



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Federal Department of Economic Affairs,
Education and Research EAER
State Secretariat for Economic Affairs SECO



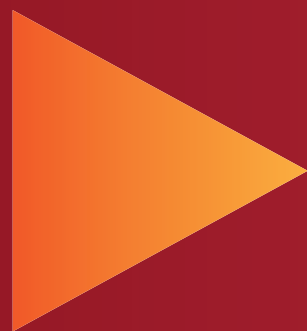
АЛАТ ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ



Садржај

1.	УВОД И ПОКРЕТАЊЕ АЛАТА	5
1.1.	Кратак опис алата	5
1.2.	Техничка предуслови за исправан рад алата	5
1.3.	Инсталација и поставка	5
1.4.	Прво покретање и омогућавање Макроа	5
2.	КОРИШЋЕЊЕ АЛАТА	8
2.1.	Почетак и унос основних параметара	8
2.2.	Корак 1 – Одабир корисника јавних средстава коју су у обухвату ревизије	9
2.3.	Корак 2 – Ажурирање листе Система	10
2.4.	Корак 3 – Унакрсно означавање система који се могу јавити код Корисника	11
2.5.	Корак 4 – Процена расположивих ревизор дана.	12
2.6.	Корак 5 – Процена ризика	13
2.7.	Корак 6 – Припрема плана	15
3.	ПРЕДЛОГ СТРАТЕШКОГ/ГОДИШЊЕГ/ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА	18
3.1.	Стратешки план рада интерне ревизије	18
3.2.	Годишњи план рада интерне ревизије	20
3.3.	Оперативни план рада интерне ревизије	21
4.	ОПШТЕ НАПОМЕНЕ И НАВИГАЦИЈА	22

АЛАТ ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА УПУТСТВО ЗА КОРИШЋЕЊЕ



1. Увод и покретање алата

1.1. Кратак опис алата

Алат за процену ризика је осмишљен и намењен као универзално средство у виду подршке у процесу стратешког и годишњег планирања заснованог на процени ризика од стране интерне ревизије у јавном сектору.

1.2. Техничка предуслови за исправан рад алата

Алат је направљен у оквиру **Microsoft Excel** производа и као такав је функционалан само и искључиво коришћењем **Microsoft** алата. У потпуности је компатибилан са верзијом **Microsoft Excel 365** (упдате од 2021).

Алат се може покренути и коришћењем старијих верзија **Microsoft Excel**, узимајући у обзир одређена ограничења која се односе на оперативну функционалност самог алата.

Алат неће у потпуности радити покретањем на другим апликацијама типа **Libre, OpenOffice** и сл, јер користи напредне функционије **Excela** и садржи посебно развијен сет **VBA** програма како би могао извршити задате функције.

Како би омогућили покретање овог алата за кориснике са TLSC лиценцама Microsoft-а, креирали смо додатну верзију алата „**Алат за procenu rizika KOMPATIBILNA.xlsm**“. Ова верзија се ни у чему не разликује по функционалностима, само по одређеним визуелним решењима.

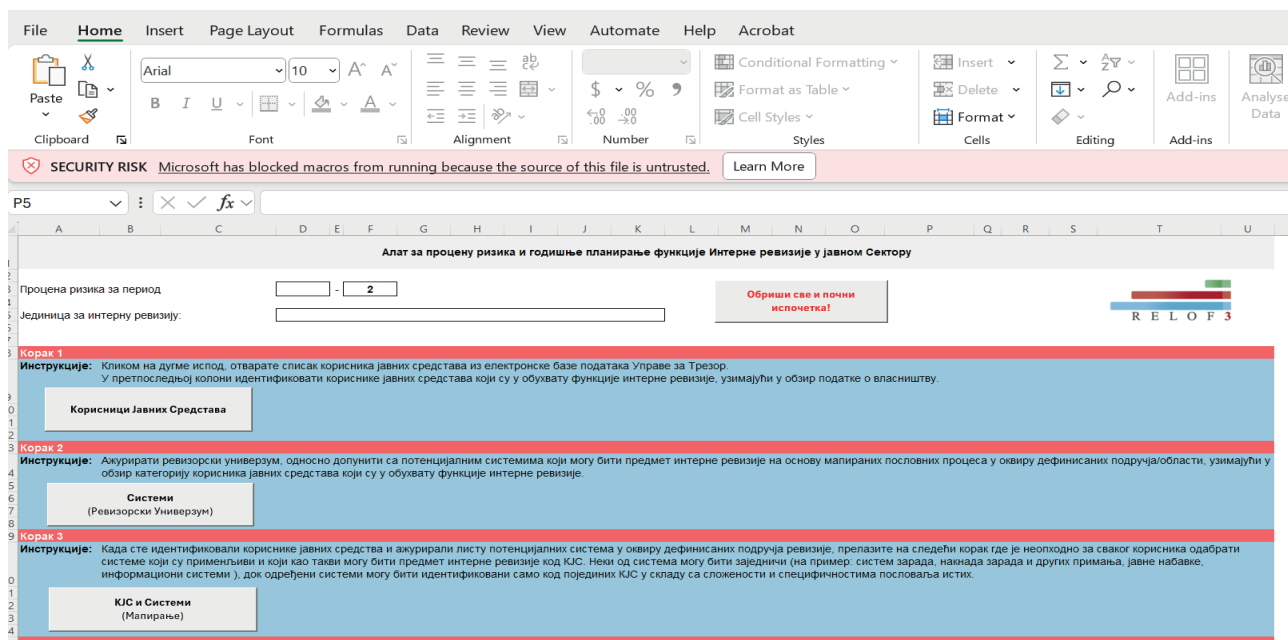
1.3. Инсталација и поставка

Алат се састоји од фајла „**Алат за procenu rizika.xlsm**“ и алтернативне верзије „**Алат за procenu rizika KOMPATIBILNA.xlsm**“ за колеге које имају TLSC верзије **Microsoft** лиценци где поједине напредне функције нису доступне.

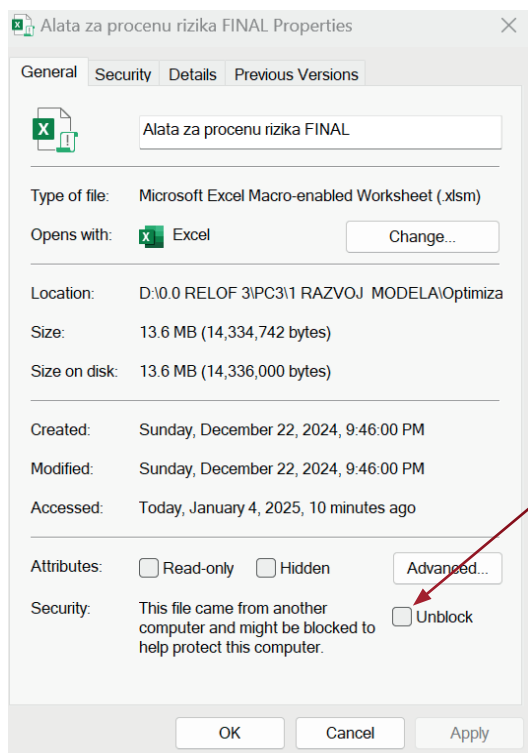
1.4. Прво покретање и омогућавање Макроа

Покрећете искључиво фајл „**Алат за procenu rizika.xlsm**“ и у оквиру њега спроводите све активности које су предвиђене.

Уколико вам се појави порука „SECURITY RISK Microsoft has blocked macros“ или вам се јави грешка приликом покретања неке од Макро функција, морате у подешавањима дозволити коришћење Макро-а.

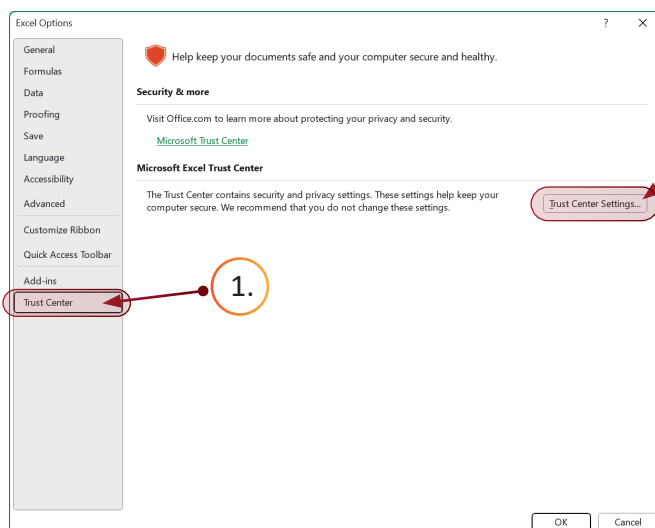
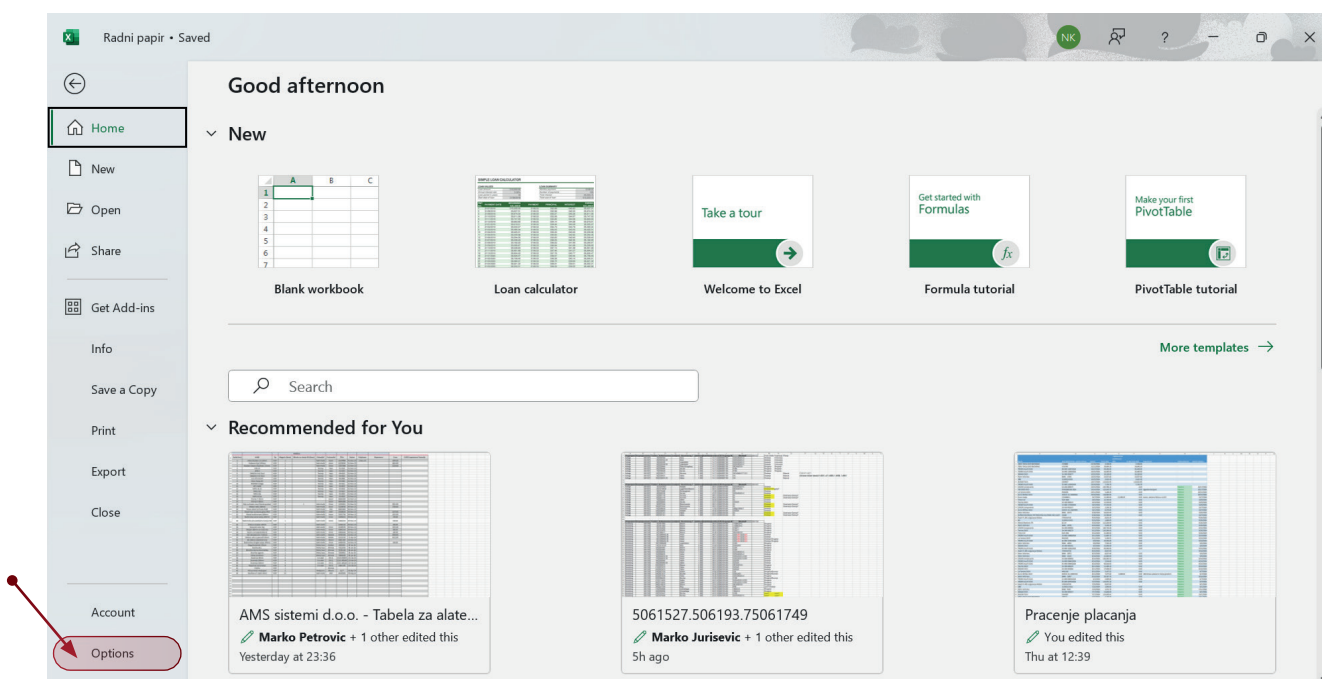


Корак 1: Код неких корисника неће бити потребан овај корак уколико системски нису постављена сигурносна подешавања. Затворите документ и кликните десним кликом на документ. Када се отвари помоћни прозор идете на *Propertis* и отварате нови прозор:

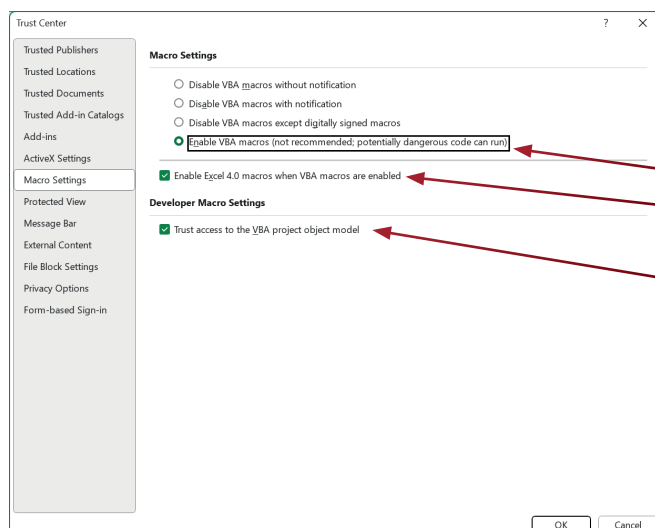


Овде је потребно чекирати поље **Unblock**

Корак 2: Поново отворите документ и идете на следећа подешавања: *File/Options /Trust Center*



Када отворите *Trust Center Settings*, одаберите опцију *Macro Settings* са леве стране и подесите опције као на слици испод:



- Enable VBA macros
- Enable Excel 4.0 macros when VBA macros are enabled
- Trust access to the VBA project object model

Потребно је затворити фајл и поново га покренути. Сада сте спремни за рад.

2. Коришћење алата

Алат за процену ризика је осмишљен и намењен као универзално средство у виду подршке у процесу стратешког и годишњег планирања заснованог на процени ризика од стране интерне ревизије у јавном сектору. У процесу припреме и планирања можете користити и друге изворе и алате у зависности од захтева, специфичности и сложености пословања корисника јавних средства који су у надлежности јединице локалне самоуправе.

Алат покрећете тако што отворите *Excel* фајл „**Алат за procenu rizika.xlsm**“ или његову алтернативну верзију „**Алат за procenu rizika KOMPATIBILNA.xlsm**“ (за кориснике са TLSC лиценцама *Microsoft*).

2.1. Почетак и унос основних параметара

Пре почетка процене ризика неопходан је унос основних параметара интерне ревизије на страници **START**.

Алат за процену ризика и годишње планирање функције Интерне ревизије у јавном Сектору

Процена ризика за период: 2025 - 2027

Јединица за интерну ревизију: Служба интерне ревизије града Панчева

Обриши све и почни испочетка!

Корак 1
Инструкције: Кликном на дугме испод, отворите списак корисника јавних средстава из електронске базе података Управе за Трезор. У претпоследњој колони идентификовати кориснике јавних средстава који су у обухвату функције интерне ревизије, узимајући у обзир податке о власништву.

Корисници Јавних Средстава

Корак 2
Инструкције: Ажурирати ревизорски универзум, односно допунити са потенцијалним системима који могу бити предмет интерне ревизије на основу мапираних пословних процеса у оквиру дефинисаних подручја/области, узимајући у обзир категорију корисника јавних средстава који су у обухвату функције интерне ревизије.

Системи (Ревизорски Универзум)

Корак 3
Инструкције: Када сте идентификовали кориснике јавних средстава и ажурирали листу потенцијалних система у оквиру дефинисаних подручја ревизије, прелазите на следећи корак где је неопходно за сваког корисника одабрати систем су применљиви и који као такви могу бити предмет интерне ревизије код КЈС. Неки од система могу бити заједнички (на пример: систем зарада, накнада зарада и других примана, јавне набавке, информациони системи), а одређени системи могу бити идентификовани само код појединих КЈС у складу са сложености и специфичношћу пословања истих.

КЈС и Системи (Мапирање)

Корак 4
Инструкције: Ажурирати критеријуме за одређивање ревизор дана по интерном ревизору у циљу утврђивања расположивих и недостајућих ресурса за извршење плана интерне ревизије.

Расположиви ресурси (Мапирање)

START RKJS-lista Sistemi-lista KJS i Sistemi Raspolozivi resursi Kriterijumi

Почетни екран је замишљен да вас проведе кроз 6 корака у процесу уз кратко упутство за сваки корак. На почетку бирате годину за коју радите припрему плана, а такође уносите и назив ваше службе.

2.2. Корак 1 – Одабир корисника јавних средстава коју су у обухвату ревизије

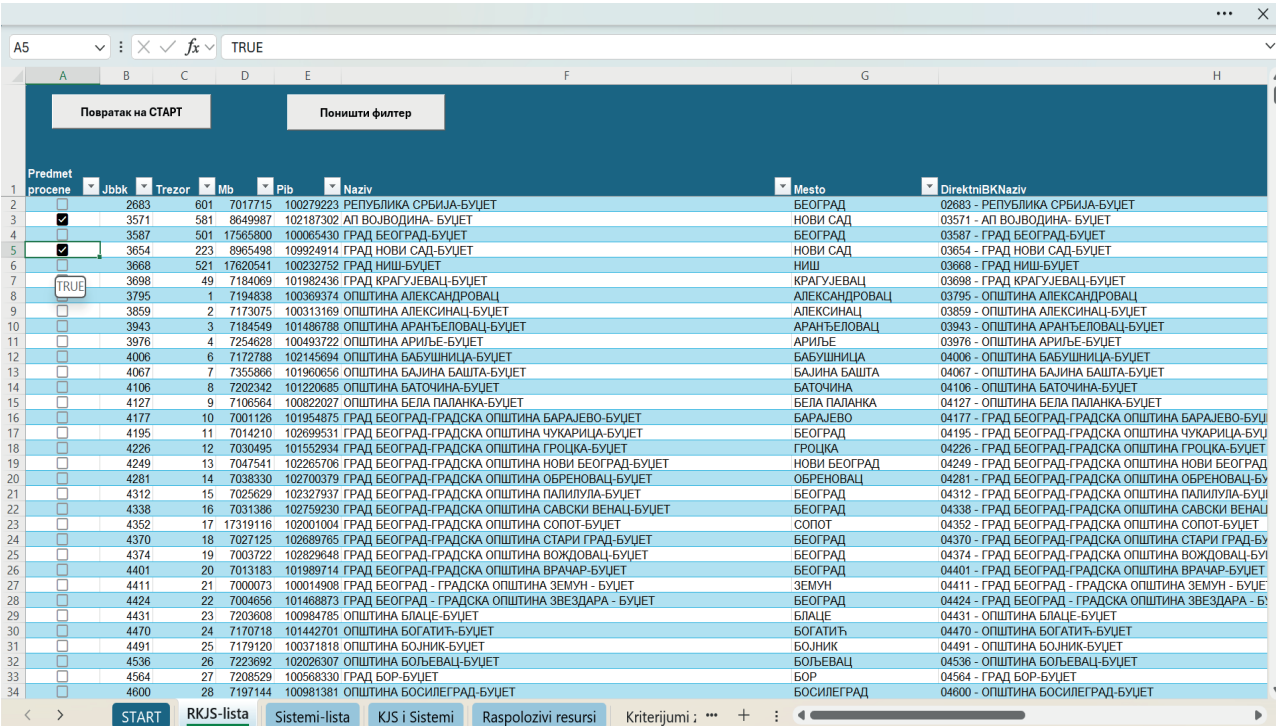
Други корак у процесу је одабир свих корисника јавних средстава (КЈС) који су у надлежности јединице локалне самоуправе, односно обухвату ваше јединице за интерну ревизију. Кликном на дугме Корисници Јавних Средстава отвара се нова страна.

На овој страни учитана је листа свих КЈС из електронске базе података Управе за трезор. Простом селекцијом града/општине добијате списак свих КЈС са територије ваше ЈЛС (напомена: неке категорије су уклоњене како би се оптимизовала меморија и брзина рада). Одабир КЈС се врши штиклирањем поља у првој колони табеле (**Предмет процене**). За колеге који користе Компатибилну верзију алата (ТЛСЦ верзије Microsoft лиценци) у овом поље је неопходно унети латинично слово „х“, или одабрати исто из падајућег менија.

У претпоследњој колони потребно је идентификовати кориснике јавних средстава који су у обухвату функције интерне ревизије, узимајући у обзир податке о власништву (Члан 5. став 3. тачка 8) Правилника ИР).

Напомена: Да би методолошки поступили исправно неопходно је одабрати све Кориснике у надлежности ваше јединице за интерну ревизију.

Пример код пуне верзије:



Predmet procene	Jibk	Trezor	Mb	Pib	Naziv	Mesto	DirektniBKNaziv
<input type="checkbox"/>	2683	601	7017715	100279223	РЕПУБЛИКА СРБИЈА-БУЈЕТ	БЕОГРАД	02683 - РЕПУБЛИКА СРБИЈА-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	3571	581	8649987	102187302	АП ВОЈВОДИНА - БУЈЕТ	НОВИ САД	03571 - АП ВОЈВОДИНА - БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	3587	501	17565800	100065430	ГРАД БЕОГРАД-БУЈЕТ	БЕОГРАД	03587 - ГРАД БЕОГРАД-БУЈЕТ
<input checked="" type="checkbox"/>	3654	223	8965498	109924914	ГРАД НОВИ САД-БУЈЕТ	НОВИ САД	03654 - ГРАД НОВИ САД-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	3668	521	17620541	100232752	ГРАД НИШ-БУЈЕТ	НИШ	03668 - ГРАД НИШ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	3698	49	7184069	101982436	ГРАД КРАГУЈЕВАЦ-БУЈЕТ	КРАГУЈЕВАЦ	03698 - ГРАД КРАГУЈЕВАЦ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	3795	1	7194838	100369374	ОПШТИНА АЛЕКСАНДРОВАЦ	АЛЕКСАНДРОВАЦ	03795 - ОПШТИНА АЛЕКСАНДРОВАЦ
<input type="checkbox"/>	3859	2	7173075	100313169	ОПШТИНА АЛЕКСИНАЦ-БУЈЕТ	АЛЕКСИНАЦ	03859 - ОПШТИНА АЛЕКСИНАЦ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	3943	3	7184549	101486788	ОПШТИНА АРАНЂЕЛОВАЦ-БУЈЕТ	АРАНЂЕЛОВАЦ	03943 - ОПШТИНА АРАНЂЕЛОВАЦ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	3976	4	7254628	100493722	ОПШТИНА АРИЉЕ-БУЈЕТ	АРИЉЕ	03976 - ОПШТИНА АРИЉЕ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4006	6	7172788	102145694	ОПШТИНА БАБУШНИЦА-БУЈЕТ	БАБУШНИЦА	04006 - ОПШТИНА БАБУШНИЦА-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4067	7	7355866	101960656	ОПШТИНА БАЈИНА БАШТА-БУЈЕТ	БАЈИНА БАШТА	04067 - ОПШТИНА БАЈИНА БАШТА-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4106	8	7202342	101220685	ОПШТИНА БАТОЧИНА-БУЈЕТ	БАТОЧИНА	04106 - ОПШТИНА БАТОЧИНА-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4127	9	7106564	100822027	ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА-БУЈЕТ	БЕЛА ПАЛАНКА	04127 - ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4177	10	7001126	101954875	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА БАРАЈЕВО-БУЈЕТ	БАРАЈЕВО	04177 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА БАРАЈЕВО-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4195	11	7014210	102699531	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ЧУКАРИЦА-БУЈЕТ	БЕОГРАД	04195 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ЧУКАРИЦА-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4226	12	7030495	101552934	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ГРОЦКА-БУЈЕТ	ГРОЦКА	04226 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ГРОЦКА-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4249	13	7047541	102285706	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД-БУЈЕТ	НОВИ БЕОГРАД	04249 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4281	14	7038330	102700379	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ОБРЕНОВАЦ-БУЈЕТ	ОБРЕНОВАЦ	04281 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ОБРЕНОВАЦ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4312	15	7025629	102327937	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ПАЛИЛУЛА-БУЈЕТ	БЕОГРАД	04312 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ПАЛИЛУЛА-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4338	16	7031396	102759230	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ-БУЈЕТ	БЕОГРАД	04338 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4352	17	1731916	102001004	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА СОПОТ-БУЈЕТ	СОПОТ	04352 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА СОПОТ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4370	18	7027125	102689765	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД-БУЈЕТ	БЕОГРАД	04370 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4374	19	7003722	102829648	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЈДОВАЦ-БУЈЕТ	БЕОГРАД	04374 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЈДОВАЦ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4401	20	7013183	101989714	ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР-БУЈЕТ	БЕОГРАД	04401 - ГРАД БЕОГРАД-ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4411	21	7000073	100014908	ГРАД БЕОГРАД - ГРАДСКА ОПШТИНА ЗЕМУН - БУЈЕТ	ЗЕМУН	04411 - ГРАД БЕОГРАД - ГРАДСКА ОПШТИНА ЗЕМУН - БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4424	22	7004656	101468873	ГРАД БЕОГРАД - ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА - БУЈЕТ	БЕОГРАД	04424 - ГРАД БЕОГРАД - ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА - БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4431	23	7203608	100984785	ОПШТИНА БЛАЦЕ-БУЈЕТ	БЛАЦЕ	04431 - ОПШТИНА БЛАЦЕ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4470	24	7170718	101442701	ОПШТИНА БОГАТИЋ-БУЈЕТ	БОГАТИЋ	04470 - ОПШТИНА БОГАТИЋ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4491	25	7179120	100371818	ОПШТИНА БОЈНИК-БУЈЕТ	БОЈНИК	04491 - ОПШТИНА БОЈНИК-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4536	26	7223692	102026307	ОПШТИНА БОЉЕВАЦ-БУЈЕТ	БОЉЕВАЦ	04536 - ОПШТИНА БОЉЕВАЦ-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4564	27	7208529	100568330	ГРАД БОР-БУЈЕТ	БОР	04564 - ГРАД БОР-БУЈЕТ
<input type="checkbox"/>	4600	28	7197144	100981381	ОПШТИНА БОСИЛЕГРАД-БУЈЕТ	БОСИЛЕГРАД	04600 - ОПШТИНА БОСИЛЕГРАД-БУЈЕТ

Пример уноса код компатибилне верзије:

A10946

<

У случају да вам у листи трезора недостаје КЈС који је у вашој надлежности и треба бити обухваћен проценом ризика, молимо вас да једноставним додавањем основних података у наставку табеле додате истог. Неопходно је додати минимум **ЈББК** и **Назив**.

Након избора КЈС помоћу дугмета **Повратак на СТАРТ** се враћате на почетну страну – **СТАРТ**.

2.3. Корак 2 – Ажурирање листе Система

У овом кораку неопходно је сагледати и идентификовати системе који се могу јавити код ваших КЈС који су предмет процене ризика.

Методолошки приступ се заснива на процени ризика система код КЈС, **самим** тим је неопходно и идентификовати све могуће системе „ревизорски универзум“ у зависности од захтева, специфичности и сложености пословања корисника јавних средства који су у надлежности јединице локалне самоуправе. На пример, општи системи попут Људских ресурса, Набавке, и сл ће се малтене јављати код већине корисника.

ИД	Назив Система
C-01	Планирање и извршење буџета
C-02	Интерна правила и процедуре
C-03	Управљање људским ресурсима
C-04	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених
C-05	Примања и приходи
C-06	Управљање имовином
C-07	Јавне набавке
C-08	Финансијско извештавање и рачуноводство
C-09	Расходи и издаци
C-10	Планоња и пренос средстава
C-11	Управљање информационом системима
C-12	Безбедност и здравље на раду
C-13	Заштита животне средине
C-14	Управљање локалним економским развојем
C-15	Управљање административним пословима
C-16	Урбанизам и просторно планирање
C-17	Развој спорта и омладине
C-18	Развој културе и информисања
C-19	Социјална и деција заштита
C-20	Управљање локалним порезима и таксама

Додавање система се врши једноставним уносом Назива новог система који желите да додате у наставку табеле, при чему ће се број система аутоматски ажурирати (пратите упутство на самој страници). Системе можете брисати, али није неопходно. Просто их можете прескочити у следећем кораку.

2.4. Корак 3 – Унакрсно означавање система који се могу јавити код Корисника

Одласком на следећи лист (*Sheet*), добићете табелу на чијој левој страни су излистани сви ваши КЈС (а које сте у Кораку 1 одабрали), док су на горњој страни побројани сви Системи (а које сте дефинисали у Кораку 2).

Овде је неопходно повезати системе са КЈС са циљем да се формира јединствена листа комбинације Систем/Корисник.

Ово вршите штиклирањем кућице (уносом латиничног слова „x“ из падајућег менија код Компатибилне верзије алата). Сасвим је природно да се неки системи нађу код више корисника, као и то да поједини Корисници имају скоро све Системе у свом пословању.

Уколико неки систем није релевантан за процену код неког Корисника, једноставно то оставите празно и он неће бити узет у процену касније.

Пример уноса код пуне верзије алата:

КЈС	Планирање и извршење буџета	Управљање правима и процедурама	Управљање људским ресурсима	Зараде, накнаде зарада и друга примана	Примана и приходи	Управљање имовином	Јавне набавке	Финансијско извештавање и рачуноводство	Расходи и издаци	Плановање и пренос средстава	Управљање информацијом системима	Безбедност и здравље на раду	Заштита животне средине	Управљање локалним економским пословима	Управљање административним пословима	Урбанизам и просторно планирање
3571 АП ВОЈВОДИНА- БУЏЕТ																
3654 ГРАД НОВИ САД-БУЏЕТ																
8725 ГРАДСКА УПРАВА ПАНЧЕВО																
9661 СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО																
9662 ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВО																
9663 ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВО																
66625 ГРАД ПАНЧЕВО-ГРАДСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО																
80917 ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН ГРАДА ПАНЧЕВО																
8727 ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА ПАНЧЕВО																
8729 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БАНАТОКИ БРЕСТОВАЦ																
8730 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА БАНАТОКИ НОВО СЕЛО																
8731 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ГЛОГОЊ																
8732 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ИВАНОВО																
8733 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ЈАБУКА																
8734 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА КАЧАРЕВО																
8735 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ОМОЉИЦА																
8736 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА СТАРЧЕВО																
8737 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ВОЈЛОВИЦА"																
8738 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ГОРЊИ ГРАД"																
8739 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "МИТА ВУКОСАВЉЕВ" ДОПОВО																
8740 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "МЛАДОСТ"																
8741 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "СТАРИ ТАМИШ"																
8742 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "СТРЕЛИШТЕ"																
8743 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ТЕСЛА"																
8744 МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ЦЕНТАР"																
8745 ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ДЕЧА РАДОСТ"																
8746 ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ПАНЧЕВО																
8747 ДОМ КУЛТУРЕ "25. МАЈ" ДОПОВО																
8748 ДОМ КУЛТУРЕ "29. НОВЕМБАР" СТАРЧЕВО																
8749 ДОМ КУЛТУРЕ "3. ОКТОБАР" БАНАТОКИ НОВО СЕЛО																
8750 ДОМ КУЛТУРЕ "4. ОКТОБАР" БАНАТОКИ БРЕСТОВАЦ																
8751 ДОМ КУЛТУРЕ "БРАТСТВО-ЈЕДИНСТВО" КАЧАРЕВО																
8752 ДОМ КУЛТУРЕ "ВУК КАРАЏИЋ" ОМОЉИЦА																
8753 ДОМ КУЛТУРЕ "ЖАРКО ЗРЕЊАНИН" ИВАНОВО																
8754 ДОМ КУЛТУРЕ "КОЧО РАЦИЈ" ЈАБУКА																
8755 ДОМ КУЛТУРЕ "МЛАДОСТ" ГЛОГОЊ																
8756 ДОМ ОМЛАДИНЕ ПАНЧЕВО																
8758 ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ У ПАНЧЕВУ																
8759 ИСТОРИЈСКИ АРХИВ У ПАНЧЕВУ																
8760 НАРОДНИ МУЗЕЈ ПАНЧЕВО																

Пример уноса код компатибилне верзије алата:

ЈБК	Назив	С-01	С-02	С-03	С-04	С-05	С-06	С-07	С-08	С-09	С-10	С-11	С-12	С-13	С-14	С-15	С-16
3859	ОПШТИНА АЛЕКСИНАЦ-БУЏЕТ																
6419	ОПШТИНА ОСЕЧИНА-БУЏЕТ																
8714	ОПШТИНА ОПОВО-БУЏЕТ																
6195	ОПШТИНСКА УПРАВА МЕРОШИНА																
8431	ОПШТИНСКА УПРАВА ЧОКА																
9662	ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА																
9844	ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРИВРЕДУ ГРАДА НОВОГ САДА																
10810	МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ																
41107	ЈУЖНОБАЧКИ УПРАВНИ ОКРУГ																
61272	ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ШАПЦА																
65905	ОПШТИНА БУЈАНОВАЦ - ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ																
74779	ГРАД ВРАЊЕ-ЗАШТИТНИК ГРАЂАНА																
80250	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА																
91209	ОПШТИНА КЛАДОВО СКУПШТИНА ОПШТИНЕ																
198	ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ПАНЧЕВО																
268	ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ ВЕЛИКА ПЛАНА																
992	ОСНОВНА ШКОЛА "ПАЗА К. ЛАЗАРЕВИЋ"																
1061	ОСНОВНА ШКОЛА "ДУШАН ДАНИЛОВИЋ" РАДЉЕВО																
1130	ОСНОВНА ШКОЛА "15. МАЈ" МАЛИ ЈАСЕНОВАЦ																
1198	ОСНОВНА ШКОЛА "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ"																
1266	ОСНОВНА ШКОЛА "ВУК СТЕВАНОВИЋ, КАРАЏИЋ"																
1334	ОСНОВНА ШКОЛА "КОСТА СТАМЕНКОВИЋ" СРПСКИ МИЛЕТИЋ																
1403	ОСНОВНА ШКОЛА "НИКОЛА ТЕСЛА"																
94311	ВЕТЕРИНАРСКА СТАНИЦА "МЛАДЕНОВАЦ"																
94493	ДРУШТВЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРОИЗВОДЉУ, ТРГОВИНУ И УСЛУГЕ "НЕХАЛ" БЕОГРАД - У СТЕЧАЈУ																
95023	ИНСТИТУТ ЗА КРМНО БИЉЕ КРУШЕВАЦ																
96333	НАЦИОНАЛНИ САВЕТ РУСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ																

Напомена: Потрудите се да у овом кораку отклоните све недоумице око обухвата и начина на који ћете посматрати исти. Иако су накнадне измене могуће и релативно једноставне, следећи корак „Процене ризика“ ћете морати или поновити испочетка или водити рачуна како вам се вредности поклапају после освежавања.

2.5. Корак 4 – Процена расположивих ревизор дана

У овом кораку вршите процену расположивих ревизор дана у току календарске године сходно обавезама и броју корисника.

Предвиђене су 2 колоне:

Прва колона „Укупно по интерном ревизору“ - попуњавају се подаци на нивоу интерног ревизора или уколико је у питању јединица за интерну ревизију.

Друга колона „Укупно за Руководиоца интерне ревизије“ - попуњавају сви искључиво у складу са обавезама Руководиоца. Ова колона је предвиђена за Инокосне интерне ревизоре који самостално обављају функцију.

Напомена: Овде није потребно планирати било које време предвиђено за извршење ревизије, укључујући и менторску ревизију, праћење поступања према датим препорукама/саветодавном мишљењу, Ad hoc ангажмане, саветодавне услуге и периодично самооцењивање.

E59

2.6. Корак 5 – Процена ризика

Када сте обележили све КЈС и унели листу свих могућих Система, прелазите на корак Процене ризика.

Предуслов за процену ризика је дефинисање фактора ризика. Дефинисање/ажурирање фактора је неопходно за утврђивање приоритета које је потребно доделити сваком елементу ревизорског универзума, односно идентификованом систему у оквиру подручја ревизије. Наведени фактори ризика, у зависности од типа корисника јавних средстава обезбеђују адекватно усмеравање активности интерне ревизије према најважнијим аспектима функционисања узимајући у обзир и циљеве организације. Појединачни фактори ризика немају исту важност. У складу са наведеним потребно је унапред дефинисати важност/тежину сваког појединачног фактора ризика, односно извршити пондерисање сваког фактора ризика у циљу додељивања веће важности факторима који имају већи значај. Стога је потребно да по потреби ажурирате факторе ризика на страници **СТАРТ** (слика испод), као и тежинске факторе за исте.

У случају да мењате број и листу фактору водите рачуна да прилагодите скалу са десне стране како би рефлектовала могуће распоне вредности.

Алат за процену ризика и годишње планирање функције Интерне ревизије у јавном Сектору

Корак 5

Инструкције:

Ажурирати факторе ризика и пондере у оквиру табеле испод. Уколико желите да искључите неки од фактора ризика довољно је да му доделите пондер 0. Такође имате приказану матрицу нивоа ризика која се додељује сваком од фактора у складу са релевантном документацијом и скалу којом се одређује ниво укупног ризика. Приликом дефинисања скале за вредновање категорије ризика потребно је узети у обзир минималну и максималну вредност индекса ризика који се утврђује као производ степена ризика (Ср) и пондера (Т). Када сте спремни кликом на дугме "Процена Ризика" започните унос нових ризика за сваки систем код идентификованих корисника јавних средстава.

Редни бр.	Фактор ризика	Пондер	Опис фактора ризика
1	Финансијска материјалност	5	за ДБК и ГО: % учешћа у буџету за ИВРС; % учешћа у финансијском плану ДБК за ЈП, ЈКП, ДОО; Укупни приходи
2	Репутација	3	Могући негативни утицај на јавно мишљење услед активности предметног Система код посматраних Корисника.
3	Управљачки приступ	4	Постојање адекватне организационе структуре Интерна акта донета у складу са законском регулативом. Политике и процедуре. Успостављена стратегија управљања ризицима. Регистар стратешких и оперативних ризика. Управљање ризицима од стране менаџмента.
4	Стабилност система	3	Промене у организационој структури - измене интерног акта Флукуација запослених лица, значајно ниски број запослених лица у односу на Систематизацију
5	Сложеност система	4	Број и комплексност пословних процеса Број запослених
6	Време од последње ревизије / контроле	2	Да ли је у скорјем претходном периоду вршена ревизија / контрола предметног Система код Корисника
7			
8			
9			

Покрени Процену Ризика

Редни бр.	Ниво Ризика	Од	До	Број ревизор дана
5	Висок Ризик	85	105	120
4	Повећан ризик	61	84	100
3	Средњи ризик	40	60	75
2	Низак ризик	31	39	50
1	Врло низак ризик	21	30	50

Корак 6

START

RKIS-lista

Sistemi-lista

KIS i Sistemi

Raspodjeljivi resursi

Kriterijumi : ...

+

:

Када сте дефинисали факторе у оквиру „Листе фактора“ коју ћете користити приликом процене ризика, можете приступити самом процесу процене. Кликом на дугме „Покрени процену ризика“, припрема се листа свих парова КЈС → Систем и формира се табела за процену ризика. Са леве стране се налазе Системи код одређених корисника који могу бити обухваћени ревизијом, док колоне представљају факторе ризика.

Пре преласка на одређивање нивоа ризика за сваки фактор по систему/кориснику, неопходно је на страници „Kriterijumi za rangiranje“ утврдити степен ризика по сваком фактору и за све типове КЈС и формирати скалу степена ризика. Неопходно је да јединица за интерну ревизију/интерни ревизор ускладе скале за утврђивање степена ризика по факторима на нивоу типа КЈС, односно на основу релевантних и документованих информација које се прикупљају кроз Упитнике од стране КЈС.

ДБК				ИБК				Остали			
Финансијска материјалност				Финансијска материјалност				Финансијска материјалност			
Напомена: За утврђивање критеријума финансијске материјалности посматрају се следећи параметри: - за ДБК: % учешћа у буџету Потребно је сагледати на који начин предметни Систем код корисника може директно утицати на				Напомена: За утврђивање критеријума финансијске материјалности посматрају се следећи параметри: - за ИБК: % учешћа у финансијском плану ДБК Потребно је сагледати на који начин предметни Систем код корисника може директно утицати на				Напомена: За утврђивање критеријума финансијске материјалности посматрају се следећи параметри: - за ЛП, ЈКП, ДОО: Укупни приходи/у Потребно је сагледати на који начин предметни Систем код корисника може директно утицати на			
Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин: ≤ 5 - процентуално учешће - врло мали ризик = оцена 1 6 < 20 - процентуално учешће - низак ризик = оцена 2 21 < 30 - процентуално учешће - средњи ризик = оцена 3 31 < 50 - процентуално учешће - виши ризик = оцена 4 ≥ 50 - процентуално учешће - висок ризик = оцена 5				Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин: ≤ 5 - процентуално учешће - врло мали ризик = оцена 1 6 < 20 - процентуално учешће - низак ризик = оцена 2 21 < 30 - процентуално учешће - средњи ризик = оцена 3 31 < 50 - процентуално учешће - виши ризик = оцена 4 ≥ 50 - процентуално учешће - висок ризик = оцена 5				Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин: ≤ 5 - процентуално учешће - врло мали ризик = оцена 1 6 < 20 - процентуално учешће - низак ризик = оцена 2 21 < 30 - процентуално учешће - средњи ризик = оцена 3 31 < 50 - процентуално учешће - виши ризик = оцена 4 ≥ 50 - процентуално учешће - висок ризик = оцена 5			
Репутација				Репутација				Репутација			
Напомена: За утврђивање критеријума репутационог ризика посматрају се следећи параметри: - Анализа препорука из претходних ревизија и њихове имплементације - Транспарентност процеса и поштовање закона - Документација о значајним инцидентима који могу утицати на репутацију - Анекте о задовољству корисника јавних услуга - Постојање и примена планова за управљање кризним ситуацијама и начин њихове имплементације - Анализа медијских извештаја и покривености о активностима свих елемената система ЈЛС				Напомена: За утврђивање критеријума репутационог ризика посматрају се следећи параметри: - Анализа препорука из претходних ревизија и њихове имплементације - Транспарентност процеса и поштовање закона - Документација о значајним инцидентима који могу утицати на репутацију - Анекте о задовољству корисника јавних услуга - Постојање и примена планова за управљање кризним ситуацијама и начин њихове имплементације - Анализа медијских извештаја и покривености о активностима свих елемената система ЈЛС				Напомена: За утврђивање критеријума репутационог ризика посматрају се следећи параметри: - Анализа препорука из претходних ревизија и њихове имплементације - Транспарентност процеса и поштовање закона - Документација о значајним инцидентима који могу утицати на репутацију - Анекте о задовољству корисника јавних услуга - Постојање и примена планова за управљање кризним ситуацијама и начин њихове имплементације - Анализа медијских извештаја и покривености о активностима свих елемената система ЈЛС			
Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин: ≤ 5 - Незнатан утицај - врло мали ризик = оцена 1 6 - 20 - Минималан утицај, управљање рутинским процедурама - низак ризик = оцена 2 21 - 40 - Захтева додатне мере контроле и надзора - средњи ризик = оцена 3 41 - 59 - Потребне су озбиљне мере за управљање ризиком - виши ризик = оцена 4 ≥ 60 - Критична ситуација, неопходна хитна интервенција и стратегије за ублажавање - висок ризик = оцена 5				Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин: ≤ 5 - Незнатан утицај - врло мали ризик = оцена 1 6 - 20 - Минималан утицај, управљање рутинским процедурама - низак ризик = оцена 2 21 - 40 - Захтева додатне мере контроле и надзора - средњи ризик = оцена 3 41 - 59 - Потребне су озбиљне мере за управљање ризиком - виши ризик = оцена 4 ≥ 60 - Критична ситуација, неопходна хитна интервенција и стратегије за ублажавање - висок ризик = оцена 5				Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин: ≤ 5 - Незнатан утицај - врло мали ризик = оцена 1 6 - 20 - Минималан утицај, управљање рутинским процедурама - низак ризик = оцена 2 21 - 40 - Захтева додатне мере контроле и надзора - средњи ризик = оцена 3 41 - 59 - Потребне су озбиљне мере за управљање ризиком - виши ризик = оцена 4 ≥ 60 - Критична ситуација, неопходна хитна интервенција и стратегије за ублажавање - висок ризик = оцена 5			

На страници „Kriterijumi za rangiranje“ налази се детаљно упутство како приступити рангирању за факторе који су предложени у овом Алату и на који начин одредити вредности за сваки од фактора ризика. Потребно је да ревизори додатно дефинишу скале и вредности како би адекватно обухватили специфичности предмета ревизије у свом домену.

Након дефинисања критеријума, помоћу дугмета „Повратак на Процену ризика“ враћате се на страницу за процену ризика. У листу **Процена Ризика**, интерни ревизори уносом вредности од 1-5 одређују ниво ризика за сваки од одабраних фактора.

Табела аутоматски рачуна и у колони “О” приказује укупан ниво ризика. Последња колона је предвиђена за напомене и забелешке који ревизори остављају у складу са додељеним оценама.

У случају да је потребно унети измене (додати КЈС или додати нови Систем), ревизор се враћа на претходне кораке уноси потребне измене и покретањем дугмета „Освежи табелу за Процену“ ажурира списак потенцијалних предмета ревизије који се налази у левим колонама табеле.

Важно: У случају да сте спровели процену ризика и унели вредности у табелу доле, а неопходно је да извршите измене и допуните новим Корисницима јавних средстава, и/или новим системима, можете поново покренути Процену ризика освежавањем табеле, али водите рачуна да ли су вам се нове вредности смакнуле у односу на постојеће оцене ризика. Препорука је да у случају већих измена поново урадите процену ризика испочетка, како би били сигурни да иста није нарушена.

Повратак на СТАРТ		Освежи табелу за Процену			Финансијска материјали		Репутација		Управљање и приступ		Стабилност система		Сложеност система		Време од последње ревизије / контроле		Укупан ризик		Види критеријуме	
Шифра Система	Назив Система	ЈБKK	Назив Корисника	Тип Корисника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Опис процене са битним елементима	
C-01	Планирање и извршење буџета	8725	ГРАДСКА УПРАВА ПАНЧЕВО	1 - директни корисници буџетских средстава	5	2	3	2	5	4							77			
C-02	Интерна правила и процедуре	8734	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА КАЧАРЕВО	2 - индиректни корисници буџетских средстава	5	5	5	5	5	5	5						105			
C-02	Интерна правила и процедуре	8740	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "МЛАДОСТ" МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА	2 - индиректни корисници буџетских средстава	1	3	3	4	3	5							60			
C-02	Интерна правила и процедуре	8742	"СТРЕЛИШТЕ"	2 - индиректни корисници буџетских средстава	1	1	3	2	1	5							40			
C-02	Интерна правила и процедуре	8743	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ТЕСЛА"	2 - индиректни корисници буџетских средстава	1	1	3	2	1	5							40			
C-02	Интерна правила и процедуре	8744	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ЦЕНТАР" ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА	2 - индиректни корисници буџетских средстава	1	1	3	2	1	5							40			
C-02	Интерна правила и процедуре	8745	"ДЕЧА РАДОСТ"	2 - индиректни корисници буџетских средстава	1	1	3	2	1	5							40			
C-02	Интерна правила и процедуре	8746	ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ПАНЧЕВО	2 - индиректни корисници буџетских средстава	1	1	3	2	1	5							40			
C-02	Интерна правила и процедуре	8747	ДОЛОВО	2 - индиректни корисници буџетских средстава	1	1	3	2	1	5							40			
C-02	Интерна правила и процедуре	8748	СТАРЧЕВО	2 - индиректни корисници буџетских средстава	1	1	3	2	1	5							40			
C-02	Интерна правила и процедуре	8749	БАНАТСКО НОВО СЕЛО	2 - индиректни корисници буџетских средстава	1	1	3	2	1	5							40			
C-02	Интерна правила и процедуре	8750	БАНАТСКИ БРЕСТОВАЦ	2 - индиректни корисници буџетских средстава	1	1	3	2	1	5							40			
C-02	Интерна правила и процедуре	8751	ЈЕДИНСТВО КАЧАРЕВО	2 - индиректни корисници буџетских средстава	2	1	3	2	2	5							49			
C-02	Интерна правила и процедуре	###	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ТЛОГОН"	7 - остали корисници јавних средстава	2	1	3	2	1	5							45			
C-02	Интерна правила и процедуре	###	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" ПАНЧЕВО	7 - остали корисници јавних средстава	5	1	3	2	4	5							72			
C-02	Интерна правила и процедуре	###	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ДОЛОВИ" ДОЛОВО	7 - остали корисници јавних средстава	5	5	5	5	5	5							105			
C-02	Интерна правила и процедуре	###	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "КОМБЕРЕСТ" БАНАТСКИ БРЕСТОВАЦ	7 - остали корисници јавних средстава	2	1	3	2	1	5							45			
C-02	Интерна правила и процедуре	###	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "МЛАДОСТ"	7 - остали корисници јавних средстава	3	1	3	2	2	5							54			
C-02	Интерна правила и процедуре	###	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ОМОЉИЦА"	7 - остали корисници јавних средстава	2	1	3	2	2	5							49			
C-03	Управљање људским ресурсима	8761	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ПАНЧЕВА	2 - индиректни корисници буџетских средстава	4	2	2	2	3	5							62			
C-04	Зараде, накнаде зарада и друга примљива запослених	9661	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	1 - директни корисници буџетских средстава	1	1	1	1	1	5							29			
C-04	Зараде, накнаде зарада и друга примљива запослених	8740	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "МЛАДОСТ" МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА	2 - индиректни корисници буџетских средстава	5	4	4	4	4	5							91			
C-04	Зараде, накнаде зарада и друга примљива запослених	8740	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "МЛАДОСТ" МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА	2 - индиректни корисници буџетских средстава																

Такође кликом на дугме „Види критеријуме“ можете брзо прећи на страницу са детаљним приступом за сваки фактор, како би се брже подсетили скале.

2.7. Корак 6 – Припрема плана

Када сте завршили са доделом оцена можете прећи на последњи корак који обухвата припрему предлога Плана рада. Кликом на дугме „Припрема плана“ на листу СТАРТ одлазите на страницу где је издан резултат процене ризика.

П12		P		Q		R		S		T	
40	5	Сложеност система	4	Број и комплексност пословних процеса	Број запослених	1	Врло низак ризик	21	30	50	
41	6	Време од последње ревизије / контроле	2	Да ли је у скоријем претходном периоду вршена ревизија / контрола предметног Система код Корисника							
42	7										
43	8										
44	9										
45											
46											
47	<p>Корак 6</p> <p>Инструкције: Кликом на дугме испод, отворите табелу са ранжираним областима ревизије према проценом ризика. Потребно је сагледати процену ризика и унети одговарајуће податке за потребе планирања. На основу унетих података формираће се предлог ранжираних система на основу процене ризика, узимајући у обзир стратегију, циљеве, повезане ризике и процесе управљања ризицима који омогућава израду предлога Стратешког, Годишњег и Оперативног плана интерне ревизије за потребе усаглашавања са руководиоцем корисника јавних средстава.</p> <p>Процена ризика омогућава ефикасно планирање активности интерне ревизије, односно омогућава одређивање приоритета у односу на циљеве корисника јавних средстава независно од идентификованих ризика од стране руководства и дефинисаних мера за својење ризика на прихватљив ниво.</p>										
48	<p>Припрема плана</p>										
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											
56											
57											
58											
59											
60											
61											
62											
63											
64											

На страници „Припрема плана“, у складу са проценом ризика рангирају се системи, односно потенцијални предмети ревизије од највишег ризика ка најмањем према типу корисника, тако да се прво приказују директни корисници буџетских средстава, затим индиректни корисници буџетских средстава, на крају остали корисници јавних средстава (ЈКП, ЈП, доо и сл).

Сврха овог корака је да омогући ревизорима да:

- 1) направе оквирни план за трогодишњи циклус,
- 2) направе предлог годишњег плана рада интерне ревизије,
- 3) сагледају постојеће и потребне ресурсе како би испунили оквирни план рада.

Напомена: Лист „Припрема плана“ је радни лист и служи да се на основу података унесеном у њега формирају предлози стратешког и годишњег плана ревизије.

Појашњење одређених колона:

Број ревизор дана за појединачну ревизију – иницијално садржи број, али може бити измењен у складу са искуством и планом интерних ревизора.

Обухватити планом за I годину, II годину и III годину – колоне које интерни ревизор попуњава како би приказао трогодишњи циклус ревизија и на основу кога би се проценила доступност или недостатак ресурса.

Обухватити следећим кварталом – Односи се само на ревизије које су планиране у I години циклуса, а потребно је унети како би се исти нашао у оперативном плану.

Напомена/Образложење – поље које ревизори могу користити како би унели додатне напомене. На пример, Систем код КЈС није укључен у план рада обзиром да је био предмет контроле ДРИ у току претходне године, Систем код КЈС ће бити обухваћен без обзира на нижи ризик, имајући у виду његов значај за испуњење стратешких циљева Општине, и сл...

Припрема плана рада јединице за интерну ревизију за период 2025 - 2027 године.													
RB	Тип корисника	Субјект ревизије	Назив система	Рангирање система	Ниво Ризика	Број ревизор дана за појединачну ревизију	Препоручени циклус ревизије	2025	2026	2027	Планирани број ревизор дана за циклус од 3 године	Обухватити следећим кварталом (важно само за прву наредну годину)	Напомена / Образложење
1	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАДСКА УПРАВА ПАНЧЕВО	Планирање и извршење буџета	77	Повећан ризик	100	2 пута у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
2	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАДСКА УПРАВА ПАНЧЕВО	Управљање имовином	76	Повећан ризик	100	2 пута у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
3	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАДСКА УПРАВА ПАНЧЕВО	Примања и приходи	64	Повећан ризик	100	2 пута у току циклуса од 3 године	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	IV	
4	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА	Управљање имовином	38	Низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100	IV	
5	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАД ПАНЧЕВО-ГРАДСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	Управљање имовином	38	Низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
6	1 - директни корисници буџетских средстава	ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН ГРАДА ПАНЧЕВА	Управљање имовином	38	Низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
7	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАД ПАНЧЕВО-ГРАДСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	Расходи и издаци	32	Низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
8	1 - директни корисници буџетских средстава	ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН ГРАДА ПАНЧЕВА	Расходи и издаци	32	Низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	II	
9	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА	Расходи и издаци	30	Врло низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
10	1 - директни корисници буџетских средстава	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених	29	Врло низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	III	
11	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА	Плаћања и пренос средстава	29	Врло низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
12	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА	Плаћања и пренос средстава	29	Врло низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100	I	
13	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАД ПАНЧЕВО-ГРАДСКО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	Плаћања и пренос средстава	29	Врло низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
14	1 - директни корисници буџетских средстава	ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН ГРАДА ПАНЧЕВА	Плаћања и пренос средстава	29	Врло низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
15	1 - директни корисници буџетских средстава	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	Финансијско извештавање и рачуноводство	28	Врло низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	I	
16	1 - директни корисници буџетских средстава	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	Расходи и издаци	28	Врло низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50		
17	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА	Финансијско извештавање и рачуноводство	24	Врло низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	II	
18	1 - директни корисници буџетских средстава	ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА	Расходи и издаци	24	Врло низак ризик	50	Једанпут у току циклуса од 3 године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
19	2 - индиректни корисници буџетских средстава	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА КАЧАРЕВО	Интерна правила и процедуре	105	Висок ризик	120	Сваке године	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
20	2 - индиректни корисници буџетских средстава	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА КАЧАРЕВО	Управљање имовином	105	Висок ризик	120	Сваке године	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	120	IV	

У наставку табеле која се користи за припрему плана налазе се два одељка за обрачун преосталих или неопходних ресурса (скроз десно у табели).

Прва табела (уоквирена црвеном бојом) израчунава број преосталих/потребних ревизор дана за задате параметре и Препоручени циклус ревизија у зависности од процене ризика.

Одмах испод налази се табела (уоквирена плавом бојом) која израчунава број преосталих /потребних ревизор дана за задате параметре и одабрани (обухваћени) трогодишњи план ревизија у зависности од процене самих ревизора. Ова табела базира обрачун на избору самих ревизора који уносом у поља **Обухватити планом за I годину, II годину и III годину** дефинишу планирано покриће за трогодишњи циклус.

Како би обрачун адекватно радио у овом примеру дато је да 70% времена одлази на редовне ревизије, док је по 10% остављено за Follow up, праћење поступања према датим препорукама/саветодавном мишљењу, Саветодавне услуге и Ad hoc ангажмане. У зависности од расположивих ресурса у оквиру јединице за интерну ревизију у циљу примене интерне оцене потребно је укључити време за периодично самооцењивање. Ове вредности је могуће изменити кориговањем % вредности за сваку од категорија у пољима која се налазе изнад саме табеле.

М5

Обухватити следећим кварталом

Година	2026	2027	Планирани број ревизор дана за циклус од 3 године	Обухватити следећим кварталом (важно само за прву наредну годину)	Напомена / Образложење
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	IV	
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100	IV	
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	II	
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	III	
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100	I	
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	I	
16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	II	
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	I	
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	II	
21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0		
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	120	IV	

Покретач на СТАРТ

Процена ресурса за трогодишњи циклус планирања					
70%	10%	10%	10%		
Потребно за извршење трогодишњег плана ревизија	Follow Up (10%)	Саветодавне услуге (10%)	Ad hoc ангажовања (10%)	Доступни ресурси	Преостало ревизор дана
24.120	3.446	3.446	3.446	324	-34.134
Потребан број додатних ревизора за испуњење препорученог циклуса ревизије					237

Број ревизор дана потребних за Обухваћени трогодишњи план					
1.135	162	162	162	324	-1.297
Потребан број додатних ревизора за испуњење обухваћеног плана					9

Табела лево израчунава број преосталих /потребних ревизор дана за задате параметре и Препоручени циклус ревизија у зависности од процене ризика

Табела лево израчунава број преосталих /потребних ревизор дана за задате параметре и одабрани (обухваћени) трогодишњи план ревизија у зависности од процене самих ревизора

Расположиви ресурси Критеријуми за рангирање Процена ризика Припрема плана Стр

3. Предлог Стратешког/годишњег /оперативног плана

Сви планови се базирају на подацима који се по добијању коначне оцене ризика даље обрађују на страници „**Priprema plana**“, која је извор података за припрему доле наведених планова.

На свакој страници се налази дугме које покреће припрему предметног плана (дугме „**Припреми извештај**“), тако да у случају промена или измена неопходно је поново покренути припрему плана кликом на ово дугме.

J12									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Предлог Стратешког плана рада јединице за интерну ревизију за период 2025 - 2027 године.						Припреми извештај		
2									
3									
4	Редни број	Тип КЈС	Субјект ревизије	Назив система	Ниво Ризика	Препоручени циклус ревизије			
5	1	1 - директни корисник буџетских средстава	ГРАДСКА УПРАВА ПАНЧЕВО	Примања и приходи	Повећан ризик	2 пута у току циклуса од 3 године			
6	2	1 - директни корисник буџетских средстава	ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА	Управљање имовином	Низак ризик	Једанпут у току циклуса од 3 године			
7	3	1 - директни корисник буџетских средстава	ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН ГРАДА ПАНЧЕВА	Расходи и издаци	Низак ризик	Једанпут у току циклуса од 3 године			
8	4	1 - директни корисник	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	Зараде, накнаде зарада и друга	Веома низак ризик	Једанпут у току			

3.1. Стратешки план рада интерне ревизије

У оквиру Стратешког плана рада интерне ревизије се утврђују стратешки циљеви интерне ревизије, засновани на дугорочним циљевима корисника јавних средстава и **процени ризика интерне ревизије**, узимајући у обзир визију и мисију интерне ревизије.

Руководилац интерне ревизије припрема стратешки план на основу консултација са руководиоцем корисника јавних средстава и другим руководиоцима корисника јавних средстава.

Дате су две верзије табеле процене ризика за припрему Стратешког плана, који је заснован на процени ризика и ранжираним система на нивоу КЈС који су у надлежности ЈЛС у виду табеларног прегледа.

Верзија 1:

K19

Верзија 2:

J12

3.2. Годишњи план рада интерне ревизије

Предлог Годишњи план рада интерне ревизије се генерише на основу предлога Стратешког плана, односно припрема се сваке године на основу Стратешког плана који се усаглашава и који одобрава руководи-
лац КЈС. У оквиру напомене/образложење се наводе кључне информације које су битне за предложени
систем, односно предмет ревизије (нпр. веза са стратешким циљем, критеријум материјалности, крите-
ријум последње ревизије/контроле, захтев који је достављен од стране субјекта ревизије...).

Такође су омогућене две верзије табеле процене ризика за коришћење по потреби.

Верзија 1:

Редни број	Тип КЈС	Субјект ревизије	Назив система	Рангирање система	Напомена / Образложење
1	1 - директни корисник буџетских средстава	ГРАДСКА УПРАВА ПАНЧЕВО	Примања и приходи	64	
2	1 - директни корисник буџетских средстава	ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА	Управљање имовином	38	
3	1 - директни корисник буџетских средстава	ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН ГРАДА ПАНЧЕВА	Расходи и издаци	32	
4	1 - директни корисник буџетских средстава	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених	29	
5	1 - директни корисник буџетских средстава	ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА	Плаћања и пренос средстава	29	
6	1 - директни корисник буџетских средстава	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	Финансијско извештавање и рачуноводство	28	
7	1 - директни корисник буџетских средстава	ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА	Финансијско извештавање и рачуноводство	24	
8	2 - индиректни корисник буџетских средстава	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА КАЧАРЕВО	Управљање имовином	105	
9	2 - индиректни корисник буџетских средстава	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "МЛАДОСТ"	Управљање имовином	81	
10	2 - индиректни корисник буџетских средстава	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ТЕСЛА"	Интерна правила и процедуре	40	
11	2 - индиректни корисник буџетских средстава	ДОМ КУЛТУРЕ "29. НОВЕМБАР" СТАРЧЕВО	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених	34	
12	7 - остали корисници јавних средстава	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ДОЛОВИ" - ДОЛОВО	Интерна правила и процедуре	105	

Верзија 2:

Редни број	Тип КЈС	Субјект ревизије	Назив система	Ниво ризика	Напомена / Образложење
1	1 - директни корисник буџетских средстава	ГРАДСКА УПРАВА ПАНЧЕВО	Примања и приходи	Повећан ризик	
2	1 - директни корисник буџетских средстава	ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА	Управљање имовином	Низак ризик	
3	1 - директни корисник буџетских средстава	ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН ГРАДА ПАНЧЕВА	Расходи и издаци	Низак ризик	
4	1 - директни корисник буџетских средстава	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених	Врло низак ризик	
5	1 - директни корисник буџетских средстава	ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА	Плаћања и пренос средстава	Врло низак ризик	
6	1 - директни корисник буџетских средстава	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	Финансијско извештавање и рачуноводство	Врло низак ризик	
7	1 - директни корисник буџетских средстава	ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА	Финансијско извештавање и рачуноводство	Врло низак ризик	
8	2 - индиректни корисник буџетских средстава	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА КАЧАРЕВО	Управљање имовином	Висок Ризик	
9	2 - индиректни корисник буџетских средстава	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "МЛАДОСТ"	Управљање имовином	Повећан ризик	
10	2 - индиректни корисник буџетских средстава	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ТЕСЛА"	Интерна правила и процедуре	Средњи ризик	
11	2 - индиректни корисник буџетских средстава	ДОМ КУЛТУРЕ "29. НОВЕМБАР" СТАРЧЕВО	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених	Низак ризик	
12	7 - остали корисници јавних средстава	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ДОЛОВИ" - ДОЛОВО	Интерна правила и процедуре	Висок Ризик	

3.3. Оперативни план рада интерне ревизије

Оперативни план рада је документ који се генерише на основу претходно унетих података. Наведени документ обухвата алокацију ресурса према ангажманима, односно расподелу ресурса у складу са компетенцијама које су неопходне за конкретан **ангажман** и остваривање годишњег плана рада.

Наведени план за **руководиоца интерне ревизије представља управљачки механизам**, који се ревидира и ажурира током целе године, узимајући у обзир реализацију годишњег плана рада.

У овире напомене/образложења потребно је навести информације уколико је вођа тима/члан тима истовремено ангажован и на другим ангажманима, односно на другом предмету ревизије, саветодавној услузи или периодичном самооцењивању уколико је у питању јединица за интерну ревизију која има довољан број интерних ревизора и слично.

Оперативни план рада јединице за интерну ревизију за 2025. годину.							
Редни број	Субјект ревизије	Назив система	Рангирање система	Број ревизор дана	Квартал број	Ревизорски тим (Име и презиме чланова)	Напомена / Образложење
1	ДОМ КУЛТУРЕ "29. НОВЕМБАР" СТАРЧЕВО	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених	34	50	I	Вођа ревизорског тима Члан ревизорског тима	
2	ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА	Плаћања и пренос средстава	29	50	I	Вођа ревизорског тима Члан ревизорског тима	
3	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	Финансијско извештавање и рачуноводство	28	50	I	Вођа ревизорског тима Члан ревизорског тима	
4	ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ДОЛОВИ" - ДОЛОВО	Интерна правила и процедуре	105	120	II	Вођа ревизорског тима Члан ревизорског тима	
5	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "ТЕСЛА"	Интерна правила и процедуре	40	75	II	Вођа ревизорског тима Члан ревизорског тима	
6	ЛОКАЛНИ ОМБУДСМАН ГРАДА ПАНЧЕВА	Расходи и издаци	32	50	II	Вођа ревизорског тима Члан ревизорског тима	
7	ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПАНЧЕВА	Финансијско извештавање и рачуноводство	24	50	II	Вођа ревизорског тима Члан ревизорског тима	
8	МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА "МЛАДОСТ"	Управљање имовином	81	100	III	Вођа ревизорског тима Члан ревизорског тима	
9	СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВО	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених	29	50	III	Вођа ревизорског тима Члан ревизорског тима	

Припреми извештај

Повратак на СТАРТ

Инструкција за интерне ревизоре:
У овире напомене/образложења потребно је навести информације уколико је вођа тима/члан тима истовремено ангажован и на другим ангажманима, односно на другом предмету ревизије, саветодавној услузи или периодичном самооцењивању уколико је у питању јединица за интерну ревизију која има довољан број интерних ревизора.

Strateski plan2Godisnji plan1Godisnji plan2Operativni planLista KJSUni

4. Опште напомене и навигација

Сам Алат садржи дугмиће за навигацију.

Свака страница има дугме за повратак („Повратак на СТАРТ“) на почетну страницу на којој се налазе упутства и кораци за даље извршење.

Повратак на
СТАРТ

Такође на самом почетку (на страници „START“) налази се дугме које служи за брисање (ресетовање) целокупног алата. Ово дугме служи да се започне потпуно нова Процена ризика, избришу сви унети подаци и оцене, као и саме напомене. Користити пажљиво.

Алат за процену ризика и годишње планирање функције Интерне ревизије у јавном Сектору

Процена ризика за период	<input type="text" value="2025"/> - <input type="text" value="2027"/>	<div>Обриши све и почни испочетка!</div>
Јединица за интерну ревизију:	<input type="text" value="Служба интерне ревизије града Панчева"/>	



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Federal Department of Economic Affairs,
Education and Research EAER
State Secretariat for Economic Affairs SECO



Delivering Sustainable Solutions

MAXIMA
consulting

