

Stališče o zunanjem opravljanju notranjerevizijske dejavnosti

Namen

Stališče je namenjeno tako zunanjim izvajalcem notranjerevizijske dejavnosti (odslej zunanji izvajalec) kot tudi notranjerevizijskim predstojnikom naročnikov notranjerevizijskih storitev (odslej notranjerevizijski predstojnik). Ker med naloge notranjega revizorja sodi predvsem spremljanje in ocenjevanje vzpostavljenih notranjih kontrol in obvladovanja in upravljanja tveganj ter pomoč pri izboljševanju poslovanja, stališče določa minimalne standarde za izvedbo notranjerevizijske dejavnosti, kadar jo opravlja zunanji izvajalec (odgovornosti, pristojnosti, delovno gradivo in pogodbeno določila), sodila za izbor zunanjega izvajalca in spremljanje njegovega dela.

S stališčem želimo doseči višjo kakovost opravljanja notranjerevizijske dejavnosti, saj smo ugotovili, da naročniki pogosto želijo le zadostiti zakonskim zahtevam in posledično najemajo najcenejšega izvajalca, ne glede na kakovost izvedenih storitev. Stališče zunanjega izvajalca usmerja, naj naročnika podučijo o potrebnosti opravljanja notranjerevizijske dejavnosti v skladu s Hierarhijo pravil notranjega revidiranja, kot jo sprejema Slovenski inštitut za revizijo (odslej pravila notranjega revidiranja), o vlogi in nalogah notranjerevizijskega predstojnika ter o določanju področij revidiranja na podlagi presoje ocene tveganj, da naj naročniku po potrebi pomaga pri opravljanju notranjerevizijske dejavnosti ter naj opravlja notranjerevizijske storitve v skladu s pravili notranjega revidiranja. Stališče daje tudi napotke notranjerevizijskim predstojnikom glede izbire in spremljanja dela zunanjega izvajalca (pri čemer se nadziranje opravlja tudi z zunanjo presojo kakovosti najmanj enkrat na vsakih pet let).

Vrste sodelovanja z zunanjim izvajalcem in izbira zunanjega izvajalca

Organizacija (odslej naročnik) lahko opravlja notranjerevizijsko dejavnost:

- z zunanjimi izvajalci, pri čemer ostajajo odgovornosti notranjerevizijskega predstojnika pri pristojni osebi naročnika (*outsourcing*);
- s svojimi zaposlenimi in dodatno – v primeru kadrovskih ali časovnih omejitev – z zunanjimi izvajalci (*cosourcing*).

V nadaljevanju so navedene zahteve naročnika do zunanjega izvajalca, ki so sestavni del sodil za izbor izbiri zunanjega izvajalca.

Naročnik naj od zunanjega izvajalca zahteva:

- izvajanje notranjerevizijskih storitev v skladu s pravili notranjega revidiranja;
- pomoč pri izpolnjevanju nalog notranjerevizijskega predstojnika, ki izhajajo iz pravil notranjega revidiranja;
- pridobljen ustrezen strokoven naziv (preizkušeni notranji revizor, državni notranji revizor) in dokazilo o nenehnem strokovnem;
- ustrezne izkušnje pri notranjem revidiranju (vsaj tri leta izvajanja notranjerevizijskih storitev);
- dokazilo, da z opravljanjem notranjerevizijskih storitev za naročnika zunanji izvajalec ne bo v navzkrižju interesov in v nasprotju z zakonskimi določili.

Navzkrižje interesov obstaja, če je:

- zunanji izvajalec za naročnika v zadnjih dveh letih svetoval na področju izboljševanja njegovega poslovanja,

- z naročnikom lastniško povezan,
- s poslovodstvom ali vodstvom revidiranega področja sorodstveno povezan ter
- v drugih primerih, opredeljenih v veljavnih predpisih.

Opravljanje notranjerevizijskih storitev je v nasprotju z zakonskimi določili, če revizijska družba, v kateri je zaposlen zunanji izvajalec, izvaja revizijo letnih računovodskih izkazov naročnika.

Naročnik naj med sodila za izbiro poleg cene vključi tudi zgoraj zapisane zahteve (zahteve naročnika do zunanjega izvajalca, ki so sestavni del sodil za izbiro zunanjega izvajalca) ter določi potrebne uteži teh sodil, tako da vpliv cene ne preseže 60 % vseh sodil.

Odgovornosti in pristojnosti notranjerevizijskega predstojnika

Notranjerevizijski predstojnik je odgovoren za organiziranje in načrtovanje notranjerevizijske dejavnosti, njeno poročanje ter spremljanje priporočil in drugo v skladu s pravili notranjega revidiranja. Pristojnosti in odgovornosti notranjerevizijskega predstojnika so v splošnem enake, če se notranjerevizijska dejavnost opravlja z zunanjimi izvajalci ali v okviru notranjerevizijske službe oziroma drugače poimenovane organizacijske enote z lastnimi zaposlenimi (odslej notranjerevizijska služba). Imenovanje notranjerevizijskega predstojnika ter njegove pristojnosti in odgovornosti se opredelijo v notranjerevizijski temeljni listini (odslej temeljna listina; dopustno tudi drugačno poimenovanje – predvsem pri proračunskih uporabnikih), kjer se tudi opredeli način sodelovanja z zunanjim izvajalcem.

Pri zunanjem izvajanju notranjerevizijske dejavnosti (*outsourcingu*) je kot notranjerevizijski predstojnik imenovan vrhovni član posloводства ali drug ključni zaposleni (pri proračunskih uporabnikih se glede notranjerevizijskega predstojnika uporabljajo določbe področne zakonodaje). Poleg splošnih pristojnosti in odgovornosti s področja notranjega revidiranja (na katere naj ga zunanji izvajalec opozarja in mu po potrebi pomaga pri njihovem izvajanju) je odgovoren tudi za:

- presojo usposobljenosti, neodvisnosti in nepristranskosti zunanjega izvajalca oziroma ustrezno izbiro zunanjega izvajalca;
- primerno pogodbeno opredelitev opravljanja storitev zunanjega izvajalca;
- spremljanje njegovega dela (skladno s pravili notranjega revidiranja in še posebej s tem stališčem).

V primeru lastne notranjerevizijske službe je običajno kot notranjerevizijski predstojnik imenovan vodja te službe.

Odgovornosti in pristojnosti zunanjega izvajalca

Zunanji izvajalec je dolžan delovati s skrbnostjo dobrega strokovnjaka v skladu s pravili notranjega revidiranja. Dolžan je trajno varovati kot zaupne vse podatke, informacije in dokumentacijo, ki so mu dani na razpolago ali do katerih ima dostop v zvezi z opravljanjem storitev, ter jih ne sme razkriti nepooblaščenim osebam.

Od zunanjega izvajalca pri naročniku, ki nima organizirane notranjerevizijske službe (*outsourcing*), se dodatno pričakuje, da bo naročnika podučil o potrebnosti opravljanja notranjerevizijske dejavnosti, vsebinsko usmerjal in po potrebi pomagal notranjereviziskemu predstojniku pri izvajanju njegovih nalog, pristojnosti in odgovornosti (pripravi predloga temeljne listine, moderiranju ocene tveganj in

določanju področij revidiranja na podlagi presoje ocene tveganj, pripravi notranjerevizijskih načrtov, spremljanju priporočil ter pripravi predlogov medletnih in letnih notranjerevizijskih poročil).

Delovno gradivo

Zunanji izvajalec mora pripravljati delovno gradivo v skladu z zahtevami mednarodnih standardov strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju (delovni program posla, zapisi o njegovem uresničevanju in drugo). V pogodbi se opredeli, ali se hrani pri izvajalcu ali pri naročniku, v vsakem primeru se hrani najmanj za obdobje petih let oziroma do izvedbe zunanje presoje kakovosti notranjerevizijske dejavnosti. Če se hrani pri izvajalcu, mora le-ta notranjereviziskemu predstojniku na njegovo zahtevo omogočiti dostop do gradiva (na primer pri izvajanju zunanje presoje kakovosti notranjerevizijske dejavnosti). V pogodbi se opredelijo tudi zahteve glede obličnosti in obsega delovnega gradiva:

- zunanje opravljanje, kjer ni organizirana notranjerevizijska služba (*outsourcing*): obličnost in obseg gradiva sta prepuščena zunanjemu izvajalcu, razen v primeru posebnih zahtev naročnika, ki se opredelijo v pogodbi;
- zunanje opravljanje, kjer je organizirana notranjerevizijska služba (*cosourcing*): obličnost gradiva je lahko prepuščena zunanjemu izvajalcu ali se zahteva, da upošteva notranjerevizijsko metodologijo naročnika, kar se opredeli v pogodbi.

Pogodbena določila

V pogodbo se – poleg drugih obveznih sestavin – vključijo določila, ki opredeljujejo:

- spoštovanje pravil notranjega revidiranja,
- odgovornega vodjo skupine zunanjega izvajalca, ki bo opravljala notranjerevizijske storitve, in njegov strokovni naziv,
- notranjerevizijskega predstojnika naročnika,
- pomoč zunanjega izvajalca pri pripravi predlogov
 - temeljne listine ali njene spremembe,
 - olistinjene ocene tveganja za naročnika,
 - na tveganjih zasnovanih srednjeročnih in letnih načrtov,
- obličnost, hrambo (dostop) in lastništvo delovnega gradiva,
- način izvajanja spremljanja napredovanja,
- način presojanja kakovosti dela (zunanjega presojanja, če gre za stalen posel oz. posel, ki traja daljše obdobje),
- varovanje podatkov, informacij,
- odgovornost pogodbenih strank,
- razkritje, da ni navzkrižja interesov.

Notranjerevizijski predstojnik naročnika naj se v primeru kakršnihkoli nejasnosti, povezanih s kakovostjo izvedbe, posvetuje s strokovno inštitucijo (Slovenskim inštitutom za revizijo, odborom sekcije za notranjo revizijo).