



KRKA
Nacionalni park
National Park

JAVNA USTANOVA 'NACIONALNI PARK KRKA'
T +385 (0)22 201 777
F +385 (0)22 336 836
E info@npk.hr

W www.np-krka.hr
A Trg Ivana Pavla II. br. 5, 22000 Šibenik
IBAN HR3024020061100791766
OIB 67969498372

KLASA: 042-02/25-02/01

URBROJ: 2182-1-49-07/1-25-1

GODIŠNJI PLAN UNUTARNJE REVIZIJE za 2026. godinu

Šibenik, prosinac 2025.

SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANIRANJA.....	3
2.1. Usuglašenost planiranih revizija sa Strateškim planom.....	3
2.2. Aktivnosti vezane uz ostvarivanje ciljeva unutarnje revizije.....	4
3. AKTIVNOSTI UNUTARNJE REVIZIJE U 2026.GODINI	5
3.1. Revizije prenesene iz prethodnih godina.....	5
3.2. Pojedinačne revizije u 2026.godini	5
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	8
5. ZAKLJUČAK	9

1.UVOD

Godišnji plan rada unutarnje revizije za 2026. godinu, sastavljen je na temelju Strateškog plana unutarnje revizije za 2024.-2026., koji je usvojila ravnateljica Ustanove.

U njemu su sadržane aktivnosti unutarnje revizije vezane uz ostvarivanje ciljeva Ustrojstvene jedinice 2 (unutarnja revizija), dalje Unutarnja revizija, iz Strateškog plana 2024.-2026. te su određeni ciljevi, opseg i resursi te revizorske metode koji su potrebni za obavljanje svake pojedinačne revizije za 2026.godinu.

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 ravnatelj Ustanove.

2.VEZA STRATEŠKOG I GODIŠNJEG PLANIRANJA

2.1. Usuglašenost planiranih revizija sa Strateškim planom

Pojedinačne revizije, planirane za 2026.godinu, usklađene su s usvojenim Strateškim planom revizije 2024. - 2026.godinu. Odnos između zadataka koji su planirani u strateškom i godišnjem planu prikazan je u sljedećoj tablici.

Tablica 1: Veza revizija planiranih u Strateškom i Godišnjem planu

PRIORITETNA PODRUČJA REVIDIRANJA U TREĆOJ GODINI STRATEŠKOG PLANA		PLANIRANE REVIZIJE U TEKUĆOJ GODINI
1.	Pravna regulativa, radni i vlasnički odnosi	Revizija sustava upravljanja zaposlenicima - kadrovskim potencijalom Ustanove
2.	Učinkovito upravljanje i održavanje imovine u vlasništvu ustanove	Revizija procesa popisa imovine i obveza
3.	Sustavno i pravodobno planiranje, izrada operativnih (planskih) dokumenata, izvještavanje, osiguranje javnosti poslovanja te ostvarivanje strateških ciljeva na ekonomičan i transparentan način.	Revizija strateških planova sa planovima i programima rada i financijskim planovima

2.2. Aktivnosti vezane uz ostvarenje ciljeva unutarnje revizije

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

Tablica 2: Aktivnosti vezane uz ostvarenje ciljeva unutarnje revizije

R.br.	Cilj unutarnje revizije	Aktivnosti unutarnje revizije na ostvarenju cilja (obavljanje pojedinačne revizije, praćenje provedbe preporuka, izrada mišljenja za izjavu o FO i sl.)	Planirane pojedinačne revizije (naziv revizije ako je u preth.koloni navedeno obavljanje pojedinačne revizije)
1.	Doprinijeti učinkovitoj informatizaciji Ustanove, uspostavi kvalitetnih i upotrebljivih baza podataka te osiguravanju transparentnosti i javnosti poslovanja Ustanove	praćenje provedbi preporuka, poslovi savjetovanja i izvještavanja	-
2.	Doprinijeti učinkovitom planiranju i efikasnom provođenju aktivnosti i mjera zaštite prirodne i kulturne baštine u cilju dugoročnog očuvanja prirode i zaštite bio raznolikosti na području prostora nacionalnog parka.	obavljanje pojedinačne revizije, praćenje provedbi preporuka, poslovi savjetovanja i izvještavanja	Revizija strateških planova sa planovima i programima rada i financijskim planovima
3.	Doprinijeti racionalnoj i efikasnoj organizaciji prihvaća i prijevoza posjetitelja, učinkovitoj prodaji te afirmaciji sustava unutarnjih kontrola za sve usluge i po svim osnovama naplate.	praćenje provedbi preporuka, poslovi savjetovanja i izvještavanja	veza sa 6.
4.	Doprinijeti sustavnom i pravodobnom donošenju planskih dokumenata, cjelovitom i točnom obračunu, zakonitom evidentiranju svih prihoda i rashoda poslovanja, imovine, prava i obveza Ustanove te transparentnom i učinkovitim izvješćivanju.	praćenje provedbi preporuka, poslovi savjetovanja i izvještavanja	veza sa 2.
5.	Doprinijeti sustavnoj i racionalnoj nabavi, svrsishodnom korištenju i učinkovitom održavanju, cjelovitoj evidenciji i izvještavanju o imovini Ustanove.	obavljanje pojedinačne revizije, praćenje provedbi preporuka, poslovi savjetovanja i izvještavanja	Revizija procesa popisa imovine i obveza
6.	Doprinijeti sustavnoj i pravodobnoj zaštiti interesa Ustanove, afirmaciji zakonitog i transparentnog poslovanja u odnosu na pitanja iz radnih i vlasničkih odnosa te poslova javne nabave i nabave.	obavljanje pojedinačne revizije, praćenje provedbi preporuka, poslovi savjetovanja i izvještavanja	Revizija sustava upravljanja zaposlenicima - kadrovskim potencijalom Ustanove

Zaštita prirodne i kulturne baštine, zakonito i transparentno poslovanje, dio su trajnih zadataka Ustanove. Provođenjem pojedinačnih revizija iz Godišnjeg plana za 2026., namjera Unutarnje revizije je promovirati i ojačati unutarnje kontrole u poslovima gdje Ustanova osigurava dostatnost i raspoloživost zaposleničkog kadra, organizira zaposlenike u kontekstu racionalnog i učinkovitog obavljanja različitih procesa i aktivnosti koje Ustanova provodi - **Revizija sustava upravljanja zaposlenicima - kadrovskim potencijalom Ustanove.**

Godišnji popis dugotrajne imovine i obveza, ključan je postupak za osiguranje točnosti financijskih izvještaja i usklađenosti s propisima. Namjera je Unutarnje revizije, promovirati i ojačati unutarnje kontrole u kontekstu usklađivanja sa stvarnim stanjem, zaštite imovine te istinitog prikaza poslovanja kroz kvalitetno (financijsko) izvještavanje - **Revizija procesa popisa imovine i obveza.**

Uspostavljanje jasne veze između strateškog planiranja i različitih provedbenih planova i dokumenata nužno je za postizanje željenih rezultata. Namjera je Unutarnje revizije promovirati i ojačati unutarnje kontrole Ustanove u kontekstu usklađenosti sadržaja povezanih planova čime se Ustanovi dugoročno olakšava prilagodba promjenama i izazovima, optimiziranje resursa te kontinuitet održivog poslovanja. S druge strane, operativni planovi pretvaraju strateško planiranje u konkretne, svakodnevne zadatke koji svojom provedbom osiguravaju postizanje strateških ciljeva po mogućnosti na ekonomičan, mjerljiv i transparentan način - **Revizija strateških planova sa planovima i programima rada i financijskim planovima.**

3. AKTIVNOSTI UNUTARNJE REVIZIJE U 2026. GODINI

3.1. Revizije prenesene iz prethodne godine

Sve revizije iz Godišnjeg plana za 2025. godinu su provedene.

3.2. Pojedinačne revizije u 2026. godini

Unutarnja revizija će u 2026. godini provesti sljedeće pojedinačne revizije, radi realizacije ciljeva koji su definirani u Strateškom planu za razdoblje 2024.-2026., kako slijedi:

Naziv revizije:	Revizija sustava upravljanja zaposlenicima - kadrovskim potencijalom Ustanove
Razina rizika:	značajna (sukladno matrici rizika), visoka
Cilj revizije :	Utvrditi i procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost unutarnjih kontrola u poslovima gdje Ustanova osigurava dostatnost i raspoloživost zaposleničkog kadra, organizira zaposlenike u kontekstu racionalnog i učinkovitog obavljanja različitih procesa i aktivnosti koje Ustanova provodi te dati preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u revidiranom procesu.
Opseg revizije :	Uspostavljeni kadrovski sustav te ostali oblici angažiranja radne snage napose u dijelovima poslovanja koji se napose odnose na operativne procese održavanja parkovne infrastrukture te upravljanja posjetiteljima, poslove prodaje proizvoda i usluga, tijekom 2025. godine, po potrebi i druga razdoblja.
Revizorske metode :	Pregled dostupne dokumentacije, intervjuiranje, analiza podataka, testiranje, usuglašavanje i rasprava.
Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju :	Ustrojstvena jedinica 2 (turizam), ustrojstvena jedinica 2 (stručna služba), ustrojstvena jedinica 2 (tehnička služba), ostale unutarnje ustrojstvene jedinice, po potrebi.
Institucije iz nadležnosti :	-

Naziv revizije:	Revizija procesa popisa imovine i obveza
Razina rizika:	značajna (sukladno matrici rizika), srednja
Cilj revizije :	Utvrditi i procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost unutarnjih kontrola u kontekstu usklađivanja sa stvarnim stanjem, zaštite imovine te istinitog prikaza poslovanja kroz kvalitetno (financijsko) izvještavanje te dati preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u revidiranom procesu.
Opseg revizije :	Uspostavljeni sustav tijekom 2025. godine, po potrebi i druga razdoblja.
Revizorske metode :	Pregled dostupne dokumentacije, intervjuiranje, analiza podataka, testiranje, usuglašavanje i rasprava.
Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju :	Ustrojstvena jedinica 2 (financije i računovodstvo), ostale unutarnje ustrojstvene jedinice, po potrebi.
Institucije iz nadležnosti :	-

Naziv revizije:	Revizija strateških planova sa planovima i programima rada i financijskim planovima
Razina rizika:	značajna (sukladno matrici rizika), srednja
Cilj revizije :	Procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost unutarnjih kontrola u procesima usklađenosti planiranja, provedbi i izvještavanja u odnosu na strateško planiranje te dati preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u revidiranom procesu.
Opseg revizije :	Uspostavljeni sustav operativnog planiranja u odnosu na postojeće strateške (planske) dokumente tijekom 2025. godine, po potrebi i druga razdoblja.
Revizorske metode :	Pregled dostupne dokumentacije, intervjuiranje, analiza podataka, testiranje, usuglašavanje i rasprava.
Ustrojstvene jedinice uključene u reviziju :	Ustrojstvena jedinica 2 (stručna služba), ostale unutarnje ustrojstvene jedinice Ustanove koje imaju obvezu godišnjeg planiranja i provođenja programa i aktivnosti iz strateškog plana
Institucije iz nadležnosti :	-

Tablica 3 : Godišnji plan revizije – prikaz po mjesecima

PROCESI	RASPORED REVIDIRANJA											
	I. kvartal			II. kvartal			III. kvartal			IV. kvartal		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Revizija sustava upravljanja zaposlenicima - kadrovskim potencijalom Ustanove												
Revizija procesa popisa imovine i obveza												
Revizija strateških planova sa planovima i programima rada i financijskim planovima												
*(ostale aktivnosti) • poslovi izvještavanja • poslovi savjetovanja • poslovi praćenja i izvještavanja o preporukama • stručno usavršavanje • aktualizacija registra rizika • izrada/ažuriranje strateškog plana rada za iduće razdoblje • godišnji plan rada za 2027. • revizije po zahtjevu (ad-hoc) • provođenje programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja • izrada mišljenja uz izjavu o FO i sl.												

3.3. Ostale aktivnosti unutarnje revizije

*Ostale aktivnosti unutarnje revizije, navedene su u prethodnoj tablici (Tablica 3.). Ovdje je bitno naglasiti da se dio ovih aktivnosti provodi tijekom cijele godine, (npr. stručno usavršavanje, poslovi izvještavanja, savjetovanja i sl.), a dio njih početkom, odnosno krajem poslovne godine (izvještavanje upravljačkih tijela Ustanove i nadležnog ministarstva, planiranje rada službe, poslovi vezani za rizike, program osiguranja kvalitete i unaprjeđenja rada službe, izjavu o FO i sl.).

4. KADROVSKI KAPACITETI

4.1. Utvrđivanje mogućeg broja revizorskih dana u godini

Mogući broj revizorskih dana u 2026. godini, iskazan je za svakog revizora i prikazan u tablici ispod:

Tablica 4: Obračun broja revizorskih dana u 2026. godini

2026.	Voditelj ustrojstvene jedinice 2 (unutarnja revizija)	Specijalist za reviziju (viši unutarnji revizor)
Sveukupno ustrojstvena jedinica 2 (unutarnja revizija)	1	1
Ukupan broj dana u godini	365	365
Broj dana vikenda	104	104
Državni blagdan	9	9
Godišnji radni dani službe	252	252
Broj dana godišnjeg odmora (uključ. i neiskorištenog iz 2025.)	31	31
Edukacije	10	10
Nepredviđene okolnosti	5	5
Revizor dani po svakom revizoru	206	206

Ukupan broj revizija u 2026. godini	3
Ukupno revizor dana za provođenje revizije u 2026. godini	412 (166)
Prosječan broj revizor dana za provođenje pojedinačne revizije	55

4.2. Obračun potrebnog vremena za aktivnosti u Godišnjem planu

Zadaci revizije i potrebni dani, dodijeljeni su aktivnostima u Godišnjem planu kako slijedi:

Tablica 5: Obračun potrebnog vremena za revizorske aktivnosti u 2026. godini

Revizorske aktivnosti - 2026.	* Voditelj ustrojstvene jedinice 2 (unutarnja revizija)	*Specijalist za reviziju (viši unutarnji revizor)
Obavljanje pojedinačnih revizija	51	115
Obavljanje neplaniranih revizija	20	25
Obavljanje savjetodavnih usluga	30	8
Procjena rizika i priprema planova rada	30	7
Praćenje provedbe preporuka i procjena učinaka provedbe preporuka	15	25
Izrada izvješća o radu	15	10
Izrada mišljenja UR o sustavu unut. kontrola...	10	3
Samo procjena kvalitete funkcije unutarnje revizije	10	3
Sudjelovanje na sastancima	10	10
Obavljanje ostalih poslova iz nadležnosti voditelja unutarnje revizije	15	0
Ukupan broj radnih (revizorskih) dana	206	206

*Važećim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada JU „NP Krka“, ustrojstvena jedinica 2 (unutarnja revizija) ima tri (3) sistematizirana radna mjesta, od kojih su popunjena dva (2). U trenutku izrade ovog Plana, u Ustrojstvenoj jedinici su zaposlena dva (2) unutarnja revizora - voditelj ustrojstvene jedinice 2 (unutarnja revizija) i Specijalist za reviziju (viši unutarnji revizor). Isti posjeduju stručno ovlaštenje za zvanje ovlaštenog unutarnjeg revizora za javni sektor u RH. Ustrojstvena jedinica 2 (unutarnja revizija), sadašnjim kapacitetima može ispunjavati planirane zadaće. Potrebno je istaknuti da će dinamika eventualnog popunjavanja radnih mjesta ovisiti i o objektivnim mogućnostima Ustanove.

5. ZAKLJUČAK

Realizacijom ovog Plana, ispunit će se godišnji ciljevi unutarnje revizije, odnosno, pružit će se podrška ravnatelju i voditeljima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u jačanju kontrole za učinkovito i ekonomično upravljanje sredstvima i imovinom Ustanove.

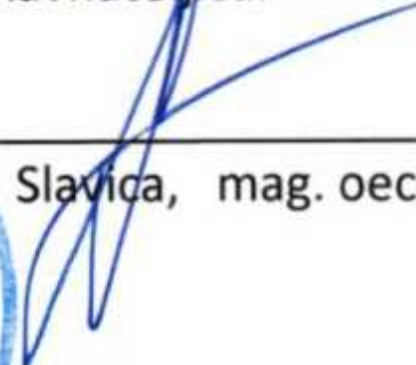
Šibenik, 19. prosinca 2025.

Voditelj ustrojstvene jedinice 2 (unutarnja revizija):



Damir Dunder, dipl. oec.

Ravnateljica:



Nella Slavica, mag. oec.

