

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

***ОПШТИНА АЛЕКСАНДРОВАЦ***

***ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА***

***Број 020-907/2022-08***

***Александровац, 22.децембар 2022.године***

***СТРАТЕШКИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ***

***ЗА ПЕРИОД 2023. – 2025.ГОДИНЕ***

***ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА***

***АКТИВНОСТ КОЈА УВЕЋАВА ВРЕДНОСТ ОРГАНИЗАЦИЈЕ***

**САДРЖАЈ**

**УВОД**

**Опште информације**

**Поглавље I**

**1. Корисници буџетских средстава**

**2. Визија, мисија и стратешки циљеви за период 2023-2025**

**2.1. Визија**

**2.2. Мисија**

**2.3. Циљеви**

**Поглавље II**

**I Стратешко планирање**

**1.Место и улога интерне ревизије**

**2.Ревизијско окружење**

**3.Планирање ревизије**

**Поглавље III**

**I Стратешки план**

**1.Сврха стратешког плана**

**2.Системи као предмет ревизије**

**3.Процена ризика**

**4.Стратегија ревизије**

**5.Процена потреба ревизије**

**6.План ревизије за трогодишњи период 2023. – 2025.године**

На основу члана 23. и 24.Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (Сл.гласник број 99/11 и 106/13) и члана 10. Правилника о пословима интерне ревизије општине Александровац (Сл.лист општине Александровац број 20/19),на предлог интерног ревизора општине Александровац,Председник општине Александровац одобрава

**СТРАТЕШКИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

**За период од 2023. – 2025.године**

**УВОД**

Општина Александровац је смештена у централној Србији између планина Копаоник, Жељин, Гоч и Јастребац. Граничи се са општинама Брус, Рашка, Врњачка Бања, Трстеник и Крушевац. Припада Расинском управном округу.

Површина општине Александровац је 387км2 са укупно 26.522 становника по попису из 2011.године. На територији општине Александровац нема железничких путних праваца и већих речних токова. Кроз општину Александровац пролазе државни путеви II реда: ДП II – 119 Крушевац -Јошаничка Бања према општинама Рашка и Нови Пазар, ДП II -118 Стопања – Брус према Копаонику, ДП II - 222 Крушевац – Брус – Александровац – Гоч према Жељину и Врњачкој Бањи.Сви државни путеви другог реда,путни правци су асфалтирани и проходни су током целе године.

Општина Александровац има 55 насељених места: насељено место Александровац који је привредно културни и политички центар општине и 54 насељена места ван седишта општине.

Општина Александровац има дугогодишње искуство и традицију у пољопривредној производњи и развоју воћарства и виноградарства,повртарства и сточараства.

Географски положај, карактеристике земљишта и климатски услови одређују услове за опстанак биљног и животињског потенцијала у општини.

Општина Александровац поседује велике потенцијале за развој туризма – близина Копаоника и Врњачке Бање, манастире Руденица, Дренча и Плеш,остаци средњевековног града Козника, Митрово поље као ваздушна бања, добра саобраћајна повезаност села, пољане – специфична виноградарска насеља, привредно туристичка манифестација Жупска берба са традицијом дугом педесет шест година,Међународни сајам вина, вински и верски туризам су значајни потенцијали у развоју туристичке привреде.Завичајни музеј Жупе и Музеј винарства и виноградарства са винотеком, једини те врсте у земљи, представљају посебан значај у афирмацији потенцијала у овом развоју.

**Поглавље I**

**1.КОРИСНИЦИ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА**

Према одредбама члана 2.Закона о буџетском систему директни корисници буџетских средстава локалних власти су органи и службе локалне власти.Чланом 27.Статута општине Александровац утврђено је да су органи општине: Скупштина општине,Председник општине, Општинско веће, Општинска управа и Правобранилаштво општине, који су и директни корисници буџета општине.

Индиректни корисници буџета су:

* Дом културе Милосав Буца Мирковић
* Народна библиотека
* Завичајни музеј Жупе
* Музеј винарства и виноградарства
* Туристичка организација
* Предшколска установа Наша радост
* Месне заједнице

Остали корисници буџета:

* ОШ Аца Алексић
* ОШ Иво Лола Рибар
* Средња школа св.Трифун са домом ученика
* Дом здравља Добривоје Гер Поповић
* Центар за социјални рад
* ЈКСП Александровац
* Удружења

1. **Визија, мисија и стратешки циљеви за период 2023-2025**

**2.1 Визија**

Стратешка визија општине Александровац **је** одржив локално – економски развој; развој инфраструктуре; развој спорта и културе; побољшање услова рада у школама и вртићима, пружање помоћи социјално угроженом становништву; креирање пожељног места за становање, образовање и забаву својих грађана;

Визија интерне ревизије односи се на то да се послови интерне ревизије обављају на високо професионалном нивоу, ефикасно и ефективно у складу са међународним стандардима.

* 1. **Mисија**

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности општине Александровац путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета. Интерна ревизија помаже општини Александровац да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања организацијом.

Интерна ревизија обавља своју активност у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Да би остварио своју мисију, интерни ревизор користи систематичан и структуриран процес, укључујући и детаљну процену ризика ревизије, како би развио своје стратешке планове ревизије за све кориснике јавних средстава у општини Александровац.

**2.3. Циљеви**

Стратешки циљ општине Александровац **је** континуиран и јединствен положај у региону, који се заснива на развијеној друштвеној инфраструктури, континуираном привредном расту, очуваној животној средини и високој еколошкој свести свих становника, инвестирање у институције, социјалну и физичку инфраструктуру, привредне капацитете, иновације, програме очувања животне средине и развоја пољопривреде и туризма, раст животног стандарда становништва.

Интерна ревизија у органима и организацијама општине Александровац помаже да оствари циљеве путем систематичне оцене процеса управљања ризицима, контрола и управљања уопште, са циљем да:

* Утврди да ли се поштују политике и процедуре
* Установи усаглашеност са законима и прописима
* Оцени процедуре за управљање ризицима у организацији
* Процени економичност, ефикасност и ефективност(делотворност) операција
* Утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни
* Потврди да се средства одговарајуће чувају и
* Обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података

Делокруг рада интерне ревизије није ограничен и укључује све програме, активности и процедуре у организацији.Ту је укључена и ревизија фондова ЕУ,као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

**ПОГЛАВЉЕ II**

**I СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ**

**1.Место и улога интерне ревизије**

У складу са чланом 82. Закона о буџетском систему (Сл.гласник РС број 54/09,73/10,101/10,101/11,93/12,62/13,63/13-испр.,108/13,142/14,68/15-др.закон, 103/15,99/16,113/17,95/18,31/19 и 72/19) и чланом 3.и 6.Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (Сл.гласник РС број 99/11 и 103/13) Председник општине Александровац је донео Правилник о пословима интерне ревизије општине Александровац број 020-632/2019-08 од 26.децембра 2019.године.

Такође, према члану 82.Закона о буџетском систему прописано је да се функционална независност интерне ревизије обезбеђује самосталним одлучивањем о:

* подручју ревизије на основу процене ризика
* начину обављања ревизије и
* извештавању о обављеној ревизији

Интерна ревизија на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације.Интерна ревизија пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница и обуке у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања датом организацијом, управљања ризицима и контроле.

Интерни ревизор је у обавези да чува тајност службених и пословних података.

Интерни ревизор дужан је да се у свом раду придржава Правилника,Повеље и Етичког кодекса,Приручника и других прописа Републике Србије који уређују ову област, а које у складу са законом доноси министар финансија и који су усклађени са међународним стандардима интерне ревизије.

Послове интерне ревизије у општини Александровац обавља Татјана Гочманац – овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

На основу предлога интерног ревизора, Председник општине Александровац је потписао Повељу интерне ревизије општине Александровац број 020-238/2019-03 од 08.05.2019.године,којом се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерног ревизора.

Донет је и Етички кодекс број 020-237/2019-03 од 08.05.2019.године, у коме су дефинисани принципи које су интерни ревизори дужни да поштују.

**2. Ревизијско окружење**

На правилно функционисање и већу ефикасност система интерне контроле у значајној мери утиче став руководства према интерној контроли.Исто тако, став који запослени имају о свом раду и задацима значајно утиче на ефикасност њиховог рада, а испољава се кроз већу одговорност, самопоуздање и ефикасност.

Своје надлежности општина Александровац врши сагласно следећим основним актима: Статут општине Александровац и Пословник Скупштине општине Александровац.

На основу члана 68. Статута општине Александровац наредбодавац за извршење буџета је Председник општине.На основу члана 90.Статута општине Александровац Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу.Унутрашњи оквир општине представља организациона структура у којој се пословне активности планирају, извршавају, контролишу и надгледају.Организациона структура представља средство које њеном руководству помаже у остваривању постављених циљева и извршењу усвојеног буџета.

**3. Планирање ревизије**

Планирање ревизије је неопходно јер интерној ревизији омогућава остваривање циљева,утврђивање приоритета и обезбеђивање ефикасног и ефективног коришћења ресурса.Поред тога,планирање пружа:

* основу за процену будућих потреба за ресурсима
* овлашћење да се поступа по плану, након што план одобри овлашћено лице
* стандард у односу на који се може мерити стварна успешност
* средство кроз које руководство треба да прихвати послове које обавља интерна ревизија и
* сталну евиденцију фактора који су узети у обзир приликом утврђивања плана, као и донетих одлука

У складу са чланом 23.Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, интерна ревизија се обавља према стратешком плану за трогодишњи период,годишњем плану и плану појединачне ревизије.Стратешки план интерне ревизије доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период и представља основу целог процеса планирања.Годишњи план рада доноси се до краја текуће године за наредну годину и заснива се на првој години стратегијског плана.Оперативни планови појединачне ревизије се ревидирају и ажурирају током целе године, узимајући у обзир и реализацију.

Планирање као кључни део процеса ревизије обухвата четири фазе.

**Прву фазу** процеса планирањапредставља израда стратешког плана који наводи покривеност ревизијом у наредне три године и представља основу целог процеса планирања.

**Друга фаза** планирања је израда годишњег плана,који је заснован на првој години стратешког плана у коме се наводе субјекти ревизије које ће се обавити у текућој години.

**Трећа фаза** суоперативни планови,који наводе ресурсе потребне за остваривање годишњег плана рада.Оперативни планови се ревидирају и ажурирају током целе године,узимајући у обзир шта је стварно остварено.

**Четврта фаза - планови задатака** се припремају на почетку сваке ревизије наведене у годишњем плану рада.

**ПОГЛАВЉЕ III**

**I СТРАТЕШКИ ПЛАН**

1. **СВРХА СТРАТЕШКОГ ПЛАНА**

Стратешки план, као основа процеса планирања ревизије, представља средство – алат за унапређење активности и:

1. помаже у идентификовању области које треба да буду предмет ревизије
2. омогућава објективан приступ дефинисању послова интерне ревизије који је заснован на процени ризика
3. помаже интерној ревизији приликом оцене система интерних контрола и
4. интерној ревизији омогућава да оптимално користи ресурсе и побољша ефективност „услуге“коју пружа руководство

**2.СИСТЕМИ КАО ПРЕДМЕТ РЕВИЗИЈЕ**

Први корак у изради стратешког планапредставља идентификовање предмета ревизије.При идентификацији система,дефинисани су системи који покривају све циљеве и активности директних и индиректних корисника буџетских средстава општине Александровац, који могу бити субјекти ревизије.

Обзиром да неки системи у потпуности покривају одређени циљ руководства, док их други системи само делимично покривају,приликом израде стратешког плана утврђени су системи и подсистеми којима се може рационално управљати и који ће пружити оцену адекватности система контрола.

За класификацију система определила сам се за модел по функцији – подела система на функционалне типове који се разликују по улози – важности који имају у систему интерних контрола.

Идентификовани су следећи системи:

**2.1. Планирање, припрема и извршење буџета**

Подсистеми:

* планирање и извршење расхода
* индиректни буџетски корисници
* директни буџетски корисници
* програми из области културе
* програми из области спорта
* програми из области социјалне заштите
* информисање
* манифестације

**2.2. Набавке**

Подсистеми:

**-** јавне набавке и реализација уговора код директног корисника, индиректних и осталих корисника средстава буџета општине Александровац

**2.3. Финансијско – рачуноводствени систем**

Подсистеми:

* поступак књижења рачуноводствених промена
* поступак реализације плаћања
* управљање новчаним токовима и ликвидношћу
* попис имовине и обавеза

**2.4. Приходи и примања**

- изворни приходи

- уступљени приходи и примања

**2.5. Информациони систем**

**3.ПРОЦЕНА РИЗИКА**

Након што се идентификују системи, неопходно је урадити процену ризика.Основни циљ приликом процене ризика је концентрација на оне активности које носе већи ризик за општину, као целину.Ризици са којима се суочава јесте све оно што може наштетити угледу општине и смањити поверење јавности,неправилно и незаконито пословање, али и неекономично и неефикасно управљање јавним средствима, непоуздано извештавање,неспособност реаговања на промењене околности или неспособност управљања у промењеним околностима на начин који спречава или максимално смањује неповољне ефекте на пружање јавних услуга.

Субјектима ревизије, који су дефинисани у претходном делу стратешког плана одређен је ниво ризика. Један од поступака који се обично користи је израчунавање индекса ризика.Овај принцип представља комбинацију утврђивања степена ризика за сваки од низа предвиђених карактеристика или елемената система и додељивање тежине сваком од њих у скали од 1(низак) до 5 (висок). Као фактори ризика узети су следећи показатељи: број трансакција,извршени расходи,успостављен систем финансијског управљања и контроле,број запослених, број уговора,вредност јавних набавки,број уговора, сложеност система,број донетих аката,стабилност система и извршен надзор.Низак ризик носи оцену 1 и 2,средњи ризик носи оцене 3 и 4 и висок ризик носи оцену 5.

Процена нивоа ризика за сваки субјект ревизије је добијена израчунавањем индекса ризика.На основу података из попуњених упитника од стране субјекта ревизије, који се састојао из десет критеријума, утврђен је ранг сваког критеријума.На основу ранга и додељене тежине за сваки критеријум добијен је индекс ризика.

У оквиру процене ризика система обухваћени су и подсистеми који припадају том систему.Годишњим плановима рада ће бити одређено који су подсистеми у оквиру изабраних система предмета ревизије.

Коришћењем наведених података сачињен је табеларни преглед са унетим вредностима за тежину и ранг сваког елемента.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број 1 – Рангирање ризика по броју трансакција(налога за плаћање)** | | **Редни број 2 – Рангирање ризика по износу извршених расхода** | | | **Редни број 3 – Рангирање ризика по степену успостављености система ФУК** | | **Редни број 4 – Рангирање ризика по броју запослених** | |
| **Број трансакција** | **Ранг** | **Износ у динарима** | **Ранг** | | **Успостављен систем ФУК** | **Ранг** | **Број запослених** | **Ранг** |
| **Oд 1-100** | **1** | **До 3.000.000,00** | **1** | | **У потпуности** | **1** | **До 20** | **1** |
| **Од 101 – 300** | **2** | **3.000.001,00 – 7.000.000,00** | **2** | | **Без стратегије ризика** | **2** | **Од 21-50** | **2** |
| **Од 301-500** | **3** | **7.000.001,00 – 12.000.000,00** | **3** | | **Без регистра ризика** | **3** | **Од 51-100** | **3** |
| **Од 501- 1000** | **4** | **12.000.001,00 – 15.000.000,00** | **4** | | **Без процедура** | **4** | **Од 101-130** | **4** |
| **Више од 1001** | **5** | **Више од 15.000.001,00** | **5** | | **не** | **5** | **Више од 131** | **5** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **Редни број 5– Рангирање ризика по вредности јавних набавки** | | **Редни број 6 – Рангирање ризика по броју уговора** | | | **Редни број 7 – Рангирање ризика по сложености система (број организационих делова)** | | **Редни број 8 - Рангирање ризика по броју донетих аката у периоду од 01.01. – 31.08.2022.године** | |
| **Износ у динарима** | **Ранг** | **Број уговора** | | **Ранг** | **број организационих делова** | **Ранг** | **Број** | **Ранг** |
| **До 300.000,00** | **1** | **1-10** | | **1** | **1** | **1** | **Више од 150** | **1** |
| **Од 300.001,00 – 600.000,00** | **2** | **11-25** | | **2** | **2-4** | **2** | **120-149** | **2** |
| **Од 600.001,00 – 2.000.000,00** | **3** | **26-35** | | **3** | **5-7** | **3** | **90-119** | **3** |
| **Од 2.000.001,00 – 9.000.000,00** | **4** | **36-42** | | **4** | **8-10** | **4** | **60-89** | **4** |
| **Више од 9.000.001,00** | **5** | **43 и више** | | **5** | **Више од 10** | **5** | **До 59** | **5** |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Редни број 9– Рангирање ризика по стабилности система, при чему свака организациона промена носи висок ризик** | | **Редни број 10 – Рангирање ризика по резултатима извршеног надзора** | | |  | | | |
| **Стабилан систем** | **Ранг** | **Извршен надзор** | | **Ранг** |
| **Да - није било промена** | **1** | **Без примедби** | | **1** |
| **Не - било је промена** | **5** | **Са препорукама** | | **2** |
|  |  | **Није извршен надзор** | | **3** |
|  |  | **Са покренутим мерама** | | **4** |
|  |  | **Са изреченим мерама** | | **5** |

Карактеристике директних,индиректних и осталих корисника корисника буџетских средстава општине Александровац који су субјекти ревизије приказани су у табели:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ** | | **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ** | | | | **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ** | | | **ОПШТИНСКА УПРАВА-подаци су из 2019.године, нови нису достављени** | | | |
| **Критеријум** | **Подаци** | **Критеријум** | | **Подаци** | | **Критеријум** | **Подаци** | | **Критеријум** | | **Подаци** | |
| **Број трансакција** | 204 | **Број трансакција** | | 18 | | **Број трансакција** | 103 | | **Број трансакција** | | 3.880 и 2.000 за плате | |
| **Извршени расходи** | 7.335.229,00 | **Извршени расходи** | | 1.388.435,50 | | **Извршени расходи** | 7.164.948,08 | | **Извршени расходи** | | 275.439.280,00 | |
| **Успостављен систем ФУК** | не | **Успостављен систем ФУК** | | Није успостављен систем ФУК-а | | **Успостављен систем ФУК** | Није успостављен систем ФУК-а | | **Успостављен систем ФУК** | | не | |
| **Број запослених** | Изабрана лица - 1  Постављена лица - 1 | **Број запослених** | | 0 | | **Број запослених** | Изабрана лица - 2  Постављена лица – 1  Запослени на одређено - 3 | | **Број запослених** | | Именована и постављена - 1  Запослени на неодређено – 55  Запослени на одређено - 4 | |
| **Број уговора/вредност уговора** | 6 уговора на које се не примењује Закон о ЈН  802.370,20 | **Број уговора/вредност уговора** | | 3  241.666,67 без ПДВ-а  290.000,00 са ПДВ-ом | | **Број уговора/вредност уговора** | 1  122.775,00 динара без ПДВ-а,односно 147.330,00 динара са ПДВ-ом (пиће и напици од 24.06.2021.године) | | **Број уговора/вредност уговора** | | 106 | |
| **Вредност јавних набавки** | 1.450.000,01 без ПДВ – а  1.740.000,01 са ПДВ - а | **Вредност јавних набавки** | | 290.000,00 | | **Вредност јавних набавки** | 208.333,33 без ПДВ-а  249.999,99 са ПДВ-ом | | **Вредност јавних набавки** | | 395.804.942 без ПДВ - а | |
| **Сложеност система** | Број организационих делова - 1 | **Сложеност система** | | Број организационих делова - 1 | | **Сложеност система** | Број организационих делова - 1 | | **Сложеност система** | | 6 одељења | |
| **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | 77 од тога:   * 33 решења * 19 одлуке * 23 закључка * 2 остало |  | | Решења – 47  Закључци – 108  Одлуке – 10  Правилници - 7 | |  | Уговори - 18 | | **Стабилност система** | | Било је промена у оквиру Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву (Сл.лист општине Александровац број 8/19) | |
| **Стабилност система** | Није било промена у организационој структури. | **Стабилност система** | | Није било промена у организационој структури. | | **Стабилност система** | Није било промена у организационој структури нити промене делатности | | **Извршен надзор** | | ДРИ – 2016.године | |
| **Извршен надзор** | ДРИ – 2021.године | **Извршен надзор** | | Није било контрола | | **Извршен надзор** | Није било контрола | |  | |  | |
| **ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ АЛЕКСАНДРОВАЦ** | | **ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА** | | | | **ПУ НАША РАДОСТ** | | | **ОШ АЦА АЛЕКСИЋ** | | | |
| **Критеријум** | **Подаци** | **Критеријум** | | | **Подаци** | **Критеријум** | | **Подаци** | **Критеријум** | **Подаци** | | |
| **Број трансакција** | 55 | **Број трансакција** | | | 234 | **Број трансакција** | | 1.784 | **Број трансакција** | / | | |
| **Извршени расходи** | 1.650.071,46 | **Извршени расходи** | | | 5.831.352,06 | **Извршени расходи** | | 72.590.742,18 | **Извршени расходи** | 17.802.034,19 | | |
| **Успостављен систем ФУК** | не | **Успостављен систем ФУК** | | | не | **Успостављен систем ФУК** | | Донета је Допуна Правилника о организацији и систематизацији послова бр.40 и број 59, Измена Правилника о упису деце, Правилник о провери исправности електричне инсталације | **Успостављен систем ФУК** | не | | |
| **Број запослених** | Постављена лица – 1  Запослени на неодређено време - 1 | **Број запослених** | | | Постављена лица – 1  Запослени на неодређено време – 2  Запослени на одређено време – 1 | **Број запослених** | | Запослени на неодређено – 77  Запослени на одређено – 3 | **Број запослених** | 141 | | |
| **Број уговора/вредност уговора** | 0 | **Број уговора/вредност уговора** | | | 43  3.145.832,00  2021.година – 693.852,65 динара  2022.година – 2.451.979,35 динара | **Број уговора/вредност уговора** | | 28  10.843.832,87 динара | **Број уговора/вредност уговора** | 11  2021.- 7.188.601,00  2022. – 1.206.628,80 | | |
| **Вредност јавних набавки** | 600.000,00 -Јавне набавке на које се не примењује закон о ЈН | **Вредност јавних набавки** | | | 3.755.000,00 | **Вредност јавних набавки** | | 19.129.200,00 | **Вредност јавних набавки** | 12.340.000,00 набавке на које се закон примењује  5.508.720,00 – набавке на које се закон не примењује | | |
| **Сложеност система** | Број организационих делова - 1 | **Сложеност система** | | | Број организационих делова - 1 | **Сложеност система** | | 1.служба руковођења  2.служба педагошког рада  3.Служба васпитно-образовног рада,нега деце, сервирање оброка и одржавање хигијене  4. служба економско- финансијских и рачуноводствених послова  5.служба техничких послова  6. служба исхране | **Сложеност система** | 13 | | |
| **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | 1 уговор – Уговор о вршењу геодетских услуга | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | | | 62 | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | | 203 | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | 750 | | |
| **Стабилност система** | Није било промена у организационој структури | **Стабилност система** | | | Није било промена у организационој структури | **Стабилност система** | | Није било промена у организационој структури нити промене делатности | **Стабилност система** | Није било промена у организационој структури нити промене делатности | | |
| **Извршен надзор** | Није било контрола | **Извршен надзор** | | | Контрола инспекције рада 22.07.2022.године  Утврђени су недостаци у безбедности на раду | **Извршен надзор** | | Просветна инспекција, санитарна инспекција, Сектор за ванредне ситуације и Повереник за заштиту података о личности.Отклоњени су сви недостаци у року. | **Извршен надзор** | Извршен је надзор од стране просветног инспектора, инспектора за ППЗ, инспектора за ванредне ситуације; донета су решења за отклањање неправилности од стране инспектора за ППЗ и инспектора за ванредне ситуације које су отклоњене у року. | | |
| **ОШ ИВО ЛОЛА РИБАР** | | **СШ СВЕТИ ТРИФУН** | | | | **ЈКСП АЛЕКСАНДРОВАЦ** | | | **ДОМ ЗДРАВЉА** | | | |
| **Критеријум** | **Подаци** | **Критеријум** | | | **Подаци** | **Критеријум** | **Подаци** | | **Критеријум** | | | **Подаци** |
| **Број трансакција** | 892 | **Број трансакција** | | | 515 | **Број трансакција** | 1.784 | | **Број трансакција** | | | 5.748 |
| **Извршени расходи** | 14.298.136,77 | **Извршени расходи** | | | 10.759.879,83 | **Извршени расходи** | 150.053.262,00 | | **Извршени расходи** | | | 212.836.130,92 |
| **Успостављен систем ФУК** | Није успостављен систем ФУК-а | **Успостављен систем ФУК** | | | Није успостављен систем ФУК-а.Донета је процедура за процес књиговодства и процедура за информације од јавног значаја. | **Успостављен систем ФУК** | не | | **Успостављен систем ФУК** | | | Није успостављен систем ФУК-а |
| **Број запослених** | Запослени на неодређено – 129  Запослени по уговору – 146  Постављена лица - 1 | **Број запослених** | | | Запослени на неодређено време – 98  Запослени на одређено време – 17 | **Број запослених** | Постављена лица – 1  Запослени на неодређено – 125  Запослени на одређено – 9  Уговор о ППП – 9  Уговор о делу – 5  Укупан број запослених - 149 | | **Број запослених** | | | 142 |
| **Број уговора/вредност уговора** | 8  2021/2022 – 2.747.451,74 динара  2022.година – до 31.08.2022. – 4.865.119,38 динара | **Број уговора/вредност уговора** | | | 30  13.113.272,43 без ПДВ-а  15.349.298,50 са ПДВ-ом | **Број уговора/вредност уговора** | Отворени поступак – 17  Уговори на које се закон о ЈН не примењује – 14  Уговори на које се закон не примењује у 2022 – 23.238.640,00  Отворени поступак у 2022. – 7.378.384,00  Отворени поступак у 2021.години и реализован у 2021. – 16.745.406,00  Отворени поступак у 2021.години и реализован у 2022 – 12.336.995,00 | | **Број уговора/вредност уговора** | | | 15  18.712.899 |
| **Вредност јавних набавки** | Набавке на које се закон примењује – 8.840.909,09 динара  Набавке на које се закон не примењује – 9.198.766,23 динара | **Вредност јавних набавки** | | | Набавке на које се закон не примењује – 29.492.000,00 динара  Набавке на које се закон примењује – 92.584.000,00 динара | **Вредност јавних набавки** | Отворени поступак -74.290.000,00  Набавке на које се закон не примењује – 40.000.000,00 | | **Вредност јавних набавки** | | | 27.591.699,00 |
| **Сложеност система** | Број организационих делова – 51 одељење и 13 издвојених одељења | **Сложеност система** | | | Школа и Дом ученика | **Сложеност система** | Укупан број служби - 10 | | **Сложеност система** | | | Укупан број служби - 35 |
| **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | Правилници – 4  Статут – 1  Уговори – 150  Решења - 336 | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | | | 60 уговора и 198 решења | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | Уговори – 35  Решења - 30 | | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | | | 200 |
| **Стабилност система** | -Било је промена у организационој структури ( затворена су 2 одељења нижих разреда у Шљивову и Стублу) и отворено је треће одељење продуженог боравка  -Нови Статут број 1107 од 14.07.2022.године | **Стабилност система** | | | Није било промене у организационој структури. | **Стабилност система** | У току су промене у организационој структури | | **Стабилност система** | | | Није било промена у организационој структури нити промене делатности |
| **Извршен надзор** | Општинска просветна инспекција – нису утврђене неправилности | **Извршен надзор** | | | -Инспекцијски надзор просветне инспекције  -Контрола Завода за јавно здравље | **Извршен надзор** | ДРИ са препорукама | | **Извршен надзор** | | | Није било контрола |
| **ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД** | | **МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ** | | | | **АГЕНЦИЈА ЗА КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ** | | |  | | | |
| **Критеријум** | **Подаци** | **Критеријум** | | | **Подаци** | **Критеријум** | **Подаци** | |  | |  | |
| **Број трансакција** | 185 | **Број трансакција** | | | 516 | **Број трансакција** | 70 | |  | |  | |
| **Извршени расходи** | 5.013.091,56 | **Извршени расходи** | | | 2.110.369,85 | **Извршени расходи** | 2.836.222,99 | |  | |  | |
| **Успостављен систем ФУК** | не | **Успостављен систем ФУК** | | | не | **Успостављен систем ФУК** | не | |  | |  | |
| **Број запослених** | На неодређено- 8  На одређено – 3,бр.уговора 551-346  Уговор о делу – 1, до 09.01.2022., број уговора 551-256 | **Број запослених** | | | 0 | **Број запослених** | Постављена лица – 1  Запослени на неодређено - 3 | |  | |  | |
| **Број уговора/вредност уговора** | 18  484.284,20  Уговори склопљени у 2021.години – 125.337,27  Уговори склопљени у 2022.години – 358.946,93 | **Број уговора/вредност уговора** | | | 0 | **Број уговора/вредност уговора** | 0 | |  | |  | |
| **Вредност јавних набавки** | 735.002,00 | **Вредност јавних набавки** | | | 0 | **Вредност јавних набавки** | 0 | |  | |  | |
| **Сложеност система** | Број организационих делова - 1 | **Сложеност система** | | | Број организационих делова - 1 | **Сложеност система** | Број организационих делова - 1 | |  | |  | |
| **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | 361 решења | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | | | 0 | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | Уговори – 22  Решења - 7 | |  | |  | |
| **Стабилност система** | Није било промена у организационој структури нити промене делатности | **Стабилност система** | | | Није било промена у организационој структури | **Стабилност система** | Није било промена у организационој структури | |  | |  | |
| **Извршен надзор** | Није било контрола | **Извршен надзор** | | | Није било контрола | **Извршен надзор** | Није било контрола | |  | |  | |
| **МУЗЕЈ ВИНАРСТВА И ВИНОГРАДАРСТВА** | | **ДОМ КУЛТУРЕ** | | | | **НАРОДНА БИБЛИОТЕКА** | | | **ЗАВИЧАЈНИ МУЗЕЈ ЖУПЕ** | | | |
| **Критеријум** | **Подаци** | **Критеријум** | **Подаци** | | | **Критеријум** | **Подаци** | | **Критеријум** | | **Подаци** | |
| **Број трансакција** | 206 | **Број трансакција** | 497 | | | **Број трансакција** | 164 | | **Број трансакција** | | 252 | |
| **Извршени расходи** | 3.856.350,49 | **Извршени расходи** | 19.912.458,77 | | | **Извршени расходи** | 5.117.434,40 | | **Извршени расходи** | | 6.044.777,12 | |
| **Успостављен систем ФУК** | не | **Успостављен систем ФУК** | Није успостављен систем ФУК-а | | | **Успостављен систем ФУК** | Није успостављен систем ФУК-а | | **Успостављен систем ФУК** | | Није успостављен систем ФУК-а | |
| **Број запослених** | Постављена лица - 1  Запослени на неодређено – 2  Запослени на одређено - 2 | **Број запослених** | Постављена лица – 1  Запослени на неодређено – 16  Запослени на одређено – 2  -Уговори о ППП - 2 | | | **Број запослених** | Постављена лица – 1  Запослени на неодређено - 6 | | **Број запослених** | | Постављена – 1  Запослени на неодређено – 4  Запослени на одређено - 1 | |
| **Број уговора/вредност уговора** | 26  651.898,25  Сви уговори су склопљени у 2022.години | **Број уговора/вредност уговора** | 34  Вредност уговора из 2022.године на које се закон не примењује – 3.288.000,00 динара  Вредност уговора из 2022.године на које се закон примењује – 2.100.000,00 динара | | | **Број уговора/вредност уговора** | 13  169.484,43 динара по уговорима из 2022.године  700.000,00 динара - средства од Министарства културе (2 уговора) | | **Број уговора/вредност уговора** | | / | |
| **Вредност јавних набавки** | Набавке на које се закон не примењује  1.402.648,00 | **Вредност јавних набавки** | Набавке на које се закон примењује – 2.100.000,00  Набавке на које се закон не примењује – 4.000.000,00 | | | **Вредност јавних набавки** | 950.000,00 динара по уговорима  300.000,00 за набавку књига по основу наруџбеница | | **Вредност јавних набавки** | | 350.000,00 | |
| **Сложеност система** | Број организационих делова - 1 | **Сложеност система** | Број организационих делова -3:  -Служба општих послова  -Продукција и техничка служба  -Информативна служба | | | **Сложеност система** | Број одељења – 4 (Дечје, позајмно, Директор и обрада књига) | | **Сложеност система** | | Број организационих делова - 1 | |
| **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | Уговори – 35  Решења – 5  Упутства - 3 | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | 17 | | | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | 22 | | **Укупан број донетих аката у периоду од 01.01 до 31.08.2022.године** | | Уговори -3  Решења – 6  Упутство за спровођење ванредног пописа | |
| **Стабилност система** | Није било промена у организационој структури нити промене делатности | **Стабилност система** | Није било промена у организационој структури нити промене делатности | | | **Стабилност система** | Није било промена у организационој структури нити промене делатности | | **Стабилност система** | | Није било промена у организационој структури нити промене делатности | |
| **Извршен надзор** | Контрола интерног ревизора – Попис 2021 | **Извршен надзор** | Контрола интерног ревизора – Попис 2021.године | | | **Извршен надзор** | Контрола интерног ревизора – Попис 2021.године | | **Извршен надзор** | | Није било контрола | |

**ТАБЕЛА 1 -ИЗРАЧУНАВАЊЕ ИНДЕКСА РИЗИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Корисник** | **ИЗРАЧУНАВАЊЕ ИНДЕКСА РИЗИКА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ИНДЕКС РИЗИКА** |
|  |  | **Укупан број трансакција** | | | **Извршени расходи на дан 31.08.2022**  **године** | | | **Да ли је успостављен систем ФУК-а** | | | **Укупан број запослених на дан**  **31.08.2022.године** | | | **Вредност планираних јавних набавки у 2022.год.** | | | **Реализовани уговори** | | | **Укупан број донетих аката у периоду 01.01. -31.08.2022.године** | | | **Сложеност система** | | | **Стабилност система** | | | | **Извршени надзор контролних органа** | | |  |  |
| **Промене у организационој структури** | **Промене у делатности** | | |  | | |  |
|  |  | **ранг** | **тежина** | **укупно** | **ранг** | **тежина** | **укупно** | **ранг** | **тежина** | **укупно** | **ранг** | **тежина** | **укупно** | **ранг** | **тежина** | **укупно** | **ранг** | **тежина** | **укупно** | **ранг** | **тежина** | **укупно** | **ранг** | **тежина** | **укупно** | **ранг** | | **тежина** | **укупно** | **ранг** | **тежина** | **укупно** |  |  | |
| **1.** | **Скупштина општине** | 2 | 2 | **4** | 3 | 3 | **9** | 5 | 5 | **25** | 1 | 2 | **2** | 3 | 3 | **9** | 1 | 2 | **2** | 4 | 2 | **8** | 1 | 1 | **1** | 1 | | 1 | **1** | 3 | 3 | **9** | **70** |  | |
| **2.** | **Општинско веће** | 1 | 1 | **1** | 1 | 1 | 1 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | **50** |
| **3.** | **Председник општине** | 2 | 2 | 4 | 3 | 3 | 9 | 5 | 5 | 25 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | 4 | 20 | 1 | 2 | 2 | 1 | | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | **75** |
| **4.** | **Општинска управа** | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 3 | 4 | 12 | 5 | 5 | 25 | 4 | 5 | 20 | 5 | 5 | 25 | 3 | 4 | 12 | 5 | | 4 | 20 | 2 | 5 | 10 | **199** |
| **5.** | **Правобранилаштво општине** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 4 | 1 | 1 | 1 | 5 | 4 | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | **68** |
| **6.** | **Туристичка организација** | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 2 | 4 | 8 | 5 | 5 | 25 | 4 | 4 | 16 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 5 | 5 | 25 | **110** |
| **7.** | **ПУ Наша радост** | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | 9 | 5 | 5 | 25 | 3 | 3 | 9 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | 1 | | 1 | 1 | 4 | 4 | 16 | **129** |
| **8.** | **ОШ Аца Алексић** | 3 | 3 | 9 | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 5 | 4 | 20 | 5 | 5 | 25 | 2 | 4 | 8 | 1 | 3 | 3 | 5 | 4 | 20 | 1 | | 1 | 1 | 4 | 4 | 16 | **152** |
| **9.** | **ОШ Иво Лола Рибар** | 4 | 4 | 16 | 4 | 4 | 16 | 5 | 5 | 25 | 5 | 4 | 20 | 5 | 5 | 25 | 1 | 3 | 3 | 1 | 4 | 4 | 5 | 4 | 20 | 5 | | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | **135** |
| **10.** | **Средња школа св.Трифун** | 4 | 4 | 16 | 3 | 4 | 12 | 5 | 5 | 25 | 4 | 4 | 16 | 5 | 5 | 25 | 3 | 4 | 12 | 1 | 3 | 3 | 2 | 2 | 4 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **115** |
| **11.** | **ЈКСП Александровац** | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 3 | 3 | 9 | 4 | 3 | 12 | 4 | 4 | 16 | 1 | | 1 | 1 | 2 | 2 | 4 | **167** |
| **12.** | **Дом здравља** | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 2 | 4 | 8 | 1 | 2 | 2 | 5 | 4 | 20 | 1 | | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | **165** |
| **13.** | **Центар за социјални рад** | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | 2 | 2 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | **59** |
| **14.** | **Месне заједнице** | 4 | 4 | 16 | 1 | 3 | 3 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | **83** |
| **15.** | **Агенција за књиговодствене услуге** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | **66** |
| **16.** | **Дом културе** | 3 | 3 | 9 | 5 | 5 | 25 | 5 | 5 | 25 | 2 | 2 | 4 | 4 | 5 | 20 | 3 | 4 | 12 | 5 | 5 | 25 | 2 | 2 | 4 | 1 | | 1 | 1 | 2 | 4 | 8 | **133** |
| **17.** | **Народна библиотека** | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | 2 | 2 | 4 | 5 | 4 | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 2 | 3 | 6 | **75** |
| **18.** | **Завичајни музеј** | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 4 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 5 | | 1 | 5 | 2 | 3 | 6 | **56** |
| **19.** | **Музеј винарства и виноградарства** | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | 9 | 5 | 2 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 2 | 3 | 6 | **70** |

**Системи чији је индекс ризика до 75 су нискоризични.**

**Системи чији је индекс ризика од 76 до 134 је средњеризичан.**

**Системи чији је индекс ризика од 135 и више је високоризичан.**

Ова фаза у стратегијском планирању ревизије је врло битна,како би се ефикасно могла испланирати и извршити ревизија.

**Корисници буџета који имају индекс ризика од 135 и више, односно високоризичан су:**

* **Општинска управа**
* **ОШ Аца Алексић**
* **ОШ Иво Лола Рибар**
* **ЈКСП Александровац**
* **Дом здравља Добривоје Гер Поповић**

**Корисници буџета који имају индекс ризикс од 76 до 134, односно средњеризичан су:**

* **Туристичка организација Александровац**
* **ПУ Наша радост**
* **Средња школа св.Трифун**
* **Месне заједнице**
* **Дом културе Милосав Буца Мирковић**

**Корисници буџета који имају индекс ризикс до 75, односно нискоризичан су:**

* **Скупштина општине**
* **Председник општине**
* **Општинско веће**
* **Правобранилаштво општине**
* **Центар за социјални рад**
* **Агенција за књиговодствене услуге**
* **Народна библиотека**
* **Завичајни музеј Жупе**
* **Музеј винарства и виноградарства**

**4.СТРАТЕГИЈА РЕВИЗИЈЕ**

Циљ ове стратегије треба да буде да се у довољној мери покрију основне области које ће омогућити доношење општег мишљења о адекватности система контрола. Стратегијом ревизије је предвиђено да се ревидирају чешће ревизије система које носе већи ризик и да се такви системи ревидирају сваке године како би се утврдило да ли су системи који су од виталног значаја под ефективном контролом .

Општа стратегија ревизије подразумева одреднице о начину и поступцима којима се спроводи интерна ревизија у периоду за који се доноси стратешки план.

Начини на које ће се ревизија обављати ће бити дефинисани кроз план појединачних ревизија.Алати који ће се користити: преглед документације, попуњавање упитника и оцена интерних контрола помоћу упитника, разговори са непосредним извршиоцима у деловима система у којима се обавља ревизија и организовање састанака са руководством система који се ревидира.

Интерна ревизија врши проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле, врши оцену система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности, даје савете кад се уводе нови системи, процедуре или задаци, врши ревизију начина рада који представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу економичности, ефикасности и успешности, врши и остале задатке неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије, уз обавезу чувања тајности службених и пословних података, успоставља сарадњу са другим органима и обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом општине и другим прописима.

Улога интерне ревизије је да Председнику општине Александровац пружи потврду адекватности система интерних контрола у органима и организацијама општине Александровац.

Стратегија ревизије треба да укључи чешће ревизије система које носе већи ризик – обично се такви системи ревидирају сваке године како би се потврдило да су системи који су од виталног значаја под ефективном контролом.Ревизије нису тако учестале код система који су средњег ризика.Уколико се ради о циклусу ревизија од три године, онда су овакви системи предмет ревизије у две од три године циклуса.Ревизија нискоризичних система може се вршити једном у три године.

Годишњим плановима рада биће одређени подсистеми у оквиру идентификованих система предмета ревизије.

У **високоризичне** системе сврстани су:

1. Набавке

У системе **средњег** ризика сврстани су:

1. Финансијско – рачуноводствени систем
2. Припрема, планирање и извршење буџета

У системе **ниског** ризика сврстани су:

1. Приходи
2. Информациони систем

**5.ПРОЦЕНА ПОТРЕБА РЕВИЗИЈЕ**

При утврђивању потреба за ресурсима који су неопходни за обављање ревизије полази се од тога да послове ревизије у општини Александровац обавља један овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.Процена ревизора је да ревизија траје у просеку 40 радних дана.

Приликом утврђивања расположивих ревизор дана по ревизору,укупан фонд календарских дана у једној години треба умањити за све суботе и недеље да би се добио фонд радних дана.Укупан фонд радних дана треба умањити за дане празника, одморе, време потребно за обуке, време за дане који су издвојени за израду основних докумената,праћење и спровођење препорука, ажурирање стратегијских и годишњих планова интерне ревизије, непредвиђене околности, односно обављање посебних ревизија које није могуће унапред планирати.

Узимајући у обзир чињеницу да се стратешки план доноси за период 2023. – 2025.године, у погледу процене потреба за ресурсима, могуће су измене и усклађивање са новонасталим условима.

**Табела 2 - Процена потреба за ресурсима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Процена броја ревизор дана | | |
| 1. | Радни дани | 265 |
| 2. | Празници | -8 |
| 3. | Годишњи одмор | -25 |
| 4. | Доношење планова | -7 |
| 5. | Семинари | -15 |
| 6. | Праћење и спровођење препорука | -10 |
| 7. | Непредвиђене околности | -20 |
| 8. | Ажурирање стратегијских и годишњих планова | -7 |
| Укупно расположиво дана за вршење ревизије са осталим административним пословима | | 173 |

Током периода 2023 – 2025 године планирано је годишње 173 дана ревизије, односно могуће је обавити 4 ревизије годишње.При припреми стратешког плана неопходно је узети у обзир и непредвиђене околности, односно обављање посебних ревизија које није могуће унапред планирати.Председник општине Александровац може у сваком тренутку издати Овлашћење за спровођење ревизије процеса, организационе целине, активности или функције и тада је предметна ревизија приоритетна у односу на Стратегијски и Годишњи план интерне ревизије.

Потребно је подстицати и развијати сарадњу између интерних ревизора и управљачких структура.Руководиоци треба да схвате предности интерне ревизије и покажу спремност да користе интерну ревизију као средство које им може помоћи да унапреде радне процесе и процедуре.Сарадња између интерне ревизије и управљачких структура треба да допринесе побољшању стратешких и годишњих планова интерне ревизије и да истакне приоритет руководства.

Стратешки план потребно је ревидирати и ажурирати сваке године, где друга година текућег стратешког плана постаје прва година новог плана и основа за годишњи план наредне године.

Како би се реализовала обавеза овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору да према Правилнику о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору (Сл.гласник РС број 15/19) стално усавршава стечена знања, вештине и способности ради одржавања стручности и квалитета рада, у периоду од 2023.-2025.године планира се учешће на семинарима и радионицама у организацији Министарства финансија – Централне јединице за хармонизацију, Државне ревизорске институције и других организација, са циљем усавршавања ревизорских техника и стицања специфичних знања и вештина потребних за спровођење појединих врста ревизије.

**6.ПЛАН РЕВИЗИЈЕ ЗА ТРОГОДИШЊИ ПЕРИОД 2023. – 2025. ГОДИНЕ**

**6.1. План за 2023.годину**

**-** Набавке

- Финансијско- рачуноводствени систем

- Зараде

-Ad hoc ревизија по захтеву руководиоца

**6.2. План за 2024.годину**

**-** Набавке

- Планирање,припрема и извршење буџета

- Финансијско- рачуноводствени систем

- Зараде

-Ad hoc ревизија по захтеву руководиоца

**6.3. План за 2025.годину**

- Планирање,припрема и извршење буџета

- Набавке

- Приходи

- Информациони систем

- Ad hoc ревизија по захтеву руководиоца

Стратешки план интерне ревизије општине Александровац за период 2023. – 2025.године сачињен је у 2(два) примерка од којих се један примерак доставља Председнику општине Александровац, а други се задржава за потребе интерног ревизора.

Припремила Одобравa

Овлашћени интерни ревизор Предесдник општине Александровац

Татјана Гочманац Др Мирко Михајловић

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |