



Crna Gora
Prijestonica Cetinje

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

www.cetinje.me

Služba za unutrašnju reviziju

Broj: 012- 401/20-92

Cetinje, 29. decembar 2020. godine

**GODIŠNJI PLAN RADA
UNUTRAŠNJE REVIZIJE
za 2021. godinu**

Cetinje, decembar 2020. godine



SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. IDENTIFIKOVANJE REVIZORSKOG UNIVERZUMA	4
3. PROCJENA RIZIKA	6
4. PROCJENA REVIZORSKIH KAPACITETA.....	9
5. PLAN RADA UNUTRAŠNJE REVIZIJE U 2021. 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, disciplinarn pristup ocjeni i poboljšanju efektivnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.

Godišnji plan rada unutrašnje revizije Prijestonice Cetinje za 2021. 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 prioriteta 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. 037/20 od 25.10.2020) 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 komunalne poslove i saobraćaj; Sekretarijat za kulturu, sport i mlade; Sekretarijat za investicije i održivi razvoj; Uprava lokalnih javnih prihoda; Direkcija za imovinu; Direkcija za investicije i razvoj; Komunalna policija; Služba zaštite i spašavanja; Služba za unutrašnju reviziju; Centar za informacioni sistem; Centar za lokalni ekonomski razvoj i EU fondove; 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“, DOO LJE „RTV 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 i Turistička organizacija 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.

Tabela 1: Revizorski univerzum

Redni broj	Oblast revizije	Predmet revizije
1.	Budžet	Planiranje i realizacija tekućeg budžeta i izvještavanje
		Planiranje i realizacija kapitalnog budžeta i izvještavanje
2.	Porezi	Obračun, evidencija i naplata prihoda od poreza na nepokretnost
		Evidencija i naplata prihoda od prireza porezu na dohodak fizičkih lica
3.	Takse	Utvrđivanje, evidencija i naplata turističke takse



		Utvrđivanje, evidencija i naplata komunalne takse
		Utvrđivanje, evidencija i naplata administrativne takse
4.	Naknade	Obračun, evidencija i naplata prihoda od naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta
		Obračun, evidencija i naplata prihoda od naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta za bespravne objekte
		Obračun, evidencija i naplata prihoda od naknade za urbanu sanaciju
		Obračun, evidencija i naplata prihoda od naknade za korišćenje opštinskih i nekategorisanih puteva i putnog zemljišta
		Obračun, evidencija i naplata prihoda od naknade za korišćenje građevinskog zemljišta
5.	Ostali prihodi	Obračun, evidencija i naplata ostalih prihoda (kamata, novčanih kazni, zakupa poslovnih prostora)
		Utvrđivanje, evidencija i naplata prihoda od članskog doprinosa za TO Cetinje
6.	Trezor	Realizacija budžetskih sredstava za pozajmice i kredite zaposlenima i primici od povraćaja istih
		Obračun i isplata ostalih ličnih primanja i ugovora o djelu
		Evidentiranje, kontrola i plaćanje ulaznih faktura
		Obračun i isplata sredstava iz tekuće i stalne budžetske rezerve
		Obračun i isplata izdataka za službena putovanja u zemlji i inostranstvu, reprezentaciju i komunikacione usluge mobilne telefonije
7.	Upravljanje kadrovima	Zapošljavanje kadrova
		Usavršavanje i napredovanje
		Obračun i isplata zarada zaposlenima
		Obračun i isplata drugih ličnih primanja
8.	Javne nabavke	Planiranje javnih nabavki i realizacija ugovorenih obaveza u Prijestonici
		Otvoreni postupak
		Jednostavna nabavka
9.	Transferi	Transferi institucijama kulture i sporta
		Transferi nevladinim organizacijama, političkim



		partijama, strankama i udruženjima
		Transferi za jednokratne socijalne pomoći i ostali transferi pojedincima i prava iz oblasti socijalne zaštite
		Transferi mjesnim zajednicama
10.	Evidencija i čuvanje imovine	Evidencija pokretne imovine Prijestonice
		Evidencija nepokretne imovine Prijestonice
		Vođenje sudskih sporova
		Korišćenje i održavanje voznog parka
11.	Upravljanje imovinom	Prodaja imovine
		Eksproprijacija imovine
		Vršenje upravnog nadzora
12.	Subvencije	Subvencije preduzetništvu
		Agrobudžet
13.	Privreda	Izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti i vođenje evidencija
		Oblast stanovanja
		Legalizacija bespravnih objekata
		Izdavanje upotrebnih dozvola (UTU uslovi)
		Sprovođenje zaštite prirodne i kulturne baštine
14.	Informacioni sistem	Informacione tehnologije
		Kancelarijsko poslovanje
15.	Javne službe	DOO „Komunalno“ Cetinje
		DOO „Vodovod i kanalizacija – Cetinje“
		DOO "Sportski centar Cetinje"
		Turistička organizacija Prijestonice 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
		DOO LJE „RTV Cetinje“

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. 37/20);
- Pravilnici organa i službi Prijestonice;
- Odluka o Budžetu Prijestonice Cetinje za 2021. godinu ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 045/20 od 28.12.2020);
- Strateški plan razvoja Prijestonice Cetinje za period 2020 - 2024. godine



- (“Službeni list - opštinski propisi” br. 26/20 od 21.07.2020);
- Plan integriteta 2020 - 2021. 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 (finansijski uticaj, broj zaposlenih, uticaj na ostvarivanje ciljeva i faktor vremenskog intervala) koji su prikazani u sljedećim tabelama:

Tabela 2: Faktor rizika
“finansijski uticaj”

FAKTOR 1 (F1): Finansijski uticaj	rang
<70,000	1
70.001-280.000	2
280.001-700.000	3
700.001>	4
P1 PONDER= 0,3	

Tabela 3: Faktor rizika “broj zaposlenih”

FAKTOR 2 (F2): Broj zaposlenih	rang
<2	1
3-7	2
8-15	3
16>	4
P3 PONDER= 0,2	

Tabela 4: Faktor rizika “uticaj na
ostvarenje ciljeva

FAKTOR 3 (F3): Uticaj na ostvarenje ciljeva	rang
Uticaj na ostvarenje operativnih ciljeva te oblasti	1
Uticaj na ostvarenje operativnih ciljeva organa uprave	2
Uticaj na ostvarenje operativnih ciljeva cijele organizacije	3
Uticaj na ostvarenje strateških ciljeva na lokalnom nivou	4
P 4 PONDER= 0,5	

Tabela 5: Faktor rizika „vremenski interval“



FAKTOR 4 (F4): Faktor vremenskog intervala (vrijeme proteklo od prethodne revizije)	rang
do 1 godine	1.00
1-2 godine	1.33
2-3 godine	1.67
više od 3 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:

Tabela 6: Procjena rizika

Redni broj	Oblasti revizije	Nivo izloženosti riziku (faktori izloženosti riziku sa ponderima)						Neto rizik (NR) NR= $\sum(F_n * P_n)$	F4	Bruto rizik (BR) BR= $F4 * \sum(F_n * P_n)$	Nisko rizični manje od 4,01	Srednje rizični 4,01-5,99	Visoko rizični veće od 5,99
		F1	P1	F2	P2	F3	P3						
1	Budžet	4	0,3	3	0,2	4	0,5	3,8	1,33	5,05		+	
2	Porezi	4	0,3	3	0,2	4	0,5	3,8	2	7,60			+
3	Takse	2	0,3	3	0,2	4	0,5	3,2	2	6,40			+
4	Naknade	3	0,3	3	0,2	4	0,5	3,5	1	3,50	+		
5	Ostali prihodi	4	0,3	4	0,2	4	0,5	4	2	8,00			+
6	Trezor	4	0,3	3	0,2	3	0,5	3,8	2	7,60			+
7	Upravljanje kadrovima	2	0,3	4	0,2	3	0,5	2,9	2	5,80		+	
8	Javne nabavke	4	0,3	2	0,2	3	0,5	3,1	1,67	5,17		+	
9	Transferi	2	0,3	4	0,2	3	0,5	2,9	1	2,90	+		
10	Evidencija i čuvanje imovine	4	0,3	3	0,2	4	0,5	3,8	2	7,60			+
11	Upravljanje imovinom	1	0,3	3	0,2	2	0,5	1,9	2	3,80	+		
12	Subvencije	1	0,3	3	0,2	4	0,5	2,9	2	5,80		+	
13	Privreda	1	0,3	3	0,2	4	0,5	2,9	2	5,80		+	
14	Informacioni sistem	1	0,3	4	0,2	3	0,5	2,6	2	5,20		+	
15	Javne službe	4	0,3	4	0,2	4	0,5	4	2	8,00			+

Poslije izvršene procjene rizika imamo sljedeću strukturu oblasti revizije



klasifikovanih prema vrijednosti bruto rizika:

Tabela 7: Procjena rizika

Vrijednost bruto rizika	Nivo rizičnosti	Broj oblasti
manji od 4,01	Niske	3
4,01-5,99	Srednje	6
veći od 5,99	Visoke	6
Ukupno:		15

Rizici koji mogu ugroziti ostvarenje ciljeva mogu biti: strateški (nemogućnost realizacije strateških ciljeva), operativni (nemogućnost realizacije godišnjih ciljeva definisanih budžetom Prijestonice), rizici usklađenosti (nepoštovanje zakonske regulative), finansijski (gubitak finansijskih sredstava i imovine), reputacioni (narušavanje ugleda Prijestonice) i rizik sigurnosti (ugroženost života i imovine).

4. PROCJENA REVIZORSKIH KAPACITETA

Procjena kapaciteta Službe za unutrašnju reviziju neophodna je kako bi se mogle planirati konkretne aktivnosti koje će se realizovati u 2021. 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 2021. godini umanji 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:

Tabela 8: Procjena revizorskih kapaciteta u 2021. godini

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
Izveštavanje 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 2021. godinu			3

Broj raspoloživih dana za obavljanje planiranih revizija je 180 pa se može zaključiti da je u 2021. godini moguće izvršiti 3 pojedinačne revizije visokog rizika. Broj planiranih revizija ograničen je brojem angažovanih unutrašnjih revizora.

5. PLAN RADA UNUTRAŠNJE REVIZIJE U 2021. 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 2021. 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 uvjerenja 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 uvjerenja u 2021. godini:

Tabela 9: Planirane revizije u 2021. godini

Oblast revizije	Naziv revizije	Preliminarni obuhvat revizije	Preliminarni cilj revizije	Kvartal
Javne službe	Revizija realizacije prihoda i rashoda JU Narodna biblioteka i čitaonica "Njegoš" Cetinje	Revizija treba da obuhvati evidentiranje prihoda, način trošenja sredstava i finansijsko i poslovno izvještavanje	Davanje uvjerenja o adekvatnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola u procesu realizacije prihoda i rashoda JU Narodna biblioteka i čitaonica "Njegoš" Cetinje, koje trebaju da obezbijede usklađenost sa pravnim okvirom	II
Takse	Revizija utvrđivanja, evidencije i naplate taksi	Revizija treba da obuhvati proces od prikupljanja i ažuriranja ulaznih podataka, preko utvrđivanja i naplate taksi do izvještavanja	Davanje uvjerenja o adekvatnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola u procesu utvrđivanja, evidencije i naplate taksi koje treba da obezbijede usaglašenost sa zakonskom regulativom	III
Javne službe	Revizija realizacije prihoda i rashoda DOO LJE „RTV Cetinje“	Revizija treba da obuhvati evidentiranje prihoda, način trošenja sredstava i finansijsko i poslovno izvještavanje	Davanje uvjerenja o adekvatnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola u procesu realizacije prihoda i rashoda DOO LJE "RTV Cetinje", koje trebaju da obezbijede usklađenost sa pravnim okvirom	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 2021. 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 sprovođenja 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 2022. godinu;
- izrada Programa kontinuirane profesionalne obuke i stručnog usavršavanja unutrašnjih revizora za 2022. 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 2021. 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.

Pripremila:
Direktorica Službe
Nataša PRAVILOVIĆ
N. Pravić



Odobrio:
Gradonačelnik Prijestonice
mr Aleksandar KASČELAN
A. Kasčelan

