

STANDARDI interne revizije sa pojašnjenjima

Standardi za rad internih revizora zasnivaju se na Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije, izdatih od Instituta internih revizora (IIA) na način kako je to definirano Zakonom o internoj reviziji institucija BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 27/08).

Navedeni standardi su djelimično prilagođeni potrebama javnog sektora i čine ih:

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

1. Standardi karakteristika / Atributivni standardi

Ovi standardi opisuju karakteristike organizacija i nosilaca koji obavljaju poslove interne revizije, a to su:

- svrha, nadležnost i odgovornost;
- nezavisnost i objektivnost;
- stručnost i dužna profesionalna pažnja i
- program osiguranja i unapređenja kvaliteta rada interne revizije.

2. Standardi izvođenja / Radni standardi

Ovi standardi opisuju prirodu poslova interne revizije i određuju kriterije na osnovu kojih se ocjenjuje kvalitet poslova interne revizije, a to su:

- upravljanje aktivnošću interne revizije;
- priroda posla interne revizije;
- planiranje rada interne revizije;
- obavljanje poslova interne revizije;
- saopštavanje rezultata – izvještavanje;
- praćenje napretka revizije i
- prihvatanje rizika od strane rukovodstva.

3. Standardi implementacije / Standardi provođenja

Kao proširenje i dopuna standarda karakteristika i standarda izvođenja, standardi implementacije pružaju uputstva koja su primjenjiva za specifične vrste revizorskih poslova.

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

- osobu ili grupu koja daje savjet – interni revizor i

- osobu ili grupu koja dobija savjet.

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

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

Standardi karakteristika/atributivni standardi

1000 - Svrha, ovlaštenja i odgovornost

1010 - Priznavanje Definicije interne revizije, Etičkog kodeksa i Standarda u Povelji interne revizije

1100 - Nezavisnost i objektivnost

1110 - Organizaciona nezavisnost

1111 – Neposredna saradnja sa odborom

1120 - Lična objektivnost

1130 - Narušavanje nezavisnosti ili objektivnosti

1200 - Stručnost i dužna profesionalna pažnja

1210 - Stručnost

1220 - Dužna profesionalna pažnja

1230 - Kontinuirano profesionalno usavršavanje

1300 - Program osiguranja i unapređenja kvaliteta

1310 – Obavezni elementi programa osiguranja i unapređenja kvaliteta

1311 - Interne ocjene

1312 - Eksterne ocjene

1320 - Izvještavanje o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta

1321 - Upotreba navoda «U skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije»

1322 - Objelodanjivanje neusklađenosti

1000 - Svrha, ovlaštenja i odgovornost

Svrha, ovlaštenja i odgovornost aktivnosti interne revizije moraju biti formalno definirani u povelji interne revizije, usklađenoj sa Definicijom interne revizije, Etičkim kodeksom i Standardima. Izvršni rukovodilac revizije mora periodično pregledati povelju interne revizije i podnijet je višem rukovodstvu i odboru¹ na odobrenje.

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

1000. C1 - Priroda konsultantskih/savjetodavnih usluga mora se definirati u povelji interne revizije.

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

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

1100 - Nezavisnost i objektivnost

Aktivnost interne revizije mora biti nezavisna, a interni revizori objektivni u obavljanju svojih poslova.

1110 - Organizaciona nezavisnost

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

1110. A1 - Aktivnost interne revizije mora biti oslobođena miješanja u određivanju obuhvata interne revizije, izvršenja posla i saopštavanja rezultata.

1111 – Neposredna saradnja sa odborom

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

1120 - Lična objektivnost

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

1130 - Narušavanje nezavisnosti ili objektivnosti

Ukoliko su nezavisnost ili objektivnost zaista ili naizgled narušeni, detalji narušavanja moraju biti saopšteni odgovarajućim stranama. Sam način objelodanjivanja zavisit će od narušavanja.

1130. A1 - Interni revizori moraju se uzdržati od ocjenjivanja specifičnih poslova za koje su prethodno bili odgovorni. Smatra se da je objektivnost narušena ukoliko interni revizor pruža

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

usluge uvjeravanja za aktivnost za koju je interni revizor bio odgovoran tokom prethodne godine.

1130. A2 -Angažiranja uvjeravanja za funkcije za koje je bio odgovoran izvršni rukovodilac revizije moraju biti nadzirane od strane izvan aktivnosti interne revizije.

1130. C1 - Interni revizori mogu pružati savjetodavne usluge u vezi sa poslovima za koje su prethodno bili odgovorni.

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

1200 - Stručnost i dužna profesionalna pažnja

Angažiranja moraju biti obavljena stručno i uz dužnu profesionalnu pažnju.

1210 - Stručnost

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

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

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

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

1210. C1 – Izvršni rukovodilac revizije mora odbiti savjetodavno angažiranje ili osigurati stručno mišljenje i pomoć, ukoliko interni revizori nemaju znanje, vještine ili druge sposobnosti potrebne za obavljanje cjelokupnog ili dijela angažiranja.

1220 - Dužna profesionalna pažnja

Interni revizor mora primjenjivati pažnju i vještinu koje se očekuju od internog revizora koji je u razumnoj mjeri stručan i oprezan. Dužna profesionalna pažnja ne podrazumijeva nepogrešivost.

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

- Obim posla potreban za ostvarenje ciljeva angažiranja;
- Relativnu složenost, materijalnost ili značaj pitanja na koje se primjenjuju procedure uvjeravanja;
- Adekvatnost i efektivnosti procesa upravljanja², upravljanja rizikom i kontrolnih procesa;
- Vjerovatnoću značajnih grešaka, prevara ili neusaglašenosti;
- Troškove savjetodavnih uvjeravanja u odnosu na potencijalne koristi;

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

1220. A3 - Interni revizori moraju biti spremni prepoznati značajne rizike, koji mogu uticati na ciljeve, poslovanje ili resurse. Ipak, revizorske procedure same po sebi, čak i ako su

² Upravljanje (eng. Governance)

primjenjene sa dužnom profesionalnom pažnjom, ne daju garanciju da će svi značajni rizici biti identificirani.

1220. C1 - Interni revizori moraju obavljati savjetodavna angažiranja sa dužnom profesionalnom pažnjom, tako što će razmatrati:

- Potrebe i očekivanja korisnika, uključujući prirodu, vrijeme i način saopštavanja rezultata angažiranja;
- Relativnu složenosti i obim posla, potreban za ostvarenje cilja angažiranja i
- Troškove savjetodavnog angažiranja u odnosu na potencijalne koristi.

1230 - Kontinuirano profesionalno usavršavanje

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

1300 - Program osiguranja i unapređenja kvaliteta

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

1310 – Obavezni elementi programa osiguranja i unapređenja kvaliteta

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

1311 - Interne ocjene

Interne ocjene moraju uključiti:

- Stalni nadzor učinka aktivnosti interne revizije i
- Periodične preglede izvršene kroz samoocjenjivanje ili ocjenjivanje od strane drugih osoba u organizaciji, koja imaju dovoljno poznavanje praksi interne revizije.

1312 – Eksterne ocjene

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

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

1320 - Izveštavanje o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta

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

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

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

1322 - Objelodanjivanje neusklađenosti

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

Standardi izvođenja/radni standardi

2000 - Upravljanje aktivnošću interne revizije

2010 - Planiranje

2020 Izvještavanje i odobravanje

2030 - Upravljanje resursima

2040 - Politika i procedure

2050 - Koordinacija

2060 - Izvještavanje višeg rukovodstva i uprave

2070- Eksterni pružalac usluga i organizaciona odgovornost za internu reviziju

2100 - Priroda posla

2110 - Upravljanje

2120 - Upravljanje rizikom

2130 - Upravljanje

2200 - Planiranje angažiranja

2201 - Razmatranja planiranja

2210 - Ciljevi angažiranja

2220 – Obuhvat angažiranja

2230 - Raspodjela resursa angažiranja

2240 - Program rada angažiranja

2300 - Izvođenje angažiranja

2310 - Identifikacija informacija

2320 - Analiza i procjena

2330 - Dokumentiranje informacija

2340 - Nadzor nad angažiranjem

2400 – Izvještavanje o rezultatima

2410 - Kriteriji izvještavanja

2420 - Kvalitet saopštavanja

2421 - Greške i propusti

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

2431 – Objelodanjivanje neusklađenosti angažiranja

2440 - Saopštavanje rezultata

2450- Sveobuhvatna mišljenja

2500 - Praćenje napretka

2600 – Razrješenje prihvatanja rizika od strane višeg rukovodstva

2000 - Upravljanje aktivnošću interne revizije

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

2010 - Planiranje

Izvršni rukovodilac revizije mora ustanoviti planove zasnovane na ocjeni rizika kako bi odredio prioritete aktivnosti interne revizije, koji su usaglašeni sa ciljevima organizacije.

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

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

2010. C1 - Izvršni rukovodilac revizije treba odlučiti o prihvatanju predloženih savjetodavnih angažiranja i na osnovu potencijalnog doprinosa tog angažiranja: unapređenju upravljanja rizicima, dodavanju vrijednosti i unapređenju poslovanja organizacije. Prihvaćena angažiranja moraju biti uključena u plan.

2020 - Izvještavanje i odobravanje

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

2030 - Upravljanje resursima

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

2040 - Politike i procedure

Izvršni rukovodilac revizije mora ustanoviti politike i procedure za usmjeravanje aktivnosti interne revizije.

2050 - Koordinacija

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

2060 - Izvještavanje višeg rukovodstva i odbora

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

2070- Eksterni pružalac usluga i organizaciona odgovornost za internu reviziju

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

2100 - Priroda posla

Aktivnost interne revizije mora vrednovati i doprinijeti unapređenju procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrolnih procesa, primjenjujući sistematičan i discipliniran pristup.

2110 - Upravljanje

Aktivnost interne revizije mora ocjenjivati i dati odgovarajuće preporuke za poboljšanje procesa upravljanja, radi ispunjenja sljedećih ciljeva:

- Promoviranje odgovarajuće etike i vrijednosti u organizaciji;
- Osiguranje efektivnog upravljanja poslovanjem u organizaciji i polaganjem računa;
- Saopštavanje informacija o riziku i kontroli odgovarajućim dijelovima organizacije;
- Koordinacije aktivnosti i razmjene informacija između odbora, eksternih i internih revizora i rukovodstva.

2110. A1 - Aktivnost interne revizije mora ocijeniti dizajn, primjenu i efektivnost ciljeva, programa i aktivnosti povezanih sa etikom.

2110. A2 - Aktivnost interne revizije mora ocijeniti da li upravljanje informacionom tehnologijom u organizaciji podržava organizacione strategije i ciljeve.

2120 - Upravljanje rizikom

Aktivnost interne revizije mora ocjenjivati efektivnost i doprinijeti unapređenju procesa upravljanja rizikom.

2120. A1 - Aktivnost interne revizije mora ocjenjivati izloženost riziku koji je povezan sa upravljanjem, poslovanjem i informacionim sistemima, a u vezi sa:

- Pouzdanošću i integritetom finansijskih i operativnih informacija;
- Efikasnošću i efektivnošću operacija i programa;
- Zaštitom imovine i
- Usklađenosti sa zakonima, propisima, politikama, procedurama i ugovorima.

2120. A2 - Aktivnost interne revizije mora ocjenjivati potencijalne mogućnosti pojave prevare i načina na koji se u organizaciji upravlja rizikom od prevare.

2120. C1 - Za vrijeme savjetodavnih angažiranja, interni revizori moraju razmotriti rizike shodno ciljevima angažiranja i biti spremni uočiti postojanje drugih značajnijih rizika.

2120. C2 - Interni revizori moraju inkorporirati saznanja o rizicima, stečena tokom savjetodavnih angažiranja u svoju ocjenu organizacijskih procesa upravljanja rizikom.

2120. C3 - Kada pomažu rukovodstvu u uspostavljanju ili unapređenju procesa upravljanja rizikom, interni revizori moraju se uzdržati od preuzimanja bilo kakve rukovodeće odgovornosti za upravljanje rizikom.

2130 - Kontrola

Aktivnost interne revizije mora pomagati organizaciji u održavanju efektivnosti kontrola tako što ocjenjuje njihovu efektivnost i efikasnost i promovira njihovo kontinuirano unapređivanje.

2130. A1 - Aktivnost interne revizije mora ocijeniti adekvatnost i efektivnost kontrola u odgovoru na rizike u upravljanju, poslovanju i informacionim sistemima, a u vezi sa:

- Pouzdanošću i integritetom finansijskih i poslovnih informacija;
- Efektivnošću i efikasnošću operacija i programa;
- Zaštitu imovine i
- Usaglašenost sa zakonima, propisima, politikama, procedurama i ugovorima.

2130. C1 – Interni revizori moraju uključiti saznanja o kontolama, stečena tokom savjetodavnih angažiranja u ocjenu kontrolnih procesa u organizaciji.

2200 - Planiranje angažiranja

Interni revizori moraju izraditi i dokumentirati plan za svako angažiranje, uključujući ciljeve angažiranja, obuhvat, raspored vremena i alokaciju resursa.

2201- Razmatranja tokom planiranja

Prilikom planiranja angažiranja, interni revizori moraju razmotriti:

- Ciljeve aktivnosti koja se pregleda i sredstva kojima ta aktivnost kontrolira svoje izvršenje;
- Značajne rizike za aktivnost, njene ciljeve, resurse i funkcioniranje, kao i načine kojima se potencijalni efekt rizika svodi na prihvatljiv nivo;
- Adekvatnost i efektivnost procesa upravljanja rizicima aktivnosti i kontrolne procese u odnosu na relevantni kontrolni okvir ili model;
- Mogućnosti za značajna unapređenja procesa upravljanja rizicima aktivnosti i kontrolnih procesa.

2201. A1 – Kod planiranja angažiranja za strane van organizacije, interni revizori moraju sa njima sačiniti pisani sporazum o ciljevima, obuhvatu, odnosnim odgovornostima i ostalim očekivanjima, uključujući i ograničenja saopštavanja rezultata angažiranja i pristupa dokumentaciji iz angažiranja.

2201. C1 - Interni revizori moraju sačiniti sporazum sa klijentom savjetodavnog angažiranja o ciljevima, obuhvatu, odnosnim odgovornostima i ostalim očekivanjima klijenta. Za značajnija angažiranja taj sporazum mora biti dokumentiran.

2210 - Ciljevi angažiranja

Za svako angažiranje moraju biti ustanovljeni ciljevi.

2210. A1 - Interni revizori moraju obaviti preliminarnu ocjenu rizika koji su relevantni za aktivnost koja se ispituje. Ciljevi angažiranja moraju odražavati rezultate ove procjene.

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

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

2210. C1 - Ciljevi savjetodavnih angažiranja moraju obuhvatiti upravljanje, upravljanje rizicima i kontrolne procese u mjeri u kojoj je to ugovoreno sa klijentom.

2210. C2 – Ciljevi savjetodavnih angažiranja moraju biti konzistentni vrijednostima, strategijama i ciljevima organizacije.

2220 - Obuhvat angažiranja

Utvrđeni obuhvat mora biti dovoljan za ispunjenje ciljeva angažiranja.

2220. A1 - Obuhvat angažiranja mora uključiti razmatranje relevantnih sistema, evidencija, zaposlenih i fizičke imovine, uključujući i onu koje je pod kontrolom trećih osoba.

2220. A2 - Ukoliko se tokom obavljanja angažiranja pojavi značajna prilika za pružanje savjetodavnih usluga, treba biti postignut poseban pismeni sporazum o ciljevima, obuhvatu,

odnosnim odgovornostima svake od strana o ostalim očekivanjima, i rezultati savjetodavnog angažiranja trebaju biti saopšteni u skladu sa standardima za savjetodavne usluge.

2220. C1 – Pri obavljanju savjetodavnih angažiranja interni revizori moraju osigurati da je obuhvat angažiranja dovoljan da se njime ostvare dogovoreni ciljevi. Ukoliko se pri obavljanju savjetodavnih angažiranja pojave ograničenja u pogledu obuhvata, ova ograničenja se moraju razmotriti sa klijentom, kako bi se odredilo da li da se nastavi sa angažiranjem.

2220 C2- Tokom savjetodavnih angažiranja interni revizori moraju razmotriti kontrole konzistentne ciljevima angažiranja i biti spremni uočiti druga značajna pitanja u vezi sa kontrolama.

2230 - Raspodjela resursa angažiranja

Interni revizori moraju opredijeliti odgovarajuće i dovoljne resurse za ostvarivanje ciljeva angažiranja, a na osnovu ocjene prirode i složenosti svakog angažiranja, vremenskih ograničenja i raspoloživosti resursa.

2240 - Program rada angažiranja

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

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

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

2300 - Izvođenje angažiranja

Interni revizori moraju identificirati, analizirati, ocijeniti i dokumentirati informacije dovoljne za ostvarenje ciljeva angažiranja.

2310 - Identifikacija informacija

Da bi ostvarili ciljeve angažiranja interni revizori moraju identificirati dovoljne, pouzdane, relevantne i korisne informacije.

2320 - Analiza i procjena

Interni revizori moraju zasnivati zaključke i rezultate angažiranja na odgovarajućim analizama i procjenama.

2330 - Dokumentiranje informacija

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

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

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

2330. C1 - Izvršni rukovodilac revizije mora ustanoviti politike za upravljanje nad čuvanjem i korištenjem zapisa savjetodavnog angažiranja i njihovim izdavanjem internim i eksternim

korisnicima. Ove politike moraju biti u skladu sa važećim pravilima u organizaciji i drugom važnom regulativom ili drugim zahtjevima.

2340 - Nadzor nad angažiranjem

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

2400 – Izvještavanje o rezultatima

Interni revizori moraju saopštiti rezultate angažiranja.

2410 - Kriteriji izvještavanja

Izvještaji moraju uključiti ciljeve i obuhvat angažiranja, kao i odgovarajuće zaključke, preporuke i plan aktivnosti.

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

2410. A2 - Interni revizori se ohrabruju da u izvještaju o rezultatima angažiranja izvjestite kada je poslovanje zadovoljavajuće.

2410. A3 - Kada se rezultati angažiranja saopštavaju stranama izvan organizacije, izvještaj mora sadržavati ograničenja za dalje distribuiranje i korištenje rezultata.

2410. C1 - Saopštenje o toku i rezultatima savjetodavnih angažiranja razlikovat će se po formi i sadržaju u zavisnosti od prirode angažiranja i potreba klijenta.

2420 - Kvalitet izvještavanja

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

2421 - Greške i propusti

Ukoliko konačno saopštenje sadrži značajne greške i propuste, rukovodilac jedinice za internu reviziju, mora saopštiti korigirane informacije svim stranama, koje su dobile originalno saopštenje.

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

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

2431 – Objelodanjivanje neusklađenosti angažiranja

Kada neusklađenost sa Definicijom interne revizije, Etičkim kodeksom i Standardima utiče na konkretno angažiranje, u izvještaju o rezultatima mora se objelodaniti:

- Princip ili pravilo ponašanja iz Etičkog kodeksa ili Standarda, sa kojim nije postignuta puna usaglašenost;
- Razlog/razlozi neusaglašenosti i
- Uticaj neusaglašenosti na angažiranje i na saopštene rezultate angažiranja.

2440 - Saopštavanje rezultata

Izvršni rukovodilac revizije mora saopštiti rezultate odgovarajućim stranama.

2440. A1 - Izvršni rukovodilac revizije je odgovoran za izvještavanje o konačnim rezultatima onih strana koje mogu osigurati da je rezultatima posvećena dužna pažnja.

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

- Ocijeniti potencijalni rizik za organizaciju;
- Kada je to primjereno konsultirati se sa višim rukovodstvom i/ili pribaviti pravni savjet;
- Kontrolirati objelodanjivanje rezultata ograničavanjem njihove upotrebe.

2440. C1 - Izvršni rukovodilac revizije odgovoran je za izvještavanje korisnika o konačnim rezultatima savjetodavnih angažiranja.

2440. C2 – Tokom savjetodavnih angažiranja mogu biti identificirani problemi u vezi sa upravljanjem, upravljanjem rizikom i kontrolama. Uvijek kad su ti problemi od značaja za organizaciju, oni moraju biti saopšteni višem rukovodstvu i odboru.

2450- Sveobuhvatna mišljenja

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

2500 - Praćenje napretka

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

2500. A1 - Izvršni rukovodilac revizije mora uspostaviti proces naknadne provjere radi nadzora i osiguranja da su korektivne aktivnosti efektivno provedene ili da je više rukovodstvo prihvatilo rizik nepreduzimanja aktivnosti.

2500. C1 - Aktivnost interne revizije mora pratiti postupanje sa rezultatima savjetodavnih angažiranja do stepena do kojeg je to dogovoreno sa klijentom.

2600 – Razrješenje prihvatanja rizika od strane višeg rukovodstva

Kada izvršni rukovodilac revizije vjeruje da je više rukovodstvo prihvatilo nivo rezidualnog³ rizika koji može biti neprihvatljiv za organizaciju, on mora raspraviti to pitanje sa višim rukovodstvom. Ukoliko se odluka koja se tiče rezidualnog rizika ne donese, izvršni rukovodilac revizije mora izvijestiti upravu, radi razrješenja situacije.

³ Rezidualni (preostali) rizik je rizik koji preostaje nakon što rukovodstvo preduzme radnje za smanjenje uticaja i vjerovatnoće štetnog događaja, uključujući i kontrolne aktivnosti kao odgovor na rizik.