

Na temelju članka 7. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH, broj 83/09) i članaka 6.- 9. Statuta Saveza računovođa revizora i financijskih djelatnika Federacije BiH, Upravni odbor na sjednici održanoj 8.2.2011. u Sarajevu donosi:

Program obuke Ovlaštenih internih revizora

I

Ovim Programom uređuju se pitanja, sadržaj i način polaganja ispita za stjecanje certifikata o osposobljenosti za obavljanje poslova Ovlaštenog internog revizora.

Da bi stekao certifikat o osposobljenosti za obavljanje poslova Ovlaštenog internog revizora, kandidat mora savladati nastavni plan i program, definiran ovim aktom te položiti stručni ispit.

Ispit za stjecanje certifikata o osposobljenosti za obavljanje poslova Ovlaštenog internog revizora polaže se pismeno.

Odluku o organizaciji i tijeku polaganja ispita donosi Upravni odbor Saveza računovođa, revizora i financijskih djelatnika FBiH.

Kandidat koji je ispit za stjecanje certifikata o osposobljenosti za obavljanje poslova Ovlaštenog internog revizora polagao i nije položio, može ispit ponoviti uz naknadu.

II

Program obuke Ovlaštenih internih revizora se sastoji iz šest cijelina odnosno oblasti, čije ukupno trajanje iznosi 110 sati:

1. Regulatorni okvir interne revizije (8 sati);
2. Interna kontrola i interna revizija (20 sati);
3. Provođenje interne revizije (30 sati);
4. Financijsko računovodstvo (22 sati);
5. Korporativne financije i korporativni menadžment (20 sati); i
6. Informacijske tehnologije (10 sati).

Program obuke Ovlaštenih internih revizora utemeljen je na specifičnostima i zahtjevima naše poslovne prakse i potreba okruženja.. Ovaj Program predstavlja opći Program za stjecanje certifikata o osposobljenosti za obavljanje poslova Ovlaštenog internog revizora i njime se kandidati osposobljavaju da kompetentno i profesionalno obavljaju poslove u oblasti interne revizije, bez obzira o kojoj djelatnosti ili organizacijskoj formi se radi.

Program obuke za kandidate koji posjeduju certifikat Ovlaštenog revizora sastoji se iz tri cjeline odnosno oblasti, čije ukupno trajanje je 24 sata:

1. Regulatorni okvir interne revizije (2 sata);
2. Interna kontrola i interna revizija (10 sati);
3. Provođenje interne revizije (12 sati).

III

Uže specijalnosti

Nakon stjecanja certifikata o osposobljenosti za obavljanje poslova Ovlaštenog internog revizora, nositelji ovog zvanja biti će u mogućnosti da se kroz kontinuiranu profesionalnu edukaciju Ovlaštenih internih revizora uže specijaliziraju za pojedine oblasti kao što su:

1. Interna revizija u bankama i drugim finansijskim institucijama;
2. Interna revizija za javni sektor;
3. Interna revizija u gospodarstvu (privatna i javna poduzeća).

IV

Detaljni plan i program obuke Ovlaštenih internih revizora

1. Regulatorni okvir interne revizije (8 sati)

1. Zakonski propisi kojima se u FBiH regulira oblast interne revizije
 - Zakon o javnim poduzećima
 - Zakon o bankama
 - Zakon o budžetskom sustavu FBiH
 - Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru
 - Zakon o internoj reviziji institucija BiH
2. Međunarodni standardi profesionalne prakse interne revizije
 - Svrha Standarda
 - Vrste Standarda
 - Usluge uvjeravanja
 - Konzultantske usluge
 - Opća revizijska načela
 - Svrha, ovlaštenja i odgovornosti interne revizije
 - Neovisnost i objektivnost
 - Stručnost i dužna profesionalna pažnja
 - Program osiguranja i unaprijeđenja kvalitete
 - Standardi rada
 - Upravljanje aktivnostima interne revizije
 - Priroda posla
 - Planiranje angažmana
 - Izvođenje posla
 - Izveštavanje o rezultatima
 - Odvijanje nadzora
 - Odluka menadžmenta o prihvaćanju rizika

3. Kodeks profesionalne etike Ovlaštenih internih revizora
 - Svrha Kodeksa profesionalne etike
 - Primjena Kodeksa profesionalne etike
 - Principi relevantni za profesiju i praksu interne revizije
 - Pravila ponašanja
 - Integritet
 - Objektivnost
 - Povjerljivost
 - Stručnost
4. Međunarodni standardi revizije i usluga uvjeravanja (osnovni koncepti)

2. Interna kontrola i interna revizija (20 sati)

1. Teorijske osnove interne kontrole i interne revizije
 - Definiranje interne kontrole i interne revizije
 - Uloga i značaj interne kontrole i interne revizije
 - Pozicioniranje interne kontrole i interne revizije
2. Odnos interne kontrole i interne revizije
3. Vrste internih kontrola
 - Unutrašnja kontrola
 - Personalna kontrola
 - Mehanička kontrola
 - Automatska kontrola
 - Vanjska kontrola
4. Metode internih kontrola
 - Tekuća kontrola
 - Permanentna kontrola
 - Periodična kontrola
5. Interna kontrola ekonomije poslovanja
 - Kontrola poslovanja sa osnovnim sredstvima
 - Kontrola pribavljanja osnovnih sredstava
 - Korištenje i amortizacija osnovnih sredstava
 - Kontrola otuđivanja osnovnih sredstava
 - Kontrola evidencije o osnovnim sredstvima
 - Kontrola poslovanja sa materijalom
 - Kontrola nabavke materijala
 - Kontrola skladištenja sa manipulacijom

- Kontrola evidentiranja materijala
- Kontrola manipulacije gotovim proizvodima
 - Kontrola kvaliteta gotovih proizvoda
 - Kontrola prijema, uskladištenja i otpreme gotovih proizvoda
 - Kontrola vezana za prodaju gotovih proizvoda
- Kontrola plaća
 - Kontrola vremenskog angažiranja radnika
 - Kontrola ostvarenih učinaka
 - Kontrola obračuna plaća
- Kontrola obračuna troškova
 - Kontrola troškova materijala
 - Kontrola troškova usluga
 - Kontrola transportnih troškova
 - Kontrola poštansko-telegrafskih i telefonskih troškova
 - Kontrola putnih troškova
 - Kontrola nematerijalnih troškova
- Popis imovine-inventura
 - Predmet inventure
 - Vrste inventura
 - Faze popisa

6. Interna kontrola financijskog poslovanja

- Kontrola blagajničkog poslovanja
 - Osnovni princip kontrole blagajničkog poslovanja
 - Kontrola blagajničke dokumentacije
 - Kontrola sigurnosti blagajničkog prostora
 - Permanentna kontrola blagajne
- Kontrola poslovanja sa vrijednosnim papirima
- Kontrola poslovanja sa kupcima
 - Kontrola vezana za sklapanje ugovora
 - Kontrola isporuke proizvoda, robe, usluga
 - Kontrola fakturiranja
 - Kontrola naplate potraživanja
- Kontrola poslovanja s dobavljačima

3. Provođenje interne revizije (30 sati)

1. Faze procesa interne revizije

- Utvrđivanje rizika
- Priroda rizika
 - Identificiranje aktivnosti koje se mogu revidirati
 - Faktori rizika
 - Primjeri utvrđivanja rizika-procjena rizika za određenu organizacionu jedinicu ili aktivnost
- Planiranje
 - Pismo najave
 - Inicijalni sastanak
- Preliminarni pregled
 - Preliminarno ispitivanje
 - Program revizije
- Pregled procesa rada i ocjena internih kontrola
- Rad na terenu
 - Testiranje transakcija
 - Savjeti i neformalne komunikacije
 - Sumiranje rada revizora
- Revizorski izvještaj-sumiranje rezultata rada internog revizora
- Struktura revizorskog izvještaja
 - Pristup sastavljanju revizorskog izvještaja
 - Principi na kojima treba bazirati izradu revizorskog izvještaja
 - Distribucija revizorskog izvještaja
 - Čuvanje revizorskih izvještaja
 - Izmijenjeni revizorski izvještaji
- Nacrt za diskusiju
- Završni sastanak s korisnikom izvješća interne revizije
- Pismo korisniku izvješća interne revizije
- Finalni izvještaj
- Komentari korisnika izvješća interne revizije o internoj reviziji
- Rezimiranje rada internog revizora
- Naknadna revizija-pregled
 - Definiranje naknadne revizije
 - Odgovornost za naknadnu reviziju
 - Priroda, vremenski raspored i obuhvat naknadne revizije

- Planiranje naknadne revizije
 - Postupak naknadne revizije
 - Tehnike naknadne revizije
 - Završetak revizije
2. Revizijska radna dokumentacija
 - Općenito o radnoj dokumentaciji
 - Revizijski dokazi
 - Planiranje i jednoobraznost
 - Struktura radne dokumentacije
 - Principi dokumentiranja
 - Indeksiranje
 - Međusobno povezivanje radne dokumentacije
 - Pregled radne dokumentacije
 - Vlasništvo, nadzor i čuvanje radnih papira radne dokumentacije
 - Automatizirana radna dokumentacija
 3. Vrste radne dokumentacije
 - Memorandum o planiranju revizije
 - Zabilješka sa inicijalnog sastanka sa menedžmentom
 - Pregled izvršene preliminarne revizije
 - Upitnik za pregled interne kontrola
 - Formular za sumiranje potencijalnih revizijskih komentara
 - Zabilješka sa završnog sastanka sa menadžmentom
 - Formular za distribuciju izvještaja
 - Upoređivanje stvarnih i planiranih sati rada u tijeku revizije
 - Sumiranje rada internih revizora
 - Zabilješke u fazi rezimiranja
 - Mišljenje supervizora o obavljenoj reviziji
 - Ocjena rada internih revizora od strane korisnika izvješća interne revizije
 - Hodogrami
 4. Odgovornost za otkrivanje prevara
 5. Program kontrole kvaliteta interne revizije
 - Postupak interne kontrole kvaliteta (na nivou odjeljenja interne revizije)
 - Eksterna ocjena rada interne revizije
 - Saradnja interne i eksterne revizije
 6. Supervizija

4. Financijsko računovodstvo (22 sata)

1. Osnove sustava dvojnog knjigovodstva
 - Obračunska (akrualna) osnova računovodstva
 - Ekonomske promjene (ekvivalentne i neekvivalentne)
 - Kontni plan
 - Konta – računi (vrste i pravila knjiženja u sistemu dvojnog knjigovodstva)
2. Okvir za pripremu i prezentaciju financijskih izvještaja
 - Računovodstvena načela i principi
 - Međunarodni standardi financijskog izvještavanja
3. Komponente financijskih izvještaja
 - Financijski izvještaji u sistemu dvojnog knjigovodstva
 - Specifičnosti financijskog izvještavanja kod banaka i drugih financijskih organizacija, organizacija za osiguranje i budžetskih korisnika
4. Bilanca stanja
 - Aktiva (stalna i tekuća imovina, pravila klasifikacije imovine)
 - Pasiva (pravila klasifikacije obveza, sadašnje, procijenjene i potencijalne obveze, neto imovina-kapital, koncepti održavanja kapitala)
 - Vremenska razgraničenja, rezerviranja, tekući i odloženi porez na dobit
 - Financijska stabilnost, likvidnost i solventnost
5. Bilanca uspjeha
 - Princip fakturirane i princip naplaćene realizacije
 - Načini bilansiranja periodičnog financijskog rezultata (metoda troškova prodatih učinaka i metoda ukupnih troškova)
 - Načelo opreznosti i model fer vrijednosti (uključujući i revalorizaciju)
 - Profitabilnost
6. Izvještaj o novčanim tokovima
 - Odnos između obračunske i gotovinske osnove u računovodstvu
 - Poslovne, financijske i investicijske aktivnosti
 - Metode kvantifikacije tokova gotovine (izravna i neizravna)
7. Izvještaj o promjenama u kapitalu
 - Sadržaj i način kreiranja izvještaja o promjenama u kapitalu
8. Zabilješke uz financijski izvještaj
 - Sadržaj i način kreiranja tzv. "pete komponente" financijskog izvještaja
 - Poseban osvrt na značaj nefinancijskih informacija za korisnike financijskih izvještaja

5. Poslovne financije i strateški menadžment (20 sati)

1. Poduzeće i funkcije poduzeća
 - Poduzeće i cilj poduzeća
 - Poslovne funkcije poduzeća i zadaci poslovnih funkcija
 - Odnos financijske funkcije i drugih poslovnih funkcija
 - Konflikt ciljeva menadžmenta i dioničara i društvena odgovornost
 - Porezno okruženje
2. Financijska politika i pravila financiranja
 - Financijska politika
 - Cilj financijske politike
 - Načela financijske politike
 - Pravila financiranja
3. Financiranje poduzeća
 - Samofinanciranje
 - Zajednička ulaganja
 - Kreditiranje
 - Specifični oblici financiranja
 - Donošenje odluka o financiranju
4. Analiza prinostnog, imovinskog i financijskog položaja
 - Analiza prinostnog položaja
 - Analiza imovinskog položaja
 - Analiza financijskog položaja
5. Strategije poduzeća
 - Pojam i definicija odlučivanja
 - Ciljevi poduzeća
 - Ciljevi različitih interesnih grupa
 - Sukob interesa u poduzeću
 - Korporativno upravljanje
 - Formuliranje strategije poduzeća
 - Strategija širenja i održavanja tržišta
 - Međunarodno poslovanje
6. Rizik i prinos
 - Ispitivanje odnosa između rizika i prinosa
 - Izračunavanje prinosa pojedinačnog sredstva
 - Procjena rizika posjedovanja pojedinačnog sredstva

- Teorija portfolija
- Izračunavanje varijansne i standardne devijacije
- Vrste rizika

6. Informacijske tehnologije (10 sati)

1. Korištenje informacijske tehnologije za potrebe interne revizije
 - Utjecaj PC i On-line računarskih sustava na postupke revizije;
 - Utjecaj baza podataka na postupke revizije;
 - Procjena rizika i interna kontrola - karakteristike i razmatranja KIS;
 - Interne kontrole u KIS okruženju;
 - Opće KIS kontrole;
 - KIS aplikativne kontrole;
 - Utjecaj elektronske trgovine na reviziju financijskih izvještaja
 - Tehnike revizije uz pomoć kompjutera
 - Razmatranja u vezi sa korištenjem CAAT-a
 - Primjena CAAT
 - Zaštita informacija
 - Sigurnost sustava
2. Osnovni elementi interne revizije informacijskih tehnologija
 - Ciljevi interne kontrole informacionih sustava
 - Postupak interne revizije IT sustava i radna dokumenta

V

Program Kontinuirane profesionalne edukacije za stjecanje certifikata o osposobljenosti za obavljanje poslova ovlaštenog internog revizora

Uže specijalnosti

1. Banke i druge finansijske institucije
 - Zakonodavni i regulatorni okvir
 - Računovodstvo banaka i drugih finansijskih institucija
 - Interna revizija u bankama i drugim finansijskim institucijama

2. Budžetski korisnici (Javni sektor)
 - Zakonodavni i regulatorni okvir
 - Računovodstvo budžetskih korisnika
 - Interna revizija kod budžetskih korisnika

3. Gospodarstvo (privatna i javna poduzeća)
 - Finansijsko računovodstvo
 - Troškovno i upravljačko računovodstvo
 - Interna revizija u gospodarstvu

VI

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja na web stranici Saveza računovođa, revizora i finansijskih djelatnika FBiH.

U Sarajevu, 8.2.2011.

Broj:PO-OIR-1/5-2011

Predsjednik Upravnog Odbora
Augustin Mišić