



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Pivljanina 2
81250 Cetinje, Crna Gora
Tel: +382 41 231 755
e-mail: unt.revizija@cetinje.me

www.cetinje.me

Služba za unutrašnju reviziju

Broj: 012 - 070 / 22 - 86

Cetinje, 30. decembar 2022. godine

**GODIŠNJI PLAN RADA
UNUTRAŠNJE REVIZIJE
za 2023. godinu**



SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. IDENTIFIKOVANJE REVIZORSKOG UNIVERZUMA	4
3. PROCJENA RIZIKA	6
4. PROCJENA REVIZORSKIH KAPACITETA.....	9
5. PLAN RADA UNUTRAŠNJE REVIZIJE U 2023. GODINI	10
6. ZAKLJUČAK.....	12



1. UVOD

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 efektivnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.

Godišnji plan rada unutrašnje revizije Prijestonice Cetinje za 2022. godinu izrađen je na osnovu Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 75/18), člana 2 Pravilnika o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 001/20 od 03.01.2020), Međunarodnih standarda za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, Povelje unutrašnje revizije, Etičkog kodeksa unutrašnjih revizora i Strateškog plana rada unutrašnje revizije Prijestonice Cetinje.

Strateškim planom rada unutrašnje revizije Prijestonice Cetinje za period 2021-2023. godine definisani su misija, vizija i ciljevi čija implementacija je predviđena u periodu za koji je donešen strateški plan.

Misija Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje je davanje usluga uvjeravanja o upravljanju, upravljanju rizicima i kontrolama i savjetodavnih usluga na bazi uvida i analize podataka i informacija u odnosu na strateške, operativne, finansijske, regulatorne i druge rizike unapređujući rad organa i službi lokalne uprave i javnih službi čiji je osnivač Prijestonica i doprinoseći ostvarenju njihovih ciljeva.

Vizija Službe za unutrašnju reviziju Prijestonice Cetinje je da pruža kvalitetne usluge zainteresovanim stranama u skladu sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse unutrašnje revizije što obezbjeđuje da unutrašnja revizija bude pouzdan partner u unapređenju upravljanja, odgovornosti, usklađenosti i time pomaže ostvarivanju ciljeva Prijestonice.

Ciljevi unutrašnje revizije u strateškom periodu su obezbjeđenje edukovanog i kompetentnog revizorskog tima i unapređenje procesa planiranja da bi se identifikovali prioriteti sa najvišim strateškim, operativnim, finansijskim i regulatornim rizikom za Prijesticu.

Godišnjim planom rada predviđene su unutrašnje revizije koje će se obaviti u narednoj kalendarskoj godini i utvrđen je raspored obavljanja revizija. Pripremljen je kroz sljedeće faze:

1. Identifikovanje revizorskog univerzuma;
2. Procjena rizika;
3. Procjena revizorskih kapaciteta;
4. Priprema predloga godišnjeg plana.

Moguće su i ad hoc revizije, po nalogu Gradonačelnika Prijestonice, koje imaju prioritet u odnosu na planirane revizije.



2. IDENTIFIKOVANJE REVIZORSKOG UNIVERZUMA

Revizorski univerzum predstavlja sve oblasti koje mogu biti predmet revizije. U djelokrugu rada unutrašnje revizije spadaju sve aktivnosti, procesi, programi i politike koji se odvijaju u organima lokalne uprave i pravnim licima čiji je osnivač Prijestonica, većinski vlasnik ili koja se finansiraju iz budžeta Prijestonice, a nemaju formiranu sopstvenu jedinicu za unutrašnju reviziju.

Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 010/22 od 28.03.2022) utvrđena je organizacija i način rada lokalne uprave Prijestonice i druga pitanja značajna za njen rad.

Za obavljanje poslova iz nadležnosti lokalne samouprave obrazovani su organi lokalne uprave, posebne službe i stručne službe: Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti, Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj, Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine, Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj, Sekretarijat za kulturu, Sekretarijat za obrazovanje, sport i mlade, Sekretarijat za investicije i održivi razvoj, Direkcija za imovinu i zaštitu imovinskih pravnih interesa, Uprava lokalnih javnih prihoda, Komunalna policija i inspekcije, Služba zaštite i spašavanja, Služba za unutrašnju reviziju, Centar za informacioni sistem, Služba gradonačelnika, Služba glavnog administratora i Služba za zajedničke poslove.

Revizorski univerzum obuhvata i pravna lica čiji je osnivač Prijestonica, većinski vlasnik ili koja se finansiraju iz budžeta Prijestonice, a nemaju formiranu sopstvenu jedinicu za unutrašnju reviziju, a to su: DOO „Komunalno“ Cetinje, „Vodovod i kanalizacija – Cetinje“, JU Narodna biblioteka i čitaonica “Njegoš” Cetinje, JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici Cetinje, Turistička organizacija Prijestonice Cetinje i Agencija za razvoj i podršku poslovanja Prijestonice Cetinje.

Pri izradi ovog dokumenta korišćen je mješoviti pristup to jest kombinacija organizacionog i funkcionalnog načina. Analizirana je dokumentacija na osnovu koje je utvrđen revizorski univerzum.

Revizorski univerzum

3. PROCJENA RIZIKA

Prilikom procjene rizika i identifikovanja najrizičnijih oblasti analizirana je sljedeća dokumentacija:

- Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Prijestonice Cetinje ("Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 10/22);
- Pravilnici organa i službi Prijestonice;
- Odluka o Budžetu Prijestonice Cetinje za 2022. godinu ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 012/22 od 30.03.2022, 063/20 od 29.12.2022);



- Strateški plan razvoja Prijestonice Cetinje za period 2020 - 2024. godine ("Službeni list - opštinski propisi" br. 26/20 od 21.07.2020);
- Plan integriteta 2021-2022. godine;
- Planovi rada i izvještaji o radu organa lokalne uprave i pravnih lica čiji je Prijestonica osnivač;
- Prethodni izvještaji unutrašnje revizije i eksternih revizora;
- Podaci dobijeni od zaposlenih.

Procjena rizika za oblasti iz revizorskog univerzuma je urađena na osnovu faktora rizika (uticaj na postizanje ciljeva, uticaj usklađenosti (nepoštovanje propisa, netačno izvještavanje, sukob interesa, prevara, povreda ili/i gubitak imovine, finansijski uticaj (finansijski trošak ili/i izgubljena prilika) i vrijeme proteklo od prethodne revizije) koji su prikazani u sljedećim tabelama:

Uticaj na postizanje ciljeva (strateških i/ili operativnih)	Bodovanje
Uticaj na postizanje operativnih ciljeva organizacione jedinice	1
Uticaj na postizanje operativnih ciljeva povezanih organizacionih jedinica	2
Uticaj na postizanje operativnih ciljeva organizacije	3
Uticaj na postizanje strateških ciljeva lokalne uprave	4
P 1 PONDER= 0,4	

Uticaj usklađenosti (nepoštovanje propisa, netačno izvještavanje, sukob interesa, prevara, povreda i/ili gubitak imovine)	Bodovanje
Povećana regulatorna pažnja, manje obaveze, manji gubitak reputacije, mogućnost povrede i/ili gubitak imovine male vrijednosti	1
Regulatorna istraga, pregled odluka menadžmenta, narušena reputacija organizacione jedinice, dešavanje manje povrede i/ili gubitaka imovine manje vrijednosti	2
Regulatorne kazne, velike pravne obaveze, narušena reputacija organizacije, dešavanje trajne povrede i/ili gubitka imovine veće vrijednosti	3
Regulatorne sankcije, pravni postupci velikih razmjera, narušena reputacija lokalne uprave, gubitak života i/ili imovine velike vrijednosti	4
P 2 PONDER= 0,3	

Finansijski uticaj (finansijski trošak i/ili izgubljena prilika)	Bodovanje
<10,000	1



10.000-80.000	2
80.000-800.000	3
800.000>	4
P3 PONDER= 0,3	

Vrijeme proteklo od prethodne revizije	Bodovanje
do 1 godine	1.00
1-2 godine	1.25
2-3 godine	1.50
3-4 godine	1.75
više od 4 godine	2.00

Na bazi faktora rizika, ranga i dodijeljenih pondera faktorima rizika urađena je procjena rizika za petnaest oblasti revizorskog univerzuma da bi se odredile oblasti koje nose najveći rizik i koje imaju najveći značaj za postizanje ciljeva Prijestonice.



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

Adresa: Baja Pivljanina 2
81250 Cetinje, Crna Gora
Tel: +382 41 231 755
e-mail: unt.revizija@cetinje.me

www.cetinje.me

PROCJENA RIZIKA REVIZORSKOG UNIVERZUMA																				
SUBJEKT REVIZIJE			OBLAST REVIZIJE				PROCJENA RIZIKA													
	Naziv organizacione jedinice	Broj sistem radnih mjesta	Naziv oblasti revizije	Prihod/rashod / proces	Nacrtom Budžeta Prijestonice planirana sredstva u 2023.	Uticaj na postizanje ciljeva		Uticaj usklađenosti		Finansijski i uticaj		Neto rizik	Vrijeme proteklo od prethodne revizije	Bruto rizik	Rizična područja prema procjeni rukovodstva					
						Rang	Ponder	Rang	Ponder	Rang	Ponder									
Organi i službe lokalne uprave															veće od 5.99	4.01-5.99	manje od 4.01			
1	Stručna služba Skupštine		Obavljanje poslova za potrebe rada Skupštine Prijestonice i njenih radnih tijela	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80			1		4.8	
2	Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti	26	Upravljanje ljudskim resursima	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.8			1		4.8	
			Praćenje i unapređenje rada mjesnih zajednica	Rashod	67.500,00	3	0.4	2	0.3	2	0.3	2.4	2	4.8			1		4.8	
			Vođenje registra i sprovođenje postupka izdavanja radnih knjižica	Proces		3	0.4	2	0.3	1	0.3	2.1	2	4.2			1		4.2	
			Vođenje matičnog registra vjenčanih i izdavanje izvoda iz matičnog registra i uvjerenja	Proces		3	0.4	2	0.3	1	0.3	2.1	2	4.2			1		4.2	
			Kancelarijsko poslovanje	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.8			1		4.8	
			Upravljanje arhivskom i registratorskom građom	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.8			1		4.8	



			Razvoj, unapređenje i praćenje socijalne i zdravstvene zaštite, uključujući i dodjelu budžetskih sredstava za potrebu socijalne zaštite, jednokratnih pomoći, transfera borcima	Rashod	115000,00	4	0.4	3	0.3	3	0.3	3.4	1.5	5.1		1		5.1	
			Upravni nadzor nad radom javnih službi	Proces		4	0.4	4	0.3	1	0.3	3.1	2	6.2		1		6.2	
3	Sekretarijat za finansije i ekonomski razvoj	11	Planiranje i realizacija tekućeg budžeta	Proces		3	0.4	3	0.3	4	0.3	3.3	2	6.6		1		6.6	
			Obračun i isplata zarada zaposlenima u Prijestonici	Rashod	2.176.911,00	3	0.4	3	0.3	4	0.3	3.3	2	6.6		1		6.6	
			Obračun i isplata ostalih ličnih primanja i ugovora o djelu	Rashod	272.800,00	3	0.4	2	0.3	3	0.3	2.7	2	5.4			1		5.4
			Obračun i isplata izdataka za službena putovanja u zemlji i inostranstvu, reprezentaciju i komunikacione usluge mobilne telefonije	Rashod	47.350,00	3	0.4	2	0.3	2	0.3	2.4	2	4.8			1		4.8
			Otplata obaveza iz prethodne godine	Rashod	1.292.259,00	3	0.4	3	0.3	4	0.3	3.3	2	6.6		1		6.6	
			Otplata kredita finansijskim institucijama	Rashod	1.060.000,00	3	0.4	3	0.3	3	0.3	3	2	6.00		1		6	
			Isplata sredstava iz tekuće i stalne budžetske rezerve	Rashod	90.000,00	3	0.4	2	0.3	3	0.3	2.7	2	5.4			1		5.4
			Oblast turizma i ugostiteljstva	Proces		4	0.4	3	0.3	1	0.3	2.8	2	5.6			1		5.6
			Oblast trgovine i zanatstva	Proces		3	0.4	2	0.3	1	0.3	2.1	2	4.2			1		4.2
			Oblast preduzetništva	Proces		4	0.4	2	0.3	2	0.3	2.8	2	5.6			1		5.6
			Oblast poljoprivrede i voda	Proces		4	0.4	2	0.3	2	0.3	2.8	2	5.6			1		5.6



4	Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine	11	Postavljanje privremenih i pomoćnih objekata i prenamjena	Proces		4	0.4	3	0.3	1	0.3	2.8	2	5.6		1		5.6
			Legalizacija bespravnih objekata	Proces		4	0.4	3	0.3	1	0.3	2.8	1.5	4.2		1		4.2
			Izdavanje urbanističko tehničkih uslova	Proces		4	0.4	4	0.3	1	0.3	3.1	2	6.2		1		6.2
			Zaštita životne sredine	Proces		4	0.4	4	0.3	1	0.3	3.1	2	6.2		1		6.2
5	Sekretarijat za stambeno komunalne poslove i saobraćaj	10	Oblast stanovanja	Proces		4	0.4	3	0.3	1	0.3	2.8	2	5.6		1		5.6
			Oblast saobraćaja	Proces		4	0.4	3	0.3	1	0.3	2.8	2	5.6		1		5.6
			Upravni nadzor nad radom javnih službi	Proces		4	0.4	4	0.3	1	0.3	3.1	2	6.2		1		6.2
6	Sekretarijat za kulturu	10	Razvoj, unapređenje kulture i postupak raspodjele budžetskih sredstava	Rashod	130.000,00	4	0.4	2	0.3	3	0.3	3.1	2	6.2		1		6.2
			Razvoj i praćenje stanja u oblasti javnog informisanja, uključujući i postupak dodjele budžetskih sredstava	Rashod	194.000,00	3	0.4	2	0.3	3	0.3	2.7	2	5.4		1		5.4
7	Sekretarijat za obrazovanje, sport i mlade	14	Praćenje i unapređenje sporta, uključujući i postupak dodjele budžetskih sredstava	Proces		3	0.4	3	0.3	3	0.3	3	2	6		1		6
			Saradnja sa nevladinim organizacijama	Proces		3	0.4	3	0.3	2	0.3	2.7	2	5.4		1		5.4



			Podsticanje obrazovnog rada i razvoj mladih talenata i vođenje postupaka dodjele prava na stipendiju	Proces		3	0.4	3	0.3	2	0.3	2.7	2	5.4		1		5.4
8	Sekretarijat za investicije i održivi razvoj	5	Planiranje i realizacija kapitalnog budžeta	Proces		4	0.4	3	0.3	4	0.3	3.7	2	6.4		1		6.4
9	Direkcija za imovinu i zaštitu imovinskih pravnih interesa	11	Evidencija imovine i imovinskih prava	Proces		4	0.4	4	0.3	1	0.3	3.1	2	6.2		1		6.2
			Upravljanje i raspolaganje imovinom	Proces		4	0.4	3	0.3	4	0.3	3.7	2	6.4		1		6.4
			Sudski sporovi	Rashod	150000,00	3	0.4	3	0.3	3	0.3	3	2	6		1		6
10	Uprava lokalnih javnih prihoda	15	Utvrđivanje, evidencija i naplata prihoda od poreza na nepokretnost pravnih i fizičkih lica	Rashod	700.000,00	3	0.4	3	0.3	4	0.3	3.3	2	6.6		1		6.6
			Utvrđivanje, evidencija i naplata prihoda od naknada	Rashod	361.000,00	3	0.4	2	0.3	3	0.3	2.7	2	5.40		1		5.4
			Evidencija i naplata prihoda od prireza porezu na dohodak fizičkih lica	Rashod	200.000,00	3	0.4	2	0.3	3	0.3	2.7	2	5.40		1		5.4
			Utvrđivanje, evidencija i naplate taksi	Rashod	72.000,00	3	0.4	2	0.3	3	0.3	2.7	1	2.70			1	2.7
			Obračun, evidencija i naplata ostalih prihoda (kamata, novčanih kazni)	Rashod	207.000,00	3	0.4	2	0.3	3	0.3	2.7	2	5.40		1		5.4
			Utvrđivanje, evidencija i naplata prihoda od djelatnosti organa lokalne uprave	Rashod	230.000,00	3	0.4	2	0.3	3	0.3	2.7	2	5.40		1		5.4



11	Komunalna policija i inspekcije	18	Komunalni nadzor i obezbjeđenje komunalnog reda u oblasti postavljanja objekata privremenog karaktera, deponovanja otpada, javne čistoće, vodosnabdijevanja i odvođenja otpadnih voda	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80			1		4.8	
			Komunalni nadzor i obezbjeđenje komunalnog reda u oblasti saobraćaja	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80				1		4.8
			Komunalni nadzor i obezbjeđenje kućnog reda u stambenim zgradama, držanja kućnih ljubimaca, zaštite od buke i kontrole radnog vremena	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80				1		4.8
			Inspeksijski nadzor u oblasti komunalnih djelatnosti	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80				1		4.8
			Inspeksijski nadzor u oblasti turizma i saobraćaja	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80				1		4.8
			Inspeksijski nadzor u oblasti stanovanja i postavljanja privremenih i izgradnje pomoćnih objekata	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80				1		4.8
			Prekršajni postupci policije i inspekcije	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80				1		4.8
12	Služba zaštite i spašavanja	28	Zaštita i spašavanje ljudi i imovine od akcidentnih i vanrednih situacija	Proces		4	0.4	3	0.3	4	0.3	3.7	2	7.40		1		7.4		
13	Služba za unutrašnju reviziju	4	Obavljanje poslova unutrašnje revizije	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	1	2.4			1	2.4		



14	Centar za informacioni sistem	6	Funkcionisanje informacionog sistema Prijestonice - izrada i održavanje softvera	Rashod	17.730,00	3	0.4	4	0.3	2	0.3	3	2	6.00	1				6
15	Služba gradonačelnika		Postupanje po zahtjevima i pritužbama građana i državnih organa upućenih gradonačelniku i vođenje evidencije istih	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80			1		4.8
			Slobodan pristup informacijama	Proces		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80			1		4.8
			Priprema i realizacija planova i programa razvoja Prijestonice, izvještavanje i vođenje baze podataka o planovima, programima i projektima	Proces		4	0.4	3	0.3	1	0.3	2.8	2	5.60			1		5.6
			Donošenje akata o usklađenosti objekta sa smjernicama iz planskih dokumenta i dostavljanje propisane dokumentacije glavnom državnom arhitekti	Proces		4	0.4	3	0.3	1	0.3	2.8	2	5.60			1		5.6
			Realizacija ugovorenih obaveza u Prijestonici	Proces		4	0.4	2	0.3	4	0.3	3.4	2	6.80		1			6.8
			Javne nabavke u Prijestonici	Proces		4	0.4	2	0.3	4	0.3	3.4	2	6.80		1			6.8
16	Služba glavnog administratora	4	Drugostepeni upravni postupak i izvještavanje o postupanju u upravnim stvarima	Proces		4	0.4	3	0.3	1	0.3	2.8	2	5.60			1		5.6



17	Služba za zajedničke poslove	28	Obezbjedenje i zaštita lica i imovine unutar zgrade Opštine i zaštita i zdravlje zaposlenih na radu	Proces		3	0.4	4	0.3	1	0.3	2.7	2	5.40			1		5.4
			Korišćenje i održavanje službenih vozila opštinskog voznog parka i potrošnje goriva istih	Rashod	58.100,00	3	0.4	3	0.3	2	0.3	2.7	2	5.40			1		5.4
Pravna lica čiji je Prijestonica osnivač, većinski vlasnik ili se finansiraju iz budžeta Prijestonice																			
1	DOO "Komunalno Cetinje"	85	Prihodi i naplata potraživanja d.o.o. "Komunalno Cetinje"	Prihod	10.000,00	3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80			1		4.8
			Rashodi, izbor dobavljača i plaćanje obaveza d.o.o. "Komunalno Cetinje"	Rashod		3	0.4	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80			1		4.8
			Proces od bitnog značaja za ostvarivanje ciljeva lokalne uprave	Proces		4	0.4	3	0.3	1	0.3	2.8	2	5.60			1		5.6
2	DOO "Vodovod i kanalizacija"	75	Prihodi i naplata potraživanja d.o.o. "Vodovod i kanalizacija Cetinje"	Prihod	145.000,00	3	0.4	3	0.3	2	0.3	2.7	2	5.40					
			Rashodi, izbor dobavljača i plaćanje obaveza d.o.o. "Vodovod i kanalizacija Cetinje"	Rashod		3	0.4	3	0.3	2	0.3	2.7	2	5.40					
			Proces od bitnog značaja za ostvarivanje ciljeva lokalne uprave	Proces		4	0.4	3	0.3	1	0.3	2.8	2	5.60					
3	Turističke Organizacije Prijestonice Cetinje	52	Prihodi i naplata potraživanja Turističke organizacije prijestonice Cetinje	Prihod	60.000,00	3	0.3	3	0.3	4	0.3	3	1	3.00				1	3



			Rashodi, izbor dobavljača i plaćanje obaveza Turističke organizacije Prijestonice Cetinje	Rashod		3	0.3	3	0.3	3	0.3	2.7	2	5.40		1	5.4
			Proces od bitnog značaja za ostvarivanje ciljeva lokalne uprave	Proces		4	0.3	3	0.3	1	0.3	2.4	2	4.80		1	4.8
4	JU narodne biblioteke i čitaonice "Njegoš"	20	Poslovanje JU narodne biblioteke i čitaonice "Njegoš"	Rashod	220.000,00	3	0.4	3	0.3	3	0.3	3	1.25	3.75		1	3.8
5	JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici Cetinje	16	Poslovanje JU Cenrar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom u Prijestonici Cetinje	Rashod	170.000,00	3	0.4	3	0.3	3	0.3	3	2	6	1		6
6	Agencija za razvoj i podršku poslovanja Prijestonice Cetinje	13	Poslovanje Agencije za razvoj i podršku poslovanja Prijestonice Cetinje	Rashod	80.000,00	3	0.4	3	0.3	2	0.3	2.6	2	5.2		1	5.2



4. PROCJENA REVIZORSKIH KAPACITETA

Procjena kapaciteta Službe za unutrašnju reviziju neophodna je kako bi se mogle planirati konkretne aktivnosti koje će se realizovati u 2023. godini.

Da bi se procijenili revizorski kapaciteti potrebno je utvrditi broj raspoloživih radnih dana koji se dijeli na dane potrebne za obavljanje revizija, obuke i ostale aktivnosti. Izračunava se na način što se ukupan broj dana u 2023. godini 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, administrativne poslove i druge aktivnosti dat je u sljedećoj tabeli:

Revizorski kapaciteti	DIREKTOR	REVIZOR	UKUPNO
Radni dani u godini	365	365	730
Odsustvo	155	146	301
Godišnji odmor	29	20	49
Bolovanje	10	10	20
Neradni dani (vikendi i praznici)	116	116	232
Obuka	23	38	61
Seminari, radionice, konferencije	10	10	20
Kontinuirana obuka	8	8	16
Ostalo/drugo	5	20	25
Konsalting	30	25	55
Ad hoc savjetodavni angažmani	20	15	35
Značajni savjetodavni angažmani	10	10	20
Posebni angažmani	20	15	35
Praćenje napretka	10	8	18
Drugi angažmani unutrašnje revizije	50	30	80
Upravljanje aktivnošću UR	60	21	81
Planiranje aktivnosti UR	10	5	15
Izvještavanje unutrašnje revizije	10	5	15
Aktivnosti kontrole	5	5	10
Osiguranje razvoja UR	10	0	10
Praćenje kvaliteta	10	0	10
Učestvovanje na sastancima	10	3	13
Drugo	5	3	8
Administrativni poslovi	3	15	18



Saradnja sa drugima	15	10	25
Saradnja sa drugim pružaocima usluga uvjeravanja	10	5	15
Učestvovanje u razvoju profesije UR	5	5	10
Drugo	0	0	0
Ukupan broj raspoloživih revizorskih dana za redovne angažmane revizije od strane revizora	77	103	180
Ukupan broj raspoloživih revizorskih dana za obavljanje unutrašnjih revizija			
Prosječan broj dana po reviziji			60
Planirani broj dana revizija za 2022. godinu			3

Broj raspoloživih dana za obavljanje planiranih revizija je 180 pa se može zaključiti da je u 2023. godini moguće izvršiti 3 pojedinačne revizije visokog rizika. Broj planiranih revizija ograničen je brojem angažovanih unutrašnjih revizora.

5. PLAN RADA UNUTRAŠNJE REVIZIJE U 2023. GODINI

Planiranje unutrašnje revizije je neophodno kako bi se omogućilo da Služba za unutrašnju reviziju odredi prioritete, obezbijedi efikasno i efektivno korišćenje resursa i postigne ciljeve.

Godišnji plan rada priprema direktor Službe za unutrašnju reviziju, a odobrava gradonačelnik Prijestonice. Obuhvata aktivnosti koje će se preduzeti tokom perioda na koji se odnosi, a donosi se do kraja tekuće godine za sljedeću godinu na osnovu usvojenog Strateškog plana rada za trogodišnji period.

U 2022. godini Služba za unutrašnju reviziju će u svom radu primjenjivati metodologiju rada unutrašnje revizije u javnom sektoru propisanu Pravilnikom o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, br. 001/20 od 03.01.2020) i vještine i znanja usvojena na obukama. Revizorske metode koje će unutrašnji revizori koristiti su:

- intervjui sa rukovodiocima i službenicima organizacionih jedinica uključenih u revidiranu oblast;
- uvid u relevantne propise i dokumentaciju;
- pregled evidencija koje se odnose na predmet revizije;
- testiranje (testovi usaglašenosti i dokazni testovi) kojima se potvrđuje adekvatnost i efektivnost unutrašnjih kontrola.

Plan pojedinačne revizije izrađuje se za svaku pojedinačnu reviziju na osnovu godišnjeg plana rada. Direktor Službe za unutrašnju reviziju odobrava plan pojedinačne revizije i sa njim povezan program rada i vrši pregled rada revizora u svakoj fazi revizije.

Cilj sprovođenja pojedinačne revizije je davanje uvjeravanja o adekvatnosti i efektivnosti uspostavljenih unutrašnjih kontrola u oblastima revizije i davanje



preporuka za unapređenje procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrolama.

U sljedećoj tabeli su prikazane usluge uvjeravanja u 2023. godini:

Subjekt revizije	Naziv revizije	Preliminarni obuhvat revizije	Preliminarni cilj revizije	Kvartal
Služba glavnog administratora	Drugostepeni upravni postupak i izvještavanje o postupanju u upravnim stvarima	Revizija treba da obuhvati proces prikupljanja dokumentacije, rješavanje u drugostepenom upravnom postupku i izvještavanje o postupanju u upravnim stvarima	Davanje uvjeravanja o adekvatnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola u procesu rješavanja u drugostepenom upravnom postupku koje trebaju da obezbijede usklađenost sa pravnim okvirom	II
Centar za informacioni sistem	Funkcionisanje informacionog sistema Prijestonice - izrada i održavanje softvera	Revizija treba da obuhvati process funkcionisanja informacionog sistema odnosno izradu i održavanje softvera	Davanje uvjeravanja o adekvatnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola u procesu funkcionisanja informacionog sistema koje treba da obezbijede odgovarajuće korišćenje i čuvanje podataka	III
Sekretarijat za kulturu	Razvoj, unapređenje kulture i postupak raspodjele budžetskih sredstava	Revizija treba da obuhvati proces raspodjele budžetskih sredstava i razvoja kulture	Davanje uvjeravanja o adekvatnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola u procesu razvoja i unapređenja kulture koje trebaju da obezbijede usklađenost sa pravnim regulativom	IV

Preliminarni obuhvat i preliminarni cilj revizije su određeni na osnovu poznatih informacija u momentu izrade ovog plana, dok će konačna definisanost cilja i obuhvata biti postignuta kroz pripremu plana pojedinačne revizije.

U toku 2023. godine moguće je obavljati ad hoc revizije po nalogu gradonačelnika.

Praćenje sprovođenja datih preporuka vršiće se periodičnim slanjem zahtjeva za dostavljanje informacija o sprovedenim preporukama rukovodiocima organizacionih jedinica kod kojih su obavljene revizije i evidentiranjem promjena u centralni registar za praćenje sprovođenja preporuka unutrašnje revizije i zbirnoj evidenciji za praćenje



spvođenja preporuka po godinama.

Pored navedenih aktivnosti unutrašnji revizori će učestvovati 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.

U ovom periodu realizovaće se i sljedeće aktivnosti:

- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana rada unutrašnje revizije;
- konsultantske usluge iz oblasti upravljanja rizikom, kontrola i procesa upravljanja po nalogu gradonačelnika;
- saradnja sa svim organizacionim jedinicama Prijestonice, Centralnom jedinicom za harmonizaciju i Državnom revizorskom institucijom i drugim jedinicama državne uprave;
- obavljanje revizija po zahtjevu gradonačelnika Prijestonice;
- izrada Godišnjeg plana rada za 2023. godinu;
- izrada Programa kontinuirane profesionalne obuke i stručnog usavršavanja unutrašnjih revizora za 2023. godinu;
- sačinjavanje izvještaja o obavljenoj pojedinačnoj reviziji;
- periodično izvještavanje o praćenju sprovedenih preporuka datih u pojedinačnim izvještajima;
- sačinjavanje godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije, izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije sa podacima o ograničenjima u obuhvatu i resursima ako je u postupku vršenja revizije bilo ograničenja;
- ostale aktivnosti vezane za funkcionisanje unutrašnje revizije.

6. ZAKLJUČAK

Tokom 2022. godine Služba za unutrašnju reviziju će svoje aktivnosti fokusirati na:

- dodavanje vrijednosti i unapređenje procesa upravljanja, upravljanja rizicima i unutrašnjih kontrola u Prijestonici Cetinje i pravnim licima čiji je osnivač Prijestonica;
- osiguravanje i unapređenje kvaliteta revizije;
- usklađivanje rada unutrašnje revizije sa metodologijom rada unutrašnje revizije u javnom sektoru zasnovanoj na međunarodnim standardima za unutrašnju reviziju;
- osiguranje kontinuiranog stručnog usavršavanja za sticanje novih i proširivanje postojećih znanja i vještina;
- stalnu saradnju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija, te ostalim državnim i međunarodnim organima, sa ciljem razmjene iskustava i proširivanjem znanja.



Nataša PRAVILOVIĆ
Nataša PRAVILOVIĆ
Direktorica



Nikola ĐURAŠKOVIĆ
Nikola ĐURAŠKOVIĆ
Gradonačelnik