

GLOBALNI (NOVI) STANDARDI INTERNE REVIZIJE



Prezentant: dr Mirna Pajević Rožajac
Ovlašteni eksterni i interni revizor

SADRŽAJ



- Šta su globalni (novi) standardni interne revizije?
- Cilj standarda
- Cilj interne revizije
- Uloga internih revizora
- Interna revizija sastavljena samo od jednog člana
- Javni interes
- Razvoj standarda (IPPF 2017 vs IPPF 2024)
- Rječnik – „mora, treba, može“
- Struktura standarda
- Svrha interne revizije
- Etika i profesionalizam (principi, standardi zahtjevi)
 - Integritet, Objektivnost, Kompetencija, Dužna profesionalna pažnja, Povjerljivost
- Upravljanje funkcijom interne revizije
- Rukovođenje funkcijom interne revizije
- Obavljanje usluga interne revizije



ŠTA SU GLOBALNI STANDARDI INTERNE REVIZIJE?

- ✓ Globalni standardi interne revizije vode **svjetsku profesionalnu praksu interne revizije** i služe kao osnova za evaluaciju i **podizanje kvaliteta funkcije interne revizije**.
- ✓ Standardi sadrže **15 vodećih principa** koji omogućavaju efikasnu internu reviziju.
- ✓ Svaki princip je podržan standardima koji sadrže zahtjeve, razmatranja za implementaciju i primjere dokaza o usklađenosti.
- ✓ Zajedno, ovi elementi pomažu internim revizorima da postignu principe i ispune svrhu interne revizije.

CILJ STANDARDA

- Poboľjšati **konzistentnost** i **kvalitet** usluga interne revizije u vezi sa specifičnim subjektima revizije i podržati interne revizore koji obavljaju angažmane u tim rizičnim područjima.

CILJ INTERNE REVIZIJE

- ✓ Interna revizija igra ključnu ulogu u jačanju sposobnosti organizacije da služi **javnom interesu**.
- ✓ Dok je primarna funkcija interne revizije jačanje procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrole, njeni efekti se protežu izvan organizacije.
- ✓ Interna revizija doprinosi sveukupnoj **stabilnosti i održivosti organizacije** pružajući sigurnost u njenu operativnu efikasnost, pouzdanost izvještavanja, usklađenost sa zakonima i/ili propisima, očuvanje imovine i etičku kulturu.
- ✓ Cilj je **povjerenje javnosti** u organizaciju i šire sisteme čiji je interna revizija dio.

ULOGA INTERNIH REVIZORA

- Glavni interni revizor odgovoran je za provedbu funkcije interne revizije i usklađenost sa svim načelima i Standardima, a interni revizori su odgovorni za pridržavanje načela i Standarda koju su relevantni za obavljanje njihovih radnih zadataka.
- Glavni izvršni revizor odgovoran je za dokumentovanje i prenošenje obrazloženja za odstupanje i usvojene alternativne radnje odgovarajućim stranama.
- Interni revizori povremeno možda neće biti u mogućnosti da se usklade sa zahtjevom, a ipak ostvare namjeru standarda.
- Okolnosti koje mogu zahtijevati prilagođavanja često su povezane sa ograničenjima resursa ili specifičnim aspektima sektora, industrije i/ili nadležnosti.
- U ovim izuzetnim okolnostima, potrebno je implementirati alternativne aktivnosti kako bi se ispunila namjera povezanog standarda.

INTERNA REVIZIJA - 1 ČLAN

- Ako se funkcija interne revizije sastoji samo od jednog člana, odgovarajući program osiguranja kvalitete i unapređenja zahtjevat će pomoć izvan funkcije interne revizije.

JAVNI INTERES

- Javni interes obuhvata društvene i ekonomske interese, opću dobrobit društva i organizacija koje djeluju u tom društvu (uključujući poslodavce, zaposlene, investitore, poslovne i finansijske zajednice, klijente, kupce, regulatore i vladu).
- Pitanja od javnog interesa su specifična za kontekst i trebala bi jačati etiku, pravičnost, kulturne norme i vrijednosti.

RAZVOJ STANDARDA

2017



International Professional Practices Framework



2024

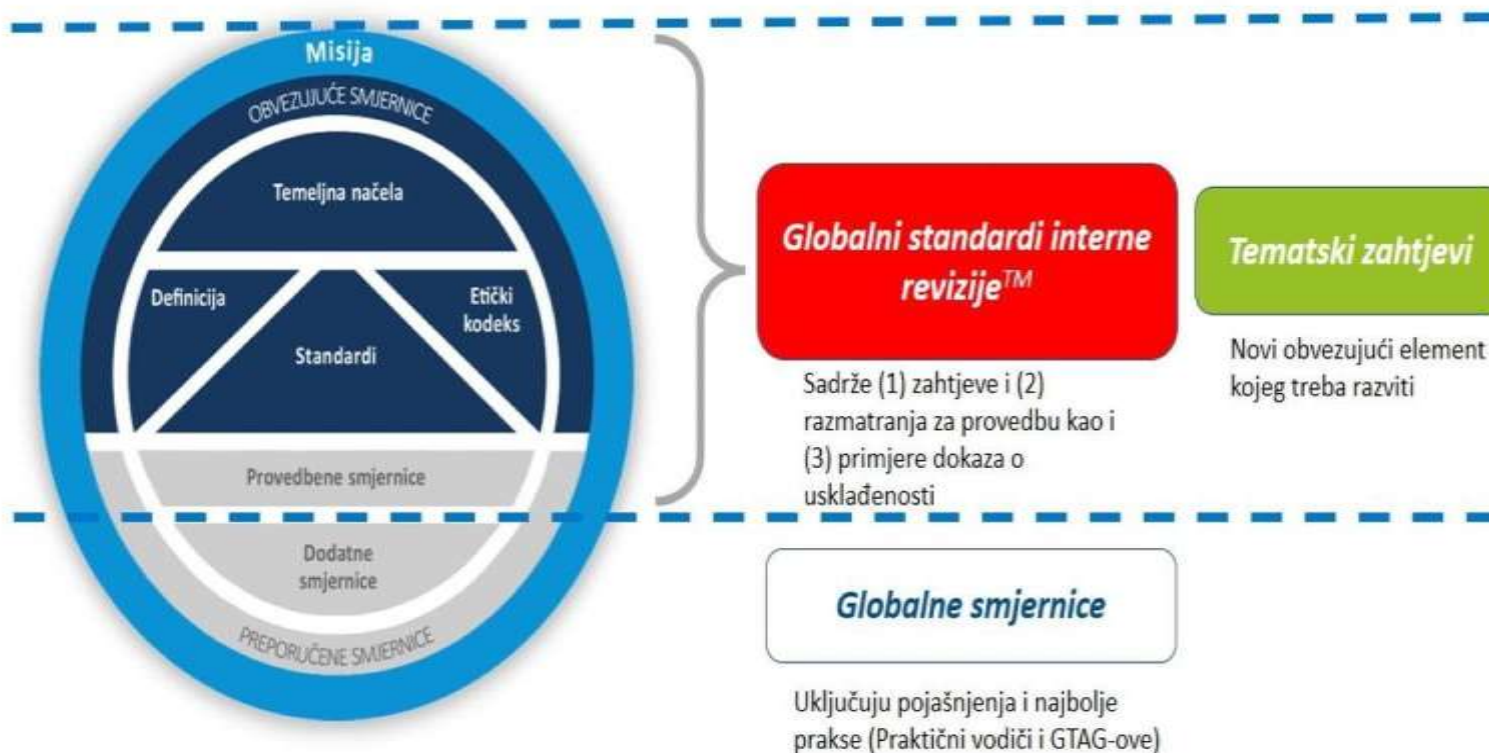


International Professional Practices Framework®
(IPPF)

RAZVOJ STANDARDA

IPPF 2017

IPPF 2024



Globalni standardi interne revizije™

Sadrže (1) zahtjeve i (2) razmatranja za provedbu kao i (3) primjere dokaza o usklađenosti

Tematski zahtjevi

Novi obvezujući element kojeg treba razviti

Globalne smjernice

Uključuju pojašnjenja i najbolje prakse (Praktični vodiči i GTAG-ove)

OKVIR (IPPF) 2017






- IPPF za 2017. se sastojao od Obaveznih smjernica (Principi, Definicija interne revizije, Etički kodeks i Standardi) kao i Preporučenih smjernica (Smjernice za implementaciju i Dodatne smjernice).
- Prethodna verzija se sastojala od dvije glavne kategorije za standarde: standarda obilježja i standarda izvođenja (serija 1000 i 2000).
- Svi ovi aspekti su u potpunosti restrukturirani u verziji 2024., a praktički svi elementi sada se mapiraju u novu strukturu.

OKVIR (IPPF) 2024 - SMJERNICE

- Globalne smjernice Podržavaju Standarde pružanjem neobaveznih informacija, savjeta i najboljih praksi za obavljanje usluga interne revizije, te pružaju detaljne pristupe, korak po korak, procese i primjere o temama uključujući:
 - ✓ Usluge uvjeravanja i savjetovanja,
 - ✓ Planiranje angažmana, efektivnost i komunikacija,
 - ✓ Finansijske usluge,
 - ✓ Prevaru i druge sveprisutne rizike,
 - ✓ Strategiju i upravljanje funkcijom interne revizije,
 - ✓ Javni sektor,
 - ✓ Održivost.

RJEČNIK - MORA, TREBA, MOŽE

- Standardi koriste riječ **“mora”**, koja se upotrebljava za označavanje bezuvjetnog zahtjeva.
- 
- Riječ **“treba”**, opisuje preferirane ali prakse koje nisu zahtjevane.
- 
- Riječ **“može”**, se koristi za moguće prakse prilikom implementacije zahtjeva.
- 
- Standardi koriste određene termine kako su definisani u pratećem Rječniku pojmova.

STRUKTURA STANDARDA



The Institute of
Internal Auditors
Elevating Impact

Globalni standardi interne revizije (engl. *Global Internal Audit Standards*)



Domena 1
SVRHA INTERNE
REVIZIJE



Domena 2
ETIKA I
PROFESIONALIZAM



Domena 3
KORPORATIVNO
UPRAVLJANJE
FUNKCIJOM
INTERNE REVIZIJE



Domena 4
UPRAVLJANJE
FUNKCIJOM
INTERNE REVIZIJE



Domena 5
OBAVLJANJE
USLUGA INTERNE
REVIZIJE

STRUKTURA STANDARDA

Globalni standardi interne revizije (eng. *Global Internal Audit Standards™*)

I. SVRHA INTERNE REVIZIJE

II. ETIKA I PROFESIONALIZAM

III. KORPORATIVNO UPRAVLJANJE FUNKCIOM INTERNE REVIZIJE

IV. UPRAVLJANJE FUNKCIJOM INTERNE REVIZIJE

V. OBAVLJANJE USLUGA INTERNE REVIZIJE

Načelo 1 Načelo 2 Načelo 3 Načelo 4 Načelo 5

Standard 1.1 Standard 2.1 Standard 3.1 Standard 4.1 Standard 5.1

Standard 1.2 Standard 2.2 Standard 3.2 Standard 4.2 Standard 5.2

Standard 1.3 Standard 2.3 Standard 4.3

Načelo 6 Načelo 7 Načelo 8

Standard 6.1 Standard 7.1 Standard 8.1

Standard 6.2 Standard 7.2 Standard 8.2

Standard 6.3 Standard 8.3

Standard 8.4

Načelo 9 Načelo 10 Načelo 11 Načelo 12

Standard 9.1 Standard 10.1 Standard 11.1 Standard 12.1

Standard 9.2 Standard 10.2 Standard 11.2 Standard 12.2

Standard 9.3 Standard 10.3 Standard 11.3 Standard 12.3

Standard 9.4 Standard 11.4

Standard 9.5 Standard 11.5

Načelo 13 Načelo 14 Načelo 15

Standard 13.1 Standard 14.1 Standard 15.1

Standard 13.2 Standard 14.2 Standard 15.2

Standard 13.3 Standard 14.3

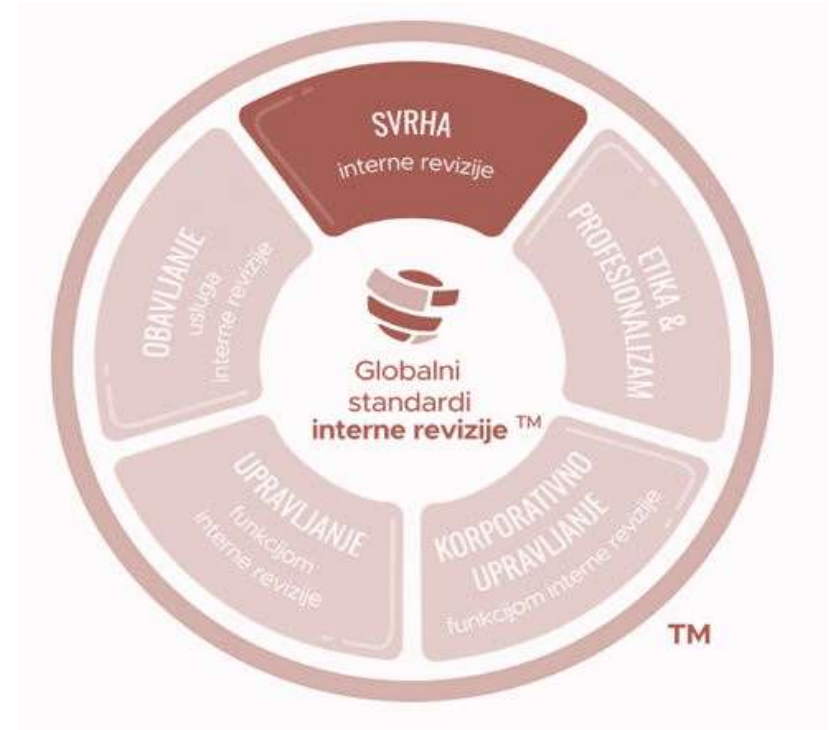
Standard 13.4 Standard 14.4

Standard 13.5 Standard 14.5

Standard 13.6 Standard 14.6

STRUKTURA STANDARDA

- ✓ 5 Oblasti/Domena
- ✓ 15 Načela/Principa
- ✓ 52 Standarda
- ✓ Zahtjevi
- ✓ Razmatranja za implementaciju
- ✓ Primjeri dokaza o usklađenosti
- ✓ Dodatne karakteristike
- ✓ Osnove
- ✓ Primjena Globalnih Standarda interne revizije u javnom sektoru
- ✓ Rječnik



STRUKTURA STANDARDA

- **Domen I Svrha Interne Revizije**
- **Domen II Etika I Profesionalizam**
 - **Princip 1. Pokažite integritet**
 - Standard 1.1 Iskrenost i hrabrost
 - Standard 1.2 Etička očekivanja organizacije
 - Standard 1.3 Pravno i profesionalno ponašanje
 - **Princip 2 Čuvajte objektivnost**
 - Standard 2.1 Lična objektivnost
 - Standard 2.2 Očuvanje objektivnosti
 - Standard 2.3 Objavljivanje narušavanja objektivnosti
 - **Princip 3. Pokažite kompetentnost**
 - Standard 3.1 Kompetentnost
 - Standard 3.2 Kontinuirani profesionalni razvoj
 - **Princip 4. Pokažite dužnu profesionalnu pažnju**
 - Standard 4.1 Usklađenost sa Globalnim standardima interne revizije
 - Standard 4.2 Dužna profesionalna pažnja
 - Standard 4.3 Profesionalni skepticizam
 - **Princip 5. Održavajte povjerljivost**
 - Standard 5.1 Upotreba informacija
 - Standard 5.2 Zaštita informacija

STRUKTURA STANDARDA

- **Domen III Upravljanje funkcijom interne revizije**
- **Princip 6. Ovlaštena od strane odbora**
 - Standard 6.1 Mandat interne revizije
 - Standard 6.2 Podrška odbora
- **Princip 7. Pozicionirana kao neovisna funkcija**
 - Standard 7.1 Organizaciona neovisnost
 - Standard 7.2 Uloge, odgovornosti i kvalifikacije izvršnog rukovodioca revizije
 - Standard 7.3 Očuvanje neovisnosti
- **Princip 8. Nadgledana od strane odbora**
 - Standard 8.1 Veza sa odborom
 - Standard 8.2 Resursi
 - Standard 8.3 Kvalitet
 - Standard 8.4 Eksterna ocjena kvaliteta

STRUKTURA STANDARDA



- **Domen IV Rukovođenje funkcijom interne revizije**
- **Princip 9. Planira strateški**
 - Standard 9.1 Razumijevanje upravljanja organizacijom, upravljanja rizicima i kontrolnih procesa
 - Standard 9.2 Strategija interne revizije
 - Standard 9.3 Povelja interne revizije
 - Standard 9.4 Metodologije
 - Standard 9.5 Plan rada interne revizije
 - Standard 9.6 Koordinacija i oslanjanje
- **Princip 10. Upravlja resursima**
 - Standard 10.1 Upravljanje finansijskim resursima
 - Standard 10.2 Upravljanje ljudskim resursima
 - Standard 10.3 Tehnološki resursi
- **Princip 11. Komunicira efektivno**
 - Standard 11.1 Uspostavljanje odnosa i komunikacija sa zainteresiranim stranama
 - Standard 11.2 Efektivna komunikacija
 - Standard 11.3 Saopštavanje rezultata
 - Standard 11.4 Greške i propusti
 - Standard 11.5 Saopštavanje prihvatanja rizika
- **Princip 12. Poboljšava kvalitet**
 - Standard 12.1 Interna ocjena kvaliteta
 - Standard 12.2 Mjerenje učinka
 - Standard 12.3 Osiguravanje i poboljšanje učinka angažmana

STRUKTURA STANDARDA



- **Domen V Obavljanje poslova interne revizije**
 - **Princip 13. Planirajte angažman efektivno**
 - Standard 13.1 Komunikacija tokom angažmana
 - Standard 13.2 Ocjena rizika angažmana
 - Standard 13.3 Područje i ciljevi angažmana
 - Standard 13.4 Kriteriji za vrednovanje
 - Standard 13.5 Resursi angažmana
 - Standard 13.6 Program rada
 - **Princip 14. Obavite poslove angažmana**
 - Standard 14.1 Prikupljanje informacija za analize i vrednovanje
 - Standard 14.2 Analize i potencijalni nalazi angažmana
 - Standard 14.3 Vrednovanje nalaza
 - Standard 14.4 Preporuke i plan aktivnosti
 - Standard 14.5 Izrada zaključaka angažmana
 - Standard 14.6 Dokumentovanje angažmana
 - **Princip 15. Saopštite zaključke angažmana i nadzirite planove aktivnosti**
 - Standard 15.1 Finalni izvještaj o angažmanu
 - Standard 15.2 Potvrđivanje implementacije plana aktivnosti

DOMENA I. SVRHA INTERNE REVIZIJE



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Izjava o svrsi ima za cilj da pomogne internim revizorima i zainteresovanim stranama interne revizije **u razumijevanju i artikulaciji vrijednosti interne revizije.**

Interna revizija jača sposobnost organizacije da **stvari, zaštiti i održi vrijednost** tako što pruža odboru i menadžmentu **nezavisna, objektivna uvjerenja i uvjerenja zasnovana na riziku, osiguranju, savjetima, uvidima i predviđanjima.**

Interna revizija poboljšava organizaciju u:

- Uspješnom ostvarenju njezinih ciljeva,
- Procesima upravljanja, upravljanju rizikom i kontrolom,
- Donošenju odluka i nadzoru,
- Ugledu i kredibilitetu kod zainteresovanih strana,
- Sposobnosti služenja javnom interesu.

Interna revizija je najučinkovitija kada:

- Se izvodi od strane kompetentnih profesionalaca u skladu sa Globalnim standardima interne revizije, a koji su postavljeni u javnom interesu,
- Funkcija interne revizije je nezavisno pozicionirana sa direktnom odgovornošću odboru,
- Interni revizori su oslobođeni neprimjerenog uticaja i posvećeni davanju objektivnih procjena.

ETIČKI KODEKS – DOMENA 2



■ **PRINCIPI**

1. **Princip poštenja (integritet)**



2. **Princip objektivnosti**



3. **Princip kompetentnosti**



4. **Princip dužna profesionalna pažnja**



5. **Princip povjerljivosti**



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Princip 1. Demonstrirajte integritet

- ✓ Interni revizori demonstriraju **integritet** u svom radu i ponašanju.
- ✓ Integritet je ponašanje koje karakteriše pridržavanje **moralnih i etičkih principa**, uključujući pokazivanje **poštenja i hrabrost** da se postupi na osnovu relevantnih činjenica, čak i kada se suoči sa pritiskom da se uradi drugačije, ili kada bi to moglo da stvori potencijalne negativne lične ili organizacijske posljedice. Jednostavno rečeno, od internih revizora se očekuje da **govore istinu** i da urade **pravu stvar**, čak i kada je to neprijatno ili teško.
- ✓ Integritet je temelj ostalih principa etike i profesionalizma, uključujući objektivnost, kompetentnost, dužnu profesionalnu pažnju i povjerljivost.
- ✓ Integritet internih revizora je od suštinskog značaja za uspostavljanje povjerenja i za sticanje poštovanja.

DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 1.1 Iskrenost i profesionalna hrabrost

- ✓ Interni revizori moraju obavljati svoj posao **iskreno i profesionalno**.
- ✓ Interni revizori moraju biti **istiniti, tačni, jasni, otvoreni i puni poštovanja**, u svim profesionalnim odnosima i komunikaciji, čak i kada izražavaju skepticizam ili nude suprotan stav.
- ✓ Interni revizori **ne smiju davati lažne ili obmanjujuće izjave, niti skrivati ili izostavljati nalaze** ili druge relevantne informacije iz komunikacije.
- ✓ Interni revizori moraju **objelodaniti sve materijalne činjenice** koje su im poznate, a koje bi, ako se ne objelodane, mogle uticati na sposobnost organizacije da donosi odluke na osnovu kvalitetnih informacija.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 1.1 Iskrenost i profesionalna hrabrost

✓ Interni revizori moraju pokazati **profesionalnu hrabrost** tako što će komunicirati istinito i poduzeti odgovarajuće mjere, čak i kada su suočeni s dilemama i teškim situacijama.

✓ Glavni izvršni revizor mora **održavati radno okruženje** u kojem **interni revizori osjećaju podršku** kada izražavaju legitimne rezultate angažmana zasnovane na dokazima, bilo da su povoljni ili nepovoljni.



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 1.2 Etička očekivanja organizacije

- ✓ Interni revizori moraju razumjeti, poštovati, ispuniti i doprinijeti legitimnim i etičkim očekivanjima organizacije i moraju biti u stanju prepoznati ponašanje koje je suprotno tim očekivanjima.
- ✓ Interni revizori moraju podsticati i promovisati kulturu zasnovanu na etici u organizaciji.
- ✓ Ako interni revizori identifikuju ponašanje unutar organizacije koje nije u skladu sa etičkim očekivanjima organizacije, oni moraju prijaviti zabrinutost u skladu s primjenjivim politikama i procedurama.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 1.3 Pravno i etičko ponašanje

- ✓ Interni revizori se ne smiju baviti niti biti dio bilo koje aktivnosti koja je nezakonita ili diskreditirajuća za organizaciju ili profesiju interne revizije ili koja može naštetiti organizaciji ili njenim zaposlenima.
- ✓ Interni revizori moraju razumjeti i pridržavati se zakona i/ili propisa relevantnih za industriju i jurisdikcije u kojima organizacija posluje.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 1.3 Pravno i etičko ponašanje

Primjeri diskreditovanog ponašanja:

- ✓ Maltretiranje, uznemiravanje ili diskriminacija,
- ✓ Laganje, obmanjivanje ili namjerno pogrešno usmjeravanje drugih, uključujući lažno predstavljanje nečijih kompetencija ili kvalifikacija (kao što je tvrdnja da posjedujete certifikat ili pokazivanje akreditiva kada je imenovanje isteklo ili neaktivno, opozvano ili nikada nije stečeno),
- ✓ Namjerno izdavanje lažnih izvještaja ili komunikacije ili dopuštanje ili ohrabrivanje drugih da to učine, uključujući minimiziranje, prikrivanje ili izostavljanje nalaza, zaključaka ili ocjena interne revizije iz izvještaja o angažmanu ili ukupnih procjena,
- ✓ Previd nezakonitih aktivnosti koje organizacija može tolerisati ili prihvatiti.

DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Princip 2. Održavajte objektivnost

- ✓ Interni revizori **održavaju nepristrasan i objektivan stav** prilikom obavljanja usluga interne revizije i donošenja odluka.
- ✓ Objektivnost je nepristrasan mentalni stav koji omogućava internim revizorima da **donose profesionalne prosudbe**, ispunjavaju svoje odgovornosti i postižu svrhu interne revizije bez kompromisa.
- ✓ **Nezavisno pozicionirana funkcija** interne revizije podržava sposobnost internih revizora da održavaju objektivnost.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 2.1. Individualna objektivnost

- ✓ Interni revizori moraju održavati profesionalnu objektivnost prilikom obavljanja svih aspekata usluga interne revizije,
- ✓ Profesionalna objektivnost zahtijeva da interni revizori primjenjuju nepristrasan i objektivan način razmišljanja i donose presude na osnovu uravnoteženih procjena svih relevantnih okolnosti,
- ✓ Interni revizori moraju biti svjesni potencijalnih predrasuda i upravljati njima.



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 2.2. Očuvanje objektivnosti

- ✓ Interni revizori ne smiju prihvatiti nikakve materijalne ili nematerijalne stavke, kao što su poklon, nagrada ili usluga, za koje se može pretpostaviti da narušavaju objektivnost,
- ✓ Interni revizori moraju izbjegavati sukobe interesa i ne smiju biti pod neopravdanim uticajem vlastitih interesa ili interesa drugih, uključujući viši menadžment ili druge na poziciji vlasti, ili političko okruženje ili druge aspekte njihovog okruženja.
- ✓ Interni revizori se moraju suzdržati od procjenjivanja konkretnih aktivnosti za koje su prethodno bili odgovorni. Pretpostavlja se da je objektivnost narušena ako interni revizor pruža usluge uvjeravanja za aktivnost za koju je interni revizor bio odgovoran u prethodnih 12 mjeseci.



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 2.3. Objavljivanja oštećenja objektivnosti

- ✓ Ako je objektivnost narušena u stvarnosti ili naizgled, detalji oštećenja se moraju odmah otkriti odgovarajućim stranama.
- ✓ Ako interni revizori postanu svjesni umanjenja vrijednosti koje može uticati na njihovu objektivnost, oni moraju otkriti oštećenje glavnom izvršnom revizoru ili imenovanom supervizoru.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Princip 3. Demonstrirajte kompetenciju

- ✓ Interni revizori primjenjuju znanja, vještine i sposobnosti kako bi uspješno ispunili svoje uloge i odgovornosti.
- ✓ Demonstriranje kompetencije zahtijeva razvijanje i primjenu znanja, vještina i sposobnosti za pružanje usluga interne revizije.
- ✓ Budući da interni revizori pružaju raznoliku lepezu usluga, kompetencije potrebne svakom internom revizoru variraju.
- ✓ Pored posjedovanja ili sticanja kompetencija potrebnih za obavljanje usluga, interni revizori unaprijeđuju efektivnost i kvalitet usluga profesionalnim usavršavanjem.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 3.1. Kompetencija

- ✓ Interni revizori **moraju posjedovati ili steći kompetencije** za uspješno obavljanje svojih odgovornosti.
- ✓ Potrebne kompetencije uključuju **znanja, vještine i sposobnosti prikladne za radnu poziciju** i odgovornosti srazmjerne njihovoj razini iskustva.
- ✓ Interni revizori moraju posjedovati ili razviti **znanje o Globalnim standardima interne revizije**.
- ✓ Važno je da su interni revizori angažovani samo u onim službama za koje imaju ili mogu steći potrebne kompetencije.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 3.2. Kontinuirano profesionalno usavršavanje

- ✓ Interni revizori moraju održavati i kontinuirano razvijati svoje **kompetencije** kako bi poboljšali efektivnost i kvalitet usluga interne revizije.
- ✓ Interni revizori moraju nastaviti s profesionalnim usavršavanjem uključujući obrazovanje i obuku.
- ✓ Interni revizori praktičari koji su stekli profesionalne certifikate interne revizije moraju slijediti politiku **kontinuiranog profesionalnog obrazovanja** i ispunjavati zahtjeve koji se primjenjuju na njihove certifikate.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Princip 4. Raditi u skladu s dužnom profesionalnom pažnjom

- ✓ Interni revizori primjenjuju **dužnu profesionalnu pažnju** u planiranju i obavljanju usluga interne revizije.
- ✓ Dužna profesionalna pažnja zahtijeva **planiranje i obavljanje usluga interne revizije uz marljivost, prosuđivanje i skepticizam** koji posjeduju razboriti i kompetentni interni revizori.
- ✓ Kada polažu dužnu profesionalnu pažnju, interni revizori **rade u najboljem interesu** onih koji primaju usluge interne revizije, ali se ne očekuje da budu nepogriješivi.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 4.1. Usklađenost s Globalnim standardima interne revizije

- ✓ Interni revizori moraju **planirati i obavljati usluge interne revizije u skladu sa Globalnim standardima interne revizije.**
- ✓ Metodologije funkcije interne revizije moraju biti **uspostavljene, dokumentovane i održavane** u skladu sa standardima.
- ✓ Interni revizori moraju **slijediti Standarde i metodologije** funkcije interne revizije kadaplaniraju i obavljaju usluge interne revizije i saopštavaju rezultate.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 4.2. Dužna profesionalna pažnja

- ✓ Interni revizori trebaju početi s razumijevanjem povelje interne revizije, plana interne revizije i faktora koji pomažu u određivanju koji su angažmani uključeni u plan,
- ✓ Uzeti u obzir interese klijenata organizacije i drugih zainteresovanih strana (uključujući javnost) na koje utječu aktivnosti organizacije,
- ✓ Relevantne okolnosti uključuju strategiju i ciljeve organizacije, adekvatnost i efektivnost procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrole organizacije,
- ✓ Razumijevanje složenosti, materijalnosti i značaja u kontekstu, neophodno je da bi se pravilno procijenili relevantni rizici i odredili koji rizici bi trebali biti prioritetni za dalju evaluaciju.

Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 4.2. Dužna profesionalna pažnja

✓ Dužna profesionalna pažnja također zahtijeva **odmjeravanje troškova** (kao što su zahtjevi za resursima) službi interne revizije **u odnosu na koristi** koje mogu rezultirati. Na primjer, ako kontrole u aktivnosti koja se razmatra, nisu adekvatno dizajnirane, koristi od potpune procjene efikasnosti tih kontrola vjerovatno neće biti vrijedne troškova.

✓ Interni revizori moraju imati dužnu profesionalnu pažnju procjenjujući prirodu, okolnosti i zahtjeve usluga koje treba pružiti, uključujući:

- ✓ Strategiju i ciljeve organizacije,
- ✓ Interese onih za koje se pružaju usluge interne revizije i interese druge zainteresirane strane,
- ✓ Adekvatnost i efektivnost procesa upravljanja, upravljanj rizikom i kontrolom.

DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 4.3. Profesionalni skepticizam

- ✓ Interni revizori **moraju praktikovati profesionalni skepticizam** kada planiraju i obavljaju usluge interne revizije.
- ✓ Interni revizori moraju:
 - ✓ Zadržati stav koji uključuje radoznalost,
 - ✓ Kritički procijeniti pouzdanost informacija,
 - ✓ Biti direktni i iskreni kada komuniciraju zabrinutost i postavljaju pitanja o nedosljednim informacijama,
 - ✓ Tražiti dodatne dokaze kako bi donijeli sud o informacijama i izjavama koje mogu biti nepotpune, nedosljedne, lažne ili obmanjujuće.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Princip 5. Održavajte povjerljivost

- ✓ Interni revizori **koriste i štite informacije** na odgovarajući način,
- ✓ Interni revizori **imaju neograničen pristup podacima, evidencijama i drugim informacijama** potrebnim za ispunjavanje mandata interne revizije,
- ✓ Često dobijaju informacije koje su **povjerljive, vlasničke i/ili koje se mogu lično identifiicirati**,
- ✓ Interni revizori **moraju poštovati vrijednost i vlasništvo informacija** koje primaju koristeći ih samo u profesionalne svrhe i štiteći ih od neovlaštenog pristupa ili otkrivanja, interno i eksterno.



DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 5.1. Upotreba informacija

- ✓ Korištenje i rukovanje informacijama na odgovarajući način je odgovornost svakog internog revizora.
- ✓ Glavni interni revizor treba da razgovara sa internim revizorima o politikama, procedurama i očekivanjima u vezi sa odgovarajućom upotrebom informacija kojima imaju pristup.
- ✓ Glavni internii revizor može zahtijevati od internih revizora da potvrde svoje razumijevanje putem potpisanih potvrda ili u drugim formatima.
- ✓ Primjeri **zloupotrebe** informacija uključuju **korištenje, prodaju ili puštanje insajderskog finansijskog, strateškog ili operativnog znanja** o organizaciji za donošenje odluka o kupovini ili prodaji dionica ili za stvaranje konkurentnog proizvoda.

DOMENA II. ETIKA I PROFESIONALIZAM



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

Standard 5.2. Zaštita informacija

- ✓ Interni revizori moraju biti **svjesni svoje odgovornosti** vezane za **zaštitu informacija** i **pokazati poštovanje** prema **povjerljivosti, privatnosti i vlasništvu informacija** stečenih tokom obavljanja usluga interne revizije ili kao rezultat profesionalnih odnosa.
- ✓ Interni revizori **ne smiju otkriti povjerljive informacije neovlaštenim stranama** osim ako za to postoji zakonska ili profesionalna odgovornost. Interni revizori moraju upravljati rizikom nenamjernog izlaganja ili otkrivanja informacija.
- ✓ Glavni izvršni revizor mora osigurati da se funkcija interne revizije i pojedinci koji pomazu funkciji interne revizije pridržavaju istih zahtjeva zaštite.

DOMENA III. UPRAVLJANJE FUNKCIJOM INTERNE REVIZIJE

Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

- ✓ Glavni interni revizor je odgovoran za zahtjeve u ovom domenu, **aktivnosti odbora i višeg menadžmenta** su ključne za sposobnost funkcije interne revizije da ispuni svrhu interne revizije.
- ✓ Ove aktivnosti su identifikovane kao „bitni uslovi“ u svakom standardu i uspostavljaju neophodnu osnovu za **efektivan dijalog između odbora, višeg menadžmenta i glavnog izvršnog revizora**, što na kraju omogućava **efikasnu funkciju interne revizije**.
- ✓ Diskusije su potrebne kako bi se odbor i viši menadžment informisali o važnosti osnovnih uslova i kako bi se postigla usklađenost između njihovih odgovornosti.
- ✓ Priroda i učestalost ovih razgovora zavise od okolnosti i promjena u organizaciji.

DOMENA III. UPRAVLJANJE FUNKCIJOM INTERNE REVIZIJE

Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

- ✓ Glavni interni revizor treba da razgovara o ovim bitnim uslovima sa odborom i višim menadžmentom ako:
 - ✓ Standardi se značajno mijenjaju ili se stvara nova funkcija interne revizije,
 - ✓ Ukoliko je Glavni interni revizor novi u ulozi ili organizaciji,
 - ✓ Ukoliko je došlo do značajnih promjena u odnosu između odbora i glavnog izvršnog revizora, novi predsjedavajući odbora ili promjena strukture ili sastava odbora koja utiče na ovaj odnos izvještavanja,
 - ✓ Postoje značajne promjene u strukturi ili sastavu višeg menadžmenta koje utječu na poziciju Glavnog izvršnog revizora u organizaciji.



DOMENA III. UPRAVLJANJE FUNKCIJOM INTERNE REVIZIJE

Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

- **Definicija odbora**

- ✓ Rječnik Globalnih standarda interne revizije definiše termin „odbor“ kao tijelo najviše razine zaduženo za upravljanje, kao što su:
 - ✓ Upravni odbor, Komitet za reviziju, Odbor guvernera ili povjerenika,
 - ✓ Grupa izabranih zvaničnika,
 - ✓ Drugo tijelo koje ima nadležnost nad relevantnim funkcijama upravljanja.
- ✓ U organizaciji koja ima više od jednog upravljačkog tijela, „odbor“ se odnosi na tijelo ili tijela ovlaštena da daju funkciji interne revizije odgovarajuća ovlaštenja, uloge i odgovornosti.
- ✓ Glavni interni revizor mora dati odboru i višem menadžmentu informacije potrebne za podršku i promovisanje priznavanja funkcije interne revizije u cijeloj organizaciji, kao i koordinirati komunikaciju (odbor plus viši menadžmentom).

DOMENA III. UPRAVLJANJE FUNKCIJOM INTERNE REVIZIJE

Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

•Primjena

- ✓ Standardi se primjenjuju na pojedince i funkcije koje pružaju usluge interne revizije.
- ✓ Usluge interne revizije mogu pružati osobe unutar ili izvan organizacije za organizacije koje se razlikuju po svrsi, veličini, složenosti i strukturi.
- ✓ Standardi se primjenjuju bez obzira da li organizacija direktno zapošljava interne revizore, ugovara ih preko eksternog pružatelja usluga.



DOMENA III. UPRAVLJANJE FUNKCIJOM INTERNE REVIZIJE

Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

•Odbor za reviziju

- ✓ Odbor za reviziju će zagovarati funkciju interne revizije kako bi joj omogućili da ispuni svrhu interne revizije i slijediti njenu strategiju i ciljeve,
- ✓ Raditi sa višim menadžmentom kako bi se funkciji interne revizije omogućio neograničen pristup podacima,
- ✓ Usvojiti povelju interne revizije i imati redovite sjednice.



DOMENA III. UPRAVLJANJE FUNKCIJOM INTERNE REVIZIJE

Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

- **Viši menadžment/Uprava** treba:
 - ✓ Podržati prepoznavanje funkcije interne revizije u cijeloj organizaciji,
 - ✓ Raditi sa odborom i menadžmentom u cijeloj organizaciji kako bi se funkciji interne revizije **omogućio neograničen pristup podacima**, evidencijama, informacijama, osoblju i fizičkoj imovini neophodnim za ispunjavanje mandata interne revizije.



DOMENA IV. UPRAVLJANJE FUNKCIJOM INTERNE REVIZIJE

Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

- ✓ Glavni interni revizor je odgovoran za rukovođenje funkcijom interne revizije u skladu sa poveljom interne revizije i Globalnim Standardima interne revizije.
- ✓ Ova odgovornost uključuje strateško planiranje, pribavljanje i raspoređivanje resursa, izgradnju odnosa, komunikaciju sa zainteresovanim stranama, te osiguranje i poboljšanje uticaja funkcije.
- ✓ Glavni interni revizor može delegirati odgovarajuće odgovornosti drugim kvalificiranim profesionalcima u funkciji interne revizije, ali zadržava **konačnu odgovornost**.



DOMENA IV. UPRAVLJANJE FUNKCIJOM INTERNE REVIZIJE

Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

- ✓ Ključne funkcije interne revizije su:
 - ✓ Proces upravljanja,
 - ✓ Upravljanje rizikom,
 - ✓ Proces kontrole.
- ✓ Temeljno razumijevanje procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrole u organizaciji omogućava glavnom internom revizoru da **identifikuje i odredi prioritete za pružanje usluga interne revizije** koje mogu poboljšati uspjeh organizacije.
- ✓ **Identifikovane mogućnosti čine osnovu strategije i plana interne revizije.**
- ✓ Glavni interni revizor mora zasnovati plan interne revizije na **dokumentovanoj procjeni strategija, ciljeva i rizika organizacije.**
- ✓ Glavni interni revizor mora **saopštiti neprihvatljive nivoe rizika.**



DOMENA V. OBAVLJANJE USLUGA INTERNE REVIZIJE



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

- ✓ Potrebno je **pregledati procjene rizika** koje je nedavno izvršila funkcija interne revizije, menadžment ili eksterni pružaoci usluga.
- ✓ Razmatrani **ciljevi** treba da uključuju one koji se odnose na **usklađenost, finansijsko izvještavanje, poslovanje ili efektivnost, prevaru, informacijsku tehnologiju, strategiju i planove interne revizije.**
- ✓ Potrebno je pregledati komunikacije angažmana koje je prethodno obavljala funkcija interne revizije i drugi pružaoci usluga uvjeravanja i savjetovanja, kao što su finansijska, ekološka, društvena odgovornost, i upravljanje, te pregled radnih papira iz prethodnih angažmana.



DOMENA V. OBAVLJANJE USLUGA INTERNE REVIZIJE



Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

✓ **Radni papiri** trebaju dokumentovati:

- ✓ Relevantne organizacijske strategije, ciljeve i rizike organizacije,
- ✓ Ciljeve aktivnosti koja se revidira,
- ✓ Procene upravljanja, upravljanje rizikom i kontrolama,
- ✓ Organizacijske šeme i opise poslova,
- ✓ Bilješke i/ili fotografije iz direktnog posmatranja ili ispitivanja,
- ✓ Politike i procedure za aktivnost, ...

✓ **Dokumentacija** o angažmanu treba da sadrži:

- ✓ Datum ili period angažmana,
- ✓ Procjenu rizika angažmana,
- ✓ Ciljeve i obim angažmana,
- ✓ Program rada,
- ✓ Opis analiza, uključujući detalje o procedurama i izvorima podataka,
- ✓ Rezultate angažmana,
- ✓ Imena ili inicijale osoba koje su izvodile i nadgledale rad,
- ✓ Dokaz o komunikaciji sa odgovarajućim stranama.

DOMENA V. OBAVLJANJE USLUGA INTERNE REVIZIJE

Domena I.

Domena II.

Domena III.

Domena IV.

Domena V.

✓ Uobičajeni radni papiri uključuju:

- ✓ Plansku dokumentaciju,
- ✓ Mapu procesa, dijagram toka ili narativni opisi ključnih procesa,
- ✓ Sažetke obavljenih intervjuja ili izdatih anketa,
- ✓ Matricu rizika i kontrole,
- ✓ Detalje sprovedenih testova i izvršenih analiza,
- ✓ Zaključke, uključujući upućivanje na radni dokument o nalazima revizije,
- ✓ Predloženi rad na naknadnom angažmanu koji treba obaviti,
- ✓ Konačnu komunikaciju interne revizije sa odgovorima menadžmenta.





HVALA NA PAŽNJI