

PRAVILNIK

O PROVOĐENJU OSIGURANJA I UNAPREĐENJA KVALITETA INTERNE REVIZIJE U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

Sarajevo, 2021. godina

DIO PRVI – UVODNE NAPOMENE

Član 1. (Predmet)

Pravilnikom o provođenju osiguranja i unapređenja kvaliteta interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: *"Pravilnik o kontroli kvaliteta"*) Centralna harmonizacijska jedinica Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: *"CHJ"*), u svrhu provođenja stava (2) člana 21. i tačke j) člana 24. Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: *"Zakon"*) i osiguranja primjene Standarda interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (*"Službeni glasnik BiH"*, broj 93/17) koji se odnose na osiguranje i unapređenje kvaliteta, definira način i postupak provođenja osiguranja i unapređenja kvaliteta funkcije interne revizije u organizacijama iz člana 2, stav (2) Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine.

Član 2. (Osiguranje i unapređenje kvaliteta interne revizije)

- (1) Osiguranje i unapređenje kvaliteta interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine predstavlja sveobuhvatan proces kojim se osigurava i daje potvrda da je koncept kvaliteta, koji podrazumijeva poštovanje i primjenu Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, Standarda interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine, Etičkog kodeksa za interne revizore u institucijama Bosne i Hercegovine, propisane metodologije rada i drugih propisa kojima se uređuje oblast interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: *"propisi iz oblasti interne revizije u institucijama BiH"*), ugrađen u sve aspekte aktivnosti koje obavljaju jedinice za internu reviziju u institucijama Bosne i Hercegovine, uključujući i njihovo uspostavljanje i cjelokupno funkcionisanje (dalje u tekstu: *"aktivnosti interne revizije"*).
- (2) Osiguranje i unapređenje kvaliteta sastoji se od procedura i postupaka definiranih u skladu sa Standardima interne revizije i primjerima dobre prakse, kojima se uspostavlja temelj za ocjenu rada interne revizije u svrhu identificiranja mogućnosti za unapređenje kvaliteta usluga koje pruža interna revizija u institucijama Bosne i Hercegovine.
- (3) Osiguranje i unapređenje kvaliteta interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine provodi se kroz procjenu usaglašenosti aktivnosti interne revizije s propisima iz oblasti interne revizije, kao i procjenu efikasnosti i efektivnosti aktivnosti interne revizije na osnovu primjera dobre prakse, a isti obuhvata:
 - interno ocjenjivanje kvaliteta aktivnosti interne revizije koje obavljaju rukovodioci jedinica interne revizije,
 - pregled kvaliteta aktivnosti interne revizije koji obavlja Centralna harmonizacijska jedinica Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine i
 - eksterno ocjenjivanje kvaliteta aktivnosti interne revizije koje obavljaju nezavisni eksterni ocjenitelji.

Član 3. (Primjena Pravilnika)

Odredbе ovog pravilnika primjenjuju se na rukovodiоce jedinica za internu reviziju (dalje u tekstu: "JIR") i interne revizore koji vrše funkciju interne revizije u organizacijama na koje se primjenjuje Zakon о internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, a koje su obavezne uspostaviti internu reviziju na način propisan Odlukom о kriterijima za uspostavljanje jedinica interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 59/19), zaposlene u CHJ i eksterne ocjenitelje, u smislu odredbi poglavlja III ovog pravilnika.

DIO DRUGI – VRSTE POSTUPAKA GLAVA I – INTERNO OCJENJIVANJE

Član 4. (Svrha i temelj za obavljanje internog ocjenjivanja)

- (1) Interno ocjenjivanje aktivnosti interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: "*interno ocjenjivanje*") uključuje proces stalnog nadzora i periodična samoocjenjivanja kojima se osigurava kvalitet rada interne revizije, adekvatnost politika i procedura, uspostavljanje i dostizanje pokazatelja uspješnosti, te procjenjuje usaglašenost aktivnosti interne revizije s propisima iz oblasti interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine, s ciljem stalnog unapređenja aktivnosti interne revizije.
- (2) Rukovodilac JIR obavezan je uspostaviti stalni nadzor i provesti periodična samoocjenjivanja aktivnosti interne revizije, u skladu s ovim pravilnikom, te provesti i planove aktivnosti koji se odnose na svako unapređenje identificirano kroz stalni nadzor i periodična samoocjenjivanja.
- (3) Interno ocjenjivanje u smislu ovog pravilnika odnosi se na obavezu rukovodiоca JIR prema zahtjevima Standarda 1311 – Interna ocjenjivanja.

Član 5. (Vrste internog ocjenjivanja)

Interno ocjenjivanje obuhvata stalni nadzor i periodično samoocjenjivanje aktivnosti interne revizije.

Odjeljak A. Stalni nadzor

Član 6. (Stalni nadzor)

- (1) Stalni nadzor obavlja rukovodilac JIR kroz kontinuirane aktivnosti definirane metodologijom rada odobrenom od CHJ, kao što su: planiranje pojedinačnih revizija (revizorskih angažmana), nadzor procesa provođenja revizorskog angažmana, što uključuje primjenu standardiziranih radnih praksi i propisanih obrazaca, revizorskih metoda i tehnika, procedura vezanih za radnu dokumentaciju i druge postupke koji su definirani propisanom metodologijom rada, preglede izvještaja, te utvrđivanje bilo kakvih slabosti ili područja u postupcima izvođenja revizorskih 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 JIR.

Član 7.
(Način provođenja stalnog nadzora)

- (1) Rukovodilac JIR provodi stalni nadzor kroz kontinuiranu komunikaciju s internim revizorima dajući im smjernice za obavljanje revizorskog posla u toku provođenja svih faza pojedinačne revizije od planiranja, obavljanja, do izvještavanja, uključujući i naknadni pregled o izdatim izvještajima.
- (2) Rukovodilac JIR 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 tokom obavljanja revizije,
 - b) preglede obavljenih postupaka, primijenjenih procedura, radnih dokumenata koji potvrđuju da je u potpunosti i tačno implementiran program revizije i da prikupljeni dokazi, dokumentirani u radnoj dokumentaciji, potvrđuju zaključke i nalaze, i
 - c) pregledati i odobriti revizorski izvještaj (nacrt i konačni), što uključuje i izvještaj o naknadnom pregledu, te potvrditi da je radna dokumentacija, na kojoj se izvještaj zasniva, kompletna i usklađena s metodologijom rada interne revizije odobrenom od CHJ.
- (3) Rukovodilac JIR će, u svrhu osiguranja kvaliteta aktivnosti interne revizije, uključiti u stalni nadzor i druge mjere, kao što su:
 - prikupljanje povratnih informacija o zadovoljstvu revidiranih subjekata tokom i/ili neposredno odmah nakon završetka pojedinačnih revizija ili periodično (npr. polugodišnje ili godišnje) putem upitnika ili razgovora rukovodioca JIR s rukovodstvom revidiranih subjekata i
 - razvijanje ključnih pokazatelja za mjerenje uspješnosti interne revizije, kao što su: broj provedenih revizija u odnosu na plan, evidentiranje utroška vremena i blagovremenost revizije, stepen provođenja preporuka, mjerljivi efekti 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 revizorskih angažmana, a koje su nastale kao rezultat stalnog nadzora, rukovodilac JIR kada procijeni prikladnim uključit će u akcioni plan koji je sastavni dio Programa osiguranja i unapređenja kvaliteta.
- (5) Rukovodilac JIR obavezan je izvještavati o rezultatima stalnog nadzora u skladu s odredbama ovog pravilnika kojim je definiran postupak i način izvještavanja o Programu osiguranja i unapređenja kvaliteta.

Odjeljak B. Periodična samoocjenjivanja

Član 8.
(Periodično samoocjenjivanje)

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

- (2) Periodično samoocjenjivanje obavlja se u svrhu utvrđivanja područja za poboljšanje na nivou cjelokupne funkcije interne revizije u instituciji.
- (3) Za periodično samoocjenjivanje rukovodilac JIR koristi Upitnik za periodično samoocjenjivanje koji će pripremiti CHJ i koji će biti dostupan u okviru softverske aplikacije za internu reviziju (PIFIC aplikacije), kao i Upitnik za revidirani subjekt kojim se utvrđuje nivo zadovoljstva uslugama interne revizije (Prilog 1. ovog pravilnika). Po potrebi rukovodilac JIR može razviti i dodatna pitanja, pored navedenih u Upitniku za periodično samoocjenjivanje i Upitniku za revidirani subjekt, za potvrdu usaglašenosti i za ankete ili razgovore s revidiranim subjektima i ostalim zainteresiranim stranama u instituciji.
- (4) Na osnovu provedenog periodičnog samoocjenjivanja, u skladu s odredbama ovog člana, rukovodilac JIR utvrđuje nivo usklađenosti aktivnosti interne revizije koristeći skalu za ocjenjivanje iz člana 22. ovog pravilnika, kojom su definirani nivoi usklađenosti i data odgovarajuća obrazloženja.

Član 9.

(Učestalost obavljanja periodičnog samoocjenjivanja)

Jedinice interne revizije periodično samoocjenjivanje obavljaju jednom u dvije godine, a najkasnije do 31. decembra posljednje godine izvještajnog perioda.

Član 10.

(Izveštaj o obavljenom periodičnom samoocjenjivanju)

- (1) Nakon obavljenog periodičnog samoocjenjivanja rukovodilac JIR sastavlja izvještaj koji sadrži:
 - zaključke iz provedenog periodičnog samoocjenjivanja,
 - područja u kojima su utvrđene potrebe za poboljšanjima,
 - aktivnosti koje će se poduzeti u svrhu poboljšanja i
 - akcioni plan za provođenje aktivnosti s rokovima njihovog provođenja.
- (2) Izvještaj o obavljenom periodičnom samoocjenjivanju je sastavni dio Izvještaja o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta. Tipski obrazac Izvještaja je u prilogu ovog pravilnika.

Član 11.

(Saopštavanje rezultata periodičnog samoocjenjivanja)

Rukovodilac JIR o rezultatima periodičnog samoocjenjivanja, pripadajućim akcionim planovima i rezultatima njihovog provođenja, u godini u kojoj je provedeno periodično samoocjenjivanje izvještava kroz dostavljanje Izvještaja o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta, kako je to definirano u dijelu III ovog pravilnika.

GLAVA II – PREGLED KVALITETA

Član 12.

(Svrha i osnov za obavljanje pregleda kvaliteta)

- (1) Pregled kvaliteta interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: "pregled kvaliteta") podrazumijeva preglede koje obavlja CHJ u svrhu praćenja poštivanja i primjene relevantnih propisa od strane jedinica interne revizije, što uključuje i utvrđivanje nivoa usklađenosti

aktivnosti interne revizije s propisima iz oblasti interne revizije, te predlaganja i odgovarajućih mjera i korektivnih aktivnosti radi daljnjeg unapređenja i razvoja interne revizije.

- (2) Pregled kvaliteta u smislu ovog pravilnika odnosi se na nadležnost CHJ prema članu 24. i članu 25. Zakona, na osnovu kojih je CHJ ovlaštena za razvoj interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine i zadužena za primjenu Standarda interne revizije i Etičkog kodeksa, kao i za nadzor nad provođenjem svih primjenjivih regulativa za internu reviziju od strane jedinica za internu reviziju i izvještavanje o pomenutim aktivnostima.

Član 13. (Vrste pregleda kvaliteta)

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

Odjeljak A. Godišnji pregled kvaliteta

Član 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 interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine,
 - b) analizu poštivanja propisa prilikom izrade strateških i godišnjih planova interne revizije, kao i njihovog provođenja,
 - c) analizu stepena realizacije preporuka, te, ako su dostupni, i podataka o efektima rada interne revizije,
 - d) analizu efikasnosti i efektivnosti rada JIR na osnovu primjera dobre prakse,
 - e) analizu poštivanja propisa iz oblasti kontinuirane profesionalne edukacije internih revizora u institucijama Bosne i Hercegovine,

- f) analizu poštivanja propisa kojima se regulira oblast osiguranja i unapređenja kvaliteta, te provođenja pripadajućih korektivnih planova aktivnosti,
 - g) drugih podataka i izvještaja koje su JIR obavezne sačiniti i dostavljati CHJ na osnovu Zakona i podzakonskih propisa.
- (2) Godišnji pregled kvaliteta provodi CHJ na osnovu podataka koje prikuplja, u skladu s odredbama člana 25. Zakona, za potrebe izrade Godišnjeg konsolidiranog izvještaja interne revizije.
 - (3) CHJ će o rezultatima godišnjeg pregleda kvaliteta izvijestiti Vijeće ministara Bosne i Hercegovine kroz posebno poglavlje u okviru Godišnjeg konsolidiranog izvještaja interne revizije, te predložiti i odgovarajuće mjere za otklanjanje eventualno uočenih nedostataka, u svrhu usklađivanja aktivnosti interne revizije.
 - (4) CHJ će pratiti provođenje korektivnih aktivnosti kroz godišnje izvještaje interne revizije i izvještaje o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta, koje JIR dostavljaju u okviru izrade Godišnjeg konsolidiranog izvještaja interne revizije.

Odjeljak B. Periodični pregled kvaliteta

Član 15.

(Planiranje periodičnog pregleda kvaliteta)

- (1) Periodični pregled kvaliteta obavlja se na osnovu godišnjeg plana CHJ za obavljanje periodičnog pregleda kvaliteta aktivnosti interne revizije.
- (2) JIR kod kojih će se obaviti periodični pregled kvaliteta odabiru se na osnovu sljedećih kriterija:
 - a) rezultata obavljenog internog ocjenjivanja,
 - b) ključnih pokazatelja učinka rada JIR,
 - c) rezultata godišnjeg pregleda kvaliteta CHJ,
 - d) funkcionalne i finansijske značajnosti institucije,
 - e) broja institucija u kojima JIR pruža usluge interne revizije u skladu s Odlukom o kriterijima za uspostavljanje jedinica interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine,
 - f) uloge institucije (u kojoj JIR pruža usluge IR), u sistemu upravljanja i kontrole sredstava iz pretpristupnih fondova Evropske unije,
 - g) nalaza i mišljenja eksterne revizije i ostalih dostupnih informacija.
- (3) Godišnji plan za periodični pregled kvaliteta donosi direktor CHJ, do 01. juna tekuće godine, a isti se odnosi na aktivnosti koje CHJ planira provesti u narednoj kalendarskoj godini. Godišnji plan za periodični pregled kvaliteta objavljuje se u okviru godišnjeg plana rada CHJ na veb stranici Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine.
- (4) O rezultatima svih provedenih periodičnih pregleda kvaliteta na godišnjem nivou CHJ sumarno izvještava u okviru Godišnjeg konsolidiranog izvještaja interne revizije za prethodnu godinu.

Član 16.

(Zahtjev rukovodioca institucije)

Periodični pregled kvaliteta CHJ može obaviti i na osnovu zahtjeva rukovodioca institucije u kojoj JIR vrši internu reviziju.

Član 17.
(Osoblje koje obavlja periodični pregled kvaliteta)

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

Član 18.
(Područja i obim periodičnog pregleda kvaliteta)

- (1) Periodični pregled kvaliteta interne revizije vrši se pregledom cjelokupnog funkcioniranja JIR po sljedećim ključnim oblastima:
 - a) zakonsko i organizaciono uspostavljanje interne revizije i revizorski resursi;
 - b) upravljanje JIR,
 - c) planiranje, vršenje interne revizije i izvještavanje interne revizije i
 - d) praćenje provođenja preporuka interne revizije.
- (2) Obim periodičnog pregleda treba biti dovoljan za utvrđivanje nivoa usklađenosti aktivnosti interne revizije s propisima iz oblasti interne revizije u institucijama BiH, kako je to navedeno u odredbama ovog pravilnika kojim se definira nivo usklađenosti.

Član 19.
(Pisano obavještenje o obavljanju periodičnog pregleda kvaliteta)

- (1) CHJ dostavlja pisano obavještenje o obavljanju periodičnog pregleda kvaliteta u roku od najmanje petnaest radnih dana prije datuma određenog za početak obavljanja pregleda kvaliteta i to:
 - rukovodiocu matične institucije u kojoj je uspostavljena JIR,
 - rukovodiocu JIR i
 - rukovodiocima institucija kod kojih JIR obavlja funkciju interne revizije, ukoliko su u tim institucijama obavljene revizije u periodu na koji se odnosi pregled kvaliteta.
- (2) Pisano obavještenje uključuje odluku o imenovanju osoblja za obavljanje periodičnog pregleda kvaliteta aktivnosti interne revizije i potpisanu Izjavu o nepostojanju sukoba interesa i povjerljivosti.
- (3) Rukovodilac institucije obavezan je osoblju, koje obavlja periodični pregled kvaliteta, osigurati uslove za nesmetano obavljanje pregleda.
- (4) Rukovodilac JIR obavezan je na zahtjev osoblja, koje provodi periodični pregled kvaliteta, omogućiti pristup informacijama i dokumentaciji vezano za cjelokupno funkcioniranje JIR, u skladu s odredbama ovog pravilnika kojim je definiran obim periodičnog pregleda kvaliteta, u svim pojavnim

oblicima i nosiocima podataka na kojima se nalaze, kao i nesmetano obavljanje razgovora s osobljem interne revizije.

Član 20. (Pregled dokumentacije i razgovori)

- (1) Obavljanje periodičnog pregleda kvaliteta uključuje pregled dokumentacije i obavljanje razgovora s osobama zaposlenim na poslovima interne revizije, rukovodiocem matične institucije i rukovodiocima revidiranih organizacionih jedinica.
- (2) Kada JIR obavlja funkciju interne revizije, osim u matičnoj instituciji, i u drugim institucijama, u skladu s Odlukom o kriterijima za uspostavljanje jedinica interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine i zaključenim Sporazumom o vršenju funkcije interne revizije, pregled dokumentacije i obavljanje razgovora može uključiti i rukovodioce institucija za koje JIR vrši funkciju interne revizije i rukovodioce revidiranih organizacionih jedinica u tim institucijama.
- (3) Pregled dokumentacije obuhvata pregled internih akata vezanih za uspostavljanje i pružanje usluga interne revizije, pregled propisanih stručnih i drugih uslova za obavljanje poslova interne revizije, pregled dokumentacije JIR o aktivnostima interne revizije, uključujući i dokumentaciju iz PIFC aplikacije, kao što su planovi interne revizije, izvještaji i druga revizorska 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 direktora CHJ koji, u skladu s tim, obavještava nadležne institucije za poduzimanje daljnjih koraka i postupanje u vezi s uočenim nepravilnostima.

Član 21. (Kontrolne liste i upitnici)

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

Član 22. (Nivo usklađenosti)

- (1) Nivo usklađenosti može se izraziti za pojedina područja provedenog pregleda kvaliteta ili se daje sveukupno mišljenje o nivou usklađenosti interne revizije, u zavisnosti od ispunjenosti ključnih parametara za ocjenu, kao što su: period postojanja JIR, kadrovska popunjenost i drugo.
- (2) Osoblje koje obavlja pregled utvrđuje nivo usklađenosti aktivnosti interne revizije za područja iz člana 18. stava 1. ovog pravilnika.
- (3) Nivoi usklađenosti iz stava 1. ovog člana utvrđuju se na osnovu sljedećih parametara:
 - a) Opća usklađenost - brojčano se ocjenjuje s 3;
(Interna revizija ispunjava osnovne zahtjeve propisa iz oblasti interne revizije u institucijama BiH. To podrazumijeva postojanje relevantne strukture, politika i procedura, kao i postupaka interne

revizije u skladu sa Zakonom, zahtjevima pojedinačnih Standarda interne revizije, propisanom metodologijom rada, Etičkim kodeksom i ostalim propisima iz oblasti interne 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;
(Interna revizija radi na ispunjavanju zahtjeva koje nalažu propisi iz oblasti interne 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 interne revizije, metodologije rada, Etičkog kodeksa i/ili drugih propisa iz oblasti interne revizije u institucijama BiH. Za slabosti i neusklađenosti izvan kontrole interne revizije, preporuke se daju i rukovodstvu institucije u kojoj je uspostavljena JIR.)
- c) Neusklađenost - brojčano se ocjenjuje s 1;
(Interna revizija ne poduzima napore ili je propustila ostvariti većinu ili sve elemente dobre prakse i osnovnih zahtjeva Zakona i drugih propisa koji uređuju internu reviziju u institucijama BiH i metodologije rada interne revizije, odnosno nije svjesna ili ne uspijeva ispuniti zahtjeve pojedinačnih Standarda interne revizije, propisane metodologije rada ili Etičkog kodeksa. Ovi nedostaci obično imaju negativan uticaj 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 JIR.)
- (4) Sveukupno mišljenje o nivou usklađenosti izražava se na osnovu zaključaka o usklađenosti pojedinačno svakog od područja pregleda kvaliteta, koristeći metod prosječne ocjene¹. Zaključak o usklađenosti pojedinačno svakog od područja pregleda donosi se na isti način, kroz ocjenjivanje usklađenosti aktivnosti interne revizije u okviru posmatranog područja pregleda.

Član 23.

(Struktura izvještaja o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta)

Izvještaj o provedenom periodičnom pregledu kvaliteta sadrži:

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

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

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

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

Član 24.

(Rokovi za izradu i dostavu izvještaja 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 rukovodiocu JIR nacrt izvještaja o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta, s preporukama koje će poslužiti za izradu akcionog plana.
- (2) Rukovodilac JIR može dostaviti pisano izjašnjenje na nacrt izvještaja iz stava (1) ovog člana u roku od pet radnih dana od dana prijema nacrta izvještaja. Ako rukovodilac JIR ne dostavi pisano izjašnjenje, u roku od pet radnih dana, smatrat će se da je saglasan s izvještajem, te na osnovu toga CHJ može izdati konačni izvještaj.
- (3) Ako rukovodilac JIR uloži primjedbe na nacrt izvještaja iz stava (1) ovoga člana, a primjedbe nisu prihvaćene ili su djelimično prihvaćene od strane osoblja koje je obavilo periodični pregled kvaliteta, postaju sastavni dio konačnog izvještaja.
- (4) Konačni izvještaj o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta potpisuje vođa tima koji je obavio pregled i direktor CHJ, koji potpisom potvrđuje da odobrava izvještaj.
- (5) Konačni izvještaj o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta CHJ dostavlja rukovodiocu matične institucije i rukovodiocu JIR, u roku od pet radnih dana od isteka roka za pisano očitovanje iz stava 2. ovog člana ili pet radnih dana od dana zaprimanja izjašnjenja iz stava (2) ovog člana.

Član 25.

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

- (1) Rukovodilac matične institucije i rukovodilac JIR, u skladu s nadležnostima i ovlaštenjima, obavezni su provesti preporuke date kroz obavljene preglede kvaliteta iz Glave II ovog pravilnika.
- (2) Rukovodilac JIR priprema, a rukovodilac matične institucije odobrava akcioni plan s rokovima za provođenje preporuka. Aktivnosti na provođenju preporuka dio su Programa osiguranja i unapređenja kvaliteta JIR.
- (3) CHJ prati postupanje po preporukama iz akcionog plana na osnovu provedenog godišnjeg pregleda kvaliteta, kroz godišnji izvještaj interne revizije i Izvještaj o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta svake JIR koja je bila predmet periodičnog pregleda kvaliteta.
- (4) CHJ je dužna u Godišnjem konsolidiranom izvještaju interne revizije izvijestiti Vijeće ministara Bosne i Hercegovine o izvršenim periodičnim pregledima kvaliteta rada JIR i u vezi s utvrđenim rezultatima, ako je potrebno, predložiti i odgovarajuće mjere za unapređenje funkcije interne revizije u institucijama BiH i otklanjanje eventualnih nedostataka.

Član 26.

(Vođenje i čuvanje dokumentacije)

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

GLAVA III - EKSTERNO OCJENJIVANJE

Član 27.

(Svrha i osnova za obavljanje eksternog ocjenjivanja)

- (1) Eksterno ocjenjivanje kvaliteta aktivnosti interne revizije u institucijama Bosne i Hercegovine (dalje u tekstu: eksterno ocjenjivanje) provode kvalificirani nezavisni eksterni ocjenitelji u svrhu utvrđivanja usklađenosti funkcije interne revizije sa Standardima interne revizije i Etičkim kodeksom.
- (2) Eksterno ocjenjivanje u smislu ovog pravilnika odnosi se na zahtjev iz člana 21. Zakona i zahtjeve iz Standarda 1312 – Eksterno ocjenjivanje.

Član 28.

(Dinamika i vrste eksternog ocjenjivanja)

- (1) Eksterno ocjenjivanje provodi se jednom u pet godina kod JIR prema uslovima iz člana 29. ovog pravilnika.
- (2) Eksterno ocjenjivanje provodi se kroz potpuno eksterno ocjenjivanje ili kroz samoocjenjivanje, koje je proveo rukovodilac JIR, s nezavisnom eksternom potvrdom.
- (3) Potpuno eksterno ocjenjivanje uključuje tri osnovna elementa:
 - nivo usklađenosti sa Standardima interne revizije i Etičkim kodeksom, što uključuje pregled Povelje interne revizije, planova, politika, procedura i praksi, te primjenu zakonske i podzakonske regulative kojom je uređena oblast interne revizije u institucijama BiH,
 - efikasnost i efektivnost funkcije interne revizije, što uključuje vrednovanje procesa i organizacije funkcije interne revizije, program osiguranja i unapređenja kvaliteta, te ocjenu znanja, iskustava i ekspertize koje posjeduju osoblje interne revizije i
 - mjera u kojoj funkcije interne revizije ispunjava zahtjeve višeg rukovodstva, rukovodioca institucije i dodaje vrijednost instituciji.
- (4) Samoocjenjivanje koje je prethodno proveo rukovodilac JIR s nezavisnom eksternom potvrdom uključuje:
 - sveobuhvatni i dokumentirani postupak samoocjenjivanja koji provodi rukovodilac JIR, a kojim ocjenjuje usklađenost funkcije interne revizije sa Standardima interne revizije, Etičkim kodeksom i drugim relevantnim propisima i
 - potvrdu samoocjenjivanja na licu mjesta koju obavlja kvalificirani nezavisni eksterni ocjenjivač, a koja može uključiti i dodatne preglede, konsultacije, primjene vodećih praksi, te razgovore s višim i operativnim rukovodstvom institucije.

Član 29.

(Vremenski okvir za primjenu eksternog ocjenjivanja)

- (1) JIR koje funkcioniraju duže od pet godina mogu biti predmet eksternog ocjenjivanja uz uslov da su prethodno:
 - provele minimalno tri periodične samoocjene od strane rukovodioca JIR i
 - bile barem jednom predmet periodičnog pregleda kvaliteta od strane CHJ.
- (2) Izuzetno, JIR koje funkcioniraju duže od pet godina, a ne ispunjavaju uslove iz alineje 1. i 2. stava (1) ovog člana, mogu provesti eksterno ocjenjivanje ako je kvalitet procjene rizika i interne 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.

Član 30.

(Uslovi za nezavisne kvalificirane eksterne ocjenitelje ili tim ocjenitelja)

- (1) Eksterno ocjenjivanje obavljaju nezavisni kvalificirani ocjenitelji ili nezavisan kvalificirani tim ocjenitelja koji mora biti stručan u dva glavna područja:
 - u profesionalnom obavljanju interne revizije i
 - u postupcima eksternog 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 odredbi ovog pravilnika.
- (3) Osnovni uslovi koje trebaju ispuniti nezavisni kvalificirani ocjenitelji su:
 - stručno ovlaštenje u području interne revizije – važeći certifikat ovlaštenog internog revizora,
 - dokazano radno iskustvo na poslovima interne revizije,
 - radno iskustvo na pozicijama rukovodećih mjesta u internoj reviziji (vođe revizorskih timova, rukovodioci jedinica interne revizije i slično) i
 - izjava o nepostojanju stvarnog, potencijalnog ili prividnog sukoba interesa.
- (4) Dodatni uslovi koji se mogu tražiti za vođe tima ocjenitelja i nezavisne ocjenitelje:
 - prethodno iskustvo na poslovima eksterne ocjene kvaliteta,
 - završena obuka o osiguranju kvaliteta od strane udruženja internih revizora ili slične organizacije,
 - radno iskustvo na poslovima rukovodioca interne revizije i
 - relevantna tehnička stručnost i iskustvo u sektoru poslovanja.
- (5) Po potrebi, JIR može zahtijevati da tim ocjenitelja ima i dokazanu ekspertizu stručnjaka iz drugih područja, kao što su stručnjaci za upravljanje rizicima, stručnjaci za revizije informacionih sistema, za statistička uzorkovanja, za sisteme praćenja i procjenjivanja sistema internih kontrola i slično.
- (6) Eksterni 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 interne revizije.

Član 31.

(Odluka o vrsti eksternog ocjenjivanja i uslovima za nezavisne eksterne ocjenitelje)

- (1) Rukovodilac JIR, koja je predmet eksternog ocjenjivanja, predlaže rukovodiocu institucije vrstu eksternog ocjenjivanja i uslove koji se traže od eksternog ocjenitelja ili tima ocjenitelja.
- (2) Rukovodilac JIR u obavezi je da zatraži mišljenje CHJ na prijedlog vrste eksternog ocjenjivanja i uslova koji se traže od eksternog ocjenitelja ili tima ocjenitelja.
- (3) Uz pozitivno mišljenje CHJ i uz saglasnost rukovodioca institucije, rukovodilac JIR donosi odluku o vrsti eksternog ocjenjivanja koja će se primijeniti i uslovima za eksterne ocjenitelje, na osnovu kojih se raspisuje javni poziv i provodi odabir istih.

Član 32.
(Izveštaj eksternog ocjenitelja ili tima ocjenitelja)

Nakon provedenog eksternog ocjenjivanja eksterni ocjenitelj ili tim ocjenitelja sastavlja izvještaj u kojem mora izraziti zaključke o usklađenosti funkcije interne revizije sa Standardima interne revizije i Etičkim kodeksom, koristeći skalu usklađenosti iz Standarda 1320.

Član 33.
(Akcioni plan)

Rukovodilac JIR koja je bila predmet eksternog ocjenjivanja priprema, a rukovodilac institucije odobrava, akcioni plan s rokovima za provođenje preporuka iz izvještaja eksternog ocjenitelja ili tima ocjenitelja.

Član 34.
(Dostava izvještaja eksternog ocjenjivača i izvještaja o provođenju preporuka CHJ)

- (1) JIR koja je predmet eksternog ocjenjivanja u obavezi je priložiti izvještaj u PIFC aplikaciju i dostaviti CHJ konačni izvještaj o obavljenom eksternom ocjenjivanju kvaliteta, u roku od mjesec dana od dana njegovog izdavanja.
- (2) Praćenje postupanja po preporukama iz akcionog plana, na osnovu provedenog eksternog ocjenjivanja, vrši se kroz godišnji izvještaj interne revizije i Izvještaj o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta svake JIR, koja je bila predmet eksternog ocjenjivanja.

Član 35.
(Vođenje i čuvanje dokumentacije)

Vođenje i čuvanje dokumentacije o obavljenim eksternim ocjenjivanjima kvaliteta u nadležnosti je JIR, koje su bile predmet eksternog ocjenjivanja.

DIO TREĆI – PROGRAM OSIGURANJA I UNAPREĐENJA KVALITETA

Član 36.
(Program osiguranja i unapređenja kvaliteta)

- (1) Rukovodilac JIR u obavezi je izraditi i provesti Program osiguranja i unapređenja kvaliteta za JIR.
- (2) Program osiguranja i unapređenja kvaliteta iz stava (1) ovog člana sadrži:
 - ključne pokazatelje za mjerenje uspješnosti vezane za efikasnost i efektivnost radnih postupaka interne revizije i gdje je primjenjivo njihove ciljane vrijednosti,
 - obim i učestalost internog ocjenjivanja, pregleda kvaliteta kojeg provodi CHJ i eksternog ocjenjivanja, u skladu s 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 internih ocjenjivanja (stalnog nadzora i periodičnog samoocjenjivanja),
 - rezultate / zaključke iz obavljenih pregleda kvaliteta od strane CHJ (godišnjeg i periodičnog pregleda kvaliteta, u slučaju kada je JIR bila predmet periodičnog pregleda),
 - rezultate / zaključke iz obavljenih eksternih ocjenjivanja u slučaju kada je JIR bila predmet eksternog ocjenjivanja,

- akcione planove za provođenje aktivnosti na osnovu rezultata provedenog internog ocjenjivanja, pregleda kvaliteta od strane CHJ i eksternog ocjenjivanja, i
 - izvještavanje rukovodioca institucije i CHJ.
- (3) Rukovodilac JIR obavezan je donijeti Program osiguranja i unapređenja kvaliteta za svaku kalendarsku godinu, te isti ažurirati u skladu s aktivnostima definisanim ovim pravilnikom, koje su provedene u toku godine.
- (4) Vođenje i čuvanje dokumentacije navedene u stavu (2) ovog člana u nadležnosti je JIR.

Član 37.
(Izveštavanje o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta)

- (1) Rukovodilac JIR obavezan je dostaviti Izveštaj o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta:
- rukovodiocu institucije prilikom podnošenja godišnjeg izvještaja o radu i
 - CHJ prilikom podnošenja godišnjeg izvještaja interne revizije, u okviru izrade Godišnjeg konsolidiranog izvještaja interne revizije.
- (2) Izveštaj iz prethodnog stava daje u sažetoj formi informacije o Programu osiguranja i unapređenja kvaliteta, uključujući podatke o svim provedenim ocjenjivanjima u toku izvještajnog perioda i to:
- obim i učestalost ocjenjivanja,
 - zaključke i preporuke koji su rezultat izvršenog ocjenjivanja,
 - akcione planove za provođenje aktivnosti na osnovu rezultata provedenih ocjenjivanja i
 - preduzete aktivnosti na realizaciji datih preporuka iz provedenih ocjenjivanja.

DIO ČETVRTI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38.
(Oblik i sadržaj radne dokumentacije)

- (1) Direktor CHJ propisuje formu i sadržaj:
- Upitnika za periodično samoocjenjivanje kojeg koristi rukovodilac JIR prilikom periodičnog samoocjenjivanja,
 - Upitnika za revidirani subjekt,
 - tipskog obrasca Izjave o nepostojanju sukoba interesa i povjerljivosti za osoblje CHJ koje provodi pregled kvaliteta,
 - tipskog obrasca Izveštaja o obavljenom periodičnom samoocjenjivanju i
 - tipskog obrasca Izveštaja o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta.
- (2) Dokumenti iz stava (1), navedeni u alineji 2, 3, 4. i 5, ovog člana 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 CHJ u postupku provođenja periodičnih pregleda kvaliteta, moraju biti usklađeni s tipskim obrascem Izveštaja o obavljenom periodičnom pregledu kvaliteta, koji je u prilogu ovog pravilnika, kako bi se na osnovu istih dobili dovoljni i adekvatni podaci za utvrđivanje nivoa usklađenosti po područjima pregleda, kao i za sveukupno mišljenje.

Član 39.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja Odluke o donošenju Pravilnika o provođenju osiguranja i unapređenja kvaliteta interne 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 finansija i trezora Bosne i Hercegovine (www.mft.gov.ba) u dijelu koji se odnosi na Centralnu harmonizacijsku jedinicu Ministarstva finansija i trezora BiH.

Prilozi:

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