradiva zunanjim strankam mora odobriti direktor zavoda, če je to primerno.

14. člen

Notranji revizor odgovarja za strokovno izvedbo nepristranskega notranjega revidiranja ter pisne navedbe v poročilih o opravljenih notranjih revizijah. Prav tako je odgovoren za ureditev in primerno hrambo delovnega gradiva in listin.

15. člen

Notranji revizor je dolžan izpopolnjevati strokovna znanja s področja notranjega revidiranja in s področij funkcionalnega poslovanja zavoda.

16. člen

Če notranji revizor oceni, da za izvedbo posla nima zadostnega znanja, izkušenj ali drugih sposobnosti, lahko uporabi storitve zunanjega izvajalca. Te storitve odobri direktor zavoda.

VI. NEODVISNOST IN NEPRISTRANSKOST

17. člen

Notranji revizor mora biti pri svojem delu samostojen, pri podajanju ugotovitev, ocen in zagotovil pa neodvisen od posameznih organizacijskih delov zavoda. Prav tako mora biti notranja revizija funkcionalno in organizacijsko ločena od drugih organizacijskih delov zavoda.

Zaradi zagotavljanja neodvisnosti notranjega revidiranja notranji revizor neposredno poroča direktorju in/ali svetu zavoda.

Direktor v soglasju s svetom zavoda sprejme načrt notranjega revidiranja in nadzira delovanje notranjega revizorja z namenom zagotovitve njegove neodvisnosti, nepristranskosti in učinkovitosti.

18. člen

Notranji revizor mora biti pri opravljanju svojih nalog nepristranski, pravičen, brez vnaprejšnjih sodb in se mora izogibati navzkrižju interesov.

VII. ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

19. člen

Notranji revizor mora svoje delo opravljati strokovno in s potrebno poklicno skrbnostjo, pri čemer mora upoštevati Pravila stroke ter njeno dobro prakso. Pri svojem delu mora upoštevati tudi vse predpise in akte zavoda, ki urejajo delovanje področij, ki jih revidira.

20. člen

Notranji revizor mora imeti znanje, veščine, sposobnosti in ustrezne strokovne izkušnje, potrebne za izvajanje notranjega revidiranja.

VIII. KONČNE DOLOČBE

21. člen

Notranji revizor letno pregleduje Listino, presoja, če ustreza dejanskemu stanju, ter predlaga potrebne spremembe oz. dopolnitve, ki jih potrdi direktor v soglasju s svetom zavoda.

22. člen

Ta Listina stopi v veljavo z dnem 19. 2. 2019

Naklo, dne 19. 2. 2019

BIOTEHNIŠKI CENTER 3 NAKLO

BC Naklo

Marijan Pogačnik
Direktor

Soglasje Sveta BC Naklo: 19. 2. 2019