

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

ЈЕДИНИЦА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ МИНИСТАРСТВА СПОЉНЕ ТРГОВИНЕ И ЕКОНОМСКИХ ОДНОСА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ, Ул. Мусала 9, 71000 Сарајево, коју представља руководилац јединице интерне ревизије (Тамара Илић, руководилац јединице за интерну ревизију), (у даљем тексту: Јединица интерне ревизије)

и

КОНКУРЕНЦИЈСКИ САВЈЕТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ, Ул. Радићева 8, 71000 Сарајево, коју заступа руководилац институције (Иво Јеркић, предсједник Савјета), (у даљем тексту: Корисник услуга интерне ревизије)

закључују:

СПОРАЗУМ О ВРШЕЊУ ФУНКЦИЈЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У КОНКУРЕНЦИЈСКОМ САВЈЕТУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I - ОПШТИ ДИО

Члан 1. (Предмет Споразума)

Закључивањем Споразума о вршењу функције интерне ревизије између Конкурентијског савјета БиХ и Јединице за интерну ревизију Министарства спољне трговине и економских односа БиХ, стварају се потребни услови за вршење функције интерне ревизије код Корисника услуга интерне ревизије.

Члан 2. (Дефиниције интерне ревизије и интерних ревизора)

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

Члан 3.
(Циљ интерне ревизије)

Циљ интерне ревизије је пружање услуга које треба да помогну руководству у ефикасном извршавању њихових обавеза, провјеравајући да ли је спровођење управљачких и контролних механизма одговарајуће, економично и досљедно у односу на законске прописе, упутства за рад, интерне акте и уговоре и друге прописе, дајући препоруке и савјете у вези са активностима који су предмет ревидирања. Интерна ревизија помаже Кориснику услуга интерне ревизије у остваривању циљева примјеном систематичног и дисциплинованог приступа оцјени и побољшању ефикасности процеса управљања ризиком, контролама и процесима руковођења.

Члан 4.
(Функција интерне ревизије)

- (1) Функција интерне ревизије обављаће се у складу са принципима независности и објективности, компетентности и дужне професионалне пажње, те принципима повјерљивости и интегритета, на начин прописан Законом о интерној ревизији институција БиХ и стандардима интерне ревизије.
- (2) Извршавање функције интерне ревизије биће у складу са методологијом интерне ревизије дефинисане Приручником о интерној ревизији који је издала Централна хармонизацијска јединица Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту ЦХЈ).
- (3) Функција интерне ревизије обављаће се уз пуно поштовање Етичког кодекса за интерне ревизоре у институцијама БиХ.

II – ГЛАВНИ ДИО

Члан 5.
(Општи принципи)

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

Члан 6.
(Стратешки и годишњи план)

- (1) Интерна ревизија вршиће се на основу одобрених стратешких (трогодишњих) и годишњих ревизорских планова.
- (2) Ревизорске планове одобрава руководилац Корисника услуга интерне ревизије, а припрема их Јединица интерне ревизије на бази извршене процјене ризика, те на тој основи утврђених приоритета, водећи рачуна о ефикасном и ефективном кориштењу расположивих ресурса.
- (3) Стратешки и годишњи план интерне ревизије за Корисника услуга интерне ревизије мора бити усклађен са стратешким и годишњим плановима Јединице интерне ревизије.
- (4) Стратешки и годишњи планови доносе се до краја текуће године за наредну годину.

Члан 7.
(Дужности Корисника услуга интерне ревизије)

- (1) Руководилац Корисника услуга интерне ревизије има право да прије потписивања разматра и усаглашава достављени приједлог стратешког и годишњег плана рада интерне ревизије базираног на ризику.
- (2) Руководилац Корисника услуга интерне ревизије, уколико за тим има потребе, може да иницира посебне задатке интерне ревизије који нису обухваћени годишњим планом интерне ревизије.
- (3) Корисник услуга интерне ревизије има обавезу да, заједно са Јединицом интерне ревизије, донесе стратешке и годишње планове интерне ревизије, обезбиједи неопходне услове за рад интерне ревизије стављајући на располагање сву потребну документацију и особље, водећи при томе рачуна да се не угрози обављање редовних активности.
- (4) Руководилац Корисника услуга интерне ревизије треба да буде информисан о активностима интерне ревизије.
- (5) Након добијених препорука, ревизорских налаза и мишљења од стране Јединице интерне ревизије, Корисник услуга интерне ревизије припрема акциони план, одређујући одговорна лица и крајње рокове за преузимање неопходних мјера и радњи за реализацију добијених препорука.
- (6) Руководилац Корисника услуга интерне ревизије, одговоран је за успостављање финансијског управљања и контроле, а што подразумијева израду интерних прописа о финансијском управљању и контроли и успостављање система финансијског управљања и контроле у свим организационим јединицама у оквиру институције. Успостављени систем финансијског управљања и контроле мора обезбиједити ревизорски траг за све финансијске и друге трансакције које су извршене током посматраног периода.
- (7) Руководилац Корисника услуга интерне ревизије дужан је да, по пријему обавјештења од стране руководиоца Јединице интерне ревизије, о идентификованим индикаторима преваре у току обављања интерне ревизије предузме потребне радње и обавијести надлежне органе.

Члан 8.
(Дужности интерних ревизора)

- (1) Интерни ревизори потпуно су независни у пословима интерне ревизије које обављају код Корисника услуга интерне ревизије.
- (2) Интерни ревизори не могу вршити интерну ревизију уколико се налазе у сукобу интереса како је то регулисано Законом о интерној ревизији и стандардима интерне ревизије.
- (3) Интерни ревизори неће вршити послове који нису везани за функцију интерне ревизије.

- (4) Интерни ревизори дужни су обављати интерну ревизију стручно и професионално примјењујући Закон о интерној ревизији институција БиХ и методологију рада интерне ревизије засновану на ревизорским стандардима и одговарајућим процедурама одобреним од стране Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора БиХ, као и другим актима којима се уређује интерна ревизија у институцијама Босне, а посебно Повељом интерне ревизије и Етичким кодексом за интерне ревизоре у институцијама БиХ.
- (5) Интерни ревизори у вршењу функције интерне ревизије код Корисника услуга интерне ревизије одговорни су искључиво руководиоцу институције Корисника услуга интерне ревизије.
- (6) Јединица интерне ревизије мора испуњавати, поред обавеза које произилазе из овог Споразума и све обавезе везане за интерну ревизију које произилазе, како из Закона о интерној ревизији у институцијама БиХ, тако и из подзаконских аката одобреним од стране ЦХЈ, којима се регулише област интерне ревизије.
- (7) Ако интерни ревизор идентификује индикаторе преваре у току обављања ревизије, прекинуће поступак интерне ревизије и о томе без одлагања обавијестити руководиоца Јединице за интерну ревизију. Руководилац Јединице за интерну ревизију дужан је да о томе, у писаној форми, обавијести руководиоца Корисника услуга интерне ревизије у складу са одговарајућим одредбама Закона о интерној ревизији институција БиХ.

Члан 9.

(Доношење Повеље интерне ревизије)

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

Члан 10.

(Слобода приступа документацији)

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

Члан 11.

(Повјерљивост)

- (1) Потписници овога Споразума сагласни су да су интерни ревизори дужни чувати тајност и повјерљивост података и информација које су им стављене на располагање током вршења интерне ревизије.
- (2) Потписници овога Споразума сагласни су да ће предузети све потребне мјере за чување и заштиту повјерљивости и тајности добијених информација и података, те да ће повјерљиве податке и информације користити само за вршење ревизорских активности и израду ревизорске документације.
- (3) Обавеза чувања повјерљивих информација и података постоји и у случају престанка службе интерних ревизора.

- (4) Ако било који од потписника овога Споразума прими захтјев треће стране за достављање повјерљивих података, информација или обавјештења, захтјеву треће стране не може се удовољити без претходног писаног допуштења Корисника услуга интерне ревизије. Ово се не односи на обавезу извјештавања и информисања ЦХЈ.

Члан 12. (Извјештавање)

- (1) По обављеној појединачној ревизији Јединица интерне ревизије саставља нацрт извјештаја интерне ревизије који доставља одговорном лицу организационог дијела код којег је извршена ревизија, као и руководиоцу Корисника услуга интерне ревизије.
- (2) Руководилац јединице за интерну ревизију доставља руководиоцу институције и периодичне извјештаје о спровођењу годишњег плана интерне ревизије, извјештаје о ограничењима постављеним руководиоцу јединице за интерну ревизију и интерним ревизорима у вршењу ревизије и извјештај о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије.
- (3) Коначан ревизорски извјештај Јединица интерне ревизије доставља менаџменту организационог дијела код којег је извршена ревизија, као и руководиоцу Корисника услуга интерне ревизије. На основу овог извјештаја Корисник услуга интерне ревизије, у предвиђеном року извјештава Јединицу интерне ревизије о усвојеном плану активности и о предузетим радњама за спровођење препорука интерне ревизије.
- (4) У року од 60 дана након завршетка сваке фискалне године, Јединица интерне ревизије издаће годишњи извјештај интерне ревизије, у формату препорученом од ЦХЈ, а у којем ће посебно образложити издате ревизорске извјештаје и остале активности које су завршене или су у току на дан завршетка фискалне године. По један оригиналан примјерак извјештаја биће достављен Кориснику услуга интерне ревизије и ЦХЈ.

III – ЗАВРШНИ ДИО

Члан 13. (Измјене и допуне Споразума)

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

Члан 14.
(Број примјерака)

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

Члан 15.
(Ступање на снагу)

Овај Споразум ступа на снагу даном потписивања.



Број: 02-02-3232/17

Датум: 05.09.2017. године

Број: 01-16-8-299-2

Датум: 06-09-2017