

На основу члана 6. Закона о интерној ревизији институција БиХ ("Службени гласник БиХ", бр. 27/08 и 32/12), а у складу са чл. 7. и 8. Одлуке о критеријумима за успостављање јединица интерне ревизије у институцијама БиХ ("Службени гласник БиХ", бр. 49/12 и 69/17),

ЈЕДИНИЦА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ НАДЛЕЖНА ЗА ВРШЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ← навести пуни назив и адресу матичне јединице интерне ревизије која је надлежна за вршење интерне ревизије, коју представља руководиоца јединице интерне ревизије (уписати име, презиме и функцију овлашћеног лица), (у даљем тексту: Јединица интерне ревизије)

и

ИНСТИТУЦИЈА КОЈОЈ СЕ ПРУЖАЈУ УСЛУГЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ← навести пуни назив и адресу, коју заступа руководиоца институције (уписати име и презиме те функцију овлашћеног лица) (у даљем тексту: Корисник услуга интерне ревизије)

закључују:

СПОРАЗУМ О ВРШЕЊУ ФУНКЦИЈЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ у

(уписати пуни назив институције-Корисника услуга интерне ревизије)

I - ОПШТИ ДИО

Члан 1.

(Предмет Споразума)

Закључивањем Споразума о вршењу функције интерне ревизије између ИНСТИТУЦИЈА КОЈОЈ СЕ ПРУЖАЈУ УСЛУГЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ← УПИСАТИ ТАЧАН НАЗИВ и ЈЕДИНИЦЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ← УПИСАТИ ТАЧАН НАЗИВ, стварају се потребни услови за вршење функције интерне ревизије код Корисника услуга интерне ревизије.

Члан 2.

(Дефиниције интерне ревизије и интерних ревизора)

- (1) Потписници овога Споразума сагласни су да интерна ревизија, коју ће Јединица интерне ревизије вршити код Корисника услуга интерне ревизије, представља независно, објективно увјеравање и консултантску активност креирану с циљем да се дода вриједност и унаприједи пословање организације. Она помаже организацији да оствари своје циљеве обезбјеђујући систематичан, дисциплинован приступ оцјени и побољшању ефикасности управљања ризиком, контролама и процесима управљања.
- (2) Интерним ревизорима, у смислу овог Споразума, сматра се особље Јединице интерне ревизије укључено у вршење функције интерне ревизије у оквиру своје надлежности.

Члан 3.
(Циљ интерне ревизије)

Циљ интерне ревизије је пружање услуга које треба да помогну руководству у ефикасном извршавању њихових обавеза, провјеравајући да ли је спровођење управљачких и контролних механизма одговарајуће, економично и досљедно у односу на законске прописе, упутства за рад, интерне акте и уговоре и друге прописе, дајући препоруке и савјете у вези са активностима које су предмет ревидирања. Интерна ревизија помаже Кориснику услуга интерне ревизије у остваривању циљева примјеном систематичног и дисциплинованог приступа заснованог на ризику, обезбјеђујући објективно увјеравање о адекватности и ефективности процеса управљања ризиком, контролама и процесима руковођења, предлажући начине за побољшање њиховог функционисања, уз посебан осврт на будуће утицаје.

Члан 4.
(Функција интерне ревизије)

- (1) Функција интерне ревизије обављаће се у складу са принципима независности и објективности, компетентности и дужне професионалне пажње, те принципима повјерљивости и интегритета, на начин прописан Законом о интерној ревизији институција БиХ, Етичким кодексом интерних ревизора у институцијама БиХ, Повељом интерне ревизије у институцијама БиХ и Стандардима интерне ревизије у институцијама Босне и Херцеговине које је објавила Централна хармонизацијска јединица Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 93/17) (даље у тексту: Стандарди).
- (2) Извршавање функције интерне ревизије биће у складу са методологијом интерне ревизије дефинисане Приручником о интерној ревизији који је издала Централна хармонизацијска јединица Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ЦХЈ).
- (3) Функција интерне ревизије обављаће се уз пуно поштовање релевантних прописа којима се уређује рад интерних ревизора у институцијама БиХ које је објавила ЦХЈ.

II – ГЛАВНИ ДИО

Члан 5.
(Општи принципи)

Споразум о вршењу функције интерне ревизије поставља правила, принципе и поступке дјеловања интерне ревизије у постојећој организационој структури институције.

Члан 6.
(Стратешки и годишњи план)

- (1) Интерна ревизија вршиће се на основу одобрених стратешких (трогодишњих) и годишњих ревизорских планова.
- (2) Ревизорске планове одобрава руководилац Корисника услуга интерне ревизије, а припрема их Јединица интерне ревизије на бази извршене процјене ризика и обављених консултација са вишим руководством у циљу разумијевања стратегије организације, кључних пословних циљева, повезаних ризика и процеса управљања ризиком, те на тој основи утврђених приоритета, водећи рачуна о ефикасном и ефективном кориштењу расположивих ресурса.

- (3) Стратешки и годишњи план интерне ревизије за Корисника услуга интерне ревизије мора бити усклађен са стратешким и годишњим плановима Јединице интерне ревизије.
- (4) Стратешки и годишњи планови доносе се до краја текуће године за наредну годину.

Члан 7.

(Дужности Корисника услуга интерне ревизије)

- (1) Руководилац Корисника услуга интерне ревизије има право да прије потписивања разматра и усаглашава достављени приједлог стратешког и годишњег плана рада интерне ревизије базираног на ризику.
- (2) Руководилац Корисника услуга интерне ревизије, уколико за тим има потребе, може да иницира посебне задатке консултантске природе који се односе на интерну ревизију, а који нису обухваћени годишњим планом интерне ревизије.
- (3) Корисник услуга интерне ревизије има обавезу да, заједно са Јединицом интерне ревизије, донесе стратешке и годишње планове интерне ревизије и обезбиједи неопходне услове за рад интерне ревизије стављајући на располагање сву потребну документацију и особље, водећи при томе рачуна да се не угрози обављање редовних активности.
- (4) Руководилац Корисника услуга интерне ревизије треба да буде информисан о активностима интерне ревизије.
- (5) Након добијеног извјештаја Јединице интерне ревизије, који садржи ревизорске налазе, мишљења и препоруке, Корисник услуга интерне ревизије припрема план активности, одређујући одговорна лица и крајње рокове за предузимање неопходних мјера и радњи за реализацију препорука интерне ревизије.
- (6) Корисник услуга интерне ревизије обавијестиће у договореном року, у писаној форми, Јединицу интерне ревизије о спровођењу плана активности поступања по препорукама интерне ревизије.
- (7) Руководилац Корисника услуга интерне ревизије, одговоран је за успостављање финансијског управљања и контроле, а што подразумијева израду интерних прописа неопходних за функционисање финансијског управљања и контроле и успостављање система финансијског управљања и контроле у свим организационим јединицама у оквиру институције. Успостављени систем финансијског управљања и контроле мора обезбиједити ревизорски траг за све финансијске и друге трансакције које су извршене.
- (8) Руководилац Корисника услуга интерне ревизије дужан је да, по пријему обавјештења од стране руководиоца Јединице интерне ревизије, о идентификованим индикаторима преваре у току обављања интерне ревизије предузме потребне радње и обавијести надлежне органе, у складу са чланом 15. Закона о интерној ревизији институција БиХ.

Члан 8.

(Дужности интерних ревизора)

- (1) Интерни ревизори независни су у пословима интерне ревизије које обављају код Корисника услуга интерне ревизије, што подразумијева да не могу преузимати управљачке задатке

руководства Корисника услуга интерне ревизије и да не могу учествовати у активностима које ревидирају.

- (2) Интерни ревизори не могу вршити интерну ревизију уколико се налазе у сукобу интереса како је то регулисано чланом 13. Закона о интерној ревизији у институцијама БиХ и Стандардима.
- (3) Интерни ревизори морају бити заштићени од мијешања других код одређивања обухвата ревизије, вршења ревизије и извјештавања о резултатима ревизије. У случају да је нарушена независност наведених активности интерне ревизије, руководиоца Јединице интерне ревизије дужан је, у складу са Стандардима, о томе обавијестити руководиоца Корисника услуге интерне ревизије и разговарати о посљедицама.
- (4) Интерни ревизори могу пружати услуге увјеравања у подручјима гдје су претходно извршили консултантске услуге, уз услов да природа консултантских услуга није нарушила објективност интерне ревизије и уз услов да се управља личном објективношћу код одређивања ресурса за пружање услуга увјеравања, на начин како је то дефинисано Стандардима и прописима.
- (5) Уколико се од интерне ревизије очекује да има улоге и/или одговорности које не припадају интерној ревизији, руководиоца Корисника услуга интерне ревизије обавезан је предузети заштитне мјере како би се ограничило нарушавање независности или објективности интерне ревизије, у складу са прописима и Стандардима.
- (6) Интерни ревизори дужни су обављати интерну ревизију стручно и професионално примјењујући Закон о интерној ревизији институција БиХ, Стандарде и методологију рада интерне ревизије одобрену од ЦХЈ, као и друге релевантне прописе којима се уређује вршење интерне ревизије у институцијама Босне и Херцеговине, а посебно Повељу интерне ревизије и Етички кодекс за интерне ревизоре у институцијама БиХ.
- (7) Руководилац јединице интерне ревизије, мора ефективно да управља активношћу интерне ревизије што, између осталог, подразумева испуњавање циља и сврхе интерне ревизије, разматрање стратегије, циљева и ризика, као и трендове и нових питања која могу утицати на Корисника услуга интерне ревизије, као и давање препорука за унапређење управљања ризиком, контролним процесима и руковођењем, у складу са Стандардима.
- (8) Интерни ревизори су обавезни да израде и документују план за сваки ревизорски ангажман, који мора да узме у обзир стратегије, циљеве и ризике организације значајне за ревизорски ангажман, као и да документују довољне, поуздане, релевантне и корисне информације како би поткријепили резултате и закључке ангажмана.
- (9) Интерни ревизори у току вршења ревизије оцјењују и дају одговарајуће препоруке за побољшање процеса руковођења, укључујући и креирање стратешких и оперативних одлука и надзор над управљањем ризиком и контролама, у складу са Стандардима.
- (10) Интерни ревизори у вршењу функције интерне ревизије код Корисника услуга интерне ревизије одговорни су искључиво руководиоцу институције Корисника услуга интерне ревизије.
- (11) Јединица интерне ревизије мора испуњавати, поред обавеза које произилазе из овог Споразума и све обавезе везане за интерну ревизију које произилазе, како из Закона о интерној ревизији у институцијама БиХ, тако и из подзаконских аката одобреним од стране ЦХЈ, којима се регулише област интерне ревизије.

- (12) Ако интерни ревизор идентификује индикаторе преваре у току обављања ревизије, прекинуће поступак интерне ревизије и о томе без одлагања обавијестити руководиоца Јединице за интерну ревизију. Руководилац Јединице за интерну ревизију дужан је да о томе, у писаној форми, обавијести руководиоца Корисника услуга интерне ревизије у складу са одговарајућим одредбама Закона о интерној ревизији институција БиХ.

Члан 9.

(Доношење Повеље интерне ревизије)

Јединица интерне ревизије и Корисник услуга интерне ревизије потписаће Повељу интерне ревизије, сачињену на бази објављеног текста Повеље интерне ревизије одобреног од стране ЦХЈ, а којом се прецизирају задаци интерне ревизије, те права и обавезе интерних ревизора у односу на Корисника услуга интерне ревизије.

Члан 10.

(Слобода приступа документацији)

Корисник услуга интерне ревизије осигураће интерним ревизорима приликом вршења интерне ревизије потпуно, слободно и неограничено право приступа цјелокупној документацији, подацима и информацијама, као и руководству, одговорним лицима, особљу и материјалној имовини, неопходним за спровођење ревизије.

Члан 11.

(Повјерљивост)

- (1) Потписници овога Споразума сагласни су да су интерни ревизори дужни чувати тајност и повјерљивост података и информација које су им стављене на располагање током вршења интерне ревизије. Интерни ревизори су дужни поштовати вриједност и власништво информација до којих дођу током процеса вршења ревизије и исте не могу објелодањивати и објављивати без одговарајућег допуштења или овлаштења, осим у случају када за то постоји законска обавеза.
- (2) Потписници овога Споразума сагласни су да ће предузети све потребне мјере за чување и заштиту добијених информација и података, те да ће исте користити искључиво за вршење ревизорских активности и изразу ревизорске документације.
- (3) Обавеза чувања информација и података до којих су интерни ревизори дошли у току вршења функције интерне ревизије, постоји и у случају престанка службе интерних ревизора.
- (4) Ако било који од потписника овога Споразума прими захтјев треће стране за достављање података, информација или обавјештења, захтјеву треће стране не може се удовољити без претходног писаног допуштења Корисника услуга интерне ревизије. Ово се не односи на обавезу извјештавања и информисања ЦХЈ, као ни на достављање извјештаја о накнадном прегледу, у складу са Законом о интерној ревизији у институцијама БиХ.

Члан 12.
(Извјештавање)

- (1) Свеобухватно мишљење које даје интерна ревизија мора узети у обзир стратегије, циљеве и ризике организације и очекивања вишег руководства Корисника услуга интерне ревизије. Свеобухватно мишљење мора бити поткријељено довољним, поузданим и корисним информацијама.
- (2) По обављеној појединачној ревизији Јединица интерне ревизије саставља нацрт извјештаја интерне ревизије, који садржи налазе, стручно ревизорско мишљење, закључке и препоруке, а исти се доставља одговорном лицу/руководиоцу организационог дијела код којег је извршена ревизија. Уз нацрт извјештаја доставља се и образац о планираним активностима поступања по препорукама интерне ревизије који попуњава Корисник услуга интерне ревизије.
- (3) На завршном састанку се разматра нацрт извјештаја и усаглашава чињенично стање са руководством и представницима ревидираног организационог дијела, о чему се сачињава записник са састанка. Сва евентуална неслагања о тексту нацрта извјештаја се евидентирају у резимеу коначног извјештаја интерне ревизије.
- (4) Корисник услуга интерне ревизије доставља у предвиђеном року Јединици за интерну ревизију коментаре на нацрт извјештаја и попуњен план активности, који се уноси као прилог коначног извјештаја интерне ревизије.
- (5) Коначан ревизорски извјештај Јединица интерне ревизије доставља руководиоцу организационог дијела код којег је извршена ревизија и руководиоцу Корисника услуга интерне ревизије. На основу овог извјештаја, Корисник услуга интерне ревизије у договореном року извјештава Јединицу интерне ревизије о предузетим радњама за на спровођењу препорука интерне ревизије.
- (6) Не касније од шест мјесеци након што је ревизорски извјештај издат, руководиоца Јединице интерне ревизије утврдиће да ли су спроведене препоруке интерне ревизије и да ли је постигнут жељени резултат и напредак, те о томе сачинити извјештај, како је то регулисано одредбама члана 18. Закона о интерној ревизији институција БиХ и Стандардима.
- (7) Руководилац јединице за интерну ревизију доставља руководиоцу Корисника услуга интерне ревизије и периодичне извјештаје о поштовању и спровођењу Повеље интерне ревизије, независности активности интерне ревизије, спровођењу годишњег плана интерне ревизије, резултатима активности интерне ревизије ограничењима постављеним руководиоцу Јединице за интерну ревизију и интерним ревизорима у вршењу ревизије, адекватности ресурса за обављање интерне ревизије, усклађености са Етичким кодексом и Стандардима, одговорима руководства на ризике који према мишљењу руководиоца Јединице интерне ревизије могу бити неприхватљиви за Корисника услуга интерне ревизије, као и о резултатима програма обезбјеђења и унапређења квалитета интерне ревизије, у складу са Стандардима.
- (8) У року од 60 дана након завршетка сваке фискалне године, Јединица интерне ревизије издаће годишњи извјештај интерне ревизије, у формату препорученом од ЦХЈ, а у којем ће посебно образложити издате ревизорске извјештаје и остале активности које су завршене или су у току на дан завршетка фискалне године. По један оригиналан примјерак извјештаја биће достављен Кориснику услуга интерне ревизије и ЦХЈ.

III – ЗАВРШНИ ДИО

Члан 13. (Измјене и допуне Споразума)

Измјене или допуне овог Споразума могу се извршити само на начин и по процедури по којој је Споразум донешен и уз претходно прибављену сагласност ЦХЈ.

Члан 14. (Број примјерака)

Споразум је сачињен у пет ~~(5)~~ истоветних примјерака, од којих Корисник услуга интерне ревизије и Јединица интерне ревизије задржавају свако по два ~~(2)~~ примјерка, а један ~~(1)~~ примјерак се доставља ЦХЈ.

Члан 15. (Ступање на снагу)

Овај Споразум ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених потписника.

За Корисника услуга интерне
ревизије

За Јединицу интерне ревизије

Број: _____

Број: _____

Датум: _____

Датум: _____