



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

**STRATEŠKI PLAN RADA
UNUTRAŠNJE REVIZIJE
za period 2019-2021. godine**

Cetinje, decembar 2018. godine

SADRŽAJ:

1. UVOD.....	3
2. ORGANIZACIJA I RAZVOJ SLUŽBE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU.....	3
3. STRATEŠKI PLAN RADA	4
3.1. Analiza postojećeg stanja i zrelosti Prijestonice sa aspekta upravljanja rizicima	5
3.2. Oblasti na koje će se usmjeriti aktivnost unutrašnje revizije (revizorski univerzum)	5
3.3. Procjena rizika identifikovanih oblasti.....	7
3.4. Procjena revizorskih kapaciteta	7
3.5. Strategija revizije.....	8
4. IZVJEŠTAVANJE	8
5. ZAKLJUČAK	9
Aneks I	10
Aneks II	13
Aneks III	15

1. UVOD

Uloga unutrašnje revizije je sadržana u definiciji unutrašnje revizije međunarodnog Instituta internih revizora:

Unutrašnja revizija je nezavisno, objektivno uvjeravanje i savjetodavna aktivnost, koja ima za cilj da doda vrijednost i unaprijedi poslovanje subjekta i pomaže subjektu da ostvari svoje ciljeve obezbjeđujući sistematičan, disciplinaran pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrola i procesima upravljanja.

Sprovođenje unutrašnje revizije se vrši primjenom sistematičnog, disciplinarnog pristupa u ocjeni i unapređenju efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola koje su u funkciji:

- 1) ostvarivanja ciljeva subjekta;
- 2) obavljanja poslova na ekonomičan, efektivan i efikasan način;
- 3) obavljanja poslovanja u skladu sa zakonom i drugim propisima i internim pravilima;
- 4) pouzdanosti i sveobuhvatnosti finansijskih i drugih informacija (internih i eksternih); i
- 5) zaštite sredstava od gubitaka prouzrokovanih nepravilnim upravljanjem, neopravdanim raspolaganjem kao i zaštite od drugih nepravilnosti.

Unutrašnja revizija može pružiti konsultantske usluge za posebne neplanirane zadatke inicirane od strane rukovodica subjekta, čiji je cilj stvaranje dodatne vrijednosti i poboljšanje procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrola.

Svoje aktivnosti unutrašnja revizija obavlja u skladu sa propisima kojima je uređena unutrašnja revizija i Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, koji su utvrđeni od strane međunarodnog Instituta internih revizora (IIA).

2. ORGANIZACIJA I RAZVOJ SLUŽBE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

Služba za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje je uspostavljena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 01-031/12-509, kao posebna organizaciona jedinica. Direktor Službe za svoj rad je neposredno odgovoran Gradonačelniku Prijestonice.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Službe za unutrašnju reviziju sistematizovana su radna mjesta za četiri unutrašnja revizora; direktor Službe za unutrašnju reviziju, viši unutrašnji revizor i dva mlađa unutrašnja revizora. Poslove unutrašnje revizije obavljaju Direktorica Službe za unutrašnju reviziju i Mlada unutrašnja revizorka. U narednom periodu je planirano preduzimanje aktivnosti u cilju zapošljavanja još jednog unutrašnjeg revizora na radno mjesto mladi unutrašnji revizor koje je definisano Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Službe.

Svaki unutrašnji revizor mora posjedovati sertifikat ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru. Direktorica Službe za unutrašnju reviziju je stekla nacionalni sertifikat za

ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru i položila sve ispite u procesu sertifikacije za međunarodnog unutrašnjeg revizora, a Mlada unutrašnja revizorka je stekla nacionalni sertifikat.

Za efikasno funkcionisanje i razvoj Službe neophodno je pored sticanja sertifikata i konstantno stručno usavršavanje i edukacija, učešćem unutrašnjih revizora na seminarima i radionicama koje organizuje Centralna jedinica za harmonizaciju Ministarstva finansija, kao i nacionalne i međunarodne institucije iz oblasti unutrašnje revizije, finansijskog upravljanja, računovodstva i drugih relevantnih oblasti, a sve u cilju usavršavanja revizorskih tehnika i sticanja specifičnih znanja potrebnih za sprovođenje revizija. Pored navedenog, stalna saradnja sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija i ostalim državnim i međunarodnim organima imaće za rezultat razmjenu iskustava i proširivanje znanja i vještina.

Djelokrug rada Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice obuhvata sve programe, aktivnosti, procese i sisteme u organizacionim jedinicama Prijestonice i pravnim licima u kojima je Prijestonica osnivač, većinski vlasnik ili koji se finansiraju iz budžeta Prijestonice, a koja nemaju jedinicu za unutrašnju reviziju u svom sastavu.

Uloga Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje je da obezbijedi gradonačelniku Prijestonice nezavisno, objektivno uvjeravanje i savjete o upravljanju, upravljanju rizicima i unutrašnjim kontrolama u organima lokalne uprave i pravnim licima čiji je Prijestonica osnivač, većinski vlasnik ili koja se finansiraju iz budžeta Prijestonice u cilju unapređenja poslovanja i ekonomičnog, efikasnog i efektivnog upravljanja resursima.

3. STRATEŠKI PLAN RADA

Prema Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (Službeni list Crne Gore, broj 75/18), Povelji unutrašnje revizije i Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, direktor Službe za unutrašnju reviziju je dužan da izradi predlog Strateškog plana rada unutrašnje revizije koji odobrava gradonačelnik Prijestonice.

Pri izradi Strateškog plana korišćene su smjernice iz Priručnika za unutrašnju reviziju Ministarstva finansija Crne Gore.

Analizirana je sljedeća dokumentacija:

- Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 18/18);
- Pravilnici organa i službi Prijestonice;
- Odluka o Budžetu Prijestonice za 2017. i 2018. godinu;
- Planovi rada i izvještaji o radu organa lokalne uprave i pravnih lica čiji je Prijestonica osnivač;
- Prethodni izvještaji unutrašnje revizije i eksternih revizora

Izvršena je analiza postojećeg stanja i zrelosti Prijestonice sa aspekta upravljanja rizicima, definisan je revizorski univerzum, urađena je procjena rizika, utvrđeni su

revizorski kapaciteti i strategija revizije u periodu 2019-2021.godine.

3.1. Analiza postojećeg stanja i zrelosti Prijestonice sa aspekta upravljanja rizicima

Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 18/18) utvrđena je organizacija, poslovi i način rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje i druga pitanja od značaja za njen rad.

Za obavljanje poslova lokalne uprave utvrđenih Zakonom, Statutom Prijestonice i drugim propisima obrazovani su organi i službe lokalne uprave. Sredstva za finansiranje rada organa lokalne uprave obezbjeđuju se u budžetu Prijestonice. Gradonačelnik Prijestonice u ostvarivanju funkcije usmjeravanja i usklađivanja rada organa lokalne uprave i vršenja nadzora nad njihovim radom, donosi odgovarajuća interna akta.

- Osim organa lokalne uprave, revizorski univerzum Službe za unutrašnju reviziju su i pravna lica čiji je Prijestonica Cetinje osnivač, većinski vlasnik ili se finansiraju iz budžeta Prijestonice i obavljaju poslove od javnog interesa.

Za period 2012-2016. godine Prijestonica je imala usvojen Strateški plan razvoja. Strateški plan razvoja za naredni period je u pripremi.

Prijestonica Cetinje je radila na izradi knjige procedura i ubrzo će biti sačinjen i odobren značajan broj procedura. Započete su aktivnosti na izradi registra rizika, ciljevi i rizici po organizacionim jedinicama nijesu formalno definisani. Prijestonica je donijela Plan integriteta i prati se njegova realizacija. Na osnovu navedenih podataka, stava menadžmenta i zaposlenih o rizicima i sveukupnog okruženja, unutrašnja revizija je Prijestonicu Cetinje prepoznala kao subjekat koji se nalazi u stadijumu "organizacija u kojoj postoji svijest o rizicima".¹

3.2. Oblasti na koje će se usmjeriti aktivnost unutrašnje revizije (revizorski univerzum)

Standard 2010 Planiranje

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju mora izraditi planove zasnovane na rizicima, u cilju utvrđivanja prioriteta aktivnosti unutrašnje revizije, koji su usklađeni sa ciljevima organizacije.

Kako bi ostvarila svoju ulogu, a uzimajući u obzir utvrđeno stanje zrelosti Prijestonice sa

¹ Organizacije koje su svjesne rizika: rukovodstvo ima ograničeno razumijevanje rizika. Apetit rizika organizacije nije definisan. Sa tim, organizacija nije definisala proces za identifikaciju rizika i implementaciju sistema koji bi omogućio procjenu rizika, njihovo rangiranje po važnosti i razvoj prikladnih odgovora, možda postoje neke nekompletne liste, ali nema registra rizika.

Strateški plan rada unutrašnje revizije za period 2019-2021. godine

aspekta upravljanja rizicima, unutrašnja revizija je postavila sljedeću strategiju svog djelovanja:

- Uvjeravanje o adekvatnosti i efektivnosti uspostavljenih unutrašnjih kontrola i davanje preporuka za unapređenje procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola.
- Savjetovanje sa licima zaduženim za upravljanje rizicima;
- Popunjenost kapaciteta službe obučanim, sertifikovanim revizorima uz kontinuirano profesionalno usavršavanje.

Revizorski univerzum je definisan primjenom mješovitog pristupa u procjeni rizika na osnovu organizacione šeme, pregledom aktivnosti i odgovornosti pojedinih organizacionih jedinica i funkcionalnih aktivnosti unutar Prijestonice Cetinje i subjekata čiji je Prijestonica osnivač, većinski vlasnik ili se finansiraju iz budžeta Prijestonice.

Na osnovu analize pribavljenih informacija i dokumentacije u revizorskom univerzumu je prepoznata 41 oblast u kojima je moguće izvršiti usluge uvjeravanja u periodu 2019 - 2021.godine. Funkcionisanje ovih oblasti obezbjeđuje preduslove za ostvarivanje ciljeva lokalne samouprave.

Pregled oblasti revizije dat je u Tabeli 1.

OBLASTI REVIZIJE			
1	Planiranje tekućeg budžeta i izvještavanje	22	Transferi za jednokratne socijalne pomoći i ostali transferi pojedincima
2	Planiranje i realizacija kapitalnog budžeta i izvještavanje	23	Transferi mjesnim zajednicama i crvenom krstu i prava iz oblasti socijalne zaštite
3	Obračun, evidencija i naplata poreza na nepokretnost	24	Obračun i isplata sredstava iz tekuće i stalne budžetske rezerve
4	Evidencija i naplata prihoda od prireza porezu na dohodak fizičkih lica	25	Obračun i isplata izdataka za službena putovanja u zemlji i inostranstvu, reprezentaciju i komunikacione usluge mobilne telefonije
5	Utvrđivanje, evidencija i naplate taksi	26	Evidencija imovine
6	Obračun, evidencija i naplata prihoda od naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta	27	Upravljanje i raspolaganje imovinom
7	Utvrđivanje, evidencija i naplata prihoda od naknada (osim Naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta)	28	Izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti i vođenje evidencije
8	Obračun, evidencija i naplata ostalih prihoda (kamata, novčanih kazni, zakupa poslovnih prostora)	29	Upravljanje kadrovima
9	Realizacija budžetskih sredstava za pozajmice i kredite zaposlenima i primici od povraćaja istih	30	Informacione tehnologije (IT)
10	Utvrđivanje, evidencija i naplata prihoda od članskog doprinosa za TO Cetinje	31	Izdavanje upotrebnih dozvola
11	Obračun i isplata zarada zaposlenima u Prijestonici	32	Legalizacija nelegalnih objekata
12	Obračun i isplata ostalih ličnih primanja i ugovora o djelu	33	Oblast stanovanja
13	Evidentiranje, kontrola i plaćanje ulaznih faktura	34	DOO "Komunalno Cetinje"

Strateški plan rada unutrašnje revizije za period 2019-2021. godine

15	Javne nabavke -otvoreni postupak	36	DOO „Sportski centar Cetinje“
16	Javne nabavke male vrijednosti i hitne javne nabavke	37	Turistička Organizacija Prijestonice Cetinje
17	Realizacija ugovoreni obaveza u Prijestonici	38	JU Narodna biblioteka i čitaona „Njegoš“ Cetinje
18	Subvencije	39	JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici
19	Realizacija donatorskih sredstava	40	DOO Lokalni javni emiter “Radio Cetinje”
20	Transferi institucijama kulture i sporta	41	Vršenje upravnog nadzora
21	Transferi nevladinim organizacijama, političkim partijama, strankama i udruženjima		

Tabela 1: Oblasti revizije

Usluge uvjeravanja mogu biti pružene za pojedinu oblast revizije u cjelini a moguće je i oblast razložiti na više pojedinačnih revizija, što će biti definisano godišnjim planovima rada unutrašnje revizije.

3.3. Procjena rizika identifikovanih oblasti

Procjena rizika je izvršena na osnovu faktora rizika. Uzeti su u obzir poslovni ciljevi organa u Prijestonici i heterogen revizorski univerzum pa je utvrđeno postojanje 5 opštih faktora rizika: finansijski uticaj, normativno uređenje, broj zaposlenih, obuhvat sistema i promjene u upravljanju organizacijom. Za svaki faktor rizika su utvrđeni kriterijumi, izvršeno bodovanje kriterijuma i određen odgovarajući ponder. Na takav način izvršen je obračun neto rizika, dok je bruto rizik izveden množenjem neto rizika sa faktorom vremenskog intervala (vrijeme proteklo od prethodne revizije), što je prikazano u prilogu (Aneks I).

Na osnovu dobijene procjene rizika za revizorski univerzum, izvršena je klasifikacija oblasti revizije prikazana u Tabeli 2:

Raspon	Bruto rizik	Broj oblasti revizije
do 4,00	nizak	4
4,01-6,00	srednji	24
od 6,01	visok	13
Ukupno:		41

Tabela 2: Struktura identifikovanih oblasti revizije po rizičnosti

Detaljan prikaz oblasti revizije razvrstanih prema nivou rizika nalazi se u prilogu (Aneks II).

3.4. Procjena revizorskih kapaciteta

Procjena raspoloživih revizorskih kapaciteta urađena je na osnovu trenutnog broja angažovanih revizora. Broj raspoloživih radnih dana se dijeli na dane potrebne za vršenje revizija, obuke i ostale aktivnosti revizora i izračunava se na način što se ukupan broj dana u svakoj godini strateškog plana umanjuje za dane vikenda, državnih i vjerskih praznika, godišnjeg odmora i bolovanja. Pregled ukupnog broja raspoloživih radnih dana koji su predviđeni za vršenje planiranih revizija i radnih dana predviđenih za obuke,

praznika, godišnjeg odmora i bolovanja. Pregled ukupnog broja raspoloživih radnih dana koji su predviđeni za vršenje planiranih revizija i radnih dana predviđenih za obuke, administrativne poslove, praćenje napretka, upravljanje aktivnostima unutrašnje revizije i dr. nalazi se u prilogu (**Aneks III**).

Urađen je obračun potrebnog broja dana za revidiranje svih oblasti iz revizorskog univerzuma i upoređen sa kapacitetom Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice, što je prikazano u Tabeli 3.

Kategorija oblasti revizije	Broj oblasti revizije	Trajanje revizorskog angažmana	Trajanje po ciklusu	Ukupan broj revizor dana
Bruto rizik-visok	13	40	1x40=40	13x40=520
Bruto rizik-srednji	24	30	1x30=30	24x30=720
Bruto rizik-nizak	4	25	1x25=25	4x25=100
Ukupno: 1350				
Ukupan broj potrebnih revizor/dan u ciklusu				1340
Kapaciteti Službe za unutrašnju reviziju				505
Nedostatak resursa revizije				-835

Tabela 3: Procjena revizorskih potreba

Revidiranje svih oblasti iz revizorskog univerzuma u trogodišnjem periodu zahtjevalo bi 1380 revizorskih dana dok su raspoloživi revizorski dani znatno manji. Na osnovu navedenog se može zaključiti da je neophodno jačanje kadrovskog kapaciteta Službe.

3.5. Strategija revizije

Strategija revizije treba da obezbijedi dovoljnu pokrivenost glavnih oblasti kako bi se omogućilo davanje razumnog uvjeravanja o adekvatnosti sistema unutrašnjih kontrola. U skladu sa navedenim utvrđen je raspored obavljanja revizija tokom trogodišnjeg ciklusa prikazan u Tabeli 4.

Oblasti revizije prema nivou rizika	Broj revizija u 2019. godini	Broj revizija u 2020. godini	Broj revizija u 2021. godini
Visoko rizične oblasti	3	3	3
Srednje rizične oblasti	1	2	2
Nisko rizične oblasti			
Ukupan broj unutrašnjih revizija:	4	5	5

Tabela 4: Raspored obavljanja revizija tokom trogodišnjeg ciklusa

Ukoliko ne dođe do jačanja kadrovskog kapaciteta Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje, Strateški plan će biti djelimično realizovan, a akcenat će se staviti na visoko-rizične oblasti revizije u skladu sa zahtjevima rukovodstva.

4. IZVJEŠTAVANJE

Revizorski izvještaj treba da pruži uvjeravanje o unutrašnjim kontrolama u oblasti revizije i stvara osnovu opšteg uvjeravanja o sistemu unutrašnjih kontrola koje treba obezbijediti u izvještajima za gradonačelnika Prijestonice.

Za svaku izvršenu reviziju piše se nacrt revizorskog izvještaja koji sadrži izvršni rezime, akcioni plan, detaljni izvještaj i dodatke. Nacrt revizorskog izvještaja se dostavlja odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je vršena revizija radi izjašnjavanja i davanja prigovora na navode u nacrtu. Nakon toga se sačinjava konačan izvještaj o reviziji. Revizorski izvještaj se dostavlja gradonačelniku Prijestonice i rukovodiocu organizacione jedinice kod koje je vršena revizija.

Direktor Službe za unutrašnju reviziju je, shodno članu 35. Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, dužan da dostavlja periodične i godišnje izvještaje gradonačelniku Prijestonice i Centralnoj jedinici za harmonizaciju Ministarstva finansija Crne Gore.

4. ZAKLJUČAK

U toku trogodišnjeg perioda, od 2019. do 2021. godine revizori Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje će usmjeriti rad na:

- uvjeravanje o adekvatnosti i efektivnosti uspostavljenih unutrašnjih kontrola i davanje preporuka za unapređenje procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrola.
- savjetovanje sa licima zaduženim za upravljanje rizicima;
- popunjavanje kapaciteta službe obučenim, sertifikovanim revizorima uz kontinuirano profesionalno usavršavanje.

Pored navedenog aktivnosti unutrašnje revizije biće usmjerene i na:

- dodavanje vrijednosti i jačanje upravljanja i unutrašnjih kontrola u Prijestonici Cetinje i pravnim licima čiji je osnivač Prijestonica;
- osiguravanje većeg kvaliteta revizije;
- usklađivanje rada unutrašnje revizije sa Priručnikom za unutrašnju reviziju i metodologijom rada zasnovanom na međunarodnim standardima za unutrašnju reviziju;
- stalnu saradnju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija, te ostalim državnim i međunarodnim organima, sa ciljem razmjene iskustava i proširivanjem znanja.

Strateški plan rada unutrašnje revizije za period 2019-2021. godine

Trenutno u Službi za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje su zaposlena dva unutrašnja revizora, pa postojećim kadrovskim kapacitetom Službe nije moguće izvršiti revizije svih identifikovanih oblasti revizije u trogodišnjem ciklusu. Ukoliko ne dođe do jačanja kadrovskog kapaciteta Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje, Strateški plan će biti djelimično realizovan, a akcenat će se staviti na visoko-rizične oblasti revizije u skladu sa zahtjevima rukovodstva.

Broj: 012-001/18-74
Cetinje, 28.12.2018.g.

Pripremila
Direktorica Službe
Nataša Pravić



Objavio
Gradonačelnik Prijestonice
mr. Aleksandar Kaščelan



Aneks I

PROCJENA RIZIKA

Procjena rizika je izvršena na osnovu faktora rizika. Za svaki faktor su utvrđeni kriterijumi, izvršeno bodovanje kriterijuma i određen odgovarajući ponder.

FAKTOR 1 (F1): Finansijski uticaj	Bodovanje
<100,000	1
100,000-400,000	2
300,000-1000,000	3
1.000,000->	4
P1 PONDER= 0,3	

FAKTOR 2 (F2): Normativno uređenje	Bodovanje
Interne procedure	1
Odluke u organu, Pravilnici	2
Podzakonska akta (izvan organa)	3
Zakoni	4
P2 PONDER= 0,2	

FAKTOR 3 (F3): Broj zaposlenih	Bodovanje
<2	1
3-6	2
7-10	3
11>	4
P3 PONDER= 0,1	

FAKTOR 4 (F4): Obuhvat sistema	Bodovanje
Uticaj samo na tu oblast	1
Uticaj na organ samouprave	2
Uticaj na cijelu organizaciju	3
Uticaj na lokalni nivo	4
P4 PONDER= 0,3	

FAKTOR 5 (F5): Promjene u upravljanju organizacijom	Bodovanje
Promjena se desila prije 4 godine	1
Promjena se desila prije 2 godine	2
Promjena se desila prije 1 godinu	3
Promjena se desila prije pola godine	4
P5 PONDER= 0,1	

Nivo pouzdanosti – faktor vremenskog intervala dobija se na osnovu evidencija Službe za unutrašnju reviziju, a njegovo bodovanje dato je u sljedećoj tabeli:

FAKTOR VREMENSKOG INTERVALA (VRIJEME PROTEKLO OD PRETHODNE REVIZIJE)	FAKTOR 5 (F5)
do 1 godine	1,00
1-2 godine	1,33
2-3 godine	1,67
Više od 3 godine	2,00

Strateški plan rada unutrašnje revizije za period 2019-2021. godine

OBRAČUN NETO I BRUTO RIZIKA

30	1. OBLAŠT REVIZIJE	2. NIVZO OČIGLEDNOSTI RIZIKA (PRAKSO) I OČIGLEDNOSTI RIZIKA SA POMOĆIMA										3. NETO RIZIK (NR) $NR = \sum (R_i * P_i)$	4. H	5. BRUTO RIZIK (BR) $BR = H * \sum (R_i * P_i)$
		R1		R2		R3		R4		R5				
		R1	P1	R2	P2	R3	P3	R4	P4	R5	P5			
1	Planiranje, revizija budžeta i izveštavanje	4	0,1	2	0,2	4	0,1	4	0,3	4	0,1	3,8	1,80	3,60
2	Planiranje i realizacija kapitalnog budžeta i izveštavanje	4	0,1	2	0,2	4	0,1	4	0,2	4	0,1	3,6	1,80	3,60
3	Obratun, evaluacija i naplata prihoda od poslovanja neprofitnim	4	0,1	2	0,2	2	0,1	4	0,3	1	0,1	3,1	1,00	3,10
4	Evaluacija i naplata prihoda od poslovanja na jedinstak fizičke i	3	0,1	2	0,2	2	0,1	4	0,3	4	0,1	3,1	1,30	4,10
5	Uvođenje, evaluacija i naplata taks	3	0,1	2	0,2	2	0,1	4	0,2	4	0,1	3,1	2,30	5,20
6	Obratun, evaluacija i naplata prihoda od naknata za komunalne operacije građevinskog zemljišta	4	0,1	2	0,2	2	0,1	4	0,3	4	0,1	3,4	2,00	5,80
7	Uvođenje, evaluacija i naplata prihoda od naknata i komunalne operacije građevinskog zemljišta	4	0,1	2	0,2	2	0,1	4	0,3	4	0,1	3,4	2,00	6,00
8	Obratun, evaluacija i naplata ostalih prihoda (naknata, naknada kazni, ostalog posebnih prihoda)	4	0,1	2	0,2	2	0,1	4	0,3	4	0,1	3,4	2,00	6,00
9	Realizacija budžetskih sredstava za poslovanje i krediti zaposlenima i prima od ostalih plać	2	0,1	2	0,2	2	0,1	3	0,3	4	0,1	2,5	1,00	3,00
10	Uvođenje, evaluacija i naplata prihoda od finisnog upisa u TO i druge	2	0,1	2	0,2	1	0,1	4	0,3	4	0,1	2,7	2,00	5,40
11	Obratun i naplata zarada zaposlenima u Prijedoru	4	0,1	2	0,2	2	0,1	3	0,3	4	0,1	3,1	2,00	6,20
12	Obratun i naplata ostalih kriterijuma i uposlovanje	3	0,1	3	0,2	2	0,1	3	0,3	4	0,1	3	1,00	6,00
13	Evaluacija, kontrola i plaćanje ulaznih fakura	4	0,1	1	0,1	3	0,1	3	0,1	4	0,1	3	1,00	6,00
14	Plan javnih nabava u Prijedoru	4	0,1	3	0,2	3	0,1	3	0,3	2	0,1	3,2	2,00	6,40
15	Javni nabave javne potrebe	4	0,1	3	0,2	2	0,1	3	0,3	2	0,1	3,1	2,00	6,20
16	Javni nabave male vrijednosti i druge javne nabave	4	0,1	3	0,2	2	0,1	3	0,3	2	0,1	3,1	2,00	6,20
17	Realizacija ugovornih obaveza u Prijedoru	3	0,1	2	0,2	2	0,1	3	0,3	4	0,1	3	1,00	6,00
18	Solventne	2	0,1	2	0,2	2	0,1	4	0,3	4	0,1	2,8	2,00	5,60
19	Realizacija donatorskih sredstava	2	0,1	3	0,2	2	0,1	3	0,3	4	0,1	2,7	2,00	5,40
20	Transferi i nabavka kulturne i sportske	4	0,1	2	0,2	2	0,1	4	0,2	4	0,1	3,4	2,00	6,80
21	Transferi neekstremnim organizacijama, političkim partijama, stranim i inostranim	3	0,1	2	0,2	2	0,1	4	0,2	4	0,1	3,1	2,00	6,20
22	Transferi za jednokratne socijalne pomoći i ostali transferi pojedincima	2	0,1	2	0,2	2	0,1	4	0,3	4	0,1	2,8	2,00	5,60

Strateški plan rada unutrašnje revizije za period 2019-2021. godine

23	Tranzitni mjesečni saopćenici i prave iz oblasti javne zaštite	1	0,3	3	0,2	1	0,1	4	0,3	4	0,1	27	2,00	3,40
24	Obračun i knjiga sredstva o toku i stanju budžetske rezerve	1	0,3	3	0,2	2	0,1	3	0,1	4	0,1	27	2,00	3,40
25	Obračun i knjiga odobro za različite planove i penziji i nastambe, reprezentaciji i komunalne službe mobilne telefonije	1	0,3	3	0,2	2	0,1	3	0,2	4	0,1	24	2,00	4,80
26	Ekvencija imovine	4	0,3	3	0,2	2	0,1	2	0,3	4	0,1	7	2,00	6,00
27	Upravljanje i raspodjela imovine	4	0,3		0,2	3	0,1	2	0,3	4	0,1	25	2,00	5,00
28	Usluživanje odnosa za obavljanje djelatnosti i vidljive evidencije	1	0,3	2	0,2	2	0,1	4	0,3	4	0,1	25	2,00	3,00
29	Upravljanje kadrovima	1	0,3	3	0,2	3	0,1	3	0,3	4	0,1	25	2,00	5,00
30	Informativne tehnologije (IT)	1	0,3	2	0,2	4	0,1	3	0,1	4	0,1	24	2,00	4,80
31	Usluživanje upravnih akcija	1	0,3	3	0,2	2	0,1	4	0,3	4	0,1	27	2,00	3,40
32	Legislacija međunarodnih objekata	4	0,3	4	0,2	2	0,1	4	0,3	4	0,1	34	2,00	7,60
33	Otklad stanovanja	1	0,3	4	0,2	1	0,1	4	0,3	4	0,1	14	2,00	5,00
34 000	"Komunalne Cetine"	4	0,3	2	0,2	4	0,1	4	0,3	4	0,1	15	1,33	4,29
35 000	"Vodovod i kanalizacija Cetinje"	4	0,3	2	0,2	4	0,1	4	0,3	4	0,1	15	1,00	3,00
36 000	"Sportski centar Cetinje"	4	0,3	2	0,2	4	0,1	4	0,3	4	0,1	15	2,00	7,33
37	Turističke agencije Prijestonica Cetinje	4	0,3	2	0,2	4	0,1	4	0,3	3	0,1	15	2,00	7,00
38 01	Planova i projekata i druge "Njega" Cetinje	2	0,3	2	0,2	4	0,1	4	0,3	4	0,1	7	2,00	6,00
38	Centar za dnevni boravak djece sa oštećenim razvojem i obrazovni lica sa invaliditetom u Prijestonici	2	0,3	2	0,2	4	0,1	4	0,3	4	0,1	7	2,00	6,00
40 000	Lokalne javne usluge "Kadim Cetinje"	2	0,3	2	0,2	4	0,1	4	0,3	4	0,1	7	2,00	6,00
41	Usluživanje upravnog sektora	1	0,3	3	0,2	4	0,1	4	0,3	4	0,1	19	2,00	5,00
	FAKTOR RIZIKA	OPASNA												
	FINANSIJSKI UTICAJ	F1												
	NEPOTPUNO UREĐENJE	F2												
	BRU DAPOLJENI	F3												
	OSIBLJIV SISTEM	F4												
	RIZIKI IZ UPRAVLJANJA ORGANIZACIJOM	F5												
	RIZIKI KEMERENJA INTERVALA	F6												

Aneks II

RB	OBLASTI REVIZIJE	BRUTO RIZIK (BR)	RIZIK
1	Legalizacija nelegalnih objekata	7,6	VISOK
2	DOO "Sportski centar Cetinje"	7,2	VISOK
3	Turistička organizacija Prijestonice Cetinje	7	VISOK
4	Obračun, evidencija i naplate prihoda od naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta	6,8	VISOK
5	Utvrđivanje, evidencija i naplata prihoda od naknada (osim Naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta)	6,8	VISOK
6	Obračun, evidencija i naplata ostalih prihoda (kamata, novčanih kazni, zakupa poslovnih prostora)	6,8	VISOK
7	Transferi institucijama kulture i sporta	6,8	VISOK
8	Plan javnih nabavki Prijestonice	6,4	VISOK
9	Javne nabavke-otvoreni postupak	6,2	VISOK
10	Javne nabavke male vrijednosti i hitne javne nabavke	6,2	VISOK
11	Utvrđivanje, evidencija i naplate taksi	6,2	VISOK
12	Obračun i isplata zarada zaposlenima u Prijestonici	6,2	VISOK
13	Transferi nevladinim organizacijama, političkim partijama, strankama i udruženjima	6,2	VISOK
14	Obračun i isplata ostalih ličnih primanja i ugovora o djelu	6	SREDNJI
15	Evidenciranje, kontrola i plaćanje ulaznih faktura	6	SREDNJI
16	Realizacija ugovorenih obaveza u Prijestonici	6	SREDNJI
17	Evidencija imovine	6	SREDNJI
18	JU Narodna biblioteka i čitaona "Njegoš" Cetinje	6	SREDNJI
19	JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici	6	SREDNJI
20	DOO Lokalni javni emiter "Radio Cetinje"	6	SREDNJI
21	Vršenje upravnog nadzora	5,8	SREDNJI
22	Oblast starovanja	5,6	SREDNJI
23	Subvencije	5,6	SREDNJI
24	Transferi za jednokratne socijalne pomoći i ostali transferi pojedincima	5,4	SREDNJI
25	Utvrđivanje, evidencija i naplata prihoda od članskog doprinosa za TO Cetinje	5,4	SREDNJI
26	Realizacija donatorskih sredstava	5,4	SREDNJI
27	Transferi mjesnim zajednicama i prava iz oblasti socijalne zaštite	5,4	SREDNJI
28	Obračun i isplata sredstava iz tekuće i stalne budžetske rezerve	5,4	SREDNJI
29	Izdavanje upotrebnih dozvola	5,4	SREDNJI
30	Upravljanje i raspolaganje imovinom	5	SREDNJI
31	Izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti i vođenje evidencija	5	SREDNJI
32	Upravljanje kadrovima	5	SREDNJI
33	Realizacija budžetskih sredstava za pozajmice i kredite zaposlenima i primici od povraćaja istih	5	SREDNJI
34	Informacione tehnologije (IT)	4,8	SREDNJI
35	Obračun i isplata izdataka za službena putovanja u zemlji i inostranstvu, reprezentaciju i komunikacione usluge mobilne	4,8	SREDNJI

Strateški plan rada unutrašnje revizije za period 2019-2021. godine

	telefonije		
36	DOO "Komunalno Cetinje"	4.79	SREDNJI
37	Evidencija i naplata prihoda od prireza porezu na dohodak fizičkih lica	4.12	SREDNJI
38	Planiranje tekućeg budžeta i izvještavanje	3.6	NIZAK
39	Planiranje i realizacija kapitalnog budžeta i izvještavanje	3.6	NIZAK
40	DOO "Vodovod i kanalizacija Cetinje"	3.6	NIZAK
41	Obračun, evidencija i naplata prihoda od poreza na nepokretnost	3.1	NIZAK

Strateški plan rada unutrašnje revizije za period 2019-2021. godine

Aneks III

	RASPOLOŽIVI REVIZORSKI DANI ZA PERIOD 2019-2021. GODINE									
	2019. GODINA			2020. GODINA			2021. GODINA			
	DIREKTOR	REVIZOR	UKUPNO	DIREKTOR	REVIZOR	UKUPNO	DIREKTOR	REVIZOR	UKUPNO	
A Radni dani u godini	365	365	731	366	366	732	365	365	730	
B Odstustvo	156	152	308	156	152	308	156	152	308	
B1 Godišnji odmor	28	24	52	28	24	52	28	24	52	
B2 Bolovanje	18	16	34	18	16	34	18	16	34	
B3 Neradni dani (vikendi i praznici)	110	112	222	110	112	222	110	112	222	
C Obuka	18	17	35	18	16	34	18	16	34	
C1 Seminar, radionica, konferencija	10	10	20	10	10	20	10	10	20	
C2 Kontinuirana obuka	8	8	16	8	8	16	8	8	16	
C3 Ostalo/druge	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
D Konsalting	28	15	43	20	15	35	20	15	35	
D1 Ad hoc savjetodavni angažmani	28	15	43	20	15	35	20	15	35	
D2 Značajni savjetodavni angažmani	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
E Posebni angažmani	30	3	33	30	3	33	30	3	33	
F Praćenje napretka	10	8	18	10	8	18	10	8	18	
G Drugi angažmani unutrašnje revizije	78	46	124	78	46	124	78	46	124	
G1 Upravljanje aktivnošću UR	60	31	91	60	31	91	60	31	91	
G1-1 Planiranje aktivnosti UR	18	5	23	10	5	15	10	5	15	
G1-2 Ispitivanje unutrašnje revizije	18	5	23	10	5	15	10	5	15	
G1-3 Aktivnosti kontrole	5	5	10	5	5	10	5	5	10	
G1-4 Osiguranje ravnoteže UR	10	3	13	10	0	10	10	0	10	
G1-5 Praćenje kvaliteta	10	0	10	10	0	10	10	0	10	
G1-6 Učestvovanje na sastancima	10	1	11	10	3	13	10	3	13	
G1-7 Drugo	5	3	8	5	3	8	5	3	8	
G2 Administrativni poslovi	3	15	18	3	15	18	3	15	18	
G3 Saradnja sa drugima	15	10	25	15	10	25	15	10	25	
G3-1 Saradnja sa drugim pružiocima usluga ovjeravanja	10	5	15	10	5	15	10	5	15	
G3-2 Učestvovanje u razvoju profesije UR	5	5	10	5	5	10	5	5	10	
G4 Drugo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
H Ukupan broj raspoloživih revizorskih dana za redovne angažmane revizije od strane revizora	53	98	151	54	124	178	53	123	176	
I Ukupan broj raspoloživih revizorskih dana za obavljanje unutrašnjih revizija u trogodišnjem periodu						505				