



МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Централна јединица за хармонизацију



ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА

Бр. 124-1/2026

24.03.2026. год.

ВРШАЦ

ВЕРИФИКАЦИЈА САДРЖАЈА ИЗВЕШТАЈА

Извештај:	Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2025. годину
КЈС:	09172 - ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ВРШАЦ
Датум доставе:	25.03.2026. 12:10
Евиденцијски број:	2-00762/26

Потврђујем садржај предметног извештаја евидентираног под бројем 2-00762/26.



Vesna Zlatosavljević
Потпис руководиоца КЈС



Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2025. годину

ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Назив КЈС: 09172 - ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ВРШАЦ (ВРШАЦ)

1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА
1.1	Пун назив корисника јавних средстава (КЈС) и адреса седишта: (*) Градска библиотека Вршац, Светосавски трг бр. 2, 26300 Вршац
1.2	Руководилац корисника јавних средстава (назив функције, име и презиме):(*) в.д. директора Весна Златичанин
1.3	Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) из Списка корисника јавних средстава: (*) 09172
1.4	Укупан износ планираних расхода за извештајни период (за корисника јавних средстава), у динарима: (*) 29331203.6
1.5	Планиран укупан број запослених на систематизованим радним местима код корисника јавних средстава (из интерног општег акта корисника јавних средстава), на дан 31. децембар: (*) 15
1.6	Укупан број запослених на попуњеним радним местима код корисника јавних средстава, на дан 31. децембар: (*) 14

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О УСПОСТАВЉАЊУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

- 2.1 У јавном сектору РС постоји неколико модалитета успостављања функције интерне ревизије. Експлицитну обавезу успостављања сопствене јединице за интерну ревизију имају:
- 1) корисници јавних средстава који имају више од 500 запослених,
 - 2) Народна скупштина Републике Србије,
 - 3) министарства,
 - 4) Високи савет судства,
 - 5) Државно веће тужилаца,
 - 6) Републички фонд за здравствено осигурање,
 - 7) Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање,
 - 8) Фонд за социјално осигурање војних осигураника,
 - 9) Национална служба за запошљавање,
 - 10) директни корисници буџетских средстава Републике Србије који у својој надлежности имају индиректне кориснике буџетских средстава (осим директних буџетских корисника који имају својство органа у саставу другог директног буџетског корисника),
 - 11) аутономне покрајине,
 - 12) град Београд,
 - 13) градови,
 - 14) општине у којима је у општинској управи заједно са корисницима буџетских средстава општине и осталим корисницима јавних средстава у надлежности општине више од 500 запослених.

(*)

Да ли спадате у наведену групу корисника јавних средстава?

☐ ДА ☒ НЕ

2.2 Да ли сте директни корисник буџетских средстава?(*)

☐ ДА ☒ НЕ

2.3 Општим интерним актом је планиран један или више запослених на радним местима за послове интерне ревизије?(*)

☐ ДА ☒ НЕ

2.4 Општим интерним актом је планирана јединица за интерну ревизију?(*)

☒ ДА ☐ НЕ

2.5 У вашој организацији је запослено (на одређено или неодређено) једно или више лица на радним местима за послове интерне ревизије?(*)

☐ ДА ☒ НЕ

2.6 Навести број запослених на пословима интерне ревизије у вашој организацији који поседују сертификат овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, на дан 31. децембар:(*)

0

2.	ОПШТИ ПОДАЦИ О УСПОСТАВЉАЊУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
2.7	Навести број полазника које је ваша организација пријавила на обуку за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (укључујући и полазнике којима је поступак обуке почео пре периода извештавања и који је у току):(*) Теоријска обука 0
2.8	Навести број полазника које је ваша организација пријавила на обуку за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (укључујући и полазнике којима је поступак обуке почео пре периода извештавања и који је у току):(*) Практична обука 0
2.9	Да ли сте током 2025. године расписивали конкурс за запошљавање на радна места за послове интерне ревизије?(*) ☐ ДА ☒ НЕ
2.10	Да ли је у 2025. години у вашој организацији било интерних прераспоређивања (ван конкурса) на радна места за послове интерне ревизије?(*) ☐ ДА ☒ НЕ
2.11	Да ли се планира запошљавање/прераспоређивање запослених/додатно екстерно ангажовање на пословима интерне ревизије у 2026. години?(*) ☐ ДА ☒ НЕ
2.11.1	Ако је одговор на питање [2.11] НЕ, навести разлог:(*) Град Вршац служба за Интерну ревизију Вршац, Сања Граовац спроводи интерну ревизију за Градску библиотеку Вршац.
2.12	Обука за интерног ревизора траје дуго и у већини случајева се сертификат овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору РС стиче током рада на радном месту интерног ревизора. Интерну ревизију могу обављати и кандидати за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору. Поседовање овог сертификата наведено као обавезан услов за распоређивање на радно место интерног ревизора може бити ограничавајући фактор за проналажење квалитетних кадрова. Да ли сте за упражњена радна места интерних ревизора, као неопходан услов навели положен испит за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору? (*) ☐ ДА ☒ НЕ ☐ За нека ДА, за нека НЕ ☐ Ништа од наведеног

3. МОДАЛИТЕТ УСПОСТАВЉАЊА ФУНКЦИЈЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

3.1 Следеће питање (3.2) се односи на модалитет вршења послова интерне ревизије у вашој организацији и нису свима сва питања релевантна. Да бисте одговарали само на релевантна питања, ваш одговор на наведено питање одређује којим секцијама извештаја ћете имати приступ (на која питања ћете моћи да дајете одговоре), а којима не. (*)

☒ Упознат/а сам да од одговора на следеће питање зависи којим ћемо секцијама извештаја/упитника имати приступ у сврху давања одговора.

3.2 Интерна ревизија се у вашој организацији врши на један од следећих начина: (*)

☐ У организацији је запослен (на неодређено или одређено) бар један извршилац на пословима интерне ревизије (инокосни или у оквиру јединице за интерну ревизију). ☐ Закључили смо споразум са другим корисником јавних средстава о обављању послова интерне ревизије (послове интерне ревизије нам врши јединица интерне ревизије другог корисника јавних средстава по споразуму о обављању послова интерне ревизије). ☐ Закључили смо споразум о оснивању заједничке јединице за интерну ревизију са другим корисником/корисницима јавних средстава. ☐ Закључили смо уговор о обављању послова интерне ревизије са овлашћеним интерним ревизором у јавном сектору/правним лицем које обавља ревизорске услуге (у којем је запослен овлашћени интерни ревизор у јавном сектору). ☒ Послове интерне ревизије обавља јединица интерне ревизије надлежног директног корисника буџетских средстава у складу са сопственим планом рада. ☐ Ништа од наведеног.

4.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈЕДИНИЦИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ/ИНТЕРНОМ РЕВИЗОРУ
4.1	Назив јединице за интерну ревизију/име и презиме интерног ревизора (у случају да није успостављена јединица за интерну ревизију):(*)
4.2	Руководилац јединице за интерну ревизију (назив функције, име и презиме):(*)
4.3	Телефон јединице за интерну ревизију/интерног ревизора:(*)
4.4	Имејл-адреса јединице за интерну ревизију/интерног ревизора:(*)

5. КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

5.1 Радно место руководиоца јединице за интерну ревизију је попуњено?(*)

☐ ДА ☐ НЕ

5.2 Кадровска попуњеност и вредновање радних места интерних ревизора у јединици интерне ревизије/интерни ревизор (уписати бројчане податке):(*)

Назив радног места	Систематизован (плаштрап) број запослених	Попуњен број запослених	Коефицијент радног места	Висина основице за обрачун зараде (у децембру) – бруто износ

5.3 Списак запослених на пословима интерне ревизије - у оквиру табеле доставите списак са именом, презименом и називом радног места за све запослене на пословима интерне ревизије у извештајном периоду. Такође, уписати и бројеве сертификата о стеченом звању овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (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 и 84/2023)), за запослене на пословима интерне ревизије који поседују наведени сертификат. (*)

Име	Презиме	Назив радног места	Број сертификата ОИРyЈС

6.	АКТИВНОСТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ - СПРОВОЂЕЊЕ У МАТИЧНОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ					
6.1	Да ли је у извештајном периоду ваша јединица интерне ревизије/интерни ревизор обављала услуге уверавања (интерне ревизије) у вашој организацији?(*)					
☐ ДА ☐ НЕ						
6.2	Да ли је у извештајном периоду било датих препорука на основу услуга уверавања (ревизија) обављених у вашој организацији?(*)					
☐ ДА ☐ НЕ						
6.3	Да ли је у извештајном периоду ваша јединица интерне ревизије/интерни ревизор обављала саветодавне услуге у вашој организацији: (*)					
☐ ДА ☐ НЕ						
6.4	Навести све извештаје за обављене услуге уверавања (ревизије) у вашој организацији у извештајном периоду са бројем датих препорука по врстама препорука и текстом препоруке. 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 - Плаћања и пренос средстава; 7 - Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање; 8 - Информациони системи; 9 - Препоруке из основне делатности КЈС. У колону - Укупно - уписати укупан број препорука; У колону - Препоруке - уписати текст препорука из резимеа ревизорског извештаја.					
Нема унетих података.						
6.5	Навести све обављене саветодавне услуге у вашој организацији у извештајном периоду, са кратким описом из извештаја о саветодавној услузи:					
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="124 1240 826 1294">Број, датум и назив извештаја о саветодавној услузи</th> <th data-bbox="826 1240 1461 1294">Кратки опис из извештаја о саветодавној услузи</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="124 1294 826 1350"> </td> <td data-bbox="826 1294 1461 1350"> </td> </tr> </tbody> </table>			Број, датум и назив извештаја о саветодавној услузи	Кратки опис из извештаја о саветодавној услузи		
Број, датум и назив извештаја о саветодавној услузи	Кратки опис из извештаја о саветодавној услузи					

АКТИВНОСТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ - ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА ОБАВЉА СЕ КОД ДРУГИХ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА ИЗ СВОЈЕ НАДЛЕЖНОСТИ

7.1 Уколико је ваша организација директни корисник буџетских средстава, који има кориснике јавних средстава у својој надлежности, да ли је ваша јединица за интерну ревизију обављала ИР и код корисника јавних средстава из своје надлежности (у складу са одредбама правилника који регулише успостављање и организацију интерне ревизије у јавном сектору РС)?

☐ ДА ☐ НЕ

7.2 Навести све извештаје за услуге уверавања (ревизије) обављене у извештајном периоду од стране ваше јединице за интерну ревизију код корисника јавних средстава из ваше надлежности (ако их је било) са бројем датих препорука по врстама препорука и текстом препоруке. 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 - Плаћања и пренос средстава; 7 - Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање; 8 - Информациони системи; 9 - Препоруке из основне делатности КЈС. У колону - Укупно - уписати укупан број препорука; У колону - Препоруке - уписати текст препорука из резимеа ревизорског извештаја.

Нема унетих података.

7.3 Навести све саветодавне услуге које је ваша јединица за интерну ревизију обавила у извештајном периоду код корисника јавних средстава из ваше надлежности (ако их је било), са кратким описом из извештаја о саветодавној услузи:

Број, датум и назив извештаја о саветодавној услузи	Кратки опис из извештаја о саветодавној услузи

8.	АКТИВНОСТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ - ПОСЛОВИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОБАВЉАЈУ СЕ КОД ДРУГОГ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА ПО СПОРАЗУМУ (попуњавају корисници јавних средстава који су пружаоци услуга)
8.1	Да ли сте закључили споразум на основу којег ваша јединица за интерну ревизију обавља послове интерне ревизије код другог корисника јавних средстава?(*) ☐ ДА ☐ НЕ

9.	ПОСЛОВИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОБАВЉАЈУ СЕ ОД СТРАНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ДРУГОГ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА ПО СПОРАЗУМУ (попуњавају корисници јавних средстава који су примаоци услуга)		
9.1	Ако сте са неким корисником јавних средстава закључили споразум о обављању послова интерне ревизије од стране јединице за интерну ревизију тог корисника јавних средстава, у табели навести ЈБКЈС и назив тог корисника јавних средстава, као и број и датум споразума: (*)		
	ЈБКЈС	Назив КЈС	Број споразума
9.2	Да ли је у извештајном периоду било обављених услуга уверавања (ревизија) у вашој организацији по овом споразуму? (*)		
	☐ ДА ☐ НЕ		
9.3	Да ли је у извештајном периоду било датих препорука на основу услуга уверавања (ревизија) обављених у вашој организацији по споразуму? (*)		
	☐ ДА ☐ НЕ		
9.4	Да ли је у извештајном периоду било пружених саветодавних услуга у вашој организацији по овом споразуму? (*)		
	☐ ДА ☐ НЕ		
9.5	Навести све извештаје за услуге уверавања (ревизије) које су у извештајном периоду обављене у вашој организацији од стране јединице за интерну ревизију другог корисника јавних средстава на основу споразума (ако их је било) са бројем датих препорука по врстама препорука и текстом препоруке. 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 - Плаћања и пренос средстава; 7 - Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање; 8 - Информациони системи; 9 - Препоруке из основне делатности КЈС. У колону - Укупно - уписати укупан број препорука; У колону - Препоруке - уписати текст препорука из резимеа ревизорског извештаја.		
	Нема унетих података.		
9.6	Навести све саветодавне услуге које су у извештајном периоду обављене у вашој организацији од стране јединице за интерну ревизију другог корисника јавних средстава на основу споразума (ако их је било), са кратким описом из извештаја о саветодавној услузи:		
	Број, датум и назив извештаја о саветодавној услузи	Кратак опис из извештаја о саветодавној услузи	

10.

ПОСЛОВЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОБАВЉА ЗАЈЕДНИЧКА ЈЕДИНИЦА ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

- 10.1 Ако сте са неким корисником јавних средстава закључили споразум о оснивању заједничке јединице за интерну ревизију, у табели навести ЈБКЈС и називе свих корисника јавних средстава са којима сте закључили споразум, као и број и датум споразума: (*)

ЈБКЈС	Назив КЈС	Број споразума	Датум споразума

- 10.2 Да ли је у извештајном периоду било обављених услуга уверавања (ревизија) у вашој организацији по овом споразуму? (*)

☐ ДА ☐ НЕ

- 10.3 Да ли је у извештајном периоду било датих препорука на основу услуга уверавања (ревизија) обављених у вашој организацији по споразуму? (*)

☐ ДА ☐ НЕ

- 10.4 Да ли је у извештајном периоду било пружених саветодавних услуга у вашој организацији по овом споразуму? (*)

☐ ДА ☐ НЕ

- 10.5 Навести све извештаје за услуге уверавања (ревизије) обављене у извештајном периоду у вашој организацији од стране заједничке јединице за интерну ревизију (ако их је било) са бројем датих препорука по врстама препорука и текстом препоруке. 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 - Плаћања и пренос средстава; 7 - Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање; 8 - Информациони системи; 9 - Препоруке из основне делатности КЈС. У колону - Укупно - уписати укупан број препорука; У колону - Препоруке - уписати текст препорука из резимеа ревизорског извештаја.

Нема унетих података.

- 10.6 Навести све саветодавне услуге обављене у извештајном периоду у вашој организацији од стране заједничке јединице за интерну ревизију (ако их је било), са кратким описом из извештаја о саветодавној услузи:

Број, датум и назив извештаја о саветодавној услузи	Кратак опис из извештаја о саветодавној услузи

11.	ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА ОБАВЉА СЕ ПО ОСНОВУ ЗАКЉУЧЕНОГ УГОВОРА								
11.1	Ако сте закључили уговор о обављању послова интерне ревизије са овлашћеним интерним ревизором у јавном сектору/правним лицем које пружа ревизорске услуге, навести име и презиме интерног ревизора, број сертификата овлашћеног интерног ревизора одговорног за ревизију и назив правног лица које пружа услуге интерне ревизије: (*)								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Име</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Презиме</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Број сертификата ОИРЈУС</td> <td style="width: 45%; text-align: center;">Назив правног лица које пружа услуге интерне ревизије</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Име	Презиме	Број сертификата ОИРЈУС	Назив правног лица које пружа услуге интерне ревизије				
Име	Презиме	Број сертификата ОИРЈУС	Назив правног лица које пружа услуге интерне ревизије						
11.2	Уговор је склопљен: (*) ☐ за појединачне ревизорске ангажмане (услуге уверавања и/или саветодавне услуге) ☐ на одређени рок (нпр. на годину дана) ☐ и једно и друго								
11.3	Да ли је у извештајном периоду било обављених услуга уверавања (интерних ревизија) у вашој организацији по уговору: (*) ☐ ДА ☐ НЕ								
11.4	Да ли је у извештајном периоду било датих препорука на основу услуга уверавања (интерних ревизија) обављених у вашој организацији по уговору? (*) ☐ ДА ☐ НЕ								
11.5	Да ли је у извештајном периоду било пружених саветодавних услуга од стране интерне ревизије по основу наведеног уговора: (*) ☐ ДА ☐ НЕ								
11.6	Навести све извештаје за услуге уверавања (интерне ревизије) обављене у вашој организацији по уговору у извештајном периоду са бројем датих препорука по врстама препорука и текстом препоруке. 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 - Плаћања и пренос средстава; 7 - Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање; 8 - Информациони системи; 9 - Препоруке из основне делатности КЈС. У колону - Укупно - уписати укупан број препорука; У колону - Препоруке - уписати текст препорука из резимеа ревизорског извештаја. Нема унетих података.								
11.7	Навести све саветодавне услуге обављене у вашој организацији по уговору у извештајном периоду, са кратким описом из извештаја о саветодавној услузи:								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Број, датум и назив извештаја о саветодавној услузи</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Кратак опис из извештаја о саветодавној услузи</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Број, датум и назив извештаја о саветодавној услузи	Кратак опис из извештаја о саветодавној услузи						
Број, датум и назив извештаја о саветодавној услузи	Кратак опис из извештаја о саветодавној услузи								

12.	ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА ОБАВЉА СЕ ОД СТРАНЕ ЈЕДИНИЦЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ НАДЛЕЖНОГ ДИРЕКТНОГ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА
12.1	Ако вам послове интерне ревизије обавља јединица интерне ревизије надлежног директног корисника буџетских средстава, да ли је у извештајном периоду било спроведених интерних ревизија у вашој организацији по том основу?(*) ☐ ДА ☒ НЕ
12.2	Ако је у вашој организацији било интерних ревизија спроведених од стране надлежног директног корисника буџетских средстава, колико је било датих препорука у оквиру тих ревизија?
12.3	Јединица за интерну ревизију надлежног директног корисника буџетских средстава има могућност да на основу вашег захтева спроведе и саветодавну услугу по неком питању. Да ли је било таквих саветодавних услуга у извештајном периоду?(*) ☐ ДА ☒ НЕ

13. ПОЛОЖАЈ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

13.1 Јединица за интерну ревизију/интерни ревизор организационо и функционално је независна у оквиру корисника јавних средстава?(*)

☐ ДА ☐ НЕ

13.2 Јединица за интерну ревизију/интерни ревизор је директно и искључиво одговорна руководиоцу корисника јавних средстава?(*)

☐ ДА ☐ НЕ

13.3 Интерни ревизори обављају искључиво послове интерне ревизије?(*)

☐ ДА ☐ НЕ

13.4 Интерни ревизори имају потпуно, слободно и неограничено право приступа (кликните на поље да изаберете све одговарајуће опције):(*)

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

13.5 Ако је у одговору на претходно питање нека од понуђених опција остала неизабрана, навести разлог:(*)

14.	ПРИМЕНА СТАНДАРДА И МЕТОДОЛОГИЈЕ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
14.1	Интерни ревизори користе Приручник за интерну ревизију у РС, који је израдила Централна јединица за хармонизацију? ☐ ДА ☐ НЕ
14.2	Интерни ревизори користе друге приручнике, осим Приручника за интерну ревизију у РС који је израдила Централна јединица за хармонизацију? ☐ ДА ☐ НЕ
14.3	Интерни ревизори у обављању појединачног ревизорског ангажмана у потпуности се придржавају фаза ревизорског поступка предвиђених Приручником за интерну ревизију у РС који је израдила Централна јединица за хармонизацију? ☐ ДА ☐ НЕ
14.4	Руководилац корисника јавних средстава и руководицац јединице за интерну ревизију/интерни ревизор потписали су повељу интерне ревизије?(*) ☐ ДА ☐ НЕ
14.5	Да ли је повеља у складу са изменама правилника који регулишу рад интерне ревизије (проширивање обухвата ревизије)? ☐ ДА ☐ НЕ
14.6	Да ли интерни ревизори спроводе ревизију у складу са међународним стандардима интерне ревизије? ☐ ДА ☐ НЕ
14.7	Да ли су сви интерни ревизори потписали Етички кодекс интерне ревизије? ☐ ДА ☐ НЕ
14.8	Да ли интерни ревизори у раду примењују начела и правила Етичког кодекса за интерну ревизију? ☐ ДА ☐ НЕ

14.	ПРИМЕНА СТАНДАРДА И МЕТОДОЛОГИЈЕ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
14.9	Означите које од наведених методолошких алата, који су доступни на веб-страници Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, користите у обављању интерне ревизије (кликните на поље да изаберете све одговарајуће опције): ☐ Модел за интерну оцену квалитета рада јединица за интерну ревизију ☐ Алати за ревизију ИПА фондова Европске уније ☐ Смернице за спровођење интерне ревизије међусекторских програма и пројеката - „хоризонтална ревизија“ ☐ Алати за извођење ревизија информационих система и система безбедности информација код корисника јавних средстава ☐ Смернице за обављање саветодавних услуга ☐ Ништа од наведеног
14.10	Да ли је интерна ревизија у току 2025. године користила додатне услуге екстерних експерата за неку област? ☐ ДА ☐ НЕ

15. СТРАТЕШКИ И ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

15.1 Стратешки план интерне ревизије израђен је на основу процене ризика?

☐ ДА ☐ НЕ

15.2 Ако интерна ревизија врши послове интерне ревизије и код других корисника јавних средстава, из надлежности по службеној дужности или по основу споразума, да ли су и ти корисници јавних средстава обухваћени проценом ризика?

☐ ДА ☐ НЕ

15.3 Стратешки план интерне ревизије одобрио је руководиоца корисника јавних средстава?

☐ ДА ☐ НЕ

15.4 Стратешки план интерне ревизије је интерно доступан вишем руководству (појединачно прослеђен, објављен у интерном гласилу) односно екстерно доступан руководству корисника јавних средстава из надлежности (објављен на интранет странама организације, достављена информација дописом, имејлом и слично)?

☐ ДА ☐ НЕ

15.5 Годишњи план интерне ревизије израђен је на основу одобреног стратешког плана интерне ревизије?

☐ ДА ☐ НЕ

15.6 Годишњи план интерне ревизије одобрио је руководиоца корисника јавних средстава?

☐ ДА ☐ НЕ

15.7 Да ли се последњим изменама 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, 106/2013 и 84/2023) проширио обухват субјеката ревизије у вашем случају?

☐ ДА ☐ НЕ

15.8 Годишњи план интерне ревизије је доступан вишем руководству (појединачно прослеђен, објављен у интерном гласилу) односно екстерно доступан руководству корисника јавних средстава из надлежности (објављен на интранет странама организације, достављена информација дописом, имејлом и слично)?

☐ ДА ☐ НЕ

16.	ИЗВРШЕЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ (односи се на годину за коју се овај годишњи извештај подноси)
Уписати податке који се односе на вашу организацију. У случају ДКБС који имају КЈС у својој надлежности, уписати збирне податке који укључују планове/активности за матичну и за КЈС у надлежности.	
16.1	Укупан број планираних услуга уверавања (ревизија) према годишњем плану за извештајни период (без „follow up“ ревизија): (*)
16.2	Укупан број накнадно планираних („по захтеву“) услуга уверавања (ревизија) за извештајни период (без „follow up“ ревизија):(*)
16.3	Укупан број обављених услуга уверавања (ревизија) за које су сачињени коначни ревизорски извештаји у извештајном периоду (без „follow up“ ревизија):(*)
16.4	Разлози неизвршавања планираног броја услуга уверавања у извештајном периоду (навести разлоге):
16.5	Укупан број обављених саветодавних услуга за које су сачињени извештаји у извештајном периоду:(*)
16.6	Да ли се руководиоцу корисника јавних средстава редовно достављају ревизорски извештаји за услуге уверавања и ревизорски извештаји за саветодавне услуге?(*) ☐ ДА ☐ НЕ
16.7	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?(*) ☐ ДА ☐ НЕ
16.8	За дате препоруке у ревизорским извештајима јединица за интерну ревизију/интерни ревизор води евиденцију са подацима потребним за праћење примене препорука?(*) ☐ ДА ☐ НЕ
16.9	Број извршених услуга уверавања за праћење извршења препорука („follow up“ ревизија) у извештајном периоду:(*)

16.	ИЗВРШЕЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ (односи се на годину за коју се овај годишњи извештај подноси)
Уписати податке који се односе на вашу организацију. У случају ДКБС који имају КЈС у својој надлежности, уписати збирне податке који укључују планове/активности за матичну и за КЈС у надлежности.	
16.10	Број препорука које су накнадно праћене (путем „follow up” ревизија) у извештајном периоду: (*)

17.	БРОЈ ДАТИХ ПРЕПОРУКА И БРОЈ СПРОВЕДЕНИХ ПРЕПОРУКА У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ
Уписати податке који се односе на вашу организацију. У случају ДКБС који имају КЈС у својој надлежности, уписати збирне податке који укључују планове/активности за матичну и за КЈС у надлежности.	
17.1	Укупан број датих препорука из свих обављених услуга уверавања (ревизија) у извештајном периоду: (*)
17.2	Број прихваћених препорука из свих услуга уверавања у извештајном периоду: (*)
17.3	Број неприхваћених препорука из свих услуга уверавања у извештајном периоду: (*)
17.4	Број прихваћених препорука датих у извештајном периоду које су спроведене до 31.12.2025. (*)
17.5	Број неспроведених прихваћених препорука из 2025. године којима није истекао рок за спровођење до 31.12.2025. године: (*)
17.6	Број неспроведених прихваћених препорука из 2025. године којима је истекао рок за спровођење до 31.12.2025. године: (*)
17.7	Ако постоје прихваћене неспроведене препоруке из 2025. године којима је истекао рок за спровођење, навести разлоге неспровођења:

18.	СПРОВОЂЕЊЕ ПРЕПОРУКА ИЗ ПРЕТХОДНОГ ИЗВЕШТАЈНОГ ПЕРИОДА
Уписати податке који се односе на вашу организацију. У случају ДКБС који имају КЈС у својој надлежности, уписати збирне податке који укључују планове/активности за матичну и за КЈС у надлежности.	
18.1	Број препорука које су дате у претходном извештајном периоду (у 2024. години), а спроведене су у овом извештајном периоду (у 2025. години):
18.2	Ако постоје неспроведене препоруке из претходног извештајног периода којима је истекао рок за спровођење у овом извештајном периоду, навести разлоге неспровођења:

19. РЕВИЗОРСКИ ОДБОР

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

☐ ДА ☒ НЕ

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

☐ ДА ☒ НЕ

19.3 Да ли ревизорски одбор разматра и даје претходно мишљење у вези са нацртом повеље, стратешким и годишњим планом интерне ревизије пре одобрења плана?

☐ ДА ☒ НЕ

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

☐ ДА ☒ НЕ

19.5 Навести послове ревизорског одбора:

Ревизорски одбор ради на нивоу града Вршца.

20.	КОНТИНУИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ОВЛАШЋЕНИХ ИНТЕРНИХ РЕВИЗОРА
20.1	Да ли интерна ревизија корисника јавних средстава 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)? ☐ ДА ☐ НЕ

ОЦЕНА КВАЛИТЕТА РАДА ЈЕДИНИЦЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ	
21.	(попуњавају корисници јавних средстава који имају успостављену јединицу за интерну ревизију)
21.1	Да ли је руководилац јединице за интерну ревизију утврдио програм за оцену квалитета рада јединице за интерну ревизију?
☐ ДА ☐ НЕ	
21.2	Да ли руководилац 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, 106/2013 и 84/2023)?
☐ ДА ☐ НЕ	
21.3	Да ли је код корисника јавних средстава спроведена екстерна оцена квалитета интерне ревизије 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, 106/2013 и 84/2023)?
☐ ДА ☐ НЕ	

22.	ПРЕПОРУКЕ ИЗ КОНСОЛИДОВАНОГ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА ЗА ПРЕТХОДНУ ГОДИНУ (текст Консолидованог годишњег извештаја за 2024. годину је доступан на интернет страници: https://mfin.gov.rs/o-ministarstvu/konsolidovani-godinji-izvetaj)
22.1	Да ли сте упознати са садржином препорука датим корисницима јавних средстава из Консолидованог годишњег извештаја за 2024. годину? (*) ☒ ДА ☐ НЕ
22.2	Да ли спроводите дате препоруке из области интерне ревизије из Консолидованог годишњег извештаја за претходну годину, које се односе на вашу организацију? (*) ☒ ДА ☐ НЕ ☐ Препоруке се не односе на нашу организацију

23.	ПРЕДЛОЗИ ЗА РАЗВОЈ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ И НАПОМЕНЕ
23.1	Навести укратко активности које су планиране или реализоване у погледу развоја интерне ревизије у вашој организацији: /
23.2	Ваши предлози за развој и унапређење интерне ревизије (уопштено): /
23.3	НАПОМЕНЕ /

24.	МИШЉЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ О НИВОУ УСПОСТАВЉЕНОСТИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ У ВАШОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ (одговарају корисници јавних средстава код којих су у извештајном периоду обављене услуге уверавања/интерне ревизије)
24.1	Навести мишљење интерне ревизије о успостављеном нивоу финансијског управљања и контроле у извештајном периоду на основу обављених услуга уверавања (унети до три кључне слабости):
/	

25.	СТАВ РУКОВОДИОЦА КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА У ВЕЗИ СА СТАТУСОМ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У ВАШОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ
25.1	Сврха интерне ревизије је да помаже организацији да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање организацијом. У том смислу оцените оценама од 1 до 5 колико сте задовољни доприносом који интерна ревизија ваше организације остварује: (*) ☐ 1 - У потпуности незадовољан/на ☐ 2 - Делимично незадовољан/на ☐ 3 - Нити задовољан/на нити незадовољан/на ☐ 4 - Делимично задовољан/на ☐ 5 - У потпуности задовољан/на
25.2	Да ли интерна ревизија ваше организације има адекватне кадровске капацитете (број запослених интерних ревизора) за обављање послова интерне ревизије?(*) ☐ ДА ☐ НЕ
25.3	Постојећи статус интерних ревизора у смислу звања и припадајуће зараде у односу на друге позиције у организацији, а са аспекта потребне стручности, комплексности посла и потребног ауторитета је:(*) ☐ 1 - у великој мери потцењен ☐ 2 - благо потцењен ☐ 3 - адекватан ☐ 4 - благо прецењен ☐ 5 - у великој мери прецењен