

**2097**

Na osnovu člana 5. stav (2) tačka 2) Zakona o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 47/08), Koordinacijski odbor centralnih harmonizacijskih jedinica u Bosni i Hercegovini je usvojio, a Federalno ministarstvo finansija objavljuje sljedeće:

**STANDARDE  
ZA PROFESIONALNU PRAKSU INTERNE REVIZIJE  
SA POJAŠNJENJIMA**

Međunarodni standardi za rad internih revizora u Federaciji Bosne i Hercegovine primjenjuju se u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 47/08 - u daljem tekstu: Zakon) i pojašnjenjima utvrđenim ovim Standardima.

Međunarodni standardi su djelimično prilagođeni potrebama javnog sektora u Federaciji BiH i čine ih:

1. Standardi karakteristika/atributivni standardi,
  2. Standardi izvođenja/radni standardi i
  3. Standardi implementacije/standardi provođenja.
1. Standardi karakteristika / atributivni standardi  
Ovi standardi opisuju karakteristike organizacija i nosilaca koji obavljaju poslove interne revizije, a to su:
- svrha, nadležnost i odgovornost,
  - nezavisnost i objektivnost,
  - stručnost i dužna profesionalna pažnja i
  - program osiguranja i unapređenja kvaliteta rada interne revizije.
2. Standardi izvođenja/radni standardi  
Ovi standardi opisuju prirodu poslova interne revizije i određuju kriterije na osnovu kojih se ocjenjuje kvalitet poslova interne revizije, a to su:
- upravljanje aktivnošću interne revizije,
  - priroda posla interne revizije,
  - planiranje rada interne revizije,
  - obavljanje poslova interne revizije,
  - saopćavanje rezultata – izvještavanje,
  - praćenje napretka revizije i
  - prihvatanje rizika od strane rukovodstva.
3. Standardi implementacije/standardi provođenja  
Kao proširenje i dopuna standarda karakteristika i standarda izvođenja, standardi implementacije pružaju uputstva koja su primjenjiva za specifične vrste revizorskih poslova.

Postoji samo jedan set standarda karakteristika i izvođenja, međutim postoji više setova standarda implementacije, odnosno po jedan set za svaku glavnu vrstu aktivnosti interne revizije. Standardi implementacije su ustanovljeni za svrhe aktivnosti uvjeravanja (A) i konsaltinga (C). Usluga uvjeravanja (*eng. Assurance*) uključuje objektivnu procjenu dokaza od strane internog revizora da bi se osiguralo nezavisno mišljenje ili zaključci o nekom procesu, sistemu ili drugom predmetu. Vrstu i predmet angažmana uvjeravanja određuje interni revizor. Konsultantske usluge (*eng. Consulting*) su po prirodi savjetodavne i obično se obavljaju na konkretan zahtjev. Konsultantske usluge obično uključuju dvije strane i to:

- osobu ili grupu koja daje savjet – interni revizor i
- osobu ili grupu koja dobija savjet.

Kada obavlja konsultantske usluge, interni revizor treba biti objektivni i ne treba preuzimati odgovornost rukovodstva.

Iako je status interne revizije i nepristrasnost njenih zaposlenih važno obilježje nezavisnosti, ona je dodatno naglašena i samim procesima, a interni revizori trebaju osigurati primjenu standarda i procesa propisanih

metodologijom rada interne revizije, te se postarati da se njihova profesionalnost ni na koji način ne ugrozi. Svaki interni revizor obavezan je izvještavati rukovodioca jedinice za internu reviziju o svim okolnostima koje bi mogle ugroziti njegovu nepristrasnost.

**Standardi karakteristika/atributivni standardi**

- 1000 – Svrha, ovlaštenja i odgovornost
- 1010 – Priznavanje definicije interne revizije, Etičkog kodeksa i Standarda u Povelji interne revizije
- 1100 – Nezavisnost i objektivnost
- 1110 – Organizaciona nezavisnost
- 1111 – Neposredna saradnja sa odborom
- 1120 – Lična objektivnost
- 1130 – Narušavanje nezavisnosti ili objektivnosti
- 1200 – Stručnost i dužna profesionalna pažnja
- 1210 – Stručnost
- 1220 – Dužna profesionalna pažnja
- 1230 – Kontinuirano profesionalno usavršavanje
- 1300 – Program osiguranja i unapređenja kvaliteta
- 1310 – Obavezni elementi programa osiguranja i unapređenja kvalitete
- 1311 – Interne ocjene
- 1312 – Eksterne ocjene
- 1320 – Izvještavanje o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta
- 1321 – Upotreba navoda "U skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije"
- 1322 – Objelodanjivanje neusklađenosti
- 1000 – Svrha, ovlaštenja i odgovornost

Svrha, ovlaštenja i odgovornost interne revizije moraju biti formalno definirani u povelji interne revizije, usklađenoj sa definicijom interne revizije, Etičkim kodeksom i Standardima. Izvršni rukovodilac revizije mora periodično pregledati Povelju interne revizije i podnijeti je višem rukovodstvu i odboru<sup>1</sup> na odobrenje.

**1000.A1** – Priroda usluga uvjeravanja koje se osiguravaju organizaciji, mora biti definirana u povelji interne revizije. Ukoliko uvjeravanja trebaju biti osigurana stranama izvan organizacije, priroda ovih uvjeravanja mora također biti definirana Poveljom interne revizije.

**1000. C1** – Priroda savjetodavnih usluga mora se definirati u Povelji interne revizije.

**1010 – Priznavanje definicije interne revizije, Etičkog kodeksa i Standarda u Povelji interne revizije**

Obavezujuća priroda definicije interne revizije, Etičkog kodeksa i Standarda mora biti navedena u Povelji interne revizije. Izvršni rukovodilac revizije treba zajedno sa odborom, razmotriti definiciju interne revizije, Etički kodeks i Standarde.

**1100 – Nezavisnost i objektivnost**

Interna revizija mora biti nezavisna, a interni revizori objektivni u obavljanju svojih poslova.

**1110 – Organizaciona nezavisnost**

Izvršni rukovodilac revizije mora izvještavati onaj nivo rukovodstva u organizaciji koji internoj reviziji omogućava da ispuni svoje obaveze. Izvršni rukovodilac revizije mora, bar jednom godišnje, potvrditi odboru organizacionu nezavisnost aktivnosti interne revizije.

<sup>1</sup> Odbor predstavlja organ upravljanja organizacije, npr. upravni odbor, nadzorni odbor, rukovodilac institucije, agencije ili zakonodavnog tijela, vijeće guvernera ili povjerenika neprofitne organizacije ili bilo koji drugi imenovani organ u organizaciji, uključujući i odbor za reviziju, koga izvršni rukovodilac revizije može funkcionalno izvještavati.

**1110. A1** – Funkcija interne revizije mora biti slobodna od utjecaja drugih kod određivanja djelokruga interne revizije, izvršenja posla i saopćavanja rezultata.

#### **1111 – Neposredna saradnja sa odborom**

Izvršni rukovodilac revizije mora izvještavati odbor i sa njim neposredno saradivati.

#### **1120 – Lična objektivnost**

Interni revizori moraju imati objektivni i nepristrasni stav i izbjegavati svaki sukob interesa.

#### **1130 – Narušavanje nezavisnosti ili objektivnosti**

Ukoliko su nezavisnost ili objektivnost zaista ili naizgled narušeni, detalji narušavanja moraju biti saopćeni odgovarajućim stranama. Sam način saopćavanja zavisiće od narušavanja.

**1130. A1** – Interni revizori moraju se uzdržavati od ocjenjivanja specifičnosti poslova za koje su prethodno bili odgovorni. Smatra se da je objektivnost narušena ukoliko interni revizor pruža usluge uvjeravanja za aktivnost za koju je interni revizor bio odgovoran tokom prethodne godine.

**1130. A2** – Usluge uvjeravanja za funkcije za koje je bio odgovoran izvršni rukovodilac revizije moraju biti nadzirane od strane izvan interne revizije.

**1130. C1** – Interni revizori mogu obavljati savjetodavne usluge u vezi sa poslovima za koje su prethodno bili odgovorni.

**1130. C2** – Ukoliko postoji mogućnost narušavanja nezavisnosti ili objektivnosti internog revizora u vezi sa predloženim savjetodavnim uslugama, to mora objelodaniti korisniku prije prihvatanja angažmana.

#### **1200 – Stručnost i dužna profesionalna pažnja**

Revizije moraju biti obavljene stručno i uz dužnu profesionalnu pažnju.

#### **1210 – Stručnost**

Interni revizori moraju posjedovati znanje, vještine i druge sposobnosti potrebne za izvršavanje njihovih dužnosti. Funkcija interne revizije kolektivno mora posjedovati ili osigurati znanja, vještine i druge sposobnosti potrebne za izvršavanje njenih dužnosti.

**1210. A1** – Izvršni rukovodilac revizije mora pribaviti stručno mišljenje i pomoć, ukoliko interni revizori nemaju znanje, vještine ili druge sposobnosti, potrebne za obavljanje cjelokupne ili dijela revizije.

**1210. A2** – Interni revizori moraju posjedovati dovoljno znanja da ocjene rizik od prevara i način na koji organizacija upravlja tim rizikom, ali se od njih ne očekuje da imaju isti nivo stručnosti kao lice čija je glavna odgovornost otkrivanje i istraživanje prevara.

**1210. A3** – Interni revizori moraju posjedovati dovoljno znanja o ključnim informaciono-tehnološkim rizicima i raspoloživim, na tehnologiji zasnovanim, revizorskim tehnikama, kako bi izvršili dodijeljene poslove. Ipak, ne očekuje se od svih internih revizora da imaju isti nivo stručnosti kao interni revizor čija je glavna odgovornost revizija informacione tehnologije.

**1210. C1** – Izvršni rukovodilac revizije mora odbiti savjetodavno angažovanje (reviziju) ili osigurati stručno mišljenje i pomoć, ukoliko interni revizori nemaju znanje, vještine ili druge sposobnosti potrebne za obavljanje cjelokupnog ili dijela angažovanja.

#### **1220 – Dužna profesionalna pažnja**

Interni revizor mora primjenjivati pažnju i vještinu koje se očekuju od internog revizora koji je u razumnoj mjeri stručan i

oprezan. Dužna profesionalna pažnja ne podrazumijeva nepogrešivost.

**1220. A1** – Interni revizori moraju praktikovati dužnu profesionalnu pažnju tako što će razmotriti:

- obim posla potreban za ostvarenje ciljeva revizije;
- relativnu složenost, materijalnost ili značaj pitanja na koje se primjenjuju revizorske procedure;
- adekvatnost i efikasnost procesa upravljanja<sup>1</sup>, upravljanja rizikom i kontrolnih procesa;
- vjerovatnoću značajnih grešaka, prevara ili neusaglašenosti;
- troškove revizije u odnosu na potencijalne koristi.

**1220. A2** – Pri praktikovanju dužne profesionalne pažnje, interni revizori moraju razmotriti korištenje na tehnologiji zasnovanih revizorskih tehnika i drugih tehnika za analizu podataka.

**1220. A3** – Interni revizori moraju biti spremni prepoznati značajne rizike, koji mogu utjecati na ciljeve, poslovanja ili resurse. Ipak, revizorske procedure same po sebi, čak i ako su primijenjene sa dužnom profesionalnom pažnjom, ne daju garanciju da će svi značajni rizici biti identifikovani.

**1220. C1** – Interni revizori moraju obavljati savjetodavna angažovanja sa dužnom profesionalnom pažnjom, tako što će razmatrati:

- potrebe i očekivanja korisnika, uključujući prirodu, vrijeme i način saopćavanja rezultata angažovanja;
- relativnu složenost i obim posla, potreban za ostvarenje cilja angažovanja i
- troškove savjetodavnog angažovanja u odnosu na potencijalne koristi.

#### **1230 – Kontinuirano profesionalno usavršavanje**

Interni revizori dužni su unapređivati svoje znanje, vještine i ostale sposobnosti kroz kontinuirano profesionalno usavršavanje.

#### **1300 – Program osiguranja i unapređenja kvaliteta**

Izvršni rukovodilac revizije mora uspostaviti i održavati program osiguranja i unapređenja kvaliteta koji pokriva sve aspekte funkcije interne revizije.

#### **1310 – Obavezni elementi programa osiguranja i unapređenja kvaliteta**

Program osiguranja i unapređenja kvaliteta mora uključiti i interne i eksterne ocjene.

#### **1311 – Interne ocjene**

Interne ocjene moraju uključiti:

- stalni nadzor učinka interne revizije i
- periodične preglede izvršene kroz samoocjenjivanje ili ocjenjivanje od strane drugih lica u organizaciji, koji dovoljno poznaju praksu interne revizije.

#### **1312 – Eksterne ocjene**

Eksterna ocjenjivanja moraju biti provedena bar jednom u pet godina, od strane kvalifikovanog, nezavisnog kontrolora ili tima kontrolora. Izvršni rukovodilac revizije mora razmotriti sa odborom:

- Potrebu za češćim eksternim ocjenjivanjem i
- Kvalifikacije i nezavisnost kontrolora ili tima kontrolora, uključujući i svaki potencijalni sukob interesa.

<sup>1</sup> Upravljanje (eng. Governance)

**1320 – Izvještavanje o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta**

Izvršni rukovodilac revizije mora saopćiti rezultate programa osiguranja i unapređenja kvaliteta višem rukovodstvu i odboru.

**1321 – Upotreba navoda "U skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije"**

Izvršni rukovodilac revizije može navesti da je funkcija interne revizije usklađena sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije, samo ukoliko rezultati programa osiguranja i unapređenja kvaliteta podržavaju takvu tvrdnju.

**1322 – Objelodanjivanje neusklađenosti**

Kada neusklađenost sa definicijom interne revizije, Etičkim kodeksom i Standardima utječe na cjelokupan djelokrug ili provođenje aktivnosti interne revizije, izvršni rukovodilac revizije dužan je objelodaniti neusklađenost i njen efekt višem rukovodstvu i odboru.

**Standardi izvođenja / Radni standardi**

2000 – Upravljanje aktivnošću interne revizije

2010 – Planiranje

2020 – Izvještavanje i odobravanje

2030 – Upravljanje resursima

2040 – Politike i procedure

2050 – Koordinacija

2060 – Izvještavanje višeg rukovodstva i uprave

2070 – Eksterni pružalac usluga i organizaciona odgovornost za internu reviziju

2100 – Priroda posla

2110 – Upravljanje

2120 – Upravljanje rizikom

2130 – Upravljanje

2200 – Planiranje angažovanja

2201 – Razmatranja tokom planiranja

2210 – Ciljevi angažovanja

2220 – Obuhvat angažovanja

2230 – Raspodjela resursa angažovanja

2240 – Radni program revizije

2300 – Izvođenje angažovanja

2310 – Identifikacija informacija

2320 – Analiza i ocjena

2330 – Dokumentovanje informacija

2340 – Nadzor nad revizijom

2400 – Izvještavanje o rezultatima

2410 – Kriteriji za izvještavanje

2420 – Kvalitet izvještavanja

2421 – Greške i propusti

2430 – Upotreba navoda "Izvršeno u skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije"

2431 – Objelodanjivanje neusklađenosti angažovanja

2440 – Saopćavanje rezultata

2450 – Sveobuhvatna mišljenja

2500 – Praćenje napretka

2600 – Razrješenje prihvatanja rizika od strane višeg rukovodstva

2000 – Upravljanje aktivnošću interne revizije

Izvršni rukovodilac revizije mora efektivno upravljati aktivnošću interne revizije, kako bi osigurao da ona dodaje vrijednost organizaciji.

2010 – Planiranje

Izvršni rukovodilac revizije mora ustanoviti planove zasnovane na ocjeni rizika kako bi odredio prioritete

aktivnosti interne revizije, koje su usaglašene sa ciljevima organizacije.

2010. A1 – Plan interne revizije mora se zasnivati na dokumentiranoj procjeni rizika, koja se vrši najmanje jednom godišnje. U ovom procesu mora se uzeti u obzir mišljenje višeg rukovodstva i odbora.

2010. A2 – Izvršni rukovodilac revizije mora identifikovati i razmotriti očekivanja višeg rukovodstva, odbora i drugih interesnih strana u pogledu mišljenja i drugih zaključaka interne revizije.

2010. C1 – Izvršni rukovodilac revizije treba odlučiti o prihvatanju predloženih savjetodavnih revizija i na osnovu potencijalnog doprinosa tih revizija unapređenju upravljanja rizicima, dodavanju vrijednosti i unapređenju poslovanja organizacije. Prihvaćene savjetodavne revizije moraju biti uključene u plan.

**2020 – Izvještavanje i odobravanje**

Izvršni rukovodilac revizije mora dostaviti višem rukovodstvu i odboru na razmatranje i odobrenje plan aktivnosti interne revizije i plan potreba za resursima, uključujući i sve značajne promjene koje su se u međuvremenu desile. Izvršni rukovodilac revizije, također, mora izvjestiti o efektima ograničenja resursa.

**2030 – Upravljanje resursima**

Izvršni rukovodilac revizije mora osigurati da resursi interne revizije budu odgovarajući, dovoljni i efektivno korišteni na ostvarenju odobrenog plana.

**2040 – Politike i procedure**

Izvršni rukovodilac revizije mora ustanoviti politike i procedure kojima usmjerava rad interne revizije.

**2050 – Koordinacija**

Izvršni rukovodilac revizije treba razmjenjivati informacije i koordinirati aktivnosti sa ostalim internim i eksternim pružiocima usluga uvjeravanja i savjetodavnih usluga, kako bi se osigurala adekvatna pokrivenost, a dupliranje poslova svelo na minimum.

**2060 – Izvještavanje višeg rukovodstva i uprave**

Izvršni rukovodilac revizije mora periodično izvještavati više rukovodstvo i odbor o svrsi, ovlaštenju i odgovornostima, kao i izvršenju u odnosu na plan. Izvještaji također moraju sadržavati informacije o značajnim izloženostima riziku i pitanjima kontrola, uključujući rizike od prevara, područja upravljanja i drugim pitanjima prema potrebi i zahtjevu rukovodstva i odbora.

**2070 – Eksterni pružalac usluga i organizaciona odgovornost za internu reviziju**

U slučaju kada usluge interne revizije vrši eksterni pružalac usluga, mora jasno staviti do znanja organizaciji da organizacija ima odgovornost za održavanje efektivne funkcije interne revizije.

**2100 – Priroda posla**

Interna revizija mora da ocjenjuje i doprinosi unapređenju: rukovođenja, upravljanja rizikom i kontrolnih procesa, primjenjujući sistematičan i disciplinovan pristup.

**2110 – Upravljanje**

Interna revizija mora da ocijeni i da odgovarajuće preporuke za poboljšanje procesa upravljanja, radi ispunjenja sljedećih ciljeva:

- promoviranje odgovarajuće etike i vrijednosti u organizaciji;

- osiguranje efektivnog izvršenja poslova u organizaciji i sistema odgovornosti;
- saopćavanje informacija o rizicima i kontroli odgovarajućim dijelovima organizacije;
- koordinacija aktivnosti i razmjena informacija između odbora, eksternih i internih revizora i rukovodstva.

**2110. A1** – Interna revizija mora ocijeniti dizajn, primjenu i efektivnost ciljeva, programa i aktivnosti povezanih sa etikom.

**2110. A2** – Interna revizija mora ocijeniti da li upravljanje informacionom tehnologijom u organizaciji podržava organizacione strategije i ciljeve.

#### **2120 – Upravljanje rizikom**

Interna revizija mora ocjenjivati efikasnost i doprinijeti unapređenju procesa upravljanja rizikom.

**2120. A1** – Interna revizija mora ocjenjivati izloženost riziku koji je povezan sa upravljanjem, poslovanjem i informacionim sistemima, a u vezi sa:

- pouzdanošću i integritetom finansijskih i operativnih informacija;
- efikasnošću i efektivnošću operacija i programa;
- zaštitom imovine i
- usklađenosti sa zakonima, propisima, politikama, procedurama i ugovorima.

**2120. A2** – Interna revizija mora ocjenjivati mogućnost pojave prevare i načina na koji se u organizaciji upravlja rizikom od prevara.

**2120. C1** – Za vrijeme savjetodavnih revizija, interni revizori moraju razmotriti rizike shodno ciljevima revizije i biti spremni da uoče postojanje drugih značajnih rizika.

**2120. C2** – Interni revizori moraju u svoju ocjenu organizacijskih procesa upravljanja rizikom inkorporirati saznanja o rizicima, koja su stekli tokom savjetodavnih revizija.

**2120. C3** – Kada pomažu rukovodstvu u uspostavljanju ili unapređenju procesa upravljanja rizikom, interni revizori moraju da se suzdrže od preuzimanja bilo kakve rukovođeće odgovornosti za upravljanje rizikom.

#### **2130 – Kontrola**

Interna revizija mora pomagati organizaciji u održavanju efektivnosti kontrola tako što ocjenjuje njihovu efektivnost i efikasnost i promovira njihovo kontinuirano unapređivanje.

**2130. A1** – Interna revizija mora ocijeniti adekvatnost i efektivnost kontrola u odgovoru na rizike u upravljanju organizacijom, poslovanju i informacionim sistemima, a u vezi sa:

- pouzdanošću i integritetom finansijskih i operativnih informacija;
- efikasnošću i efektivnošću operacija i programa;
- zaštitom imovine i
- usklađenosti sa zakonima, propisima, politikama, procedurama i ugovorima.

**2130. C1** – Interni revizori moraju da u ocjenu kontrolnih procesa u organizaciji uključe saznanja o kontrolama, koja su stekli tokom savjetodavnih revizija.

#### **2200 – Planiranje angažovanja**

Interni revizori moraju izraditi i dokumentirati plan za svaku reviziju, uključujući ciljeve te revizije, obuhvat, raspored vremena i alokaciju resursa.

#### **2201 – Razmatranja tokom planiranja**

Prilikom planiranja revizije, interni revizori moraju razmotriti:

- ciljeve aktivnosti koja se pregleda i sredstva kojima aktivnost kontroliše svoje izvršenje;

- značajne rizike za aktivnost, njene ciljeve, resurse i funkcioniranje, kao i načine kojima se potencijalni efekt rizika svodi na prihvatljiv nivo;

- adekvatnost i efektivnost procesa upravljanja rizicima aktivnosti i kontrolne procesa u odnosu na relevantni kontrolni okvir ili model;

- mogućnosti za značajna unapređenja procesa upravljanja rizicima aktivnosti i kontrolnih procesa.

**2201. A1** – Kod planiranja revizije za strane izvan organizacije, interni revizori moraju sa njima sačiniti pisani sporazum o ciljevima, obuhvatu, odnosnim odgovornostima i ostalim očekivanjima, uključujući i ograničenja saopćavanja rezultata revizije i pristupa revizorskoj dokumentaciji.

**2201. C1** – Interni revizori moraju sačiniti sporazum sa korisnikom savjetodavne revizije o ciljevima, obuhvatu, odnosnim odgovornostima i ostalim očekivanjima korisnika. Za značajne revizije taj sporazum mora biti dokumentiran.

#### **2210 – Ciljevi angažovanja**

Za svaku reviziju moraju biti ustanovljeni ciljevi.

**2210. A1** – Interni revizori moraju da obave preliminiranu ocjenu rizika koji su relevantni za aktivnost koja se revidira. Ciljevi revizije moraju odražavati rezultate ove ocjene.

**2210. A2** – Kada utvrđuju ciljeve revizije, interni revizori moraju uzeti u obzir vjerovatnoću pojave značajnih grešaka, prevara, neusaglašenosti i ostalih izloženosti riziku.

**2210. A3** – Za ocjenu kontrola potrebni su adekvatni kriteriji. Interni revizori moraju utvrditi stepen u kojem je rukovodstvo uspostavilo adekvatne kriterije za ocjenu ostvarenja ciljeva i zadataka. Ukoliko su kriteriji adekvatni, interni revizori ih moraju primjenjivati prilikom vlastite ocjene. Ukoliko su kriteriji neadekvatni, interni revizori moraju raditi sa rukovodstvom na razvijanju odgovarajućih kriterija za ocjenu.

**2210. C1** – Ciljevi savjetodavnih revizija moraju obuhvatiti proces rukovođenja, upravljanje rizicima i kontrolne procese u mjeri u kojoj je to ugovoreno sa korisnikom.

**2210. C2** – Ciljevi savjetodavnih revizija moraju biti dosljedni vrijednostima, strategijama i ciljevima organizacije.

#### **2220 – Obuhvat angažovanja**

Utvrđeni obuhvat mora biti dovoljan za ispunjenje ciljeva revizije.

**2220. A1** – Obuhvat revizije mora uključiti razmatranje relevantnih sistema, evidencija, zaposlenih i imovine, uključujući i one pod kontrolom trećih lica.

**2220. A2** – Ukoliko se tokom obavljanja revizije pojavi značajna prilika za pružanje savjetodavnih usluga, treba se postignuti poseban pismeni sporazum o ciljevima, obuhvatu, odnosnim odgovornostima svake od strana i ostalim očekivanjima, a rezultati savjetodavnog angažovanja trebaju biti saopćeni u skladu sa Standardima.

**2220. C1** – Pri obavljanju savjetodavnih revizija, interni revizori moraju osigurati da je obuhvat revizije dovoljan da se njime ostvare dogovoreni ciljevi. Ukoliko se pri obavljanju savjetodavnih revizija pojave ograničenja u pogledu obuhvata, ova ograničenja se moraju razmotriti sa korisnikom, kako bi se odredilo da li će se nastaviti sa revizijom.

**2220. C2** – Tokom savjetodavnih revizija, interni revizori moraju da, dosljedno ciljevima revizije, razmotre kontrole i da budu spremni uočiti druga značajna pitanja u vezi s kontrolama.

#### **2230 – Raspodjela resursa angažovanja**

Interni revizori moraju odrediti odgovarajuće i dovoljne resurse za ostvarivanje ciljeva revizije, a na osnovu ocjene prirode i složenosti svake revizije, vremenskih ograničenja i raspoloživih resursa.

**2240 – Radni program revizije**

Interni revizori moraju razviti i dokumentirati radne programe kojima se ostvaruju ciljevi revizije.

**2240. A1** – Radni programi moraju uključiti procedure za identifikovanje, analizu, ocjenu i dokumentiranje informacija tokom revizije. Radni program mora biti odobren prije primjene, a svaka njegova izmjena mora biti odobrena odmah.

**2240. C1** – Radni programi savjetodavnih revizija mogu se razlikovati po formi i sadržaju u zavisnosti od prirode revizije.

**2300 – Izvođenje angažovanja**

Interni revizori moraju identifikovati, analizirati, ocijeniti i dokumentirati informacije dovoljne za ostvarenje ciljeva angažovanja.

**2310 – Identifikacija informacija**

Da bi ostvarili ciljeve revizije interni revizori moraju identifikovati dovoljne, pouzdane, relevantne i korisne informacije.

**2320 – Analiza i ocjena**

Interni revizori moraju zasnivati zaključke i rezultate revizije na odgovarajućim analizama i ocjenama.

**2330 – Dokumentiranje informacija**

Interni revizori moraju dokumentirati relevantne informacije kako bi potkrijepili zaključke i rezultate revizije.

**2330. A1** – Izvršni rukovodilac revizije mora kontrolisati pristup zapisima revizije. Izvršni rukovodilac revizije mora, kada je to primjereno, pribaviti odobrenje višeg rukovodstva i/ili pravno mišljenje pri stavljanju ovih zapisa na raspolaganje eksternim stranama.

**2330. A2** – Izvršni rukovodilac revizije mora ustanoviti obavezu čuvanja zapisa revizije, bez obzira na medij na kome se svaki zapis čuva. Ova obaveza čuvanja mora biti usaglašena sa važećim pravilima u organizaciji i drugom važnom regulativom ili zahtjevima.

**2330. C1** – Izvršni rukovodilac revizije mora ustanoviti politike za upravljanje nad čuvanjem i korištenjem zapisa savjetodavne revizije i njihovim izdavanjem internim i eksternim korisnicima. Ove politike moraju biti u skladu sa važećim pravilima u organizaciji i drugom važnom regulativom ili zahtjevima.

**2340 – Nadzor nad revizijom**

Revizija mora biti nadzirana na odgovarajući način, kako bi se osiguralo ostvarenje ciljeva, osiguranje kvaliteta i razvoj zaposlenih.

**2400 – Izvještavanje o rezultatima**

Interni revizori moraju saopćiti rezultate revizije.

**2410 – Kriteriji za izvještavanje**

Izvještaji moraju da uključe ciljeve i obuhvat revizija, kao i odgovarajuće zaključke, preporuke i plan aktivnosti.

**2410. A1** – Konačni revizorski izvještaji moraju, kada je to primjereno, sadržavati mišljenje revizora i/ili zaključke. Kada je izdato, mišljenje ili zaključak mora uzeti u obzir očekivanja višeg rukovodstva, odbora i drugih interesnih strana i mora biti potkrijepljeno dovoljnim, pouzdanim, relevantnim i korisnim informacijama.

**2410. A2** – Interni revizori se ohrabruju da u izvještaju o rezultatima revizije izvijeste kada je poslovanje zadovoljavajuće.

**2410. A3** – Kada se rezultati revizije saopćavaju stranama izvan organizacije, izvještaj mora sadržavati ograničenja za dalje distribuiranje i korištenje rezultata.

**2410. C1** – Saopćenje o toku i rezultatima savjetodavnih revizija razlikovat će se po formi i sadržaju u zavisnosti od prirode revizije i potreba korisnika.

**2420 – Kvalitet izvještavanja**

Izvještaji moraju biti tačni, objektivni, jasni, konačni, konstruktivni, potpuni i blagovremeni.

**2421 – Greške i propusti**

Ukoliko konačan izvještaj sadrži značajne greške i propuste, rukovodilac jedinice za internu reviziju mora dostaviti ispravljenu informaciju svim stranama koje su primile prvobitni izvještaj.

**2430 – Upotreba navoda "Izvršeno u skladu sa Međunarodim standardima za profesionalnu praksu interne revizije"**

Interni revizori mogu izvijestiti da su njihove revizije "izvršene u skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije", samo ukoliko rezultati programa osiguranja i unapređenja kvaliteta potkrepljuju takvu izjavu.

**2431 – Objelodanjivanje neusklađenosti angažovanja**

Kada neusklađenost sa definicijom interne revizije, Etičkim kodeksom i Standardima utječe na konkretnu reviziju, u izvještaju o rezultatima mora se objelodaniti:

- princip ili pravilo ponašanja iz Etičkog kodeksa ili Standarda, sa kojim nije postignuta puna usaglašenost;
- razlog/razlozi neusaglašenosti i
- utjecaj neusaglašenosti na reviziju i na saopćene rezultate revizije.

**2440 – Saopćavanje rezultata**

Izvršni rukovodilac revizije mora saopćiti rezultate odgovarajućim stranama.

**2440. A1** – Izvršni rukovodilac revizije je odgovoran za izvještavanje o konačnim rezultatima onim stranama koje mogu osigurati da se tim rezultatima posveti dužna pažnja.

**2440. A2** – Ukoliko pravnim, zakonskim ili regulatornim zahtjevima nije drugačije utvrđeno, prije izdavanja rezultata stranama izvan organizacije, izvršni rukovodilac revizije mora:

- ocijeniti potencijalni rizik za organizaciju;
- po potrebi se konsultovati sa višim rukovodstvom i/ili pribaviti pravni savjet;
- kontrolisati objelodanjivanje rezultata organičavanjem njihove upotrebe.

**2440. C1** – Izvršni rukovodilac revizije odgovoran je za izvještavanje korisnika o konačnim rezultatima savjetodavnih revizija.

**2440. C2** – Tokom savjetodavnih revizija mogu biti identifikovani problemi u vezi sa rukovođenjem, upravljenjem rizicima i kontrolama. Uvijek kad su ti problemi od značaja za organizaciju, oni moraju biti saopćeni višem rukovodstvu i odboru.

**2450 – Sveobuhvatna mišljenja**

Kada se izdaje sveobuhvatno mišljenje, ono mora uzeti u obzir očekivanja višeg rukovodstva, odbora i drugih interesnih strana i mora biti potkrepljeno dovoljnim, pouzdanim i korisnim informacijama.

**2500 – Praćenje napretka**

Izvršni rukovodilac revizije mora ustanoviti i održavati sistem praćenja rezultata o kojima je podnesen izvještaj rukovodstvu.

**2500. A1** – Izvršni rukovodilac revizije mora uspostaviti proces naknadne provjere radi nadzora i osiguranja da su

korektivne aktivnosti efektivno provedene ili da je više rukovodstvo prihvatilo rizik nepoduzimanja aktivnosti.

**2500. C1** – Interna revizija mora da prati rezultate savjetodavne revizije do stepena do kojeg je to dogovoreno sa korisnikom.

### **2600 – Razrješenje prihvatanja rizika od strane višeg rukovodstva**

Kada izvršni rukovodilac revizije vjeruje da je više rukovodstvo prihvatilo nivo rezidualnog<sup>1</sup> rizika koji može biti neprihvatljiv za organizaciju, on mora raspraviti to pitanje sa višim rukovodstvom. Ukoliko se odluka koja se tiče rezidualnog rizika ne donese, izvršni rukovodilac revizije mora izvjestiti upravu, radi razrješenja situacije.

#### **Stupanje na snagu**

Ovi Standardi stupaju na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 10-49-6538-1/13

18. novembra 2013. godine  
Sarajevo

Ministar  
Ante Krajina, s. r.

Na temelju članka 5. stavak (2) točka 2) Zakona o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 47/08), Koordinacijski odbor centralnih harmonizacijskih jedinica u Bosni i Hercegovini je usvojio, a Federalno ministarstvo financija objavljuje sljedeće

## **STANDARDE ZA PROFESIONALNU PRAKSU UNUTARNJE REVIZIJE S POJAŠNJENJIMA**

Međunarodni standardi za rad unutarnjih revizora u Federaciji Bosne i Hercegovine primjenjuju se u skladu sa Zakonom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 47/08 - u daljnjem tekstu: Zakon) i pojašnjenjima utvrđenim ovim Standardima.

Međunarodni standardi su djelomično prilagođeni potrebama javnog sektora u Federaciji BiH i čine ih:

1. Standardi karakteristika/atributivni standardi,
  1. Standardi izvođenja/radni standardi i
  2. Standardi implementacije/standardi provođenja.
1. Standardi karakteristika/atributivni standardi
 

Ovi standardi opisuju karakteristike organizacija i nositelja koji obavljaju poslove unutarnje revizije, a to su:

  - svrha, nadležnost i odgovornost,
  - neovisnost i objektivnost,
  - stručnost i dužna profesionalna pažnja i
  - program osiguranja i unapređenja kvalitete rada unutarnje revizije.
2. Standardi izvođenja/radni standardi
 

Ovi standardi opisuju prirodu poslova unutarnje revizije i određuju kriterije na temelju kojih se ocjenjuje kvaliteta poslova unutarnje revizije, a to su:

  - upravljanje aktivnošću unutarnje revizije,
  - priroda posla unutarnje revizije,
  - planiranje rada unutarnje revizije,
  - obavljanje poslova unutarnje revizije,
  - priopćavanje rezultata – izvješćivanje,
  - praćenje napretka revizije i
  - prihvaćanje rizika od strane rukovodstva.

### **3. Standardi implementacije/standardi provođenja**

Kao proširenje i dopuna standarda karakteristika i standarda izvođenja, standardi implementacije pružaju upute koje su primjenjive za specifične vrste revizorskih poslova.

Postoji samo jedan set standarda karakteristika i izvođenja, međutim postoji više setova standarda implementacije, odnosno po jedan set za svaku glavnu vrstu aktivnosti unutarnje revizije. Standardi implementacije su ustanovljeni za svrhe aktivnosti uvjeravanja (A) i konzaltinga (C). Usluga uvjeravanja (*eng. Assurance*) uključuje objektivnu procjenu dokaza od strane unutarnjeg revizora kako bi se osiguralo neovisno mišljenje ili zaključci o nekom procesu, sustavu ili drugom predmetu. Vrstu i predmet angažmana uvjeravanja određuje unutarnji revizor. Konzultantske usluge (*eng. Consulting*) su po prirodi savjetodavne i obično se obavljaju na konkretan zahtjev. Konzultantske usluge obično uključuju dvije strane i to:

- osobu ili grupu koja daje savjet – unutarnji revizor i
- osobu ili grupu koja dobiva savjet.

Kada obavlja konzultantske usluge, unutarnji revizor treba biti objektivan i ne treba preuzimati odgovornost rukovodstva.

Iako je status unutarnje revizije i nepristranost njenih zaposlenih važno obilježje nevisnosti, ona je dodatno naglašena i samim procesima, a unutarnji revizori trebaju osigurati primjenu standarda i procesa propisanih metodologijom rada unutarnje revizije, te se postarati da se njihova profesionalnost ni na koji način ne ugrozi. Svaki unutarnji revizor obavezan je izvješćivati rukovodioca jedinice za unutarnju reviziju o svim okolnostima koje bi mogle ugroziti njegovu nepristranost.

#### **Standardi karakteristika/atributivni standardi**

- 1000 – Svrha, ovlasti i odgovornost
- 1010 – Priznavanje definicije unutarnje revizije, Etičkog kodeksa i Standarda u Povelji unutarnje revizije
- 1100 – Neovisnost i objektivnost
- 1110 – Organizacijska neovisnost
- 1111 – Neposredna suradnja s odborom
- 1120 – Osobna objektivnost
- 1130 – Narušavanje neovisnosti ili objektivnosti
- 1200 – Stručnost i dužna profesionalna pažnja
- 1210 – Stručnost
- 1220 – Dužna profesionalna pažnja
- 1230 – Kontinuirano profesionalno usavršavanje
- 1300 – Program osiguranja i unapređenja kvalitete
- 1310 – Obavezni elementi programa osiguranja i unapređenja kvalitete
  - 1311 – Interne ocjene
  - 1312 – Eksterne ocjene
  - 1320 – Izvješćivanje o programu osiguranja i unapređenja kvalitete
  - 1321 – Upotreba navoda "U skladu s Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutarnje revizije"
  - 1322 – Objelodanjivanje neusklađenosti
- 1000 – Svrha, ovlasti i odgovornost

Svrha, ovlasti i odgovornost unutarnje revizije moraju biti formalno definirani u povelji unutarnje revizije, usklađenoj s definicijom unutarnje revizije, Etičkim kodeksom i Standardima. Izvršni rukovodilac revizije mora periodično pregledati Povelju unutarnje revizije i podnijeti je višem rukovodstvu i odboru<sup>2</sup> na odobrenje.

<sup>1</sup> Rezidualni (preostali) rizik je rizik koji preostaje nakon što rukovodstvo poduzme radnje za smanjenje utjecaja i vjerovatnoće štetnog događaja, uključujući i kontrolne aktivnosti kao odgovor na rizik.

<sup>2</sup> Odbor predstavlja organ upravljanja organizacije, npr. upravni odbor, nadzorni odbor, rukovodilac institucije, agencije ili zakonodavnog tijela, vijeće guvernera ili povjerenika neprofitne organizacije ili bilo koji drugi imenovani organ u organizaciji, uključujući i odbor za reviziju, koga izvršni rukovodilac revizije može funkcionalno izvješćivati.