

Na temelju članka 6. Zakona o unutarnjoj reviziji institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 27/08 i 32/12), a sukladno čl. 7. i 8. Odluke o kriterijima za uspostavu jedinica unutarnje revizije u institucijama BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 49/12 i 69/17),

JEDINICA UNUTARNJE REVIZIJE NADLEŽNA ZA VRŠENJE UNUTARNJE REVIZIJE ← navesti puni naziv i adresu matične jedinice unutarnje revizije koja je nadležna za vršenje unutarnje revizije, koju predstavlja rukovoditelj jedinice unutarnje revizije (upisati ime, prezime i funkciju ovlaštene osobe), (u daljnjem tekstu: Jedinica unutarnje revizije)

i

INSTITUCIJA KOJOJ SE PRUŽAJU USLUGE UNUTARNJE REVIZIJE ← navesti puni naziv i adresu, koju zastupa rukovoditelj institucije (upisati ime i prezime te funkciju ovlaštene osobe) (u daljnjem tekstu: Korisnik usluga unutarnje revizije)

zaključuju:

S P O R A Z U M O VRŠENJU FUNKCIJE UNUTARNJE REVIZIJE U

(upisati puni naziv institucije-Korisnika usluga unutarnje revizije)

I - OPĆI DIO

Članak 1.
(Predmet Sporazuma)

Zaključivanjem Sporazuma o vršenju funkcije unutarnje revizije između INSTITUCIJE KOJOJ SE PRUŽAJU USLUGE UNUTARNJE REVIZIJE ← UPISATI TOČAN NAZIV i JEDINICE UNUTARNJE REVIZIJE ← UPISATI TOČAN NAZIV, stvaraju se potrebni uvjeti za vršenje funkcije unutarnje revizije kod Korisnika usluga unutarnje revizije.

Članak 2.
(Definicije unutarnje revizije i unutarnjih revizora)

- (1) Potpisnici ovoga sporazuma suglasni su da unutarnja revizija, koju će Jedinica unutarnje revizije vršiti kod Korisnika usluga unutarnje revizije, predstavlja neovisno, objektivno uvjeravanje i konsultantsku aktivnost kreiranu s ciljem da se doda vrijednost i unaprijedi poslovanje organizacije. Ona pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve osiguravajući sustavan, discipliniran pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.
- (2) Unutarnjim revizorima, u smislu ovog sporazuma, smatra se osoblje jedinice unutarnje revizije uključeno u vršenje funkcije unutarnje revizije u okviru svoje nadležnosti.

Članak 3.
(Cilj unutarnje revizije)

Cilj unutarnje revizije jeste pružanje usluga koje trebaju pomoći rukovodstvu u efikasnom izvršavanju njegovih obaveza, provjeravajući da li je provođenje upravljačkih i kontrolnih mehanizama odgovarajuće, ekonomično i dosljedno u odnosu na zakonske propise, napatke za rad, unutarnje akte i ugovore i druge propise, dajući preporuke i savjete u svezi s aktivnostima koje su predmet revidiranja. Unutarnja revizija pomaže Korisniku usluga unutarnje revizije u ostvarivanju ciljeva primjenom sustavnog i discipliniranog pristupa utemeljenog na riziku, osiguravajući objektivno uvjeravanje o adekvatnosti i efektivnosti procesa upravljanja rizikom, kontrolama i procesima rukovođenja, predlažući načine za poboljšanje njihovog funkcioniranja, uz poseban osvrt na buduće utjecaje.

Članak 4.
(Funkcija unutarnje revizije)

- (1) Funkcija unutarnje revizije obavljat će se sukladno principima neovisnosti i objektivnosti, kompetentnosti i dužne profesionalne pažnje, te principima povjerljivosti i integriteta, na način propisan Zakonom o unutarnjoj reviziji institucija BiH, Etičkim kodeksom unutarnjih revizora u institucijama BiH, Poveljom unutarnje revizije u institucijama BiH i Standardima unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine koje je objavila Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 93/17) (u daljnjem tekstu: Standardi).
- (2) Izvršavanje funkcije unutarnje revizije bit će sukladno metodologiji unutarnje revizije, definiranoj Priručnikom o unutarnjoj reviziji koji je izdala Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: SHJ).
- (3) Funkcija unutarnje revizije obavljat će se uz puno poštivanje relevantnih propisa kojima se uređuje rad unutarnjih revizora u institucijama BiH koje je objavila SHJ.

II – GLAVNI DIO

Članak 5.
(Opći principi)

Sporazum o vršenju funkcije unutarnje revizije postavlja pravila, principe i postupke djelovanja unutarnje revizije u postojećoj ustrojstvenoj strukturi institucije.

Članak 6.
(Strateški i godišnji plan)

- (1) Unutarnja revizija vršit će se na temelju odobrenih strateških (trogodišnjih) i godišnjih revizijskih planova.
- (2) Revizijske planove odobrava rukovoditelj Korisnika usluga unutarnje revizije, a priprema ih Jedinica unutarnje revizije na temelju izvršene procjene rizika i obavljenih konsultacija s višim rukovodstvom u cilju razumijevanja strategije organizacije, ključnih poslovnih ciljeva, povezanih rizika i procesa upravljanja rizikom, te na tom temelju utvrđenih prioriteta, vodeći računa o efikasnom i efektivnom korištenju raspoloživih resursa.
- (3) Strateški i godišnji plan unutarnje revizije za Korisnika usluga unutarnje revizije mora biti usklađen sa strateškim i godišnjim planovima Jedinice unutarnje revizije.

- (4) Strateški i godišnji planovi donose se do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Članak 7.

(Dužnosti Korisnika usluga unutarnje revizije)

- (1) Rukovoditelj Korisnika usluga unutarnje revizije ima pravo, prije potpisivanja, razmatrati i usuglašavati dostavljeni prijedlog strateškog i godišnjeg plana rada unutarnje revizije utemeljenog na riziku.
- (2) Rukovoditelj Korisnika usluga unutarnje revizije, ako za tim ima potrebe, može inicirati posebne zadatke konsultantske prirode koji se odnose na unutarnju reviziju, a koji nisu obuhvaćeni godišnjim planom unutarnje revizije.
- (3) Korisnik usluga unutarnje revizije ima obvezu, zajedno s Jedinicom unutarnje revizije, donijeti strateške i godišnje planove unutarnje revizije i osigurati potrebne uvjete za rad unutarnje revizije stavljajući na raspolaganje svu potrebnu dokumentaciju i osoblje, vodeći pri tome računa da se ne ugrozi obavljanje redovitih aktivnosti.
- (4) Rukovoditelj Korisnika usluga unutarnje revizije treba biti informiran o aktivnostima unutarnje revizije.
- (5) Nakon dobijenog izvješća Jedinice unutarnje revizije, koji sadrži revizijske nalaze, mišljenja i preporuke, Korisnik usluga unutarnje revizije priprema plan aktivnosti, određujući odgovorne osobe i krajnje rokove za poduzimanje potrebnih mjera i radnji za provedbu preporuka unutarnje revizije.
- (6) Korisnik usluga unutarnje revizije izvijestit će u dogovorenom roku, u pisanoj formi, Jedinicu unutarnje revizije o provođenju plana aktivnosti postupanja po preporukama unutarnje revizije.
- (7) Rukovoditelj Korisnika usluga unutarnje revizije odgovoran je za uspostavu financijskog upravljanja i kontrole, a što podrazumijeva izradu unutarnjih propisa neophodnih za funkcioniranje financijskog upravljanja i kontrole i uspostavu sustava financijskog upravljanja i kontrole u svim ustrojstvenim jedinicama u okviru institucije. Uspostavljeni sustav financijskog upravljanja i kontrole mora osigurati revizijski trag za sve financijske i druge transakcije koje su izvršene.
- (8) Rukovoditelj Korisnika usluga unutarnje revizije dužan je, po prijemu obavijesti od strane rukovoditelja Jedinice unutarnje revizije, o identificiranim pokazateljima prijevare u tijeku obavljanja unutarnje revizije poduzeti potrebne radnje i obavijestiti nadležne organe, sukladno članku 15. Zakona o unutarnjoj reviziji institucija BiH.

Članak 8.

(Dužnosti unutarnjih revizora)

- (1) Unutarnji revizori neovisni su u poslovima unutarnje revizije koje obavljaju kod Korisnika usluga unutarnje revizije, što podrazumijeva da ne mogu preuzimati upravljačke zadatke rukovodstva Korisnika usluga unutarnje revizije i da ne mogu sudjelovati u aktivnostima koje revidiraju.
- (2) Unutarnji revizori ne mogu vršiti unutarnju reviziju ako se nalaze u sukobu interesa kako je to regulirano člankom 13. Zakona o unutarnjoj reviziji institucija BiH i Standardima.
- (3) Unutarnji revizori moraju biti zaštićeni od miješanja drugih kod određivanja obuhvata revizije, vršenja revizije i izvješćivanja o rezultatima revizije. U slučaju da je narušena neovisnost navedenih aktivnosti

unutarnje revizije, rukovoditelj Jedinice unutarnje revizije dužan je, sukladno Standardima, o tome obavijestiti rukovoditelja Korisnika usluga unutarnje revizije i razgovarati o posljedicama.

- (4) Unutarnji revizori mogu pružati usluge uvjeravanja u područjima gdje su prethodno izvršili konsultantske usluge, uz uvjet da priroda konsultantskih usluga nije narušila objektivnost unutarnje revizije i uz uvjet da se upravlja osobnom objektivnošću kod određivanja resursa za pružanje usluga uvjeravanja, na način kako je to definirano Standardima i propisima.
- (5) Ako se od unutarnje revizije očekuje da ima uloge i/ili odgovornosti koje ne pripadaju unutarnjoj reviziji, rukovoditelj Korisnika usluga unutarnje revizija obavezan je poduzeti zaštitne mjere kako bi se ograničilo narušavanje neovisnosti ili objektivnosti unutarnje revizije, sukladno propisima i Standardima.
- (6) Unutarnji revizori dužni su obavljati unutarnju reviziju stručno i profesionalno primjenjujući Zakon o unutarnjoj reviziji institucija BiH, Standarde i metodologiju rada unutarnje revizije odobrenu od SHJ, kao i druge relevantne propise kojima se uređuje vršenje unutarnje revizije u institucijama Bosne i Hercegovine, a posebice Povelju unutarnje revizije i Etički kodeks za unutarnje revizore u institucijama BiH.
- (7) Rukovoditelj jedinice unutarnje revizije mora efektivno upravljati aktivnošću unutarnje revizije što, između ostalog, podrazumijeva ispunjavanje cilja i svrhe unutarnje revizije, razmatranje strategije, ciljeva i rizika, kao i trendova i novih pitanja koja mogu utjecati na Korisnika usluga unutarnje revizije, kao i davanje preporuka za unaprjeđenje upravljanja rizikom, kontrolnim procesima i rukovođenjem, sukladno Standardima.
- (8) Unutarnji revizori imaju obvezu izraditi i dokumentirati plan za svaki revizijski angažman, koji mora uzeti u obzir strategije, ciljeve i rizike organizacije značajne za revizijski angažman, kao i dokumentirati dovoljne, pouzdane, relevantne i korisne informacije kako bi potkrijepili rezultate i zaključke angažmana.
- (9) Unutarnji revizori u tijeku vršenja revizije ocjenjuju i daju odgovarajuće preporuke za poboljšanje procesa rukovođenja, uključujući i kreiranje strateških i operativnih odluka i nadzor nad upravljanjem rizikom i kontrolama, sukladno Standardima.
- (10) Unutarnji revizori u vršenju funkcije unutarnje revizije kod Korisnika usluga unutarnje revizije odgovorni su isključivo rukovoditelju institucije Korisnika usluga unutarnje revizije.
- (11) Jedinica unutarnje revizije mora ispunjavati, pored obveza koje proizlaze iz ovog sporazuma, i sve obveze vezane za unutarnju reviziju koje proizlaze, kako iz Zakona o internoj reviziji institucija BiH, tako i iz podzakonskih akata odobrenih od strane SHJ, kojima se regulira oblast unutarnje revizije.
- (12) Ako unutarnji revizor identificira pokazatelje prijevare u tijeku obavljanja revizije, prekinut će postupak unutarnje revizije i o tome bez odlaganja obavijestiti rukovoditelja Jedinice za unutarnju reviziju. Rukovoditelj Jedinice za unutarnju reviziju dužan je o tome, u pisanoj formi, obavijestiti rukovoditelja Korisnika usluga unutarnje revizije sukladno odgovarajućim odredbama Zakona o unutarnjoj reviziji institucija BiH.

Članak 9.

(Donošenje Povelje unutarnje revizije)

Jedinica unutarnje revizije i Korisnik usluga unutarnje revizije potpisat će Povelju unutarnje revizije, sačinjenu na temelju objavljenog teksta Povelje unutarnje revizije odobrenog od strane SHJ, a kojom se

preciziraju zadatci unutarnje revizije, te prava i obveze unutarnjih revizora u odnosu na Korisnika usluga unutarnje revizije.

Članak 10.
(Sloboda pristupa dokumentaciji)

Korisnik usluga unutarnje revizije osigurat će unutarnjim revizorima prilikom vršenja unutarnje revizije potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, podacima i informacijama, kao i rukovodstvu, odgovornim osobama, osoblju i materijalnoj imovini, neophodnim za provedbu revizije.

Članak 11.
(Povjerljivost)

- (1) Potpisnici ovoga sporazuma suglasni su da su unutarnji revizori dužni čuvati tajnost i povjerljivost podataka i informacija koje su im stavljene na raspolaganje tijekom vršenja unutarnje revizije. Unutarnji revizori dužni su poštovati vrijednost i vlasništvo informacija do kojih dođu tijekom procesa vršenja revizije i iste ne mogu objelodanjivati i objavljivati bez odgovarajućeg dopuštenja ili ovlaštenja, osim u slučaju kada za to postoji zakonska obveza.
- (2) Potpisnici ovoga sporazuma suglasni su da će poduzeti sve potrebne mjere za čuvanje i zaštitu dobijenih informacija i podataka, te da će iste koristiti isključivo za vršenje revizijskih aktivnosti i izradu revizijske dokumentacije.
- (3) Obveza čuvanja informacija i podataka do kojih su unutarnji revizori došli u tijeku vršenja funkcije unutarne revizije postoji i u slučaju prestanka službe unutarnjih revizora.
- (4) Ako bilo koji od potpisnika ovoga sporazuma primi zahtjev treće strane za dostavljanje podataka, informacija ili obavještenja, zahtjevu treće strane ne može se udovoljiti bez prethodnog pisanog dopuštenja Korisnika usluga unutarnje revizije. Ovo se ne odnosi na obvezu izvješćivanja i informiranja SHJ, kao ni na dostavljanje izvješća o naknadnom pregledu, sukladno Zakonu o internoj reviziji institucija BiH.

Članak 12.
(Izvješćivanje)

- (1) Sveobuhvatno mišljenje koje daje unutarnja revizija mora uzeti u obzir strategije, ciljeve i rizike organizacije i očekivanja višeg rukovodstva Korisnika usluga unutarnje revizije. Sveobuhvatno mišljenje mora biti potkrijepljeno dovoljnim, pouzdanim i korisnim informacijama.
- (2) Po obavljenoj pojedinačnoj reviziji Jedinica unutarnje revizije sastavlja nacrt izvješća unutarnje revizije, koji sadrži nalaze, stručno revizijsko mišljenje, zaključke i preporuke, a isti se dostavlja odgovornoj osobi/rukovoditelju ustrojstvenog dijela kod kojeg je izvršena revizija. Uz nacrt izvješća dostavlja se i obrazac o planiranim aktivnostima postupanja po preporukama unutarnje revizije koji popunjava Korisnik usluga unutarnje revizije.
- (3) Na završnom sastanku razmatra se nacrt izvješća i usuglašava činjenično stanje s rukovodstvom i predstavnicima revidiranog ustrojstvenog dijela, o čemu se sačinjava zapisnik sa sastanka. Sva

eventualna neslaganja o tekstu nacrtu izvješća evidentiraju se u rezimeu konačnog izvješća unutarnje revizije.

- (4) Korisnik usluga unutarnje revizije dostavlja u predviđenom roku Jedinici za unutarnju reviziju komentare na nacrt izvješća i popunjen plan aktivnosti, koji se unosi kao prilog konačnog izvješća unutarnje revizije.
- (5) Konačno revizijsko izvješće Jedinica unutarnje revizije dostavlja rukovoditelju ustrojstvenog dijela kod kojeg je izvršena revizija i rukovoditelju Korisnika usluga unutarnje revizije. Na temelju ovog izvješća Korisnik usluga unutarnje revizije u dogovorenom roku izvješćuje Jedinicu unutarnje revizije o poduzetim radnjama na provedbi preporuka unutarnje revizije.
- (6) Ne kasnije od šest mjeseci nakon što je revizijsko izvješće dano, rukovoditelj Jedinice unutarnje revizije utvrdit će jesu li provedene preporuke unutarnje revizije i da li je postignut željeni rezultat i napredak, te o tome sačiniti izvješće, kako je to regulirano odredbama članka 18. Zakona o unutarnjoj reviziji institucija BiH i Standardima.
- (7) Rukovoditelj jedinice za unutarnju reviziju dostavlja rukovoditelju Korisnika usluga unutarnje revizije i periodična izvješća o poštivanju i provođenju Povelje unutarnje revizije, neovisnosti aktivnosti unutarnje revizije, provođenju godišnjeg plana unutarnje revizije, rezultatima aktivnosti unutarnje revizije, ograničenjima postavljenim rukovoditelju Jedinice za unutarnju reviziju i unutarnjim revizorima u vršenju revizije, adekvatnosti resursa za obavljanje unutarnje revizije, usklađenosti s Etičkim kodeksom i Standardima, odgovorima rukovodstva na rizike koji prema mišljenju rukovoditelja Jedinice unutarnje revizije mogu biti neprihvatljivi za Korisnika usluga unutarnje revizije, kao i o rezultatima programa osiguranja i unaprjeđenja kvaliteta unutarnje revizije, sukladno Standardima.
- (8) U roku od 60 dana nakon završetka svake fiskalne godine, Jedinica unutarnje revizije izdat će godišnje izvješće unutarnje revizije, u formatu preporučenom od SHJ, a u kojem će posebice obrazložiti izdana revizijska izvješća i ostale aktivnosti koje su završene ili su u tijeku na dan završetka fiskalne godine. Po jedan originalan primjerak izvješća bit će dostavljen Korisniku usluga unutarnje revizije i SHJ.

III – ZAVRŠNI DIO

Članak 13. (Izmjene i dopune Sporazuma)

Izmjene ili dopune ovog sporazuma mogu se izvršiti samo na način i po proceduri po kojoj je Sporazum donesen i uz prethodno pribavljenu suglasnost SHJ.

Član 14. (Broj primjeraka)

Sporazum je sačinjen u pet istovjetnih primjeraka, od kojih Korisnik usluga unutarnje revizije i Jedinica unutarnje revizije zadržavaju svako po dva primjerka, a jedan primjerak se dostavlja SHJ.

Članak 15. (Stupanje na snagu)

Ovaj sporazum stupa na snagu danom potpisivanja od strane ovlaštenih potpisnika.

Za Korisnika usluga unutarnje
revizije

Broj: _____

Datum: _____

Za Jedinicu unutarnje revizije

Broj: _____

Datum: _____