

PRAVILNIK

O PROVEDBI OSIGURANJA I UNAPREĐENJA KVALITETA UNUTARNJE REVIZIJE U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

Sarajevo, 2021. godina

DIO PRVI – UVODNE NAPOMENE

Članak 1. (Predmet)

Pravilnikom o provedbi osiguranja i unapređenja kvaliteta unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: "*Pravilnik o kontroli kvaliteta*") Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: "*SHJ*"), u svrhu provedbe stavka (2) članka 21. i točke j) članka 24. Zakona o unutarnjoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: "*Zakon*") i osiguranja primjene Standarda unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine ("*Službeni glasnik BiH*", broj 93/17) koji se odnose na osiguranje i unapređenje kvaliteta, definira način i postupak provedbe osiguranja i unapređenja kvaliteta funkcije unutarnje revizije u organizacijama iz članka 2, stavak (2) Zakona o unutarnjoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine.

Članak 2. (Osiguranje i unapređenje kvaliteta unutarnje revizije)

- (1) Osiguranje i unapređenje kvaliteta unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine predstavlja sveobuhvatan proces kojim se osigurava i daje potvrda da je koncept kvaliteta, koji podrazumijeva poštivanje i primjenu Zakona o unutarnjoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, Standarda unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine, Etičkog kodeksa za unutarnje revizore u institucijama Bosne i Hercegovine, propisane metodologije rada i drugih propisa kojima se uređuje oblast unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: "*propisi iz oblasti unutarnje revizije u institucijama BiH*"), ugrađen u sve aspekte aktivnosti koje obavljaju jedinice za unutarnju reviziju u institucijama Bosne i Hercegovine, uključujući i njihovu uspostavu i cjelokupno funkcioniranje (dalje u tekstu: "*aktivnosti unutarnje revizije*").
- (2) Osiguranje i unapređenje kvaliteta sastoji se od procedura i postupaka definiranih sukladno Standardima unutarnje revizije i primjerima dobre prakse, kojima se uspostavlja temelj za ocjenu rada unutarnje revizije u svrhu identificiranja mogućnosti za unapređenje kvaliteta usluga koje pruža unutarnja revizija u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (3) Osiguranje i unapređenje kvaliteta unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine provodi se kroz procjenu usuglašenosti aktivnosti unutarnje revizije s propisima iz oblasti unutarnje revizije, kao i procjenu efikasnosti i efektivnosti aktivnosti unutarnje revizije na temelju primjera dobre prakse, a isti obuhvata:
 - unutarnje ocjenjivanje kvaliteta aktivnosti unutarnje revizije koje obavljaju rukovoditelji jedinica unutarnje revizije,
 - pregled kvaliteta aktivnosti unutarnje revizije koji obavlja Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine i
 - vanjsko ocjenjivanje kvaliteta aktivnosti unutarnje revizije koje obavljaju neovisni vanjski ocjenitelji.

Članak 3. (Primjena Pravilnika)

Odredbе ovog pravilnika primjenjuju se na rukovoditelje jedinica za unutarnju reviziju (dalje u tekstu: "JUR") i unutarnje revizore koji vrše funkciju unutarnje revizije u organizacijama na koje se primjenjuje Zakon o unutarnjoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, a koje su obavezne uspostaviti unutarnju reviziju na način propisan Odlukom o kriterijima za uspostavu jedinica unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 59/19), zaposlene u SHJ i vanjske ocjenitelje, u smislu odredbi poglavlja III ovog pravilnika.

DIO DRUGI – VRSTE POSTUPAKA GLAVA I – UNUTARNJE OCJENJIVANJE

Članak 4. (Svrha i temelj za obavljanje unutarnjeg ocjenjivanja)

- (1) Unutarnje ocjenjivanje aktivnosti unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: "unutarnje ocjenjivanje") uključuje proces stalnog nadzora i periodična samoocjenjivanja kojima se osigurava kvalitet rada unutarnje revizije, adekvatnost politika i procedura, uspostava i dostizanje pokazatelja uspješnosti, te procjenjuje usuglašenost aktivnosti unutarnje revizije s propisima iz oblasti unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine, s ciljem stalnog unapređenja aktivnosti unutarnje revizije.
- (2) Rukovoditelj JUR obavezan je uspostaviti stalni nadzor i provesti periodična samoocjenjivanja aktivnosti unutarnje revizije, sukladno ovom pravilniku, te provesti i planove aktivnosti koji se odnose na svako unapređenje identificirano kroz stalni nadzor i periodična samoocjenjivanja.
- (3) Unutarnje ocjenjivanje u smislu ovog pravilnika odnosi se na obvezu rukovoditelja JUR prema zahtjevima Standarda 1311 – Unutarnja ocjenjivanja.

Članak 5. (Vrste unutarnjeg ocjenjivanja)

Unutarnje ocjenjivanje obuhvata stalni nadzor i periodično samoocjenjivanje aktivnosti unutarnje revizije.

Odjeljak A. Stalni nadzor

Članak 6. (Stalni nadzor)

- (1) Stalni nadzor obavlja rukovoditelj JUR kroz kontinuirane aktivnosti definirane metodologijom rada odobrenom od SHJ, kao što su: planiranje pojedinačnih revizija (revizijskih angažmana), nadzor procesa provedbe revizijskog angažmana, što uključuje primjenu standardiziranih radnih praksi i propisanih obrazaca, revizijskih metoda i tehnika, procedura vezanih za radnu dokumentaciju i druge postupke koji su definirani propisanom metodologijom rada, preglede izvješća, te utvrđivanje bilo kakvih slabosti ili područja u postupcima izvođenja revizijskih angažmana, u kojima su potrebna unapređenja i planovi aktivnosti za njihovo otklanjanje i prilagođavanje.
- (2) Stalni nadzor provodi se u svrhu osiguranja kvaliteta u svakoj pojedinačnoj reviziji koja se obavlja u JUR.

Članak 7.
(Način provedbe stalnog nadzora)

- (1) Rukovoditelj JUR provodi stalni nadzor kroz kontinuiranu komunikaciju s unutarnjim revizorima dajući im smjernice za obavljanje revizorskog posla u toku provedbe svih faza pojedinačne revizije od planiranja, obavljanja, do izvješćivanja, uključujući i naknadni pregled o izdatim izvješćima.
- (2) Rukovoditelj JUR mora, na način i u formi koja je propisana metodologijom rada, provesti i dokumentirati:
 - a) pregled i odobravanje plana pojedinačne revizije i programa, te pregled i odobravanje njihovih izmjena tijekom obavljanja revizije,
 - b) preglede obavljenih postupaka, primijenjenih procedura, radnih dokumenata koji potvrđuju da je u potpunosti i točno implementiran program revizije i da prikupljeni dokazi, dokumentirani u radnoj dokumentaciji, potvrđuju zaključke i nalaze, i
 - c) pregledati i odobriti revizijsko izvješće (nacrt i konačno), što uključuje i izvješće o naknadnom pregledu, te potvrditi da je radna dokumentacija, na kojoj se izvješće temelji, kompletna i usklađena s metodologijom rada unutarnje revizije odobrenom od SHJ.
- (3) Rukovoditelj JUR će, u svrhu osiguranja kvaliteta aktivnosti unutarnje revizije, uključiti u stalni nadzor i druge mjere, kao što su:
 - prikupljanje povratnih informacija o zadovoljstvu revidiranih subjekata tijekom i/ili neposredno odmah nakon završetka pojedinačnih revizija ili periodično (npr. polugodišnje ili godišnje) putem upitnika ili razgovora rukovoditelja JUR s rukovodstvom revidiranih subjekata i
 - razvijanje ključnih pokazatelja za mjerenje uspješnosti unutarnje revizije, kao što su: broj provedenih revizija u odnosu na plan, evidentiranje utroška vremena i blagovremenost revizije, stupanje provedbe preporuka, mjerljivi učinci ili dodata vrijednost provedenih preporuka (ostvarene uštede, racionalizacija troškova, povećanje naplate prihoda) i drugo.
- (4) Aktivnosti koje je potrebno provesti u svrhu unapređenja kvaliteta obavljanja revizijskih angažmana, a koje su nastale kao rezultat stalnog nadzora, rukovoditelj JUR kada procijeni prikladnim uključit će u akcijski plan koji je sastavni dio Programa osiguranja i unapređenja kvaliteta.
- (5) Rukovoditelj JUR obavezan je izvješćivati o rezultatima stalnog nadzora sukladno odredbama ovog pravilnika kojim je definiran postupak i način izvješćivanja o Programu osiguranja i unapređenja kvaliteta.

Odjeljak B. Periodična samoocjenjivanja

Članak 8.
(Periodično samoocjenjivanje)

- (1) Periodično samoocjenjivanje provode rukovoditelji JUR kroz samoocjenjivanje cjelokupne usklađenosti aktivnosti unutarnje revizije s propisima iz oblasti unutarnje revizije kako bi potvrdili usuglašenost sa svakim pojedinačnim propisom i standardom, te procijenili i:
 - kvalitet i nadzor obavljenog posla,
 - primjerenost i adekvatnost politika i procedura unutarnje revizije,
 - načine na koje unutarnja revizija dodaje vrijednost,
 - ostvarivanje ključnih pokazatelja za mjerenje uspješnosti i
 - razinu ispunjenja očekivanja korisnika usluga unutarnje revizije.

- (2) Periodično samoocjenjivanje obavlja se u svrhu utvrđivanja područja za poboljšanje na razini cjelokupne funkcije unutarnje revizije u instituciji.
- (3) Za periodično samoocjenjivanje rukovoditelj JUR koristi Upitnik za periodično samoocjenjivanje koji će pripremiti SHJ i koji će biti dostupan u okviru softverske aplikacije za unutarnju reviziju (PIFC aplikacije), kao i Upitnik za revidirani subjekt kojim se utvrđuje razina zadovoljstva uslugama unutarnje revizije (Prilog 1. ovog pravilnika). Po potrebi rukovoditelj JUR može razviti i dodatna pitanja, pored navedenih u Upitniku za periodično samoocjenjivanje i Upitniku za revidirani subjekt, za potvrdu usuglašenosti i za ankete ili razgovore s revidiranim subjektima i ostalim zainteresiranim stranama u instituciji.
- (4) Na temelju provedenog periodičnog samoocjenjivanja, sukladno odredbama ovog članka, rukovoditelj JUR utvrđuje razinu usklađenosti aktivnosti unutarnje revizije koristeći skalu za ocjenjivanje iz člana 22. ovog pravilnika, kojom su definirane razine usklađenosti i data odgovarajuća obrazloženja.

Članak 9.
(Učestalost obavljanja periodičnog samoocjenjivanja)

Jedinice unutarnje revizije periodično samoocjenjivanje obavljaju jednom u dvije godine, a najkasnije do 31. prosinca posljednje godine izvještajnog razdoblja.

Članak 10.
(Izvešće o obavljenom periodičnom samoocjenjivanju)

- (1) Nakon obavljenog periodičnog samoocjenjivanja rukovoditelj JUR sastavlja izvješće koje sadrži:
 - zaključke iz provedenog periodičnog samoocjenjivanja,
 - područja u kojima su utvrđene potrebe za poboljšanjima,
 - aktivnosti koje će se poduzeti u svrhu poboljšanja i
 - akcijski plan za provedbu aktivnosti s rokovima njihove provedbe.
- (2) Izvješće o obavljenom periodičnom samoocjenjivanju je sastavni dio Izvješća o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta. Tipiski obrazac Izvješća je u prilogu ovog pravilnika.

Članak 11.
(Saopćavanje rezultata periodičnog samoocjenjivanja)

Rukovoditelj JUR o rezultatima periodičnog samoocjenjivanja, pripadajućim akcijskim planovima i rezultatima njihove provedbe, u godini u kojoj je provedeno periodično samoocjenjivanje, izvješćuje kroz dostavljanje Izvješća o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta, kako je to definirano u dijelu III ovog pravilnika.

GLAVA II – PREGLED KVALITETA

Članak 12. (Svrha i temelj za obavljanje pregleda kvaliteta)

- (1) Pregled kvaliteta unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: "pregled kvaliteta") podrazumijeva preglede koje obavlja SHJ u svrhu praćenja poštivanja i primjene relevantnih propisa od strane jedinica unutarnje revizije, što uključuje i utvrđivanje razine usklađenosti aktivnosti unutarnje revizije s propisima iz oblasti unutarnje revizije, te predlaganja i odgovarajućih mjera i korektivnih aktivnosti radi daljnjeg unapređenja i razvoja unutarnje revizije.
- (2) Pregled kvaliteta u smislu ovog pravilnika odnosi se na nadležnost SHJ prema članku 24. i članku 25. Zakona, na temelju kojih je SHJ ovlaštena za razvoj unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine i zadužena za primjenu Standarda unutarnje revizije i Etičkog kodeksa, kao i za nadzor nad provedbom svih primjenjivih regulativa za unutarnju reviziju od strane jedinica za unutarnju reviziju i izvješćivanje o pomenutim aktivnostima.

Članak 13. (Vrste pregleda kvaliteta)

- (1) Pregled kvaliteta sastoji se od godišnjih i periodičnih pregleda koje provodi SHJ.
- (2) Godišnji pregled kvaliteta obavlja se na temelju uvida u dokumentaciju dostavljenu od strane JUR, u svrhu prikupljanja informacija neophodnih za provedbu aktivnosti iz nadležnosti SHJ kao što su: planiranje i organiziranje obuka za unutarnje revizore, daljnji razvoj i unapređenje propisa i metodologije rada za unutarnje revizore u institucijama Bosne i Hercegovine, izvješćivanje Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, izrada godišnjeg plana SHJ za obavljanje periodičnog pregleda kvaliteta aktivnosti unutarnje revizije i druge aktivnosti usmjerene na daljnji razvoj funkcije unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (3) Periodični pregled kvaliteta provodi se na terenu na temelju uvida u dokumentaciju JUR, uključujući i dokumentaciju koja je priložena u PIFC aplikaciji, te drugu dokumentaciju kojom raspolaže institucija vezano za obavljene unutarnje revizije, kao i razgovora s osobljem JUR, rukovodstvom i zaposlenim u institucijama u kojima JUR pruža usluge unutarnje revizije, u svrhu:
 - a) utvrđivanja razine usklađenosti aktivnosti unutarnje revizije s propisima iz oblasti unutarnje revizije,
 - b) davanja preporuka za unapređenje rada JUR, ako je to potrebno, na temelju nalaza i zaključaka pregleda,
 - c) prikupljanja informacija za daljnji razvoj i unapređenje propisa i metodologije rada unutarnje revizije,
 - d) koordinacije rada jedinica unutarnje revizije,
 - e) predlaganja mjera institucijama Bosne i Hercegovine i Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, koje imaju sustavni značaj za održavanje ugleda i daljnji razvoj unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine, radi otklanjanja uočenih nedostataka tijekom pregleda i
 - f) izvješćivanja Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

Odjeljak A. Godišnji pregled kvaliteta

Članak 14. (Godišnji pregled kvaliteta)

- (1) Godišnji pregled kvaliteta obuhvata:
 - a) provjeru da li su sačinjeni i blagovremeno potpisani propisani akti kojima se definira pružanje usluga unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine,
 - b) analizu poštivanja propisa prilikom izrade strateških i godišnjih planova unutarnje revizije, kao i njihove provedbe,
 - c) analizu stupnja realizacije preporuka, te, ako su dostupni, i podataka o efektima rada unutarnje revizije,
 - d) analizu efikasnosti i efektivnosti rada JUR na temelju primjera dobre prakse,
 - e) analizu poštivanja propisa iz oblasti kontinuirane profesionalne edukacije unutarnjih revizora u institucijama Bosne i Hercegovine,
 - f) analizu poštivanja propisa kojima se regulira oblast osiguranja i unapređenja kvaliteta, te provedbe pripadajućih korektivnih planova aktivnosti,
 - g) drugih podataka i izvješća koje su JUR obavezne sačiniti i dostavljati SHJ na temelju Zakona i podzakonskih propisa.
- (2) Godišnji pregled kvaliteta provodi SHJ na temelju podataka koje prikuplja, sukladno odredbama članka 25. Zakona, za potrebe izrade Godišnjeg konsolidiranog izvješća unutarnje revizije.
- (3) SHJ će o rezultatima godišnjeg pregleda kvaliteta izvijestiti Vijeće ministara Bosne i Hercegovine kroz posebno poglavlje u okviru Godišnjeg konsolidiranog izvješća unutarnje revizije, te predložiti i odgovarajuće mjere za otklanjanje eventualno uočenih nedostataka, u svrhu usklađivanja aktivnosti unutarnje revizije.
- (4) SHJ će pratiti provedbu korektivnih aktivnosti kroz godišnja izvješća unutarnje revizije i izvješća o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta, koje JUR dostavljaju u okviru izrade Godišnjeg konsolidiranog izvješća unutarnje revizije.

Odjeljak B. Periodični pregled kvaliteta

Članak 15. (Planiranje periodičnog pregleda kvaliteta)

- (1) Periodični pregled kvaliteta obavlja se na temelju godišnjeg plana SHJ za obavljanje periodičnog pregleda kvaliteta aktivnosti unutarnje revizije.
- (2) JUR kod kojih će se obaviti periodični pregled kvaliteta odabiru se na temelju sljedećih kriterija:
 - a) rezultata obavljenog unutarnjeg ocjenjivanja,
 - b) ključnih pokazatelja učinka rada JUR,
 - c) rezultata godišnjeg pregleda kvaliteta SHJ,
 - d) funkcionalne i financijske značajnosti institucije,
 - e) broja institucija u kojima JUR pruža usluge unutarnje revizije sukladno Odluci o kriterijima za uspostavu jedinica unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine,
 - f) uloge institucije (u kojoj JUR pruža usluge UR), u sustavu upravljanja i kontrole sredstava iz pretpristupnih fondova Europske unije,
 - g) nalaza i mišljenja vanjske revizije i ostalih dostupnih informacija.

- (3) Godišnji plan za periodični pregled kvaliteta donosi ravnatelj SHJ, do 01. lipnja tekuće godine, a isti se odnosi na aktivnosti koje SHJ planira provesti u narednoj kalendarskoj godini. Godišnji plan za periodični pregled kvaliteta objavljuje se u okviru godišnjeg plana rada SHJ na veb stranici Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine.
- (4) O rezultatima svih provedenih periodičnih pregleda kvaliteta na godišnjoj razini SHJ sumarno izvješćuje u okviru Godišnjeg konsolidiranog izvješća unutarnje revizije za prethodnu godinu.

Članak 16.
(Zahtjev rukovoditelja institucije)

Periodični pregled kvaliteta SHJ može obaviti i na temelju zahtjeva rukovoditelja institucije u kojoj JUR vrši unutarnju reviziju.

Članak 17.
(Osoblje koje obavlja periodični pregled kvaliteta)

- (1) Osoblje i vođu tima, koji će obaviti periodični pregled kvaliteta unutarnje revizije, odlukom imenuje ravnatelj SHJ pojedinačno za svaku od jedinica unutarnje revizije u kojoj je godišnjim planom predviđeno provođenje pregleda.
- (2) Za obavljanje periodičnog pregleda kvaliteta angažira se osoblje SHJ koje mora imati:
 - a) važeći certifikat ovlaštenog unutarnjeg revizora u institucijama Bosne i Hercegovine, izdat od SHJ,
 - b) dobro poznavanje Međunarodnog okvira profesionalne prakse unutarnje revizije i propisa iz oblasti unutarnje revizije u institucijama BiH i
 - c) poznavanje dobrih praksi unutarnje revizije.
- (3) Osoblje koje obavlja periodični pregled kvaliteta potpisuje Izjavu o nepostojanju sukoba interesa i povjerljivosti podataka i informacija kojima raspolaže tijekom obavljanja pregleda kvaliteta, koja je u prilogu ovog pravilnika.

Članak 18.
(Područja i obim periodičnog pregleda kvaliteta)

- (1) Periodični pregled kvaliteta unutarnje revizije vrši se pregledom cjelokupnog funkcioniranja JUR po sljedećim ključnim oblastima:
 - a) zakonska i ustrojstvena uspostava unutarnje revizije i revizijski resursi;
 - b) upravljanje JUR,
 - c) planiranje, vršenje unutarnje revizije i izvješćivanje unutarnje revizije i
 - d) praćenje provedbe preporuka unutarnje revizije.
- (2) Obim periodičnog pregleda treba biti dovoljan za utvrđivanje razine usklađenosti aktivnosti unutarnje revizije s propisima iz oblasti unutarnje revizije u institucijama BiH, kako je to navedeno u odredbama ovog pravilnika kojim se definira razina usklađenosti.

Članak 19.
(Pisana obavijest o obavljanju periodičnog pregleda kvaliteta)

- (1) SHJ dostavlja pisanu obavijest o obavljanju periodičnog pregleda kvaliteta u roku od najmanje petnaest radnih dana prije datuma određenog za početak obavljanja pregleda kvaliteta i to:
 - rukovoditelju matične institucije u kojoj je uspostavljena JUR,
 - rukovoditelju JUR i
 - rukovoditeljima institucija kod kojih JUR obavlja funkciju unutarnje revizije, ukoliko su u tim institucijama obavljene revizije u razdoblju na koji se odnosi pregled kvaliteta.
- (2) Pisana obavijest uključuje odluku o imenovanju osoblja za obavljanje periodičnog pregleda kvaliteta aktivnosti unutarnje revizije i potpisanu Izjavu o nepostojanju sukoba interesa i povjerljivosti.
- (3) Rukovoditelj institucije obavezan je osoblju, koje obavlja periodični pregled kvaliteta, osigurati uvjete za nesmetano obavljanje pregleda.
- (4) Rukovoditelj JUR obavezan je na zahtjev osoblja, koje provodi periodični pregled kvaliteta, omogućiti pristup informacijama i dokumentaciji vezano za cjelokupno funkcioniranje JUR, sukladno odredbama ovog pravilnika kojim je definiran obim periodičnog pregleda kvaliteta, u svim pojavnim oblicima i nositeljima podataka na kojima se nalaze, kao i nesmetano obavljanje razgovora s osobljem unutarnje revizije.

Članak 20.
(Pregled dokumentacije i razgovori)

- (1) Obavljanje periodičnog pregleda kvaliteta uključuje pregled dokumentacije i obavljanje razgovora s osobama zaposlenim na poslovima unutarnje revizije, rukovoditeljem matične institucije i rukovoditeljima revidiranih ustrojstvenih jedinica.
- (2) Kada JUR obavlja funkciju unutarnje revizije, osim u matičnoj instituciji, i u drugim institucijama, sukladno Odluci o kriterijima za uspostavu jedinica unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine i zaključenom Sporazumu o vršenju funkcije unutarnje revizije, pregled dokumentacije i obavljanje razgovora može uključiti i rukovoditelje institucija za koje JUR vrši funkciju unutarnje revizije i rukovoditelje revidiranih ustrojstvenih jedinica u tim institucijama.
- (3) Pregled dokumentacije obuhvata pregled unutarnjih akata vezanih za uspostavu i pružanje usluga unutarnje revizije, pregled propisanih stručnih i drugih uvjeta za obavljanje poslova unutarnje revizije, pregled dokumentacije JUR o aktivnostima unutarnje revizije, uključujući i dokumentaciju iz PIFC aplikacije, kao što su planovi unutarnje revizije, izvješća i druga revizijska dokumentacija, te ostale evidencije koje osoblje koje obavlja periodični pregled kvaliteta procijeni značajnim za obavljanje pregleda kvaliteta po svim ključnim oblastima navedenim u odredbama ovog pravilnika, kojim je definiran obim periodičnog pregleda kvaliteta.
- (4) U slučaju da se prilikom obavljanja pregleda kvaliteta uoče određene nepravilnosti, osobe koje uoče te nepravilnosti pisanim putem o tome obavještavaju ravnatelja SHJ koji, sukladno tomu, obavještava nadležne institucije za poduzimanje daljnjih koraka i postupanje u svezi s uočenim nepravilnostima.

Članak 21. (Kontrolne liste i upitnici)

Za obavljanje periodičnog pregleda kvaliteta koriste se kontrolne liste za provjeru razine usklađenosti i upitnici za revidirane subjekte, čiji sadržaj je usklađen s oblastima pregleda navedenim u ovom pravilniku, a isti su obavezna prateća dokumentacija uz Izvješće o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta. Čuvanje i arhiviranje navedene dokumentacije u nadležnosti je SHJ.

Članak 22. (Razina usklađenosti)

- (1) Razina usklađenosti može se izraziti za pojedina područja provedenog pregleda kvaliteta ili se daje sveukupno mišljenje o razini usklađenosti unutarnje revizije, ovisno o ispunjenosti ključnih parametara za ocjenu, kao što su: razdoblje postojanja JUR, kadrovska popunjenost i drugo.
- (2) Osoblje koje obavlja pregled utvrđuje razinu usklađenosti aktivnosti unutarnje revizije za područja iz članka 18. stavka 1. ovog pravilnika.
- (3) Razine usklađenosti iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se na temelju sljedećih parametara:
 - a) Opća usklađenost - brojčano se ocjenjuje s 3;
(Unutarnja revizija ispunjava osnovne zahtjeve propisa iz oblasti unutarnje revizije u institucijama BiH. To podrazumijeva postojanje relevantne strukture, politika i procedura, kao i postupaka unutarnje revizije sukladno Zakonu, zahtjevima pojedinačnih Standarda unutarnje revizije, propisanoj metodologiji rada, Etičkom kodeksu i ostalim propisima iz oblasti unutarnje revizije u institucijama BiH, u svim bitnim aspektima. Isto ne mora značiti kompletnu i potpunu usklađenost jer mogu postojati mogućnosti za poboljšanje i preporuke za dodatna unapređenja.)
 - b) Djelimična usklađenost - brojčano se ocjenjuje s 2;
(Unutarnja revizija radi na ispunjavanju zahtjeva koje nalažu propisi iz oblasti unutarnje revizije u institucijama BiH, ali ne uspijeva ispuniti sve osnovne zahtjeve zakonodavnog okvira. Postoji značajan prostor/potencijal za poboljšanje u pogledu efikasne primjene Zakona, Standarda unutarnje revizije, metodologije rada, Etičkog kodeksa i/ili drugih propisa iz oblasti unutarnje revizije u institucijama BiH. Za slabosti i neusklađenosti izvan kontrole unutarnje revizije, preporuke se daju i rukovodstvu institucije u kojoj je uspostavljena JUR.)
 - c) Neusklađenost - brojčano se ocjenjuje s 1;
(Unutarnja revizija ne poduzima napore ili je propustila ostvariti većinu ili sve elemente dobre prakse i osnovnih zahtjeva Zakona i drugih propisa koji uređuju unutarnju reviziju u institucijama BiH i metodologije rada unutarnje revizije, odnosno nije svjesna ili ne uspijeva ispuniti zahtjeve pojedinačnih Standarda unutarnje revizije, propisane metodologije rada ili Etičkog kodeksa. Ovi nedostaci obično imaju negativan utjecaj na efektivnost funkcije i njen potencijal da doda vrijednost instituciji. Također, mogu predstavljati i značajne mogućnosti za poboljšanje, uključujući mjere koje se trebaju poduzeti od strane rukovodstva institucije u kojoj je uspostavljena JUR.)
- (4) Sveukupno mišljenje o razini usklađenosti izražava se na temelju zaključaka o usklađenosti pojedinačno svakog od područja pregleda kvaliteta, koristeći metod prosječne ocjene¹. Zaključak o

¹ Izračunava se tako da se ukupan zbir ocjena, koji je dobijen na temelju dodjeljivanja brojčane ocjene (1, 2 ili 3) pripadajućem opisnom odgovoru (neusklađeno, djelomično usklađeno ili usklađeno) na pitanja iz kontrolnih lista koje koristi SHJ ili Upitnika za periodično samoocjenjivanje JUR, podijeli s brojem pitanja. Pitanja koja nisu primjenjiva na JUR ne ulaze u ovaj broj.

usklađenosti pojedinačno svakog od područja pregleda donosi se na isti način, kroz ocjenjivanje usklađenosti aktivnosti unutarnje revizije u okviru posmatranog područja pregleda.

Članak 23.

(Struktura izvješća o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta)

Izvješće o provedenom periodičnom pregledu kvaliteta sadrži:

- a) mišljenje o razini usklađenosti po pojedinim područjima ili sveukupno mišljenje o usklađenosti unutarnje revizije prema članku 22. ovog pravilnika,
- b) rezultate pregleda po područjima pregleda kvaliteta, navedenim u članku 18. ovog pravilnika,
- c) preporuke za unapređenje po područjima pregleda kvaliteta, koje su usmjerene na poboljšanje usklađenosti s propisima iz oblasti unutarnje revizije u institucijama BiH, te unapređenje kvaliteta, efikasnosti i efektivnosti JUR i
- d) priloge u kojima je dokumentiran provedeni pregled.

Članak 24.

(Rokovi za izradu i dostavu izvješća o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta)

- (1) Osoblje koje je obavilo periodični pregled kvaliteta obavezno je, u roku od deset radnih dana od dana završetka pregleda, izraditi i dostaviti na komentare rukovoditelju JUR nacrt izvješća o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta, s preporukama koje će poslužiti za izradu akcijskog plana.
- (2) Rukovoditelj JUR može dostaviti pisano očitovanje na nacrt izvješća iz stavka (1) ovog članka u roku od pet radnih dana od dana prijema nacrta izvješća. Ako rukovodilac JUR ne dostavi pisano očitovanje, u roku od pet radnih dana, smatrat će se da je suglasan s izvješćem, te na temelju toga SHJ može izdati konačno izvješće.
- (3) Ako rukovoditelj JUR uložiti primjedbe na nacrt izvješća iz stavka (1) ovoga članka, a primjedbe nisu prihvaćene ili su djelomično prihvaćene od strane osoblja koje je obavilo periodični pregled kvaliteta, postaju sastavni dio konačnog izvješća.
- (4) Konačno izvješće o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta potpisuje vođa tima koji je obavio pregled i direktor SHJ, koji potpisom potvrđuje da odobrava izvješće.
- (5) Konačno izvješće o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta SHJ dostavlja rukovoditelju matične institucije i rukovoditelju JUR, u roku od pet radnih dana od isteka roka za pisano očitovanje iz stavka 2. ovog članka ili pet radnih dana od dana zaprimanja očitovanja iz stavka (2) ovog članka.

Članak 25.

(Postupanje po preporukama iz obavljenih pregleda kvaliteta i izrada akcijskog plana)

- (1) Rukovoditelj matične institucije i rukovoditelj JUR, sukladno nadležnostima i ovlaštenjima, obavezni su provesti preporuke date kroz obavljene preglede kvaliteta iz Glave II ovog pravilnika.

Mišljenje o usklađenosti (sveukupno ili po područjima) donosi se na temelju vrijednosti prosječne ocjene po sljedećoj skali:

- prosječna ocjena u rasponu: 1 – 1,6 odgovara razini usklađenosti "neusklađeno",
- prosječna ocjena u rasponu: 1,7 – 2,3 odgovara razini usklađenosti "djelomično usklađeno" i
- prosječna ocjena u rasponu: 2,4 – 3 odgovara razini usklađenosti "usklađeno".

- (2) Rukovoditelj JUR priprema, a rukovoditelj matične institucije odobrava akcijski plan s rokovima za provedbu preporuka. Aktivnosti na provedbi preporuka dio su Programa osiguranja i unapređenja kvaliteta JUR.
- (3) SHJ prati postupanje po preporukama iz akcijskog plana na temelju provedenog godišnjeg pregleda kvaliteta, kroz godišnja izvješća unutarnje revizije i Izvješće o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta svake JIR koja je bila predmet periodičnog pregleda kvaliteta.
- (4) SHJ je dužna u Godišnjem konsolidiranom izvješću unutarnje revizije izvijestiti Vijeće ministara Bosne i Hercegovine o izvršenim periodičnim pregledima kvaliteta rada JUR i u svezi s utvrđenim rezultatima, ako je potrebno, predložiti i odgovarajuće mjere za unapređenje funkcije unutarnje revizije u institucijama BiH i otklanjanje eventualnih nedostataka.

Članak 26.
(Vođenje i čuvanje dokumentacije)

Vođenje i čuvanje dokumentacije o obavljenim pregledima kvaliteta u nadležnosti je SHJ.

GLAVA III – VANJSKO OCJENJIVANJE

Članak 27.
(Svrha i osnova za obavljanje vanjskog ocjenjivanja)

- (1) Vanjsko ocjenjivanje kvaliteta aktivnosti unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: vanjsko ocjenjivanje) provode kvalificirani neovisni vanjski ocjenitelji u svrhu utvrđivanja usklađenosti funkcije unutarnje revizije sa Standardima unutarnje revizije i Etičkim kodeksom.
- (2) Vanjsko ocjenjivanje u smislu ovog pravilnika odnosi se na zahtjev iz članka 21. Zakona i zahtjeve iz Standarda 1312 – Vanjsko ocjenjivanje.

Članak 28.
(Dinamika i vrste vanjskog ocjenjivanja)

- (1) Vanjsko ocjenjivanje provodi se jednom u pet godina kod JUR prema uvjetima iz članka 29. ovoga pravilnika.
- (2) Vanjsko ocjenjivanje provodi se kroz potpuno vanjsko ocjenjivanje ili kroz samoocjenjivanje koje je proveo rukovoditelj JUR, s neovisnom vanjskom potvrdom.
- (3) Potpuno vanjsko ocjenjivanje uključuje tri osnovna elementa:
 - razina usklađenosti sa Standardima unutarnje revizije i Etičkim kodeksom, što uključuje pregled Povelje unutarnje revizije, planova, politika, procedura i praksi, te primjenu zakonske i podzakonske regulative kojom je uređena oblast unutarnje revizije u institucijama BiH,
 - efikasnost i efektivnost funkcije unutarnje revizije, što uključuje vrednovanje procesa i organizacije funkcije unutarnje revizije, program osiguranja i unapređenja kvaliteta, te ocjenu znanja, iskustava i ekspertize koje posjeduje osoblje unutarnje revizije i
 - mjera u kojoj funkcije unutarnje revizije ispunjava zahtjeve višeg rukovodstva, rukovoditelja institucije i dodaje vrijednost instituciji.

- (4) Samoocjenjivanje koje je prethodno proveo rukovoditelj JIR s neovisnom vanjskom potvrdom uključuje:
- sveobuhvatni i dokumentirani postupak samoocjenjivanja koji provodi rukovoditelj JUR, a kojim ocjenjuje usklađenost funkcije unutarnje revizije sa Standardima unutarnje revizije, Etičkim kodeksom i drugim relevantnim propisima i
 - potvrdu samoocjenjivanja na licu mjesta koju obavlja kvalificirani neovisni vanjski ocjenitelj, a koja može uključiti i dodatne preglede, konsultacije, primjene vodećih praksi, te razgovore s višim i operativnim rukovodstvom institucije.

Članak 29. **(Vremenski okvir za primjenu vanjskog ocjenjivanja)**

- (1) JUR koje funkcioniraju duže od pet godina mogu biti predmet vanjskog ocjenjivanja uz uvjet da su prethodno:
- provele minimalno tri periodične samoocjene od strane rukovoditelja JUR i
 - bile bar jednom predmet periodičnog pregleda kvaliteta od strane SHJ.
- (2) Izuzetno, JUR koje funkcioniraju duže od pet godina, a ne ispunjavaju uvjete iz alineje 1. i 2. stavka (1) ovog članka, mogu provesti vanjsko ocjenjivanje ako je kvalitet procjene rizika i unutarnje revizije neophodan za funkcioniranje institucije s trećim stranama, kao što su institucije koje odobravaju kredite, institucije koje obavljaju akreditacije, institucije koje daju garancije i slično.

Članak 30. **(Uvjeti za neovisne kvalificirane vanjske ocjenitelje ili tim ocjenitelja)**

- (1) Vanjsko ocjenjivanje obavljaju neovisni kvalificirani ocjenitelji ili neovisan kvalificirani tim ocjenitelja koji mora biti stručan u dva glavna područja:
- u profesionalnom obavljanju unutarnje revizije i
 - u postupcima vanjskog ocjenjivanja.
- (2) U slučaju tima ocjenitelja, ne moraju svi članovi tima posjedovati kompetencije navedene u ovom poglavlju, ali tim kao cjelina mora biti kvalificiran u smislu odredaba ovog pravilnika.
- (3) Osnovni uvjet koje trebaju ispuniti neovisni kvalificirani ocjenitelji su:
- stručno ovlaštenje u području unutarnje revizije – važeći certifikat ovlaštenog unutarnjeg revizora,
 - dokazano radno iskustvo na poslovima unutarnje revizije,
 - radno iskustvo na pozicijama rukovodećih mjesta u unutarnjoj reviziji (vođe revizijskih timova, rukovoditelji jedinica unutarnje revizije i slično) i
 - izjava o nepostojanju stvarnog, potencijalnog ili prividnog sukoba interesa.
- (4) Dodatni uvjeti koji se mogu tražiti za vođe tima ocjenitelja i neovisne ocjenitelje:
- prethodno iskustvo na poslovima vanjske ocjene kvaliteta,
 - završena obuka o osiguranju kvaliteta od strane udruženja unutarnjih revizora ili slične organizacije,
 - radno iskustvo na poslovima rukovoditelja unutarnje revizije i
 - relevantna tehnička stručnost i iskustvo u sektoru poslovanja.
- (5) Po potrebi, JUR može zahtijevati da tim ocjenitelja ima i dokazanu ekspertizu stručnjaka iz drugih područja, kao što su stručnjaci za upravljanje rizicima, stručnjaci za revizije informacijskih sustava, za statistička uzorkovanja, za sustave praćenja i procjenjivanja sustava unutarnjih kontrola i slično.

- (6) Vanjski ocjenitelji, timovi ocjenitelja i njihove organizacije ne smiju biti u stvarnom, potencijalnom ili prividnom sukobu interesa koji bi mogao narušiti njihovu objektivnost. Potencijalno narušavanje može uključivati prošle, sadašnje ili buduće veze s institucijom, njenim osobljem ili funkcijom unutarnje revizije.

Članak 31.

(Odluka o vrsti vanjskog ocjenjivanja i uvjetima za neovisne vanjske ocjenitelje)

- (1) Rukovoditelj JUR, koja je predmet vanjskog ocjenjivanja, predlaže rukovoditelju institucije vrstu vanjskog ocjenjivanja i uvjete koji se traže od vanjskog ocjenitelja ili tima ocjenitelja.
- (2) Rukovoditelj JUR u obavezi je zatražiti mišljenje SHJ na prijedlog vrste vanjskog ocjenjivanja i uvjeta koji se traže od vanjskog ocjenitelja ili tima ocjenitelja.
- (3) Uz pozitivno mišljenje SHJ i uz suglasnost rukovoditelja institucije, rukovoditelj JUR donosi odluku o vrsti vanjskog ocjenjivanja koja će se primijeniti i uvjetima za vanjske ocjenitelje, na temelju kojih se raspisuje javni poziv i provodi odabir istih.

Članak 32.

(Izvešće vanjskog ocjenitelja ili tima ocjenitelja)

Nakon provedenog vanjskog ocjenjivanja vanjski ocjenitelj ili tim ocjenitelja sastavlja izvješće u kojem mora izraziti zaključke o usklađenosti funkcije unutarnje revizije sa Standardima unutarnje revizije i Etičkim kodeksom, koristeći skalu usklađenosti iz Standarda 1320.

Članak 33.

(Akcijski plan)

Rukovoditelj JUR koja je bila predmet vanjskog ocjenjivanja priprema, a rukovoditelj institucije odobrava, akcijski plan s rokovima za provedbu preporuka iz izvješća vanjskog ocjenitelja ili tima ocjenitelja.

Članak 34.

(Dostava izvješća vanjskog ocjenitelja i izvješća o provedbi preporuka SHJ)

- (1) JUR koja je predmet vanjskog ocjenjivanja u obavezi je priložiti izvješće u PIFC aplikaciju i dostaviti SHJ konačno izvješće o obavljenom vanjskom ocjenjivanju kvaliteta, u roku od mjesec dana od dana njegovog izdavanja.
- (2) Praćenje postupanja po preporukama iz akcijskog plana, na temelju provedenog vanjskog ocjenjivanja, vrši se kroz godišnje izvješće unutarnje revizije i Izvješće o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta svake JUR koja je bila predmet vanjskog ocjenjivanja.

Članak 35.

(Vođenje i čuvanje dokumentacije)

Vođenje i čuvanje dokumentacije o obavljenim vanjskim ocjenjivanjima kvaliteta u nadležnosti je JUR koje su bile predmet vanjskog ocjenjivanja.

DIO TREĆI – PROGRAM OSIGURANJA I UNAPREĐENJA KVALITETA

Članak 36. (Program osiguranja i unapređenja kvaliteta)

- (1) Rukovoditelj JUR u obvezi je izraditi i provesti Program osiguranja i unapređenja kvaliteta za JUR.
- (2) Program osiguranja i unapređenja kvaliteta iz stavka (1) ovog članka sadrži:
 - ključne pokazatelje za mjerenje uspješnosti vezane za efikasnost i efektivnost radnih postupaka unutarnje revizije i gdje je primjenjivo njihove ciljane vrijednosti,
 - obim i učestalost unutarnjeg ocjenjivanja, pregleda kvaliteta kojeg provodi SHJ i vanjskog ocjenjivanja, sukladno odredbama ovog pravilnika,
 - odgovore na Upitnik za periodično samoocjenjivanje,
 - prikupljene odgovore na Upitnik za revidirani subjekt, koji je u prilogu ovog pravilnika,
 - rezultate / zaključke iz obavljenih unutarnjih ocjenjivanja (stalnog nadzora i periodičnog samoocjenjivanja),
 - rezultate / zaključke iz obavljenih pregleda kvaliteta od strane SHJ (godišnjeg i periodičnog pregleda kvaliteta, u slučaju kada je JUR bila predmet periodičnog pregleda),
 - rezultate / zaključke iz obavljenih vanjskih ocjenjivanja u slučaju kada je JUR bila predmet vanjskog ocjenjivanja,
 - akcijske planove za provedbu aktivnosti na temelju rezultata provedenog unutarnjeg ocjenjivanja, pregleda kvaliteta od strane SHJ i vanjskog ocjenjivanja, i
 - izvješćivanje rukovoditelja institucije i SHJ.
- (3) Rukovoditelj JUR obavezan je donijeti Program osiguranja i unapređenja kvaliteta za svaku kalendarsku godinu, te isti ažurirati sukladno aktivnostima definiranim ovim pravilnikom, koje su provedene u tijeku godine.
- (4) Vođenje i čuvanje dokumentacije navedene u stavku (2) ovog članka u nadležnosti je JUR.

Članak 37. (Izvješćivanje o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta)

- (1) Rukovoditelj JUR obavezan je dostaviti Izvješće o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta:
 - rukovoditelju institucije prilikom podnošenja godišnjeg izvješća o radu i
 - CHJ prilikom podnošenja godišnjeg izvješća unutarnje revizije, u okviru izrade Godišnjeg konsolidiranog izvješća unutarnje revizije.
- (2) Izvješće iz prethodnog stavka daje u sažetoj formi informacije o Programu osiguranja i unapređenja kvaliteta, uključujući podatke o svim provedenim ocjenjivanjima u tijeku izvještajnog perioda i to:
 - obim i učestalost ocjenjivanja,
 - zaključke i preporuke koji su rezultat izvršenog ocjenjivanja,
 - akcijske planove za provedbu aktivnosti na temelju rezultata provedenih ocjenjivanja i
 - poduzete aktivnosti na realizaciji datih preporuka iz provedenih ocjenjivanja.

DIO ČETVRTI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38. (Oblik i sadržaj radne dokumentacije)

- (1) Ravnatelj SHJ propisuje formu i sadržaj:
 - Upitnika za periodično samoocjenjivanje kojeg koristi rukovoditelj JUR prilikom periodičnog samoocjenjivanja,
 - Upitnika za revidirani subjekt,
 - tipskog obrasca Izjave o nepostojanju sukoba interesa i povjerljivosti za osoblje SHJ koje provodi pregled kvaliteta,
 - tipskog obrasca Izvješća o obavljenom periodičnom samoocjenjivanju i
 - tipskog obrasca Izvješća o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta.
- (2) Dokumenti iz stavka (1), navedeni u alineji 2, 3, 4. i 5 ovog članka nalaze se u prilogu ovog pravilnika, dok je dokument naveden u alineji 1. sastavni dio PIFC aplikacije.
- (3) Kontrolne liste i upitnici, koje koristi osoblje SHJ u postupku provedbe periodičnih pregleda kvaliteta, moraju biti usklađeni s tipskim obrascem Izvješća o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta koji je u prilogu ovog pravilnika, kako bi se na temelju istih dobili dovoljni i adekvatni podaci za utvrđivanje razine usklađenosti po područjima pregleda, kao i za sveukupno mišljenje.

Članak 39. (Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja Odluke o donošenju Pravilnika o provedbi osiguranja i unapređenja kvaliteta unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine u "Službenom glasniku BiH", a primjenjuje se od 01.01.2022. godine.
- (2) Pravilnik će biti objavljen na veb stranici Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine (www.mft.gov.ba) u dijelu koji se odnosi na Središnju harmonizacijsku jedinicu Ministarstva financija i trezora BiH.

Prilozi:

- Prilog 1 – Upitnik za revidirani subjekt
- Prilog 2 – Izjava o nepostojanju sukoba interesa i povjerljivosti
- Prilog 3 – Tipski obrazac Izvješća o obavljenom periodičnom samoocjenjivanju
- Prilog 4 – Tipski obrazac Izvješća o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta