

OPŠTINA BAR



Služba unutrašnje revizije

STRATEŠKI PLAN
SLUŽBE UNUTRAŠNJE REVIZIJE
2018 – 2020. godine

Bar, decembar 2017. godine

SADRŽAJ

UVOD.....	3
I METODOLOGIJA STRATEŠKOG PLANIRANJA.....	5
II PREDLOG STRATEŠKOG PLANA.....	6
III PROCJENA REVIZORSKIH POTREBA.....	9
IV PREDLOG GODIŠNJEG PLANA REVIZIJE.....	11
V IZVJEŠTAVANJE.....	13
ZAKLJUČAK.....	14
ANEKS I.....	15
ANEKS II.....	18
ANEKS III.....	19

Uvod

Unutrašnja revizija je nezavisno objektivno uvjeravanje i savjetodavna aktivnost koja ima za cilj da doda vrijednost i unaprijedi poslovanje subjekta. Ona pomaže organizaciji u ispunjavanju ciljeva uvodeći sistematičan, disciplinovan pristup ocjenjivanju i unapređenju efektivnosti upravljanja rizicima, kontrole i procesa upravljanja.

Pravni okvir rada unutrašnje revizije definisan je Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14) i odgovarajućim podzakonskim aktima. Takođe, unutrašnja revizija obavlja se u skladu sa Etičkim kodeksom i Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, koji su utvrđeni od strane Međunarodnog Instituta internih revizora. Svrha standarda je:

- naznačavanje osnovnih principa koji predstavljaju praksu unutrašnje revizije onakvu kakva bi trebalo da bude,
- obezbjeđivanje okvira za obavljanje širokog spektra aktivnosti unutrašnje revizije kojima se kreira dodata vrijednost,
- utvrđivanje osnove za mjerenje učinka unutrašnje revizije,
- poboljšanje procesa i
- poboljšanje poslovanja organizacije.

Uspostavljanje funkcije unutrašnje revizije neophodno je zbog njenog uticaja na unapređenje standarda upravljanja u javnom sektoru, bolje rukovođenje i donošenje odluka, efektivnije i ekonomičnije korišćenje sredstava poreskih obveznika. Kroz provjeru efektivnosti unutrašnje kontrole, fokusiranje na ključne ciljeve i rizike, utvrđivanje i izvještavanje o slabostima sistema i davanje preporuka za poboljšanje nivoa kontrola, unutrašnja revizija doprinosi jačanju javne odgovornosti svih organa lokalne uprave i korisnika budžeta Opštine.

Unutrašnja revizija može pružati i savjetodavne usluge za posebne neplanirane zadatke inicirane od strane predsjednika Opštine. Cilj vršenja savjetodavnih usluga odnosi se na stvaranje dodatne vrijednosti i poboljšanje efikasnosti procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrola, pri čemu unutrašnji revizori nijesu odgovorni za sprovođenje datih preporuka. Služba unutrašnje revizije obavlja unutrašnju reviziju i kod jedinica korisnika sredstava budžeta i pravnih lica čiji je osnivač Opština Bar ili u kojim Opština ima većinski vlasnički udio ukoliko nemaju obrazovane svoje jedinice za unutrašnju reviziju.

Cilj Službe unutrašnje revizije je da kroz davanje preporuka i savjeta na osnovu profesionalnog i kompetentnog obavljanje unutrašnje revizije unaprijedi cjelokupno poslovanje Opštine Bar.

Svoju ulogu Služba unutrašnje revizije ostvaruje kroz pružanje objektivnog stručnog mišljenja i savjeta predsjedniku Opštine Bar o adekvatnosti upravljanja i kontrola u organima lokalne uprave i subjektima koji se finansiraju iz budžeta Opštine. Planiranje predstavlja logičnu i dosljednu osnovu za sprovođenje uloge unutrašnje revizije, a sastoji se iz 4 osnovne faze:

- strateško planiranje,
- godišnje planiranje,
- operativni planovi i
- planovi pojedinačne revizije.

Obaveza izrade Strateškog i Godišnjeg plana unutrašnje revizije proizilazi iz Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Crne Gore, a izrađuje ih rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju na osnovu objektivne procjene rizika, kako bi se odredili prioriteti unutrašnje revizije konzistentni sa ciljevima Opštine Bar. Područja revizije u Strateškom planu rada odabrana su na osnovu procjene rizika koji mogu uticati na ostvarivanje ciljeva Opštine Bar. Strateški plan donosi se za period od tri godine, ali će se ažurirati na godišnjem nivou u skladu s promjenama u prioritetima Opštine Bar i na osnovu rezultata izvršene analize rizika. U skladu s Strateškim planom, unutrašnja revizija će definisati svoj godišnji plan koji će obuhvatiti predmet, obim, ciljeve, raspored i potrebne resurse za svaki od revizorskih angažmana odnosno pojedinačnih revizija. Sve izmjene i dopune Strateškog plana odobrava predsjednik Opštine.

Strateško planiranje je kritično za efektivnost funkcije unutrašnje revizije zbog toga što:

- pruža objektivnan pristup definisanju svoga rada zasnovan na rizicima,
- omogućava unutrašnjoj reviziji da pruži uvjeravanje o sistemima unutrašnje kontrole,
- omogućava unutrašnjoj reviziji da optimizuje korišćenje resursa i poboljša svoju efektivnost kao uslugu rukovodstvu i
- pruža osnovu za pripremu godišnjeg plana revizije.

U skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu i Priručnika za unutrašnju reviziju u kojima se definišu pravila prilikom izrade Strateškog plana unutrašnje revizije, precizirani su i djelovi koji moraju činiti navedeni plan. Na osnovu toga, ovim dokumentom definisani su:

- Metodologija korišćena u postupku strateškog planiranja,
- Predlog Strateškog plana Službe unutrašnje revizije Opštine Bar za period 2018-2020. godine i
- Predlog Godišnjeg plana Službe unutrašnje revizije Opštine Bar za 2018. godinu.

Članom 23, stav 4, Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14) propisano je da se Strateški plan najmanje jednom godišnje preispituje u odnosu na rizike i obuhvat revizije. Takođe, standard 2010. A1 propisuje da Plan angažmana interne revizije mora biti utemeljen na dokumentovanoj procjeni rizika, koja se vrši bar jednom godišnje. U tom procesu moraju se uzeti u obzir sugestije višeg rukovodstva i odbora.

S tim u vezi, pripremljen je Strateški plan Službe unutrašnje revizije za period 2018-2020. godine s ciljem prilagođavanja promjenama u poslovanju, rizicima, operativnim aktivnostima, programima, sistemima, zakonskim rješenjima i kontrolama organizacije.

I Metodologija strateškog planiranja

Strateški i godišnji plan izrađuje se na osnovu: procjene rizika koju sprovodi unutrašnji revizor, ostvarene neposredne saradnje sa zaposlenima u subjektu i procjene rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju – član 2, Pravilnika o načinu i postupku rada unutrašnje revizije (“Sl. list CG”, br. 32/09).

Strateškim planom unutrašnje revizije obuhvaćeni su glavni sistemi i procesi u Opštini Bar i subjekata koji se finansiraju iz budžeta Opštine ili je Opština njihov osnivač, a koji nisu uspostavili funkciju unutrašnje revizije. Ovaj Plan se radi za period 2018-2020. godine, ali njegovo preispitivanje vršiće se na kraju svake godine u zavisnosti od realizacije godišnjih planova, promjena u organizaciji i načinu rada organizacionih jedinica, promjena zakonskog okvira, promjena u prioritetima Opštine Bar i promjena u nivou rizika definisanih sistema. Takođe, identifikovanje posebnih dodatnih resursa koji su potrebni za vršenje revizije i promjene u obuhvatu revizije mogu biti razlog godišnjeg ažuriranja utvrđenog Strateškog plana. Pristup strateškom planiranju zasnovan je na Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije koji je detaljno razrađen u Priručniku za unutrašnju reviziju Ministarstva finansija Crne Gore.

Početni korak u pripremi Strateškog plana unutrašnje revizije predstavlja preliminarni pregled odnosno prikupljanje i analiza osnovnih zakonskih i podzakonskih akata značajnih za rad organa lokalne uprave i subjekata koji se finansiraju iz budžeta Opštine Bar.

Nakon toga, u cilju dobijanja detaljnijih informacija o funkcionisanju navedenih organizacionih jedinica, organizovani su intervjui sa rukovodiocima i drugim odgovornim licima. Tokom razgovora sa navedenim licima, između ostalog, traženo je mišljenje o međusobnim vezama između sistema i organizacionih jedinica, ciljevima, uspostavljenim kontrolama, potrebnim iznosima budžetskih sredstava na godišnjem nivou, adekvatnosti kadrovske strukture, tehničkoj opremljenosti, područjima odnosno oblastima koje smatraju visoko rizičnim kao i mogućnostima prevazilaženja identifikovanih problema u cilju unapređenja poslovanja.

Na osnovu informacija prikupljenih sprovođenjem intervjua, dobijenih izvještaja o radu za prethodnu godinu, zakona i podzakonskih akata, pravilnika i drugih dokumenata koji tretiraju specifične oblasti rada pomenutih organa identifikovani su sistemi gdje su moguća poboljšanja efikasnosti i jačanje unutrašnjih kontrola, a koja mogu rezultirati značajnim ukupnim koristima za cijelu Opštinu.

Procjena rizika za svaki od identifikovanih sistema predstavlja naredni korak u procesu izrade Strateškog plana revizije. Korišćeni elementi rizika su:

- vrijednost transakcija,
- broj zaposlenih,
- broj transakcija,
- složenost sistema,
- "osjetljivost" sistema i
- obuhvat i efekti sistema.

Težina rizika utvrđena je na osnovu procjene relativnog značaja različitih elemenata rizika, a indeks rizika određen je množenjem sa odgovarajućim rangom rizika, na način ilustrovan tabelom indeksa rizika u prilogu.

Nakon postignute saglasnosti predsjednika Opštine Bar o definisanim sistemima i utvrđenim indeksima rizika, isti su kategorisani na sisteme visokog, srednjeg i niskog nivoa rizika.

Usvojena strategija revizije podrazumjeva da se u navedenom trogodišnjem ciklusu revizije sistema visokog rizika planiraju svake godine, revizije sistema srednjeg rizika dvije godine, a revizije sistema niskog rizika samo jedne godine.

Priprema i procjena potreba revizije izvršena je u odnosu na raspoloživo vrijeme, broj i kompetencije unutrašnjih revizora u Opštini Bar.

II Predlog Strateškog plana

Strateški plan unutrašnje revizije pripremljen je na osnovu člana 23 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14).

Na osnovu pribavljenih informacija o strukturi sistema lokalne uprave, zakonskoj regulativi i drugim relevantnim dokumentima, intervjua sa rukovodiocima i drugim odgovornim licima, identifikovane su oblasti odnosno sistemi koji mogu biti predmet revizije i razvrstani prema pripadajućem nivou rizika na sljedeći način:

	Vrijednost indeksa
Visoko rizični sistemi	≥ 80
Srednje rizični sistemi	61 - 79
Nisko rizični sistemi	≤ 60

Tabela za opis i rangiranje identifikovanih sistema za revidiranje sačinjena je na osnovu definisanih raspona vrijednosti rizika u prethodnom koraku.

Opis i rangiranje sistema za revidiranje		
Broj sistema	Visoko rizični sistemi	Indeks rizika
1	Sistem utvrđivanja i naplate poreza na nepokretnosti fizičkih lica	93
2	Sistem pripreme i izrade završnog računa budžeta	91
3	Sistem evidencije opštinske imovine	89
4	Sistem obračuna i isplate zarada	88
5	Sistem utvrđivanja i naplate prihoda u postupku legalizacije bespravnih objekata	88
6	Sistem planiranja i realizacije tekućeg budžeta	87

7	Sistem plaćanja faktura	85
8	IT sistem Opštine	85
9	Sistem utvrđivanja i naplate gradske rente	85
10	Sistem javnih nabavki u d.o.o. "Komunalne djelatnosti"	85
11	Sistem planiranja i realizacije kapitalnog budžeta	82
12	Sistem prihoda i rashoda TO Bar	82
13	Sistem utvrđivanja i naplate naknade za uređenje građevinskog zemljišta	81
Broj sistema	Srednje rizični sistemi	Indeks rizika
1	Sistem utvrđivanja i naplate prihoda od prodaje usluga u d.o.o. "Komunalne djelatnosti"	79
2	Proces zastupanja Opštine Bar pred sudovima	78
3	Sistem prodaje državne imovine	78
4	Sistem obračuna i isplate zarada u d.o.o. "Komunalne djelatnosti"	76
5	Sistem utvrđivanja i naplate prireza porezu na dohodak fizičkih lica	75
6	Sistem upravljanja kadrovima Opštine Bar	74
7	Sistem javnih nabavki putem otvorenog postupka	73
8	Sistem kancelarijskog poslovanja	71
9	Sistem postavljanja privremenih objekata	70
10	Sistem praćenja realizacije investicionih projekata	70
11	Sistem prihoda i rashoda d.o.o. "Možura"	68
12	Sistem izrade i realizacije Plana javnih nabavki	65
13	Sistem javnih nabavki malih vrijednosti	65
14	Sistem utvrđivanja i naplate posebne naknade na investicije	63
15	Sistem utvrđivanja i naplate naknade za korišćenje prostora	62
16	Sistem postupka eksproprijacije	61
Broj sistema	Nisko rizični sistemi	Indeks rizika
1	Sistem postavljanja reklamnih panoa	59
2	Sistem prihoda i rashoda d.o.o. "Sportsko-rekreativni centar"	59
3	Sistem planiranja i realizacije Agrobudžeta Opštine Bar	57
4	Sistem obračuna i isplate zarada u d.o.o. "Sportsko-rekreativni centar"	57
5	Sistem transfera institucijama sporta	56
6	Sistem izdavanja odobrenja za obavljanje privrednih djelatnosti	55
7	Sistem transfera obrazovanju	54
8	Sistem transfera institucijama kulture	54
9	Sistem prihoda i rashoda Lokalnog javnog emitera "Radio Bar"	52
10	Sistem prihoda i rashoda d.o.o. "Lovstvo"	47
11	Sistem putnih naloga	40

Služba unutrašnje revizije će u periodu 2018-2020. godine imati sljedeći strateški pristup:

- svake godine će se vršiti revizija procesa koji su ocjenjeni visokim rizikom,
- revizija sistema koji su ocjenjeni srednjim rizikom vršiće se dva puta tokom trogodišnjeg ciklusa,
- revizija niskorizičnih sistema vršiće se jednom tokom trogodišnjeg ciklusa.

Shodno navedenom strateškom pristupu utvrđen je raspored obavljanja revizija tokom trogodišnjeg ciklusa.

Broj sistema	Rang sistema	2018.	2019.	2020.
13	Sistemi visokog rizika	✓	✓	✓
16	Sistemi srednjeg rizika	✓	✓	
	Sistemi srednjeg rizika	✓		✓
	Sistemi srednjeg rizika		✓	✓
11	Sistemi niskog rizika	✓		
	Sistemi niskog rizika		✓	
	Sistemi niskog rizika			✓

Prilikom utvrđivanja revizorskih potreba, neophodno je prikazati broj zaposlenih kojim raspolaže Služba unutrašnje revizije i njihov status u istoj. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi unutrašnje revizije utvrđena su tri radna mjesta sa tri izvršioca za izvršavanje poslova iz djelokruga rada unutrašnje revizije. Trenutno, u Službi unutrašnje revizije raspoređena su dva službenika na način prikazan u tabeli.

Raspoloživi resursi	
Rukovodilac unutrašnje revizije	1
Stariji unutrašnji revizor	-
Mlađi unutrašnji revizor	1
Ukupno	2

Da bismo dobili podatak koliko je moguće obaviti revizija u jednoj godini, a na osnovu toga planirali broj revizija za period 2018-2020. godine, urađen je obračun produktivnih dana po reviziji na godišnjem nivou na sljedeći način:

Obračun produktivnih dana po revizoru na godišnjem nivou	
Ukupan broj dana	365
Manje vikendi	105
Međuzbir	260
Godišnji odmori	24
Praznici	14
Bolovanja	7
Radni dani u godini	215
Manje – obuke, seminari, „nepredviđeni“ zadaci, administracija i ostale aktivnosti	55
Produktivni dani u godini – ukupno	160
Produktivni dani u godini – dani za konsultantske usluge	30
Produktivni dani u godini – dani za reviziju	130

III Procjena revizorskih potreba

- 📖 Resursi interne revizije treba da budu dovoljni za sprovođenje aktivnosti revizije u obimu, dubini i vremenskim rokovima predviđenim od strane višeg rukovodstva – Međunarodni okvir profesionalne prakse unutrašnje revizije.

Procjena potreba revizije odnosi se na odlučivanje o potrebnom broju zaposlenih i procjenu vremena za svaku reviziju prema nivou kompetencije revizora. Prilikom planiranja resursa treba voditi računa o identifikovanim sistemima / oblastima koje će biti predmet revizije, relevantnim nivoima rizika i ocjeni nepredvidljivih aktivnosti. Takođe, potrebno je uzeti u obzir da zaposlenima koji nisu obučeni ili iskusni u radu treba više vremena za obavljanje predviđenih zadataka. Detaljna razrada procjene revizorskih potreba u trogodišnjem ciklusu data je u narednoj tabeli.

Rizik	Broj sistema	Broj dana godišnje	Broj dana u ciklusu	Ukupno dana
Visok	13	40	3 x 40 = 120	1.560
Srednji	16	30	2 x 30 = 60	960
Nizak	11	25	1 x 25 = 25	275
Potrebe revizije po ciklusu				2.795
Ad hoc revizija (3x40)				120
Follow up – praćenje (3x20)				60
Ukupan broj potrebnih (revizor-dan) u ciklusu				2.975
Trenutni kapaciteti Službe unutrašnje revizije (130x3x2)				780
Nedostatak resursa revizije				-2.195
Dodatni zahtjevi				Revizor
Minimalno potreban broj revizora				3

Ukupan broj potrebnih revizorskih dana za 40 identifikovanih sistema u trogodišnjem periodu iznosi 2.975, što ukazuje da je optimalan broj unutrašnjih revizora sedam (2.975 dana / 3 godine / 130 revizorska dana = 7 revizora). Prosječan potreban broj revizorskih dana na godišnjem nivou iznosi 992 (2.975 dana / 3 godine).

Postojeći kapaciteti Službe unutrašnje revizije su 2 unutrašnja revizora koji pokrivaju 780 produktivnih dana u trogodišnjem ciklusu, što navodi na zaključak da je neophodno jačanje kadrovskih kapaciteta Službe.

Shodno navedenim kadrovskim kapacitetima, Strateški plan će biti samo djelimično realizovan, stoga treba da odrediti prioritete revizije koje će se realizovati u planiranom periodu. Ukoliko dođe do povećanja broja unutrašnjih revizora, Služba unutrašnje revizije će izvršiti ažuriranje Strateškog plana prema raspoloživim resursima.

IV Predlog Godišnjeg plana unutrašnje revizije za 2018. g.

☞ Godišnji plan unutrašnje revizije izrađuje se na osnovu strateškog plana i utvrđuje se do kraja tekuće godine za narednu godinu - član 23 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14).

Izrada godišnjeg plana unutrašnje revizije uključuje određivanje broja revizora i drugih resursa koji su raspoloživi tokom godine, zatim odabir odgovarajuće revizije iz strateškog plana u skladu sa stanjem raspoloživih resursa, identifikaciju produktivnih dana po revizoru i raspored revizije po mjesecima/kvartalima. Takođe, planom se definišu potrebe za obukom i ostale aktivnosti vezane za funkciju unutrašnje revizije.

Identifikovani sistemi za reviziju u 2018. godini

	Sistem	Vrijeme vršenja revizije
Visoko rizični sistemi	Sistem utvrđivanja i naplate naknade za uređenje građevinskog zemljišta	II
	Sistem prihoda i rashoda TO Bar	III
Srednje rizični sistemi	Sistem kancelarijskog poslovanja u Opštini Bar	I
	Sistem javnih nabavki malih vrijednosti u Opštini Bar	IV
Nisko rizični sistem	Sistem izdavanja odobrenja za obavljanje privrednih djelatnosti	III
Ad hoc revizija	Po zahtjevu predsjednika Opštine	-

Cilj revizije je davanje razumnog uvjerenja predsjedniku Opštine o adekvatnosti i efektivnosti kontrole pojedinačnih sistema navedenih u godišnjem planu.

Ostale planirane aktivnosti unutrašnje revizije

Služba unutrašnje revizije Opštine Bar će, osim predhodno navedenih, obavljati i sljedeće aktivnosti:

- donošenje novog Strateškog plana rada za period 2019-2021. godine,
- priprema Godišnjeg plana rada za 2019. godinu,
- izrada kvartalnih i godišnjih izvještaja o radu unutrašnje revizije,
- saradnja sa svim organizacionim jedinicama opštine,
- saradnja sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija, Državnim revizorskom institucijom i jedinicama za unutrašnju reviziju na centralnom i lokalnom nivou,
- konsultantske usluge iz oblasti upravljanja rizikom, kontrola i procesa upravljanja, shodno nalogu Predsjednika,
- kontinuirano prećenje sprovođenja datih preporuka unutrašnje revizije,
- ostale aktivnosti vezane za funkcionisanje unutrašnje revizije Opštine Bar.

Godišnji plan rada unutrašnje revizije urađen je shodno resursima koji su na raspolaganju Službi unutrašnje revizije (2 unutrašnja revizora).

Obračun produktivnih dana po revizoru na godišnjem nivou	
Ukupan broj dana	365
Manje vikendi	105
Međuzbir	260
Godišnji odmori	24
Praznici	14
Bolovanja	7
Radni dani u godini	215
Manje – obuke, seminari, radionice „nepredviđeni“ zadaci, administracija i ostale aktivnosti	55
Produktivni dani u godini – ukupno	160
Produktivni dani u godini – dani za konsultantske usluge	30
Produktivni dani u godini – dani za reviziju	130

Imajući u vidu širok spektar vještina i znanja potrebnih za vršenje revizije, neophodno je da unutrašnji revizori učestvuju u programima obuke na planiranoj i kontinuiranoj osnovi. Takođe, shodno Uputstvu Vlade CG o kontinuiranom profesionalnom usavršavanju ovlašćenih unutrašnjih revizora u javnom sektoru broj 05-814/1 od 25.01.2016. godine, unutrašnji revizori dužni su da unapređuju svoje znanje, vještine i druge sposobnosti kroz kontinuirano profesionalno usavršavanje u skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije. S tim u vezi, predviđeno je da unutrašnji revizori utroše dosta raspoloživog vremena na pohađanje različitih programa edukacije i profesionalnog usavršavanja koje se odnose na:

- obavljanje unutrašnje revizije prema propisanoj metodologiji,
- učestvovanje na seminarima, konferencijama, radionicama u organizaciji nacionalnih i međunarodnih institucija iz oblasti unutrašnje revizije, finansijskog upravljanja, računovodstva i drugih relevantnih oblasti,
- učestvovanje u razvoju metodologije rada unutrašnje revizije,
- učestvovanje u studijskim posjetama koje su u vezi sa unutrašnjom revizijom i
- učestvovanje na sastancima koje organizuje Centralna jedinica za harmonizaciju Ministarstva finansija.

Završna procjena potreba revizije za 2018. godinu

Kategorija sistema na bazi procjene rizika	Revizor/dan
Revizija visokog rizika (2 revizije x 40 dana)	80
Revizija srednjeg rizika (2 revizije x 30 dana)	60
Revizija niskog rizika (1 revizija x 25 dana)	25
Potrebe revizije po ciklusu	165
Ad hoc revizije – revizije po zahtjevu predsjednika (1 x 40)	40
Praćenje realizacije	20
Konsultantske usluge	35
Ukupan broj potrebnih dana (revizor – dan) po ciklusu	260
Trenutni kapaciteti Službe unutrašnje revizije (2 revizora x 130 dana)	260

V Izvještavanje

- 📖 Izvršni rukovodilac revizije mora periodično da izvještava odbor ili više rukovodstvo o svrsi, ovlaštenjima i odgovornostima interne revizije i ostvarenju u odnosu na plan – Međunarodni okvir profesionalne prakse unutrašnje revizije.

Rukovodilac Službe unutrašnje reviziju dužan je da predsjedniku Opštine Bar blagovremeno dostavi godišnje izvještaje o radu unutrašnje revizije i procjenu adekvatnosti i efektivnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrole, kao i periodične izvještaje o sprovođenju godišnjeg plana unutrašnje revizije.

Nacrt izvještaja o rezultatima svake pojedinačne revizije sa svim važnim nalazima i preporukama za unapređenje poslovanja dostavlja se odgovornom licu organizacione jedinice u kojoj je izvršena revizija radi izjašnjenja na navode sadržane u Nacrtu.

Nakon toga, unutrašnji revizor izrađuje konačni revizorski izvještaj, koji se sa akcionim planom za sprovođenje preporuka dostavlja rukovodiocu organizacione jedinice u kojoj je obavljena revizija i predsjedniku Opštine Bar. Predsjednik Opštine, u roku od 30 dana od dana prijema konačnog izvještaja, izvještava Službu unutrašnje revizije o usvajanju plana i preduzetim aktivnostima za implementaciju preporuka.

Rukovodilac Službe unutrašnje revizije dužan je da Centralnoj jedinici za harmonizaciju Ministarstva finansije dostavi:

- kvartalni izvještaj o radu unutrašnje revizije i preduzetim aktivnostima na sprovođenju datih preporuka unutrašnje revizije, najkasnije do 10. u prvom mjesecu narednog kvartala za prethodni kvartal i
- godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije, do kraja januara tekuće za prethodnu godinu.

Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije sastavlja se u skladu sa Uputstvom o sadržaju izvještaja i načinu izvještavanja o radu unutrašnje revizije ("Sl.list CG", br. 55/2012) i uputstvima Centralne jedinice za harmonizaciju Ministarstva finansija.

Zaključak

Ako rukovodstvo vjeruje da je sistem unutrašnjih kontrola važan, ostali zaposleni u Opštini Bar osjetiće da su odgovorni za praćenje i sprovođenje uspostavljenih kontrola. Uspostavljanjem unutrašnje revizije u subjektu javnog sektora, kao dijela sistema unutrašnjih kontrola, rukovodstvo šalje snažan signal zaposlenima da je sistem unutrašnjih kontrola važan za efikasno ostvarivanje ciljeva subjekta. Prihvatanje unutrašnje revizije od strane rukovodioca subjekta i prepoznavanje njene uloge i svrhe, razvojni je proces i jedna vrsta uzajamnog odnosa između unutrašnje revizije i rukovodioca. Ako rukovodioci prihvate unutrašnju reviziju kao svog partnera i prepoznaju njenu ulogu smanjivaće se rizici i dugoročno povećavati sigurnost i efikasnost poslovanja.

Unutrašnjim revizorima potrebna je saradnja zaposlenih i rukovodstva kako bi prikupili dovoljan broj izvornih informacija radi obavljanja poslova unutrašnje revizije. Unutrašnji revizori usvojice participativni pristup i tokom cijelog procesa zadržace profesionalan odnos, kako bi se podstakla atmosfera međusobnog povjerenja i saradnje.

Broj: 01-3920

Datum: 28.12.2017

za v.d. rukovodioca Službe
unutrašnje revizije



Vesko Gvozdrenović

Veska Glamzić



Predsjednik Opštine Bar

Zoran Srzentić
Zoran Srzentić

Aneks I

Popis sistema za revidiranje

1	Sistem utvrđivanja i naplate poreza na nepokretnosti fizičkih lica <i>Proces od organizacije rada, evidencije i utvrđivanja duga i procedure naplate, do izvještavanja</i>
2	Sistem pripreme i izrade završnog računa budžeta <i>Sistem se odnosi na proces pripreme, evidentiranja transakcija i izrade konačnog završnog računa</i>
3	Sistem evidencije opštinske imovine <i>Sistem od prikupljanja i ažuriranja ulaznih podataka, preko evidentiranja imovine do izvještavanja</i>
4	Sistem obračuna i isplate zarada <i>Sistem obuhvata obračun i isplatu zarada od prikupljanja podataka za obračun do isplate zarada</i>
5	Sistem utvrđivanja i naplate prihoda u postupku legalizacije bespravnih objekata <i>Sistem obuhvata proces od prikupljanja i ažuriranja ulaznih podataka, preko utvrđivanja i naplate prihoda, do izvještavanja</i>
6	Sistem planiranja i realizacije tekućeg budžeta <i>Sistem obuhvata procjenu adekvatnosti i efektivnosti kontrola u procesu planiranja i realizacije aktivnosti u trošenju sredstava tekućeg budžeta.</i>
7	Sistem plaćanja faktura <i>Sistem obuhvata procedure evidentiranja faktura, podnošenja zahtjeva za plaćanje i plaćanja do izvještavanja</i>
8	IT sistem Opštine <i>Sistem obuhvata postojeću informaciono - komunikacionu tehnologiju i međusobnu povezanost baza podataka</i>
9	Sistem utvrđivanja i naplate gradske rente <i>Sistem obuhvata proces od prikupljanja i ažuriranja ulaznih podataka, preko utvrđivanja i naplate prihoda, do izvještavanja</i>
10	Sistem javnih nabavki u d.o.o. "Komunalne djelatnosti" <i>Sistem obuhvata nabavku roba/ usluga ili radova od objavljivanja poziva za javno nadmetanje do zaključenja i realizacije ugovora sa odabranim ponuđačem</i>
11	Sistem planiranja i realizacije kapitalnog budžeta <i>Sistem obuhvata procjenu adekvatnosti i efektivnosti kontrola u procesu planiranja i realizacije aktivnosti u trošenju sredstava kapitalnog budžeta</i>
12	Sistem prihoda i rashoda TO Bar <i>Sistem obuhvata utvrđivanje, naplatu i evidentiranje prihoda, raspodjelu i trošenje sredstava i izvještavanje</i>
13	Sistem utvrđivanja i naplate naknade za uređenje građevinskog zemljišta <i>Sistem obuhvata proces utvrđivanja i obračuna naknade, utvrđivanja konačnog obračuna, naplate i izvještavanja</i>
14	Sistem utvrđivanja i naplate prihoda od prodaje usluga u d.o.o. "Komunalne djelatnosti" <i>Sistem obuhvata proces od prikupljanja i ažuriranja ulaznih podataka, preko utvrđivanja i naplate naknade, do izvještavanja</i>
15	Proces zastupanja Opštine Bar pred sudovima <i>Sistem obuhvata sudske postupke u procesu zastupanja Opštine i njenih organa</i>
16	Sistem prodaje državne imovine <i>Sistem obuhvata proces utvrđivanja predmeta prodaje, postupak donošenja odluke o prodaji, sprovođenje prodaje i izvještavanje</i>

17	Sistem obračuna i isplate zarada u d.o.o. "Komunalne djelatnosti" <i>Sistem obuhvata obračun i isplatu zarada od prikupljanja podataka za obračun do isplate zarada</i>
18	Sistem utvrđivanja i naplate prireza porezu na dohodak fizičkih lica <i>Sistem obuhvata proces od prikupljanja i ažuriranja ulaznih podataka, preko utvrđivanja i naplate prireza porezu na dohodak fizičkih lica, do izvještavanja</i>
19	Sistem upravljanja kadrovima Opštine Bar <i>Sistem obuhvata procedure prijema u radni odnos, vođenje personalnih dosijea, obuku i prof. razvoj zaposlenih</i>
20	Sistem javnih nabavki putem otvorenog postupka <i>Sistem nabavke roba, usluga ili radova putem otvorenog postupka od donošenja odluke o pokretanju postupka javne nabavke do zaključenja i realizacije ugovora sa odabranim ponudacem</i>
21	Sistem kancelarijskog poslovanja <i>Sistem obuhvata poslove prijema, evidentiranja i otpremanja akata, čuvanja predmeta, akata i drugog materijala, kao i arhiviranja i čuvanja arhiviranih predmeta</i>
22	Sistem postavljanja privremenih objekata <i>Sistem od podnošenja zahtjeva za postavljenje privremenog objekta, preko utvrđivanja i plaćanja odgovarajuće naknade i zakupa zemljišta, do vršenja inspeksijskog nadzora i izvještavanja</i>
23	Sistem praćenja realizacije investicionih projekata <i>Sistem obuhvata proces od uvođenja izvođača u posao i praćenja usaglašenosti sa ugovorenim obavezama do realizacije plaćanja i izvještavanja</i>
24	Sistem prihoda i rashoda d.o.o. "Možura" <i>Sistem obuhvata utvrđivanje, naplatu i evidentiranje prihoda, raspodjelu i trošenje sredstava i izvještavanje</i>
25	Sistem izrade i realizacije Plana javnih nabavki <i>Sistem obuhvata proces prikupljanja potrebnih podataka, izrade i donošenja plana javnih nabavki</i>
26	Sistem javnih nabavki malih vrijednosti <i>Sistem obuhvata proces od prikupljanja zahtjeva do naručivanja, prijema i plaćanja predmeta nabavke</i>
27	Sistem utvrđivanja i naplate posebne naknade na investicije <i>Sistem obuhvata proces utvrđivanja i obračuna naknade, utvrđivanja konačnog obračuna, naplate i izvještavanja</i>
28	Sistem utvrđivanja i naplate naknade za korišćenje prostora <i>Sistem obuhvata proces utvrđivanja i obračuna naknade, utvrđivanja konačnog obračuna, naplate i izvještavanja</i>
29	Sistem postupka eksproprijacije <i>Sistem obuhvata proces od utvrđivanja predmeta eksproprijacije, preko postupka utvrđivanja vrijednosti i potpisivanja sporazuma/ugovora do isplate sredstava iz Budžeta</i>
30	Sistem postavljanja reklamnih panoa <i>Sistem obuhvata proces podnošenja i obrade zahtjeva, evidencije, naplate prihoda i izvještavanje</i>
31	Sistem prihoda i rashoda d.o.o. "Sportsko-rekreativni centar" <i>Sistem obuhvata utvrđivanje, naplatu i evidentiranje prihoda, raspodjelu i trošenje sredstava i izvještavanje</i>
32	Sistem planiranja i realizacije Agrobudžeta Opštine Bar <i>Sistem obuhvata način i postupak izrade Agrobudžeta i njegovu realizaciju od podnošenja zahtjeva do isplate sredstava i izvještavanja</i>
33	Sistem obračuna i isplate zarada u d.o.o. "Sportsko-rekreativni centar" <i>Sistem obuhvata obračun i isplatu zarada od prikupljanja podataka za obračun do isplate zarada</i>

34	Sistem transfera institucijama sporta
	<i>Sistem obuhvata proces od prijema zahtjeva, obrade do odobravanja i isplate transfera</i>
35	Sistem izdavanja odobrenja za obavljanje privrednih djelatnosti
	<i>Sistem obuhvata proces od podnošenja zahtjeva do izdavanja odobrenja</i>
36	Sistem transfera obrazovanju
	<i>Sistem obuhvata proces od prijema zahtjeva, obrade, odobravanja i isplate transfera</i>
37	Sistem transfera institucijama kulture
	<i>Sistem obuhvata proces od prijema zahtjeva, obrade, odobravanja i isplate transfera</i>
38	Sistem prihoda i rashoda Lokalnog javnog emitera "Radio Bar"
	<i>Sistem obuhvata utvrđivanje, naplatu i evidentiranje prihoda, raspodjelu i trošenje sredstava i izvještavanje</i>
39	Sistem prihoda i rashoda d.o.o. "Lovstvo"
	<i>Sistem obuhvata utvrđivanje, naplatu i evidentiranje prihoda, raspodjelu i trošenje sredstava i izvještavanje</i>
40	Sistem putnih naloga
	<i>Sistem obuhvata cjelokupan proces izdavanja, obračuna, odobravanja i evidencije putnih naloga</i>

Aneks II

📖 Elementi rizika i njihove vrijednosti

Element rizika	Obim vrijednosti	Rang rizika
Vrijednost transakcija	≤ 50.000€	1
	≤ 100.000€	2
	≤ 500.000€	3
	≤ 1.000.000€	4
	> 1.000.000€	5
Broj zaposlenih	≤ 3	1
	≤ 5	2
	≤ 10	3
	≤ 20	4
	> 20	5
Broj transakcija	≤ 10	1
	≤ 50	2
	≤ 100	3
	≤ 200	4
	> 200	5
Složenost sistema	Skala od	Skala 1 – 5
	Nisko do	1
	Visoko	5
"Osjetljivost" sistema	Skala od	Skala 1 – 5
	Nisko do	1
	Visoko	5
Obuhvat i efekat sistema	Skala od	Skala 1 – 5
	Nisko do	1
	Visoko	5

1. **Vrijednost transakcija** se odnosi na vrijednost troškova/prihoda koje sistem direktno ili indirektno stvara, procjenjuje, ugovara i sl.
2. **Broj zaposlenih** odnosi se na zaposlene i druga lica koja su direktno ili indirektno uključena u sami revidirani sistem;
3. **Broj transakcija** podrazumijeva broj transakcija, izvještaja itd., na godišnjem nivou;
4. **Složenost sistema** se odnosi na kompleksnost samog sistema;
5. **Osjetljivost sistema** podrazumijeva tzv. političku osjetljivost, mišljenje javnosti, uticaj drugih sistema na taj sistem itd;
6. **Obuhvat i efekat sistema** se odnosi na širinu i dubinu identifikovanog sistema i uticaj koji je taj sistem proizveo.

Aneks III – indeksi rizika identifikovanih sistema

Elementi rizika	Sistem utvrđivanja i naplate poreza na nepokretnosti			Sistem pripreme i izrade završnog računa budžeta			Sistem evidencije opštinske imovine			Sistem obračuna i isplate zarada			Sistem utvrđivanja i naplate prihoda u postupku legalizacije bespravnihih objekata		
	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno
Vrijednost transakcija	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25
Broj zaposlenih	5	4	20	4	4	16	4	4	16	5	4	20	5	4	20
Broj transakcija	5	3	15	5	3	15	5	3	15	5	3	15	5	3	15
Složenost sistema	5	3	15	5	3	15	5	3	15	4	3	12	4	3	12
"Osjetljivost" sistema	4	2	8	5	2	10	5	2	10	4	2	8	4	2	8
Obuhvat i efekat sistema	5	2	10	5	2	10	4	2	8	4	2	8	4	2	8
Indeks rizika	93			91			89			88			88		

Elementi rizika	Sistem planiranja i realizacije tekućeg budžeta			Sistem plaćanja faktura			IT sistem Opštine			Sistem utvrđivanja i naplate gradske rente			Sistem javnih nabavki u d.o.o. "Komunalne djelatnosti"		
	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno
Faktor rizika															
Vrijednost transakcija	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25
Broj zaposlenih	5	4	20	5	4	20	3	4	12	5	4	20	5	4	20
Broj transakcija	3	3	9	5	3	15	5	3	15	5	3	15	4	3	12
Složenost sistema	5	3	15	3	3	9	5	3	15	3	3	9	4	3	12
"Osjetljivost" sistema	4	2	8	4	2	8	4	2	8	4	2	8	4	2	8
Obuhvat i efekat sistema	5	2	10	4	2	8	5	2	10	4	2	8	4	2	8
Indeks rizika			87			85			85			85			85

Elementi rizika	Sistem planiranja i realizacije kapitalnog budžeta			Sistem prihoda i rashoda TO Bar			Sistem utvrđivanja i naplate naknade za uređenje građ. zemljišta			Sistem utvrđivanja i naplate prihoda od pružanja usluga u d.o.o. "Komunalne djelatnosti"			Proces zastupanja Opštine Bar pred sudovima		
	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno
Faktor rizika															
Vrijednost transakcija	5	5	25	4	5	20	5	5	25	5	5	25	5	5	25
Broj zaposlenih	3	4	12	5	4	20	3	4	12	4	4	16	2	4	8
Broj transakcija	5	3	15	4	3	12	3	3	9	5	3	15	4	3	12
Složenost sistema	4	3	12	4	3	12	5	3	15	3	3	9	5	3	15
"Osjetljivost" sistema	5	2	10	5	2	10	5	2	10	4	2	8	4	2	8
Obuhvat i efekat sistema	4	2	8	4	2	8	5	2	10	3	2	6	5	2	10
Indeks rizik			82			82			81			79			78

Elementi rizika	Sistem prodaje državne imovine			Sistem obračuna i isplate zarada u d.o.o. "Komunalne djelatnosti"			Sistem utvrđivanja i naplate prireza porezu dohodak fizičkih lica			Sistem upravljanja kadrovima Opštine Bar			Sistem javnih nabavki putem otvorenog postupka		
	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno
Vrijednost transakcija	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25
Broj zaposlenih	3	4	12	3	4	12	3	4	12	3	4	12	3	4	12
Broj transakcija	2	3	6	5	3	15	5	3	15	4	3	12	2	3	6
Složenost sistema	5	3	15	4	3	12	3	3	9	3	3	9	4	3	12
"Osjetljivost" sistema	5	2	10	3	2	6	3	2	6	4	2	8	5	2	10
Obuhvat i efekat sistema	5	2	10	3	2	6	4	2	8	4	2	8	4	2	8
Indeks rizika			78			76			75			74			73

Elementi rizika	Sistem kancelarijskog poslovanja			Sistem postavljanja privremenih objekata			Sistem praćenja i realizacije investicionih projekata			Sistem prihoda i rashoda d.o.o. "Možura"			Sistem izrade i realizacije Plana javnih nabavki		
	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno
Vrijednost transakcija	1	5	5	3	5	15	4	5	20	4	5	20	5	5	25
Broj zaposlenih	5	4	20	4	4	16	3	4	12	4	4	16	2	4	8
Broj transakcija	5	3	15	5	3	15	3	3	9	2	3	6	3	3	9
Složenost sistema	5	3	15	4	3	12	5	3	15	4	3	12	3	3	9
"Osjetljivost" sistema	4	2	8	3	2	6	3	2	6	4	2	8	4	2	8
Obuhvat i efekat sistema	4	2	8	3	2	6	4	2	8	3	2	6	3	2	6
Indeks rizika			71			70			70			68			65

Elementi rizika	Sistem javnih nabavki malih vrijednosti			Sistem utvrđivanja i naplate posebne naknade na investicije			Sistem utvrđivanja i naplate naknade za korišćenje prostora			Sistem postupka ekspozicije prijacije			Sistem postavljanja reklamnih panoa		
	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno
Vrijednost transakcija	4	5	20	3	5	15	2	5	10	3	5	15	3	5	15
Broj zaposlenih	2	4	8	3	4	12	2	4	8	3	4	12	3	4	12
Broj transakcija	3	3	9	5	3	15	3	3	9	1	3	3	5	3	15
Složenost sistema	4	3	12	3	3	9	5	3	15	5	3	15	3	3	9
"Osjetljivost" sistema	4	2	8	3	2	6	5	2	10	4	2	8	2	2	4
Obuhvat i efekat sistema	4	2	8	3	2	6	5	2	10	4	2	8	2	2	4
Indeks rizika	65			63			62			61			59		

Elementi rizika	Sistem prihoda i rashoda d.o.o. "Sportsko-rekreativni centar"			Sistem planiranja i realizacije Agrobudžeta Opštine Bar			Sistem obračuna i isplate zarada u d.o.o. "Sportsko-rekreativni centar"			Sistem transfeta institucija sporta			Sistem izdavanja odobrenja za obavljanje privrednih djelatnosti		
	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno
Vrijednost transakcija	3	5	15	3	5	15	3	5	15	3	5	15	1	5	5
Broj zaposlenih	3	4	12	2	4	8	3	4	12	3	4	12	2	4	8
Broj transakcija	3	3	9	2	3	6	3	3	9	2	3	6	5	3	15
Složenost sistema	3	3	9	4	3	12	3	3	9	3	3	9	3	3	9
"Osjetljivost" sistema	3	2	6	4	2	8	3	2	6	4	2	8	4	2	8
Obuhvat i efektivnost sistema	4	2	8	4	2	8	3	2	6	3	2	6	5	2	10
Indeks rizika	59			57			57			56			55		

Elementi rizika	Sistem transfera obrazovanju			Sistem transfera institucija kulture			Sistem prihoda i rashoda Lok. javnog emitera "Radio Bar"			Sistem prihoda i rashoda d.o.o "Lovstvo"			Sistem putnih naloga		
	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno	rang	težina	ukupno
Faktor rizika															
Vrijednost transakcija	3	5	15	3	5	15	3	5	15	2	5	10	1	5	5
Broj zaposlenih	3	4	12	3	4	12	2	4	8	3	4	12	2	4	8
Broj transakcija	2	3	6	2	3	6	2	3	6	3	3	9	2	3	6
Složenost sistema	3	3	9	3	3	9	3	3	9	2	3	6	3	3	9
"Osjetljivost" sistema	3	2	6	3	2	6	4	2	8	2	2	4	3	2	6
Obuhvat i efekat sistema	3	2	6	3	2	6	3	2	6	3	2	6	3	2	6
Indeks rizika			54			54			52			47			40