



МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
Централна јединица за хармонизацију



ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА  
Бр. 102-1/2023  
23.03.2023. год.  
ВРШАЦ

## ВЕРИФИКАЦИЈА САДРЖАЈА ИЗВЕШТАЈА

Извештај:	Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2022. годину
КЈС:	09172 - ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ВРШАЦ
Датум доставе:	23.03.2023 13:04
Евиденцијски број:	2-00584/23

Потврђујем садржај предметног извештаја евидентираног под бројем 2-00584/23.



*Весна Zlatićević*  
Потпис руководиоца КЈС



## Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2022. годину

### ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Назив КЈС: 09172 - ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ВРШАЦ (ВРШАЦ)

<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА</b>
1.1 Пун назив корисника јавних средстава и адреса седишта: (*) <b>Градска библиотека Вршац, Светосавски трг бр. 2, 26300 Вршац</b>
1.2 Руководилац корисника јавних средстава (назив функције, име и презиме):(*) <b>в.д. директора Весна Златичанин</b>
1.3 Назив јединице за интерну ревизију/име и презиме интерног ревизора (у случају да није успостављена јединица за интерну ревизију): (*) <b>Интерна ревизија града Вршца</b>
1.4 Руководилац јединице за интерну ревизију (назив функције, име и презиме):(*) <b>Сања Граовац</b>
1.5 Телефон јединице за интерну ревизију/интерног ревизора: (*) <b>013800517, 013800518</b>
1.6 Електронска адреса јединице за интерну ревизију/интерног ревизора:(*) <b>sgraovac@vrsac.org.rs</b>
1.7 Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) из Списка корисника јавних средстава: (*) <b>09172</b>

<b>1.</b>	<b>ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА</b>
1.8	Укупан износ планираних расхода за извештајни период (за корисника јавних средстава, у динарима):(*)
<b>18889920.93</b>	
1.9	Укупан број планираних извршилаца на систематизованим радним местима код корисника јавних средстава (из интерног општег акта корисника јавних средстава), на дан 31. децембар: (*)
<b>14</b>	
1.10	Укупан број извршилаца на попуњеним радним местима код корисника јавних средстава, на дан 31. децембар:(*)
<b>12</b>	

2.	<b>ПОДАЦИ О ЈЕДИНИЦИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ И ИНТЕРНИМ РЕВИЗОРИМА</b>
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 type="checkbox"/> оснивањем заједничке јединице за ИР више КЈС <input type="checkbox"/> споразумом о обављању послова ИР са другим КЈС <input checked="" type="checkbox"/> ништа од наведеног</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 checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</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 type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ</p>
2.6.1	<p>Ако је одговор на [2.6] НЕ, навести разлог:(*)</p> <p><b>Градска библиотека Вршац је индиректни корисник буџетских средстава</b></p>

2.

**ПОДАЦИ О ЈЕДИНИЦИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ И ИНТЕРНИМ РЕВИЗОРИМА**

2.7 Радно место руководиоца јединице за интерну ревизију је попуњено?

 ДА  НЕ

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

Назив радног места	Систематизован (класификован) број извршилаца	Попуњен број извршилаца	Коэффициент радног места	Висина основице за обрачуна 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 (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)), за све запослене на пословима интерне ревизије у извештајном периоду.

Име	Презиме	Назив радног места	Број сертификата ОИР/ЈС

2.10 Интерни ревизори обављају искључиво послове интерне ревизије?

 ДА  НЕ

2.11 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

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

/

<b>3.</b>	<b>ПРИМЕНА СТАНДАРДА И МЕТОДОЛОГИЈЕ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ</b>
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 назив приручника и разлог коришћења: (*)  /
3.3	Интерни ревизори у обављању појединачног ревизорског ангажмана 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 интерне ревизије?  <input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ
3.4.1	Ако је одговор на питање [3.4] НЕ, навести разлог: (*)  /
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.	ПРИМЕНА СТАНДАРДА И МЕТОДОЛОГИЈЕ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
3.8	<p>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)</p> <p><input type="checkbox"/> Модел за интерну оцену квалитета рада јединица за интерну ревизију</p> <p><input type="checkbox"/> Алати за ревизију ИПА фондова Европске уније</p> <p><input type="checkbox"/> Смернице за спровођење интерне ревизије међусекторских програма и пројеката - „хоризонтална ревизија“</p> <p><input type="checkbox"/> Алати за извођење ревизија информационих система и система безбедности информација код корисника јавних средстава</p> <p><input type="checkbox"/> Ништа од наведеног</p>
3.9	<p>Стратешки план интерне ревизије израђен је на основу процене ризика?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.10	<p>Стратешки план интерне ревизије одобрио је руководиоца 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)?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.11	<p>Стратешки план интерне ревизије је интерно доступан вишем руководству (појединачно прослеђен, објављен у интерном гласилу, на интранет странама организације...)?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.12	<p>Годишњи план интерне ревизије израђен је на основу одобреног стратешког плана интерне ревизије?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.13	<p>Годишњи план интерне ревизије одобрио је руководиоца 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)?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>
3.14	<p>Годишњи план интерне ревизије је доступан вишем руководству (појединачно прослеђен, објављен у интерном гласилу, на интранет странама организације...)?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ</p>

<b>4.</b>	<b>Извршење годишњег плана интерне ревизије (односи се на годину за коју се овај годишњи извештај подноси)</b>
Односи се на годину за коју се овај годишњи извештај подноси.	
4.1	Укупан број планираних услуга уверавања према годишњем плану: <b>0</b>
4.2	Укупан број накнадно планираних („по захтеву”) услуга уверавања: <b>0</b>
4.3	Укупан број обављених услуга уверавања за које су сачињени коначни ревизорски извештаји: <b>0</b>
4.4	Разлози неизвршавања планираног броја услуга уверавања (навести разлоге): /
4.5	Укупан број обављених саветодавних услуга за који су сачињени извештаји: <b>0</b>
4.6	Да ли се руководиоцу корисника јавних средстава редовно достављају ревизорски извештаји за услуге уверавања и ревизорски извештаји за саветодавне услуге? <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input 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 извршених услуга уверавања за праћење извршења препорука („follow up” ревизија): <b>0</b>
4.10	Број препорука које су накнадно праћене (путем „follow up” ревизија) из претходног извештајног периода? <b>10</b>



<b>5.</b>	<b>Број датих препорука и број спроведених препорука у извештајном периоду</b>
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 до 31.12.2022. године:  0
5.5	Број датих препорука којима је истекао рок за спровођење до 31.12.2022. године:  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 (у 2021. години), а спроведене су у овом извештајном периоду (у 2022. години):

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.	<b>Континуирано стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора (попуњавају КЈС код којих запослени интерни ревизори поседују сертификат о стеченом звању овлашћени интерни ревизор у јавном сектору)</b>
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

<b>9.</b>	<b>Оцена квалитета рада јединице за интерну ревизију (попуњавају КЈС који имају успостављену јединицу за интерну ревизију)</b>
9.1	Да ли је руководилац јединице за интерну ревизију утврдио програм за оцену квалитета рада јединице за интерну ревизију?  <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
9.2	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 и 106/2013)?  <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
9.3	Да ли је у КЈС 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 и 106/2013)?  <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

10.	<b>Препоруке из Консолидованог годишњег извештаја за претходну годину (текст Консолидованог годишњег извештаја за 2021. годину је доступан на интернет страници: <a href="https://www.mfin.gov.rs//upload/media/6jh9Z7_6336a07d4be6f.pdf">https://www.mfin.gov.rs//upload/media/6jh9Z7_6336a07d4be6f.pdf</a>)</b>
10.1	Да ли сте упознати са садржином препорука датим корисницима јавних средстава из Консолидованог годишњег извештаја за 2021. годину?(*)  <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 услуга уверавања (ревизија)

11.1 Навести све извештаје за обављене услуге уверавања (ревизије) 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 - Плаћање 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.

Број, датум и назив 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 - Информациони системи	9 - Препоруке из основне делатности КЈС	Укупно (уписати укупан број препорука)	Препоруке (уписати текст препорука из резимеа ревизорског извештаја)

## 12. Преглед обављених саветодавних услуга

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

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



**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.	<b>Мишљење интерне ревизије о нивоу успостављености финансијског управљања и контроле унутар корисника јавних средстава</b>
14.1	Навести мишљење интерне ревизије о успостављеном нивоу финансијског управљања и контроле у извештајном периоду на основу обављених ревизија (унети до три кључне слабости):  /