



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ИРИГ
ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 005135061 2025 08464 004 000 020 271

Датум: 24.12.2025. године

На основу члана 80. став 1. тачка 2. и члана 82. став 1. и 2. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон, 92/2023 и 94/2024), Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), Закона о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 - др. закон), члана 2. став 1. тачка 22) и члана 5а. став 1. тачка 3), члана 7. став 2. тачка 2), члана 17. став 1. тачка 1), члана 23. став 2. и члана 24. Правилника о заједничким критеријумима за организацију и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99 од 27. децембар 2011, 106 од 5. децембра 2013, 84 од 5. октобра 2023.), Статута општине Ириг деловодни број 01-011-12/2019 од 29.03.2019. године и Правилника организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву Општине Ириг деловодни број 003585355 2024 08464 003 000 060 107-3 од 24.12.2025. године, начелник Општинске управе доноси:

**Стратешки план интерне ревизије
Општинске управе општине Ириг
за период 2026–2028. године**

Овај Стратешки план представља основни документ за планирање, организовање и усмеравање интерне ревизије у Општинској управи општине Ириг (у даљем тексту: Општинска управа) за трогодишњи период 2026–2028. године. Израда и доношење плана заснивају се на важећем нормативном оквиру који регулише интерну ревизију у јавном сектору Републике Србије, укључујући Закон о буџетском систему, подзаконска акта, као и стандарде и смернице утврђене од стране Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија. План је усклађен и са Повељом интерне ревизије Општинске управе, важећим организационим актима општине. Овако утврђен правни основ обезбеђује законитост и институционалну подршку планирању, истовремено афирмишући улогу интерне ревизије као саветодавне и контролне

функције усмерене на унапређење управљања, ефикасности и одговорности у раду Општинске управе.

Организација и законски основ интерне ревизије

Одредбама Закона о буџетском систему прописано је да интерна ревизија, на основу објективног прегледа доказа, обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању процеса управљања ризиком, контрола и руковођења организацијом, односно да ли ти процеси функционишу на предвиђен начин и омогућавају остварење циљева организације. Интерна ревизија пружа и саветодавне услуге, савете, смернице, обуке и друге видове подршке, у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања ризицима и контролама. Интерна ревизија се обавља на начин и по поступку који је усклађен са међународним стандардима професионалне праксе, релевантним прописима, прихваћеним Етичким кодексом и Повељом интерне ревизије. Интерни ревизор у обављању послова примењује принципе интегритета, објективности, поверљивости и стручности, у складу са Етичким кодексом.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, интерна ревизија предвиђена је као самостална функција, радно место интерни ревизор. Лице ангажовано на овом радном месту испуњава законом прописане услове (положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору и вишегодишње искуство) и поседује сертификат Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору, издат од стране Министарства финансија – Централне јединице за хармонизацију. Интерни ревизор је ангажован почев од 01.12.2025. године по основу уговора о допунском раду (скраћено радно време). Током децембра 2025. извршена је успостава функције интерне ревизије кроз израду и доношење основних унутрашњих аката: Повеље интерне ревизије, Правилника о организацији и поступању интерне ревизије, Методолошког упутства за рад интерне ревизије и Етичког кодекса. На предлог интерног ревизора, Начелник Општинске управе је дана 22.12.2025. године одобрио Повељу интерне ревизије, дел. број 005111597 2025 08464 004 000 020 271, којом су утврђени сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије унутар Општинске управе. Повељом је прописан делокруг рада интерног ревизора и свих организационих делова управе, као и свих програмских активности и финансијских средстава којима управа располаже (буџетска средства, трансфери, донаторска средства).

Интерна ревизија Општинске управе у свом раду примењује методологију засновану на Међународним стандардима интерне ревизије, смерницама Централне јединице за хармонизацију и усвојеним интерним актима. Измена овог Стратешког плана вршиће се по поступку који важи и за његово доношење, уз одобрење начелника, на предлог интерног ревизора. Усвајањем овог документа успоставља се дугорочни оквир за рад интерне ревизије у Општинској управи и обезбеђује пуна институционална подршка њеном деловању.

Визија интерне ревизије

Интерна ревизија у Општинској управи је интегрални део система управљања, усмерена на подршку руководству у реализацији стратешких циљева Општине. Њена сврха је да пружи независне и објективне услуге уверавања и саветовања кроз унапређење процеса управљања ризицима, контроле и корпоративног управљања. Визија интерне ревизије је да буде препозната као партнер руководству у доношењу одлука, пружајући додатну вредност кроз ревизију стратешки важних области, благовремено указивање на системске ризике и формулисање препорука за побољшање ефикасности, транспарентности и одговорности. Интерна ревизија тежи да, систематичним и дисциплинованим приступом, допринесе унапређењу функционисања система финансијског управљања и контрола у свим организационим јединицама, и да буде поуздан инструмент руководства у праћењу остварења постављених циљева.

Мисија интерне ревизије

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредност Општинске управе пружањем објективног, независног и ризиком заснованог уверавања, као и стручних увида и савета. Интерна ревизија помаже у побољшању процеса управљања, контроле и руковођења кроз благовремено указивање на слабости и давањем препорука за унапређење. Остваривање мисије подразумева континуирано унапређивање стручних капацитета интерног ревизора, редовну едукацију и примену најбољих пракси јавног сектора. Циљ је обезбеђивање независних и поузданих ревизорских налаза, посебно у погледу функционисања система финансијског управљања и контрола у кључним областима. Интерна ревизија својим препорукама и саветима омогућава руководству објективнију процену постојећих механизма управљања, као и подршку у доношењу одлука од значаја за одрживост и развој општине.

Вредности и принципи интерне ревизије

Интерна ревизија се спроводи у складу са Међународним оквиром за професионалну праксу и важећим прописима, уз поштовање фундаменталних начела и вредности дефинисаних Етичким кодексом. Основне вредности које интерни ревизор примењује су: интегритет, објективност, поверљивост и стручност. Поред тога, интерна ревизија је заснована на начелима:

- **Независност:** Организациона позиција и статус интерне ревизије обезбеђују независност од субјеката ревизије и руководних структура. Интерни ревизор самостално дефинише обим и методологију рада у складу са уоченим ризицима, што му омогућава непристрасно деловање.
- **Објективност:** Ревизорски налази и мишљења формулишу се искључиво на основу утврђених чињеница и доказа. Захваљујући независном положају у организацији, интерни ревизор може да пружи објективне оцене које нису под утицајем интереса других јединица.
- **Стручност:** Интерни ревизор поседује одговарајуће знање, вештине и компетенције за вршење ревизије. То укључује прописану сертификацију,

стално стручно усавршавање и праћење нових метода и техника. Посебно се води рачуна о похађању обука и примени Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 15/2019).

- Трајност функције: Интерна ревизија је успостављена као стална функција у Општинској управи, са континуираним деловањем кроз планиране ревизорске ангажмане који се реализују у складу са трогодишњим Стратешким планом, као и годишњим плановима и појединачним плановима задатака.

Придржавањем наведених начела и вредности у свакодневном раду, интерна ревизија настоји да обезбеди квалитативну оцену успостављених контрола и процедура – како у погледу њихове ефективности, тако и у погледу адекватности дизајна. Сви ревизорски задаци обухватају планирање, извршење и извештавање у складу са стандардима, а резултати рада доприносе побољшању система интерних контрола, бољем управљању ризицима и већој одговорности у раду свих делова Општинске управе.

Сврха стратешког планирања интерне ревизије

Стратешко планирање интерне ревизије представља основу за систематско, правовремено и ризиком засновано покривање приоритетних области рада Општинске управе. Сврха израде Стратешког плана је да омогући усмеравање ограничених ревизорских ресурса ка процесима и системима од највећег значаја за ефикасност, транспарентност и законитост рада организације. Овај план омогућава постављање дугорочних циљева интерне ревизије уз уважавање унутрашњих и спољних фактора ризика, приоритетних програма, као и очекивања руководства и других заинтересованих страна. Кроз вишегодишњи преглед идентификују се кључне области за ревизорску процену, дефинишу се обухват и учесталост ревизија и поставља се темељ за израду годишњих планова.

Стратешко планирање обезбеђује већу транспарентност и предвидивост рада интерне ревизије, те јача поверење у њену независност, професионалност и додату вредност коју доноси организацији.

Стратешки циљеви интерне ревизије

Стратешки план интерне ревизије за период 2026–2028. године заснива се на приоритетима утврђеним у делокругу рада Општинске управе, процени ризика кључних процеса и обавеза дефинисаним у оквиру националне стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору. Основна тежња интерне ревизије је подршка даљем институционалном јачању Општинске управе и Општине у целини, кроз остварење следећих стратешких циљева:

1. Унапређење улоге интерне ревизије у оцени успостављених интерних контрола у кључним системима.

Циљ/исход:

Осигурати да сви критични системи буду предмет ревизије током периода обухваћеног Стратешким планом.

Активности:

- Идентификација и категоризација критичних система које Општинска управа користи у пословању.
- Израда методологије рангирања система на основу процене ризика.
- Спровођење ревизија у складу са утврђеним приоритетима и ризицима.

Индикатори успеха:

- Број спроведених ревизија у односу на планирани (на годишњем и трогодишњем нивоу).
 - Број издатих препорука и проценат усвојених од стране руководства.
 - Степен реализације датих препорука у договореном року (прати се кроз накнадно извештавање).
2. Подизање свести о значају финансијског управљања и контроле (ФУК) као дела управљања ризицима на свим нивоима.

Циљ/исход:

Допринос испуњењу захтева за унапређење јавне управе у оквиру Поглавља 32 (финансијски надзор) у процесу придруживања ЕУ, кроз јачање система интерних контрола.

Активности:

- Промоција значаја успостављања ефективног ФУК система кроз ревизије и саветодавне активности (скретање пажње на недостатке у контролама и предлагање побољшања).
- Објављивање кључних интерних аката (Повеља, Кодекс етике, планови ревизије) на званичној интернет страници општине ради транспарентности.
- Учествовање у интерним обукама и радионицама ради едукације запослених о принципима управљања ризицима, контролама и одговорностима у оквиру ФУК.

Индикатори успеха:

- Број препорука које се односе на унапређење система ФУК (датих током ревизије или кроз саветодавне активности).
 - Број запослених који су прошли обуку из области финансијског управљања и контроле.
 - Доступност и видљивост интерних ревизорских аката јавности (објављени документи и извештаји).
3. Развој професионалних вештина интерног ревизора и унапређење квалитета ревизорских услуга.

Циљ/исход:

Обезбедити континуирану едукацију и унапређење квалитета рада интерне ревизије у складу са професионалним стандардима.

Активности:

- Обезбеђивање неопходних буџетских средстава и подршке за стручно усавршавање (похађање обука, семинара, сертификованих програма).
- Стално праћење и примена најбољих пракси интерне ревизије у јавном сектору, укључујући употребу нових алата и техника ревизије.
- Учесће у професионалним мрежама и сарадња са интерним ревизорима других локалних самоуправа ради размене искустава.

Индикатори успеха:

- Број завршених стручних обука или остварених бодова континуиране едукације на годишњем нивоу (у складу са Правилником о стручном усавршавању).
- Примена нових алата, приступа или методологија у спроведеним ревизијама (нпр. коришћење ИТ алата за анализу података).
- Повратне информације о квалитету рада интерне ревизије од стране руководства (процене задовољства, примена препорука и сл).

Праћење остваривања наведених циљева вршиће се кроз редовно извештавање. Кључни резултати и индикатори биће интегрисани у годишње извештаје о раду интерне ревизије, чиме ће се омогућити процена доприноса интерне ревизије остварењу стратегије и циљева Општинске управе.

Системи и области обухваћени ревизијом

У складу са дефинисаним стратешким циљевима и спроведеном проценом ризика, утврђени су приоритетни системи који ће бити предмет интерне ревизије у наредном трогодишњем периоду. Стратешким планом идентификоване су кључне области за ревизорски ангажман, док ће се конкретнији подсистеми и задаци дефинисати годишњим плановима. Класификација система заснива се на њиховој функционалној улози у оквиру укупног система финансијског управљања и контрола (ФУК), при чему су узети у обзир процеси, процедуре и одговорности дефинисани у актима Општинске управе, као и компоненте самог ФУК оквира. Сваки систем сагледан је кроз призму његовог доприноса остваривању стратешких циљева, финансијске одговорности и управљања ризицима.

Посебно су обухваћени системи и процеси који се односе на:

- Планирање, буџетирање, извршење и извештавање – области финансијског управљања (контролна средина и контролне активности).
- Јавне набавке, управљање уговорима и обавезама – обезбеђење усклађености са прописима и заштита финансијских средстава.
- Кадрове, зараде и управљање људским ресурсима – интегритет, компетентност и одговорност у руковођењу кадровима.
- Информациону подршку, базе података и ИТ безбедност – поузданост информација и континуитет пословања уз адекватну ИТ контролу.

- Архивирање, интерну комуникацију и управљање документима – праћење токова докумената, чување података и ревизиони траг важних одлука.
- Управљање ризицима и праћење система интерних контрола – превенција неправилности, благовремено уочавање и ублажавање ризика у процесима.
- Реализацију програма и коришћење средстава (укључујући наменске трансфере или пројекте финансиране од стране државних органа, донатора и фондова ЕУ) – транспарентност, ефективност и извештавање према спољним актерима.
- Управљање имовином и урбанистички процеси – поступање са општинском имовином, спровођење поступака прибављања и отуђења имовине, као и поштовање процедура у области урбанизма и грађевинских дозвола.

Оваква класификација омогућава логично груписање ревизорских подручја према компонентама система финансијског управљања и контрола, што доприноси доследној и систематичној провери кључних механизма управљања и надзора. Имајући у виду да до успостављања функције интерне ревизије ниједан од наведених система није био предмет интерне ревизије, Стратешки план за период 2026–2028. у највећој мери усмерава пажњу на оне системе који до сада нису били обухваћени овим видом провере, а који су оцењени као високо приоритетни према критеријумима ризика, материјалности и значаја за функционисање управе. На тај начин обезбеђује се да интерна ревизија, у складу са принципом заснованости на ризику и ротирања приоритета, фокус стави на области од највећег значаја и ризика.

Распоред планираних ревизија по годинама (2026–2028)

На основу извршене анализе пословних процеса, процене ризика, законских надлежности Општинске управе и значаја појединих система за законито, ефикасно и економично пословање, Стратешким планом интерне ревизије за период 2026–2028. године утврђују се системи који ће бити предмет ревизорских активности и њихов распоред по годинама.

Распоред ревизија извршен је по принципу ризиком вођеног планирања, уз уважавање сложености система, њиховог утицаја на пословање, учесталости промена у регулативи и расположивих ресурса интерне ревизије. Планирано је спровођење по три ревизије годишње, док је један систем предвиђен као резервна варијанта у последњој години плана.

2026. година

У 2026. години планирано је спровођење ревизија система који се односе на кадровске ресурсе, финансијска права запослених и јавне набавке, као области са израженим регулаторним захтевима и повећаним ризиком од неправилности.

Планирани системи ревизије у 2026. години су:

1. Систем кадровске евиденције – обухвата процену уређености, тачности и ажурности евиденција о запосленима, усклађености са важећим прописима и

- интерним актима, као и адекватности контролних механизма у управљању људским ресурсима.
2. Систем плата и других примања запослених (гарантована права) – обухвата проверу законитости, исправности и усклађености обрачуна и исплате плата и других гарантованих примања, као и функционисање контрола које обезбеђују поштовање радноправних и финансијских прописа.
 3. Систем јавних набавки – обухвата ревизију планирања, спровођења и праћења поступака јавних набавки, усклађености са законом, транспарентности поступака и ефикасности система интерних контрола.

2027. година

У 2027. години фокус интерне ревизије усмерава се на нормативни оквир и управљачке процесе, са циљем процене уређености унутрашње регулативе и ефикасности планирања и извештавања о пословању.

Планирани системи ревизије у 2027. години су:

4. Систем унутрашњих аката – обухвата процену постојања, ажурности и међусобне усклађености општих и појединачних аката Општинске управе, као и њихове примене у пракси.
5. Ревизија система унутрашњих контрола и ефикасности пословних процеса Јавном предузећу “Комуналац”
6. Систем интерне регулативе и унутрашњих процедура – обухвата процену уређености интерних правила, процедура и упутстава, као и њихове примене у циљу обезбеђивања доследног и контролисаног обављања послова.

2028. година

У 2028. години планирано је спровођење ревизија система који се односе на надзор, уговорне односе и информационе технологије, као кључне области за обезбеђивање законитости, транспарентности и континуитета пословања.

Планирани системи ревизије у 2028. години су:

7. Систем рада инспекцијске службе и систем извештавања – обухвата анализу законитости, ефикасности и документованости рада инспекцијских послова, као и адекватности извештавања и праћења предузетих мера.
8. Систем праћења закључених уговора у Општинској управи – обухвата проверу евидентирања, праћења реализације уговорних обавеза, контроле рокова и финансијских аспеката закључених уговора.
9. Систем информационих технологија у Општинској управи – обухвата процену поузданости, безбедности и функционалности ИТ система, контрола приступа, заштите података и подршке пословним процесима.

Резервна ревизија за период плана

У 2028. години, као резервна варијанта, предвиђена је могућност спровођења ревизије следећег система:

10. Систем пописа имовине – обухвата процену законитости, потпуности и тачности спровођења пописа имовине и обавеза, усклађености фактичког и књиговодственог стања, рада пописних комисија и поступања по утврђеним разликама.

Ова ревизија биће реализована уколико то дозволе расположиви ресурси интерне ревизије и уколико процена ризика у току периода укаже на потребу њеног спровођења.

Завршна напомена

Наведени распоред ревизија представља стратешки оквир за трогодишњи период и може бити коригован кроз годишње планове интерне ревизије, у складу са променама ризика, организационим променама или захтевима руководства Општинске управе.

Субјекти интерне ревизије (организационе јединице)

Субјекти интерне ревизије у Општинској управи општине Ириг су све организационе јединице, службе, одсеци, радна места, као и посебна тела, комисије и носиоци јавних овлашћења који учествују у обављању послова из надлежности Општине, управљању јавним средствима, имовином, информацијама и другим ресурсима.

Интерна ревизија обухвата све субјекте без обзира на њихов организациони ниво, у складу са принципом свеобухватности и ризиком вођеног приступа, а у складу са Статутом општине Ириг и Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и општинском правобранилаштву.

Дефинисање јавних овлашћења у контексту интерне ревизије

Јавна овлашћења, у смислу овог Стратешког плана, представљају законом или другим прописима поверене послове државне управе које Општинска управа врши у име и за рачун Републике Србије или као изворне надлежности локалне самоуправе, а који укључују доношење управних аката, вођење службених евиденција, спровођење инспекцијског надзора, наплату јавних прихода и друге послове од јавног интереса.

Сви организациони делови који врше јавна овлашћења представљају субјекте интерне ревизије, с обзиром на повећан ризик од неправилности, значај за заштиту права грађана и обавезу стриктног поштовања законских процедура.

Основни субјекти интерне ревизије

У складу са важећом организационом структуром Општинске управе општине Ириг, као примарни субјекти интерне ревизије идентификују се следеће организационе јединице и функционалне целине:

Начелник Општинске управе

У делу који се односи на управљање системом интерних контрола, успостављање и функционисање финансијског управљања и контроле (ФУК), управљање ризицима,

доношење и примену интерних аката, као и праћење реализације препорука интерне ревизије.

Служба за финансије

Као кључна организациона јединица у систему управљања јавним средствима, представља субјект ревизије у делу који се односи на:

- планирање и извршење буџета,
- обрачун и исплату плата и других примања запослених,
- утврђивање, наплату и контролу локалних јавних прихода,
- спровођење поступака јавних набавки,
- праћење реализације закључених уговора,
- попис имовине и финансијско извештавање.

Служба за друштвене делатности и општу управу

Као субјект ревизије у делу који се односи на:

- вођење кадровске евиденције и управљање људским ресурсима,
- примену интерних аката и процедура,
- канцеларијско и архивско пословање,
- вођење управних поступака у областима поверених и изворних надлежности.

Служба за имовинско-правне послове и урбанизам

Као субјект ревизије у делу који се односи на:

- управљање непокретном и покретном имовином у јавној својини,
- имовинско-правне послове,
- просторно и урбанистичко планирање,
- издавање управних аката у области грађевинарства и урбанизма,
- учешће у поступцима који имају финансијске и уговорне последице по Општину.

Инспекцијска служба

Као организациона целина која врши јавна овлашћења у области инспекцијског надзора, представља значајан субјект интерне ревизије у делу који се односи на:

- законитост и ефикасност поступања инспекцијских органа,
- документовање инспекцијских поступака,
- систем извештавања и праћења предузетих мера,
- заштиту јавног интереса и права грађана.

Организационе јединице задужене за информационе технологије

Као субјекти ревизије у делу који се односи на:

- одржавање и безбедност информационих система,
- контролу приступа подацима,
- заштиту личних и службених података,
- ИТ подршку пословним процесима и управним поступцима.

Јавно предузеће “Комуналац”

Основни субјекти интерне ревизије су руководство предузећа, организационе јединице и запослени, као и системи и процеси који подржавају њихово пословање. Интерна ревизија обухвата процену система унутрашњих контрола, управљања ризицима, финансијских и информационих система. Налази и препоруке интерне ревизије усмерени су ка руководству и органима надзора ради унапређења законитости, ефикасности и транспарентности пословања.

Остали субјекти интерне ревизије

Поред наведених организационих јединица, субјекти интерне ревизије могу бити и:

- поједини одсеци, радна места или носиоци јавних овлашћења,
- сталне и повремене комисије (нпр. комисије за јавне набавке, пописне комисије),
- радне групе и тимови формиран ради извршавања одређених послова,
- сва лица и организационе целине које управљају јавним средствима, имовином или информацијама.

Обухват ревизије и флексибилност

Тачан обухват и избор субјеката интерне ревизије за појединачне ревизорске ангажмане биће дефинисани годишњим плановима интерне ревизије и појединачним ревизорским налозима, у складу са актуелном проценом ризика, значајем процеса и расположивим ресурсима интерне ревизије.

Интерна ревизија задржава право да, у складу са законом и методолошким упутствима, прошири обухват ревизије и на друге организационе јединице или субјекте, уколико се у току ревизорског поступка укаже потреба за таквим проширењем.

Процена ризика при планирању

Процена ризика представља основни елемент процеса планирања интерне ревизије и кључни критеријум за утврђивање приоритетних области ревизије у оквиру Стратешког плана интерне ревизије за период 2026–2028. године. Процена ризика спроведена је у складу са принципима ризиком вођеног приступа, уз уважавање законских надлежности Општинске управе, сложености пословних процеса, значаја појединих система за пословање, као и потенцијалног утицаја на јавна средства и јавни интерес.

Приликом процене ризика, интерна ревизија је узела у обзир следеће факторе:

- степен утицаја система на законитост, финансијску стабилност и репутацију Општинске управе,
- сложеност и обим процеса,
- учесталост измена законских и подзаконских прописа,
- ниво аутоматизације и поузданости контрола,
- искуства из претходних ревизија, уколико су спровођене,

- постојање јавних овлашћења и директан утицај на права и обавезе грађана.

На основу наведених критеријума, извршена је квалитативна процена ризика за сваки од дефинисаних система.

Процена ризика по појединачним системима

Систем кадровске евиденције

Овај систем носи средњи до повишени ниво ризика, имајући у виду законску обавезу тачног и ажурног вођења евиденција о запосленима, честе измене прописа из области радних односа и потенцијалан утицај на остваривање права запослених. Ризици се пре свега односе на непотпуне или неажурне евиденције, неусклађеност са систематизацијом и интерним актима, као и недовољно дефинисане контроле у управљању људским ресурсима.

Систем плата и других примања запослених (гарантована права)

Систем је оцењен као високоризичан, с обзиром на директан утицај на буџетска средства и права запослених. Ризици се односе на могуће неправилности у обрачуну и исплати плата, примену коефицијената, додатака и накнада, као и на усклађеност са важећим законским и подзаконским актима. Посебан ризик представља сложеност прописа и потреба за координацијом више организационих јединица.

Систем јавних набавки

Систем јавних набавки идентификован је као један од система са највишим нивоом ризика, имајући у виду финансијску вредност поступака, сложену регулативу и потенцијал за неправилности и неефикасно коришћење јавних средстава. Ризици обухватају планирање набавки, избор поступка, реализацију уговора и праћење извршења, као и транспарентност и документацију поступака.

Систем унутрашњих аката

Ризици у овом систему односе се на могућу неажурност, међусобну неусклађеност и непотпуну примену интерних аката. Ниво ризика оцењен је као средњи, с обзиром да неадекватна интерна регулатива може довести до различитог поступања организационих јединица, правне несигурности и слабљења система интерних контрола.

Систем унутрашњих контрола и ефикасности пословних процеса у Јавном предузећу “Комуналац”

Процена ризика у ЈП „Комуналац“ Ириг представља систематичан процес идентификације и анализе ризика који могу утицати на континуитет и квалитет пружања комуналних услуга. Посебна пажња посвећује се финансијским ризицима, оперативним ризицима у обављању комуналних делатности, ризицима у управљању имовином и опремом, као и ризицима усклађености са законским и подзаконским прописима. Процењује се вероватноћа настанка појединих ризика и њихов утицај на

безбедност, ефикасност и јавни интерес. На основу извршене процене утврђују се приоритетне области за интерну ревизију и дефинишу мере за смањење и контролу ризика. Процена ризика се редовно ажурира у складу са променама у обиму и начину обављања комуналних услуга.

Систем интерне регулативе и унутрашњих процедура

Ризици су повезани са недовољно развијеним, непотпуним или непоштованим процедурама, што може довести до неуједначеног поступања и повећане изложености оперативним и комплајанс ризицима. Ниво ризика је оцењен као средњи, са могућношћу раста уколико процедуре нису усклађене са важећим прописима.

Систем рада инспекцијске службе и систем извештавања

Овај систем је оцењен као високоризичан, с обзиром на вршење јавних овлашћења и директан утицај на права и обавезе грађана. Ризици се односе на законитост поступања, документовање инспекцијских радњи, праћење извршења мера и транспарентност извештавања.

Систем праћења закључених уговора у Општинској управи

Ризици у овом систему односе се на могућност непраћења рокова, финансијских обавеза и уговорних клаузула, што може довести до финансијских губитака или правних спорова. Ниво ризика је оцењен као средњи до повишени, посебно код уговора веће финансијске вредности.

Систем информационих технологија у Општинској управи

Систем ИТ носи средњи до висок ниво ризика, имајући у виду зависност пословних процеса од информационих система, заштиту података и континуитет пословања. Ризици се односе на безбедност информација, контролу приступа, резервне копије података и поузданост ИТ подршке.

Систем пописа имовине (резервна варијанта)

Ризици у овом систему односе се на тачност и потпуност евиденције имовине, као и на усклађеност књиговодственог и стварног стања. Ниво ризика је оцењен као средњи, али са потенцијалом да постане висок уколико се попис не спроводи редовно и у складу са прописима.

На основу извршене процене ризика, утврђени системи су распоређени у Стратешком плану интерне ревизије по годинама, при чему су системи са вишим нивоом ризика планирани за ранији период плана. Процена ризика биће редовно ажурирана кроз годишње планове интерне ревизије, у складу са изменама у организацији, прописима и идентификованим новим ризицима.

Критеријуми за процену ризика (основа)

Ову табелу стављаш у део *Методологија процене ризика*:

Критеријум	Опис	Оцена (1–3)
Утицај (I)	Утицај на буџет, законитост, права грађана и репутацију	1 = низак 2 = средњи 3 = висок
Вероватноћа (V)	Вероватноћа настанка неправилности	1 = мала 2 = средња 3 = велика
Сложеност процеса (S)	Број корака, учесника, прописа	1–3
Регулаторни ризик (R)	Учестале измене прописа / јавна овлашћења	1–3
Претходни налази (P)	Раније уочене неправилности / нема ревизије	1–3

Оцене додељене од стране интерног ревизора на основу стручне процене.

Формула за израчунавање укупног ризика

Најчешћи и прихваћени модел у јавном сектору: укупан ризик = (I + V + S + R + P)

Максимум: 15 бодова

Табела – Израчунавање ризика по систему

Систем	I	V	S	R	P	Укупно	Ниво ризика	Приоритет
Кадровска евиденција	2	2	2	2	2	10	Средњи	Средњи
Плате и примања	3	3	2	3	2	13	Висок	Висок
Јавне набавке	3	3	3	3	3	15	Висок	Висок
Унутрашњи акти	2	2	2	2	1	9	Средњи	Средњи
Јавно предузеће “Комуналац”	2	2	2	2	2	10	Средњи	Средњи
Интерне процедуре	2	2	2	2	2	10	Средњи	Средњи
Инспекцијска служба	3	3	3	3	2	14	Висок	Висок
Праћење уговора	3	2	2	2	2	11	Средње-висок	Висок
ИТ систем	2	3	3	2	2	12	Средње-висок	Висок
Попис имовине (резерва)	2	2	2	2	2	10	Средњи	Резерва

Табела – Класификација ризика

Укупно бодова	Ниво ризика	Планирање
5–7	Низак	По потреби
8–11	Средњи	У планском периоду
12–15	Висок	Приоритет

На основу збирне оцене критеријума утицаја, вероватноће, сложености, регулаторног ризика и претходних налаза, извршена је класификација система по нивоу ризика, која је послужила као основ за распоред ревизија у Стратешком плану.

Процена ризика при планирању – модел са тежинским коефицијентима

Процена ризика извршена је применом бодовног модела са тежинским коефицијентима, у складу са ризиком вођеним приступом интерне ревизије у јавном сектору. Сваки систем оцењиван је на основу више критеријума, при чему поједини критеријуми имају већу тежину због њиховог значаја за законитост, финансијску стабилност и јавни интерес.

Критеријуми и тежински коефицијенти

Критеријум	Опис	Оцена (1–3)	Тежински коефицијент
Утицај (I)	Утицај на буџет, законитост, права грађана и репутацију	1–3	× 3
Вероватноћа (V)	Вероватноћа настанка неправилности	1–3	× 3
Сложеност процеса (S)	Обим, број учесника и процедура	1–3	× 2
Регулаторни ризик (R)	Учесталост измена прописа / јавна овлашћења	1–3	× 2
Претходни налази (P)	Раније уочене неправилности или одсуство ревизије	1–3	× 1

Формула за израчунавање укупног ризика

$$\text{УКУПАН РИЗИК} = (I \times 3) + (V \times 3) + (S \times 2) + (R \times 2) + (P \times 1)$$

Максималан број бодова: 33

Табела – Процена ризика по системима (ЦЈХ модел)

Систем	I	V	S	R	P	Укупно бодова	Ниво ризика	Приоритет
Кадровска евиденција	2	2	2	2	2	20	Средњи	Средњи
Плате и примања	3	3	2	3	2	28	Висок	Висок
Јавне набавке	3	3	3	3	3	33	Висок	Висок
Унутрашњи акти	2	2	2	2	1	19	Средњи	Средњи
Јавно предузеће	2	2	2	2	2	20	Средњи	Средњи

“Комуналац”								
Интерна регулатива и процедуре	2	2	2	2	2	20	Средњи	Средњи
Инспекцијска служба	3	3	3	3	2	31	Висок	Висок
Праћење уговора	3	2	2	2	2	23	Средње-висок	Висок
ИТ систем	2	3	3	2	2	25	Средње-висок	Висок
Попис имовине (резерва)	2	2	2	2	2	20	Средњи	Средњи Резерва

Класификација ризика (обавезно за ЦЈХ)

Укупно бодова	Ниво ризика	Ревизорски приоритет
10–18	Низак	По потреби
19–24	Средњи	У планском периоду
25–33	Висок	Приоритет

На основу примене бодовног модела са тежинским коефицијентима, извршена је класификација система по нивоу ризика. Системи са већим укупним бројем бодова оцењени су као високоризични и планирани су као приоритетни у ранијем периоду важења Стратешког плана, док су системи са средњим нивоом ризика распоређени у каснијем периоду или планирани као резервне ревизије.

Стратегија извођења ревизија и учесталост

На основу утврђених приоритета, формулисана је стратегија извођења ревизија која обезбеђује довољну покривеност свих основних области пословања, како би се могло дати целовито мишљење о адекватности система интерних контрола. Стратегија предвиђа следеће:

- **Системи високог ризика:** (Тренутно нема система са индексом >85). Ако би неки систем у будућности био оцењен као висок ризик, он би био предмет ревизије сваке године.
- **Системи средњег ризика:** Већина приоритетних система спада у ову категорију. Планирано је да буду обухваћени ревизијом у две од три године циклуса (отприлике сваке друге године), у складу са релативним нивоом ризика и расположивим ресурсима. У пракси, с обзиром на ограничен број ревизија, сваки систем средњег ризика биће ревидиран бар једном у оквиру овог трогодишњег плана, уз настојање да се до краја следећег циклуса понови ревизија истих најважнијих система.
- **Системи ниског ризика:** Ови системи биће обухваћени ревизијом једном у оквиру вишегодишњег циклуса (једном у 3–5 година), или чешће само ако се у међувремену ниво ризика значајно повећа или се догоде промене које захтевају пажњу ревизије.
-

Примењујући принципи пропорционалности и заснованости на ризику, интерна ревизија ће рационално користити своје капацитете, фокусирајући се на области са највећим потенцијалом за унапређење управљања и контрола у Управи. Овакав приступ гарантује да ће руководству бити обезбеђено уверавање тамо где је најпотребније, а истовремено неће бити непотребно оптерећивање јединица ревизијама у нискоризичним сегментима.

(Напомена: Конкретна учесталост ревизије појединих система у пракси зависиће од исхода ажурираних процена ризика и одлука начелника приликом одобравања годишњих планова. Уколико се укаже потреба, одређени систем средњег ризика може бити ревидиран и једном у периоду, а други са сличним индексом два пута, у складу са трендовима ризика.)

Време и ресурси за спровођење ревизија

Приликом планирања активности узета је у обзир ограниченост ресурса – интерни ревизор је ангажован на допунском раду са скраћеним временом. У складу са тим, укупно расположиво време које ревизор може посветити ревизијама на годишњем нивоу процењује се на приближно 70–80 радних дана (на основу отприлике 1/3 пуног радног времена). Ова процена добијена је полазећи од просечног фонда од ~221 радног дана годишње за пун фонд, умањеног за сразмерни део због скраћеног ангажмана. Додатно, од расположивих дана треба одбити време за обавезно стручно усавршавање и обуке (процењено ~7–8 дана годишње), затим административне активности, израду планова и извештаја (~3–5 дана), као и пружање саветодавних услуга и подршке развоју ФУК (~3–5 дана). Након ових издвајања, реално преостало време за спровођење планираних ревизија износи око 60 радних дана годишње.

Стандардно (пуно) време за спровођење једне ревизије, у складу са захтевима Међународних стандарда и Методолошким упутством, процењује се на око 75 ревизорских дана, што обухвата све фазе: припрему плана и програма ревизије, прикупљање и анализу података, интервјуе и тестирања, израду налаза и нацрта извештаја, договоре са руководством и финализацију извештаја, као и праћење спровођења препорука. С обзиром на ограничење од ~60 дана ефективно годишње, јасно је да један интерни ревизор (у статусу допунског рада) може годишње самостално реализовати највише једну до две ревизије пуног обима.

Имајући у виду наведено, планирани обим ревизије по годинама мора бити прилагођен. У Стратешком плану предвиђено је просечно 2–3 ревизије годишње, с тим да ће се у пракси темпо прилагодити комплексности појединачних ангажмана. Уколико су одређени ревизорски задаци ужег обухвата или се могу делимично паралелно реализовати (нпр. једна ревизија у завршној фази док друга у припремној), могуће је постићи реализацију до три ревизије у току године. У супротном, уколико су обухваћени сложени системи, реално је очекивати спровођење две ревизије годишње, уз евентуално пребацивање неких активности у наредни период. Овакав план

представља амбициозан али остварив оквир, који ће се прецизирати годишњим плановима и редовно пратити од стране начелника.

Кадровски ресурси: У време израде овог плана, послове интерне ревизије обавља један овлашћени интерни ревизор. Интерна ревизија је независна у свом раду и директно одговорна начелнику Општинске управе. Персонални капацитет представља кључ успеха функције интерне ревизије – стога ће се посебна пажња посветити сталном стручном усавршавању и одржавању високог нивоа компетенција ревизора. Осим формалне квалификованости и искуства, важне су и личне особине и вештине које доприносе квалитету рада ревизије, као што су: способност аналитичког размишљања и брзог сагледавања процеса, способност формулисања јасних закључака, одлучност и истрајност у спровођењу испитивања до краја, креативност у приступу решавању проблема, способност стицања поштовања и поверења код сарадника, као и вештина јасне писане и усмене комуникације.

Планирање каријерног развоја интерног ревизора вршиће се у складу са законским оквиром и потребама Управе. Правилником о условима за обављање послова интерне ревизије прописано је да интерни ревизор мора имати најмање три године релевантног искуства (ревизија, контрола, финансије) и положен испит за звање овлашћеног интерног ревизора. Тренутно ангажовани ревизор испуњава ове услове, што обезбеђује усклађеност рада интерне ревизије са професионалним стандардима. Такође, према Правилнику о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору, интерни ревизор је дужан да годишње оствари прописани број бодова континуиране едукације и води евиденцију о похађаним обукама. Министарство финансија – Централна јединица за хармонизацију сваке године објављује листу остварених бодова за сваког ревизора, чиме се прати испуњеност овог захтева. Општинска управа ће подржати интерног ревизора у похађању потребних обука и семинара, како би се обезбедило одржавање и подизање нивоа стручности.

Индикатори успеха и механизми извештавања

Ради праћења ефикасности спровођења овог Стратешког плана, успостављени су основни индикатори успеха на нивоу функције интерне ревизије:

- Реализација плана ревизије: проценат спроведених планираних ревизија на годишњем нивоу (циљ $\geq 80\%$) и укупно у оквиру трогодишњег периода.
- Благовременост извршења: у којој мери су ревизије реализоване у планираним роковима (без значајних кашњења; одступања уз оправдане разлоге).
- Препоруке и имплементација: укупан број датих препорука, проценат прихваћених од стране руководства, и степен реализованости препорука у праћеном року (нпр. $\geq 70\%$ препорука спроведено у року договореном у акционом плану).
- Унапређење система контрола: мере унапређења спроведене након ревизије (нпр. донети нови или измењени интерни акти, побољшане процедуре) као директна последица ревизорских извештаја.

- Стручно усавршавање: број остварених бодова континуиране едукације интерног ревизора годишње (минимум 40 бодова, односно 5 дана обуке, у складу са Правилником), као и примена стечених знања у пракси.
- Задовољство руководства: квалитативна оцена од стране руководства Општинске управе у погледу корисности ревизорских извештаја и препорука (нпр. кроз анкету или усмену повратну информацију након сваке ревизије).

Интерни ревизор ће о остваривању ових индикатора и генералном напретку извести начелника Општинске управе, кроз успостављене механизме извештавања. Првенствено, интерни ревизор саставља Годишњи извештај о раду интерне ревизије, који се доставља Начелнику Општинске управе, Председнику општине и (по потреби) Општинском већу/Скупштини општине ради информисања. Годишњи извештај садржи преглед реализованих ревизија, главне налазе, дате препоруке, статус реализације претходних препорука и оцену ефикасности интерне ревизије. Копија извештаја доставља се и Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија, у складу са законом.

Поред годишњег, након сваке спроведене ревизије интерни ревизор ће израдити појединачни извештај о ревизији и доставити га руководиоцу субјекта ревизије и начелнику. У том извештају дају се детаљни налази и препоруке, уз договор о роковима за спровођење препорука. Праћење реализације препорука вршиће се квартално или најмање полугодишње, о чему ће интерни ревизор подносити извештај начелнику (и руководству субјекта ревизије). У случају значајних одступања или кашњења у реализацији препорука, интерни ревизор може о томе обавестити и Председника општине, односно Општинско веће, ради предузимања одговарајућих мера.

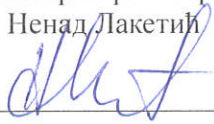
На овај начин обезбедиће се да резултати рада интерне ревизије буду транспарентни и коришћени на прави начин – као подршка руководству у доношењу одлука и јачању система управљања. Редовно извештавање и праћење индикатора успеха допринеће благовременом уочавању потребе за корекцијама, било у самом плану ревизије или у организационим мерама које треба предузети ради побољшања финансијског управљања и контроле.

Предложени Стратешки план интерне ревизије за период 2026–2028. године представља инструмент системског управљања ревизорским ресурсима у складу са идентификованим ризицима, капацитетима и приоритетима Општинске управе. Применом методолошки засноване процене ризика, јасно дефинисаних критеријума и реално утврђених кадровских и временских капацитета, обезбеђује се оптимално позиционирање интерне ревизије као механизма добре управе. План омогућава фокусирање на области највећег ризика и значаја, што доприноси транспарентности, ефикасности и унапређењу укупног система управљања и контрола у Општинској управи. Истовремено, спровођење плана обезбедиће праћење примене прописа, унапређење интерне регулативе и изградњу поверења кроз благовремено и објективно извештавање. Стратешки план поставља основу за дугорочну стабилност и развој

функције интерне ревизије, која кроз своју улогу уверавања и саветовања доприноси укупној одговорности и успешном остваривању мисије Општине Ириг.

У Иригу, 24.12.2025. године

Предлаже
Интерни ревизор
Ненад Лакетић



Одобрава
Начелник Општинске управе
Оливер Огњеновић

