



МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Централна јединица за хармонизацију

ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА
Бр. 123-1/2022
29.03.2022.г.
ВРШАЦ

ВЕРИФИКАЦИЈА САДРЖАЈА ИЗВЕШТАЈА

Извештај:	Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2021. годину
КЈС:	09172 - ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ВРШАЦ
Датум доставе:	29.03.2022 09:28
Евиденцијски број:	2-00696/22

Потврђујем садржај предметног извештаја евидентираног под бројем 2-00696/22.



Весна Латисајин
Потпис руководиоца КЈС



Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2021. годину

ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Назив КЈС: 09172 - ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ВРШАЦ (ВРШАЦ)

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА
1.1 Руководилац корисника јавних средстава (назив функције, име и презиме):(*) в.д. директора, Весна Златичанин
1.2 Назив јединице за интерну ревизију /име и презиме интерног ревизора (у случају да није успостављена јединица за интерну ревизију):(*) Интерна ревизија града Вршца
1.3 Руководилац јединице за интерну ревизију (назив функције, име и презиме):(*) Сања Граовац
1.4 Телефон:(*) 013800517, 013800518
1.5 Електронска адреса:(*) sgraovac@vrsac.org.rs
1.6 Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБ КЈС) из Списка корисника јавних средстава:(*) 09172
1.7 Укупан износ планираних расхода за извештајни период (за корисника јавних средстава, у динарима):(*) 20051360
1.8 Укупан број извршилаца на систематизованим радним местима (из интерног општег акта корисника јавних средстава), на дан 31. децембар:(*) 14
1.9 Укупан број попуњених радних места, на дан 31. децембар:(*) 9

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

1.10 Адреса корисника јавних средстава: (*)

Светосавски трг бр. 2

2.	ПОДАЦИ О ЈЕДИНИЦИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ И ИНТЕРНИМ РЕВИЗОРИМА
2.1	<p>Интерна ревизија је нормативно успостављена (Нормативно успостављена интерна ревизија је интерна ревизија која је успостављена актом о систематизацији и опису радних места организације или споразумом о обављању интерне ревизије у складу са чланом 3. тач. 2) и 3) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/11 и 106/13.):(*)</p> <p><input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ</p>
2.2	<p>Навести број полазника који су у поступку обуке за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (укључујући и полазнике којима је поступак обуке почео пре периода извештавања и који је још у току) - ТЕОРИЈСКА ОБУКА: (*)</p> <p>0</p>
2.3	<p>Навести број полазника који су у поступку обуке за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (укључујући и полазнике којима је поступак обуке почео пре периода извештавања и који је још у току) - ТЕОРИЈСКА И ПРАКТИЧНА ОБУКА (*)</p> <p>0</p>
2.4	<p>Интерна ревизија успостављена је на један од следећих начина:</p> <p><input type="checkbox"/> успостављањем независне јединице за ИР <input type="checkbox"/> интерни ревизор <input checked="" type="checkbox"/> оснивањем заједничке јединице за ИР више КЈС <input type="checkbox"/> споразумом о обављању послова ИР са другим КЈС</p>
2.4.1	<p>У случају да је закључен споразумом о оснивању заједничке јединице за интерну ревизију, навести називе КЈС који оснивају заједничку јединицу, број и датум споразума: (*)</p> <p>Све установе чији је оснивач Град Вршац</p>
2.5	<p>Јединица за интерну ревизију/интерни ревизор организационо и функционално је директно и искључиво одговорна руководиоцу корисника јавних средстава?</p> <p><input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ</p>
2.5.1	<p>Ако је одговор на [2.5] НЕ, навести коме је одговорна и разлог: (*)</p> <p>Град Вршац</p>
2.6	<p>Уколико је КЈС директни буџетски корисник, који има индиректне буџетске кориснике у својој надлежности, да ли јединица за интерну ревизију, на основу процене ризика у складу са сопственим планом рада, врши послове интерне ревизије код индиректних буџетских корисника у својој надлежности? (Попуњавају само КЈС који су директни буџетски корисници и који у својој надлежности имају индиректне буџетске кориснике)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
2.7	<p>Руководилац јединице за интерну ревизију је именован? (*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>

2. ПОДАЦИ О ЈЕДИНИЦИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ И ИНТЕРНИМ РЕВИЗОРИМА

2.7.1 Ако је одговор ДА, да ли именовани руководиоца јединице за интерну ревизију испуњава услове у погледу радног искуства прописане чланом 22. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/2011 и 106/2013)?(*)

ДА НЕ

2.8 Кадровска попуњеност и вредновање радних места у јединици интерне ревизије/интерни ревизор (уписати бројчане податке):

Полов радног места	Систематизована број извршилаца	Попуњен број извршилаца	Класификацијет радног места	Висина новчане за обраду зараде (у динарима)

2.9 Списак запослених на пословима интерне ревизије - у оквиру табеле доставите списак са именом, презименом, називом радног места и бројем сертификата о стеченом звању овлашћени интерни ревизор у јавном сектору за све запослене на пословима интерне ревизије у извештајном периоду. (Заводни број сертификата о стеченом звању овлашћени интерни ревизор у јавном сектору се уноси само за запослене на пословима интерне ревизије који су стекли ово звање у складу са Правилником о условима и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 9/2014))

Име	Презиме	Назив радног места	Број сертификата ОВР/ЈС

2.10 Интерни ревизори обављају искључиво послове интерне ревизије?

ДА НЕ

2.11 Интерни ревизори имају потпуно, слободно и неограничено право приступа:

- целокупној документацији и евиденцијама
- подацима и информацијама на свим носиоцима података
- руководиоцу корисника јавних средстава
- особљу (руководиоцима и запосленима)
- материјалној имовини

2.12 Ако је у питању [2.11] нека од понуђених опција остала неизабрана, навести разлог: (*)

/

3.	ПРИМЕНА СТАНДАРДА И МЕТОДОЛОГИЈЕ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
3.1	Интерни ревизори користе Приручник за интерне ревизоре, који је израдила Централна јединица за хармонизацију? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.2	Интерни ревизори користе друге приручнике, осим Приручника за интерне ревизоре наведеног у тачки 3.1.? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.2.1	Ако је одговор на [3.2] ДА, навести разлог:(*) /
3.3	Интерни ревизори у обављању појединачне ревизије у потпуности се придржавају фаза ревизорског поступка предвиђених Приручником за интерне ревизоре наведеног у тачки 3.1.? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.4	Руководилац корисника јавних средстава и руководилац јединице за интерну ревизију/интерни ревизор потписали су повељу интерних ревизора? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.4.1	Ако је одговор ДА, доставити повељу, уколико је било промена текста или потписника у извештајном периоду (ашлоудовати повељу)
3.5	Да ли интерни ревизори спроводе ревизију у складу са међународним стандардима интерне ревизије? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.6	Да ли су сви интерни ревизори потписали Етички кодекс интерне ревизије? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.7	Да ли интерни ревизори у раду примењују начела и правила Етичког кодекса за интерну ревизију? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.8	Да ли у обављању интерне ревизије користите неке од наведених методолошких алата доступних на web-страници Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију? (кликните на поље да изаберете све одговарајуће опције) <input type="checkbox"/> Модел за интерну оцену квалитета рада јединица за интерну ревизију <input type="checkbox"/> Алати за ревизију ИПА фондова Европске уније <input type="checkbox"/> Смернице за спровођење интерне ревизије међусекторских програма и пројеката - „хоризонтална ревизија“ <input type="checkbox"/> Алати за извођење ревизија информационих система и система безбедности информација код корисника јавних средстава
3.9	Стратешки план интерне ревизије израђен је на основу процене ризика? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

3. ПРИМЕНА СТАНДАРДА И МЕТОДОЛОГИЈЕ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ	
3.10	Стратешки план интерне ревизије одобрио је руководилац корисника јавних средстава у складу са одредбама члана 24. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/2011 и 106/2013)? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.11	Стратешки план интерне ревизије је доступан свим запосленима и руководиоцима (појединачно прослеђен, објављен у интерном гласилу, на интранет, односно интернет странама организације)? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.12	Годишњи план интерне ревизије израђен је на основу стратешког плана интерне ревизије? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.13	Годишњи план интерне ревизије одобрио је руководилац корисника јавних средстава у складу с одредбама члана 25. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/2011 и 106/2013)? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.14	Годишњи план интерне ревизије је доступан свим запосленима и руководиоцима (појединачно прослеђен, објављен у интерном гласилу, на интранет односно, интернет странама организације)? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

4.	Извршење годишњег плана интерне ревизије (односи се на годину за коју се овај годишњи извештај подноси)
Односи се на годину за коју се овај годишњи извештај подноси.	
4.1	Укупан број планираних услуга уверавања према годишњем плану: 0
4.2	Укупан број накнадно планираних („по захтеву“) услуга уверавања: 0
4.3	Укупан број обављених услуга уверавања за које су сачињени коначни ревизорски извештаји: 0
4.4	Разлози неизвршавања планираног броја услуга уверавања (навести разлоге): /
4.5	Укупан број обављених саветодавних услуга за који су сачињени извештаји: 0
4.6	Да ли се руководиоцу корисника јавних средстава редовно достављају ревизорски извештаји и извештаји саветодавних услуга? <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ
4.7	Одговорно лице субјекта ревизије попуњава и одлучује о Плану извршења препорука у коме су наведене прихваћене препоруке и радње које је потребно предузети, одговорна лица за извршење препорука и рокови? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
4.8	За дате препоруке у ревизорским извештајима јединица за интерну ревизију /интерни ревизор води евиденцију са подацима потребним за праћење примене препорука? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
4.9	Број услуга уверавања за праћење извршења препорука („follow up“), од укупно планираних услуга уверавања: 0
4.10	Број препорука које су накнадно праћене („follow up“) из претходног извештајног периода? 10

5.	Број датих препорука и број спроведених препорука у извештајном периоду
5.1	Број датих препорука у ревизорским извештајима (Укупан број датих препорука у извештајном периоду мора бити једнак збиру препорука из свих обављених ревизија у извештајном периоду приказаних у секцији Преглед обављених ревизија)
0	
5.2	Број неприхваћених препорука у ревизорским извештајима:
0	
5.3	Број спроведених препорука:
0	
5.4	Број датих препорука којима није истекао рок за спровођење:
0	
5.5	Број датих препорука којима је истекао рок за спровођење:
0	
5.6	Ако постоје неспроведене препоруке, којима је истекао рок за спровођење, навести разлоге неспровођења:
/	

6. Спровођење препорука из претходног извештајног периода

6.1 Број спроведених препорука које су дате у претходном извештајном периоду, а спроведене у претходном и у овом извештајном периоду, кумулативно:

0

6.2 Ако постоје неспроведене препоруке из претходног извештајног периода којима је истекао рок за спровођење, у овом извештајном периоду, навести разлоге неспровођења:

/

7. Ревизорски одбор

7.1 Да ли је образован ревизорски одбор, као саветодавно тело за питања интерне ревизије?(*)

ДА НЕ

7.2 Да ли је ревизорски одбор састављен од независних чланова, са одговарајућим стручним квалификацијама?

ДА НЕ

7.3 Да ли ревизорски одбор разматра и даје савете у вези са стратешким и годишњим планом интерне ревизије пре одобрења плана?

ДА НЕ

7.4 Да ли ревизорски одбор разматра и даје савете у вези са извршењем годишњег плана интерне ревизије?

ДА НЕ

7.5 Навести послове ревизорског одбора:

/

8.	Континуирано стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора (попуњавају КЈС код којих запослени интерни ревизори поседују сертификат о стеченом звању овлашћени интерни ревизор у јавном сектору)
8.1	Да ли интерна ревизија КЈС води евиденцију о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у складу са чланом 10. став 2. Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 15/2019)? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

9.	Оцена квалитета рада јединице за интерну ревизију (попуњавају КЈС који имају успостављену јединицу за интерну ревизију)
9.1	Да ли је руководиоца интерне ревизије утврдио програм за оцену квалитета рада јединице за интерну ревизију? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
9.2	Да ли руководиоца интерне ревизије спроводи интерно оцењивање (стални прегледи и периодично самооцењивање) у складу са чланом 19. став 2. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013)? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
9.3	Да ли је у КЈС спроведена екстерна оцена квалитета у последњих пет година у складу са чланом 19. став 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013)? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

10.	Препоруке из Консолидованог годишњег извештаја за претходну годину (текст Консолидованог годишњег извештаја за 2020. годину је доступан на интернет страници: https://mfin.gov.rs/o-ministarstvu/dokumenti3)
10.1	Да ли сте се упознали са садржином препорука датих корисницима јавних средстава из Консолидованог годишњег извештаја за претходну годину (стр. 71-73)?(*) <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ
10.2	Да ли спроводите дате препоруке из области интерне ревизије из Консолидованог годишњег извештаја за претходну годину, које се односе на вашу организацију? <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ
10.2.1	Ако је одговор НЕ, навести разлог: (*) Служба Интерне ревизије ради на нивоу Града Вршца.

11. Преглед обављених ревизија

11.1 Навести све обављене ревизије у извештајном периоду са бројем датих препорука по врстама препорука и основним препорукама за сваку ревизију. У табели уписати број препорука према врсти препоруке (области): 1 - Интерна правила и процедуре; 2 - Планирање; 3 - Примања и приходи; 4 - Јавне набавке и уговарање; 5 - Запослени плате и накнаде 6 - Плаћање и пренос средстава; 7 - Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање; 8 - Информациони системи; У колону -Укупно- уписати укупан број препорука; У колону - Препоруке- уписати текст препорука из резимеа ревизорског извештаја;

Број, датум и врста ревизије	1 - Интерна правила и процедуре	2 - Планирање	3 - Примања и приходи	4 - Јавне набавке и уговарање	5 - Запослени плате и накнаде	6 - Плаћање и пренос средстава	7 - Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање	8 - Информационе системе	Укупно	Препоруке

12. Преглед обављених саветодавних услуга

12.1 Навести све обављене саветодавне услуге у извештајном периоду, са кратким описом из извештаја о саветодавној услузи:

Име/ датум и назив конзолијације саветодавних услуга	Кратки опис извештаја о саветодавним услугама

13. ПРЕДЛОЗИ ЗА РАЗВОЈ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

13.1 Навести укратко активности које су планиране или реализоване у погледу развоја интерне ревизије у вашој организацији:(*)

/

13.2 Ваши предлози за развој и унапређење интерне ревизије (уопштено):(*)

/

13.3 НАПОМЕНЕ(*)

/

14.	Мишљење интерне ревизије о нивоу успостављености финансијског управљања и контроле унутар корисника јавних средстава
14.1	Навести мишљење интерне ревизије о успостављеном нивоу финансијског управљања и контроле у извештајном периоду на основу обављених ревизија (унети до три кључна налаза):(*)

15.	ФУНКЦИОНИСАЊЕ СИСТЕМА У УСЛОВИМА COVID-19 ПАНДЕМИЈЕ
15.1	Означите изјаве које су примењиве на рад интерне ревизије уопштено гледано услед COVID-19 пандемије:(*) <input type="checkbox"/> Циљеви су остварени у мањој мери. <input type="checkbox"/> Циљеви нису остварени у планираним роковима. <input type="checkbox"/> Обим посла се повећао. <input type="checkbox"/> Ниво контрола је био смањен <input type="checkbox"/> Прилагодили смо планове рада ситуацији. <input checked="" type="checkbox"/> Ништа од наведеног.
15.2	Додатна запажања о функционисању Вашег система у условима COVID-19 пандемије:(*) /