

**GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O RADU UNUTRAŠNJE REVIZIJE I IZVRŠENJU GODIŠNJEG PLANA
UNUTRAŠNJE REVIZIJE za godinu**

1. PODACI O SUBJEKTU JAVNOG SEKTORA			
1.1. Naziv			
1.2. Ime i prezime starješine odnosno odgovornog lica subjekta			
1.3. Adresa			
1.4. Kontakt telefon			
1.5. E-mail adresa:			
1.6. Broj zaposlenih u subjektu			
2. PODACI O JEDINICI ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU I PROFESIONALNOM USAVRŠAVANJU UNUTRAŠNJIH REVIZORA			
2.1. Unutrašnja revizija uspostavljena je:			
a) <input type="checkbox"/> organizovanjem organizacione jedinice za unutrašnju reviziju u okviru subjekta javnog sektora, koja je neposredno odgovorna organu upravljanja odnosno rukovodiocu subjekta, ili			
b) <input type="checkbox"/> obavljanjem unutrašnje revizije od strane jedinice za unutrašnju reviziju drugog subjekta javnog sektora, ili			
c) <input type="checkbox"/> osnivanjem zajedničke jedinice za unutrašnju reviziju.			
(Ukoliko je odgovor pod b) preći na pitanje 3.1.)			
2.2. Naziv jedinice za unutrašnju reviziju			
2.3. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju je određen			Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
2.4. Kadrovski kapacitet jedinice za unutrašnju reviziju na kraju izvještajnog perioda			
Sistematizovani broj unutrašnjih revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju		Popunjeni broj unutrašnjih revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju	
2.5. Da li jedinica za unutrašnju reviziju ima utvrđen godišnji plan kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora			Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
2.6. Profesionalno usavršavanje sertifikovanih raspoređenih unutrašnjih revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju			
R.broj	Ime i prezime	Zvanje	Broj bodova ostvaren profesionalnim usavršavanjem tokom izvještajnog perioda
1.			
2.			
3.			
n.			
3. PRIMJENA STANDARDA I METODOLOGIJE RADA UNUTRAŠNJE REVIZIJE			
3.1. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju je pripremio Povelju unutrašnje revizije koja je utvrđena od strane organa upravljanja odnosno rukovodioca subjekta			Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

3.2. Da li je prilikom pripreme Povelje unutrašnje revizije njen sadržaj razmatran sa organom upravljanja odnosno rukovodiocem subjekta	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.3. Unutrašnji revizori postupaju po metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru koju je propisalo Ministarstvo finansija	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.4. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju je razvio sopstvene metodologije rada unutrašnje revizije usklađene sa metodologijom koju je propisalo Ministarstvo finansija Napomena:	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.5. Unutrašnji revizori se pridržavaju principa koji se odnose na etiku i profesionalizam unutrašnjih revizora	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.6. Jedinica za unutrašnju reviziju je neposredno odgovorna organu upravljanja odnosno rukovodiocu subjekta	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.7. Unutrašnji revizori obavljaju isključivo poslove unutrašnje revizije (usluge uvjeravanja i savjetodavne usluge)	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.8. Ukoliko je odgovor pod tačkom 3.7 "Ne", navesti koje poslove i razlog obavljanja tih poslova	
3.9. Da li je tokom obavljanja revizorskih angažmana u izvještajnom periodu došlo do sukoba interesa rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju ili unutrašnjih revizora	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.10. Ako je odgovor na prethodno pitanje "Da" objasnite na koji način je došlo do sukoba interesa i kako se postupilo u tom slučaju Odgovor:	
3.11. Unutrašnji revizori imaju neograničeno pravo pristupa: a) podacima, evidencijama i informacijama subjekta b) organu upravljanja odnosno rukovodiocu subjekta c) zaposlenima u subjektu d) sredstvima subjekta od značaja za sprovođenje revizorskih angažmana	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.12. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju prisustvuje kolegijumima/sastancima organa upravljanja kada se rješavaju pitanja bitna za rad unutrašnje revizije	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.13. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju je upoznao organ upravljanja odnosno rukovodioca subjekta o "bitnim/osnovnim uslovima" koji su navedeni u domenu III Globalnih standarda unutrašnje revizije	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.14. Konačni revizorski izvještaji dostavljaju se organu upravljanja odnosno rukovodiocu subjekta sa predlogom plana aktivnosti za sprovođenje preporuka	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.15. Utvrđen je strateški plan unutrašnje revizije	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.16. Da li je prilikom pripreme strateškog plana isti razmatran sa organom upravljanja odnosno rukovodiocem subjekta	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.17. Navesti period za koji je strateški plan utvrđen	
3.18. Navesti obavljene aktivnosti predviđene Strateškim planom, a koje su realizovane u izvještajnom periodu	
3.19. Navesti procenat realizacije planiranih aktivnosti iz Strateškog plana koje se odnose na izvještajni period	
3.20. Utvrđen je godišnji plan unutrašnje revizije	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.21. Da li je prilikom pripreme godišnjeg plana isti razmatran sa organom upravljanja odnosno rukovodiocem subjekta	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.22. Godišnji plan unutrašnje revizije izrađen je na osnovu dokumentovane procjene rizika	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
3.23. Godišnji plan unutrašnje revizije izrađen je na osnovu strateškog plana unutrašnje revizije	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

4. IZVRŠENJE GODIŠNJEG PLANA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

4.1. Planirani i obavljani revizorski angažmani u izvještajnom periodu

	Planirani (broj angažma na)	Obavljeni (broj angažma na)	Ukupan broj planiranih revizor dana za planirane revizorske angažmane prema godišnjem planu	Ukupan broj revizor dana za obavljene revizorske angažmane
Angažmani uvjeravanja prema godišnjem planu				
Savjetodavni angažmani prema godišnjem planu				
Kombinovani angažmani				
Ad hoc angažmani				
Ukupno				

4.2. Razlozi neizvršavanja planiranog broja revizorskih angažmana:

4.3. Da li je bilo ograničenja u obuhvatu i resursima u postupku vršenja revizorskih angažmana (Ako je odgovor da navesti ograničenja u obuhvatu i resursima)	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
--	---

5. SPROVOĐENJE PREPORUKA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

5.1. Za preporuke u revizorskim izvještajima jedinica za unutrašnju reviziju ima uspostavljenu bazu podataka za praćenje implementacije preporuka	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
---	---

5.2 Tabela: Sprovođenje prihvaćenih preporuka unutrašnje revizije

	Ukupno	Sprovedene preporuke	Djelimično sprovedene preporuke	Nesprovedene preporuke
Broj datih preporuka iz konačnih izvještaja iz izvještajnog perioda				
Broj datih preporuka iz konačnih izvještaja iz izvještajnog perioda čiji je rok za sprovođenje kraj izvještajnog perioda				
Broj preporuka iz prethodnog izvještajnog perioda čiji je rok za sprovođenje izvještajni period				

5.3. Razlozi nesprovođenja preporuka:

5.4 Broj neprihvaćenih preporuka unutrašnje revizije u izvještajnom periodu:

6. OBEZBJEĐENJE I UNAPREĐENJE KVALITETA RADA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

6.1. Da li jedinica za unutrašnju reviziju ima utvrđen Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
6.2. Da li je rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju obezbijedio stalni nadzor učinka aktivnosti unutrašnje revizije	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
6.3. Da li se po završetku pojedinačnog angažmana unutrašnje revizije šalje anketa zadovoljstva subjektu revizije	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
6.4. Da li je izvršeno periodično samoocjenjivanje u jedinici za unutrašnju reviziju u poslednje dvije godine	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>

6.5. Da li se dokumentuje i čuva evidencija o sprovedenom samoocjenjivanju	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
6.6. Da li je jedinica za unutrašnju reviziju bila predmet eksternog ocjenjivanja/evaluacije u poslednjih pet godina	Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/>
7. PREGLED OBAVLJENIH REVIZORSKIH ANGAŽMANA	
Naziv obavljenih revizorskih angažmana u izvještajnom periodu sa značajnijim nalazima i preporukama za svaku reviziju:	
7.1. Naziv angažmana:	
Zaključak angažmana:	
Nalaz 1:	
Preporuka 1:	
Nalaz 2:	
Preporuka 2:	
8. UTVRĐENI SLUČAJEVI INDIKATORA PREVARE TOKOM OBAVLJANJA REVIZORSKIH ANGAŽMANA	
9. PREDLOZI ZA RAZVOJ FUNKCIJE UNUTRAŠNJE REVIZIJE U JAVNOM SEKTORU	

.....
Ime i prezime rukovodioca
jedinice za unutrašnju reviziju

.....
Ime i prezime starješine odnosno odgovornog
lica subjekta

.....
Potpis

.....
Potpis