



## Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2020. годину

### ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Назив КЈС: **00228 - ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КРАЉЕВО (КРАЉЕВО)**

<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА</b>
1.1 Руководилац корисника јавних средстава (назив функције, име и презиме):(*) <b>СВЕТЛАНА ДРАЖОВИЋ</b>
1.2 Назив јединице за интерну ревизију /име и презиме интерног ревизора (у случају да није успостављена јединица за интерну ревизију):(*) /
1.3 Руководилац јединице за интерну ревизију (назив функције, име и презиме):(*) /
1.4 Телефон:(*) <b>036 314-850</b>
1.5 Електронска адреса:(*) <b>soccentarkv@mts.rs</b>
1.6 Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБ КЈС) из Списка корисника јавних средстава:(*) <b>00228</b>
1.7 Укупан износ планираних расхода и издатака за извештајни период (за корисника јавних средстава, у динарима):(*) <b>147470652.3</b>
1.8 Укупан број извршилаца на систематизованим радним местима (из интерног општег акта корисника јавних средстава), на дан 31. децембар:(*) <b>54</b>
1.9 Укупан број попуњених радних места, на дан 31. децембар:(*) <b>50</b>

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА**

1.10 Адреса корисника јавних средстава: (\*)

**Моше Пијаде 26А, 36000 КРАЉЕВО**

<b>2.</b>	<b>ПОДАЦИ О ЈЕДИНИЦИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ И ИНТЕРНИМ РЕВИЗОРИМА</b>			
2.1	Интерна ревизија је нормативно успостављена: (*)			
	<input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ			
2.2	Навести број полазника који су у поступку обуке за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (укључујући и полазнике којима је поступак обуке почео пре периода извештавања и који је још у току) - ТЕОРИЈСКА ОБУКА: (*)			
	0			
2.3	Навести број полазника који су у поступку обуке за стицање професионалног звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (укључујући и полазнике којима је поступак обуке почео пре периода извештавања и који је још у току) - ТЕОРИЈСКА И ПРАКТИЧНА ОБУКА (*)			
	0			
2.4	Интерна ревизија успостављена је на један од следећих начина:			
	<input type="checkbox"/> успостављањем независне јединице за ИР <input type="checkbox"/> интерни ревизор <input type="checkbox"/> оснивањем заједничке јединице за ИР више КЈС <input type="checkbox"/> споразумом о обављању послова ИР са другим КЈС			
2.5	Јединица за интерну ревизију/интерни ревизор организационо и функционално је директно и искључиво одговорна руководиоцу корисника јавних средстава?			
	<input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ			
2.5.1	Ако је одговор на [2.5] НЕ, навести коме је одговорна и разлог: (*)			
	<b>У Центру не постоји јединица за интерну ревизију</b>			
2.6	Уколико је КЈС директни буџетски корисник, који има индиректне буџетске кориснике у својој надлежности, да ли јединица за интерну ревизију, на основу процене ризика у складу са сопственим планом рада, врши послове интерне ревизије код индиректних буџетских корисника у својој надлежности? (Попуњавају само КЈС који су директни буџетски корисници и који у својој надлежности имају индиректне буџетске кориснике)			
	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ			
2.7	Руководилац јединице за интерну ревизију је именован? (*)			
	<input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ			
2.8	Кадровска попуњеност и вредновање радних места у јединици интерне ревизије/интерни ревизор (уписати бројчане податке):			
	Назив радног места	Систематизован број извршилаца	Попуњен број извршилаца	Коефицијент радног места
				Висина основнице за обрачуни зараде (у децембру)

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

2.9 Списак запослених на пословима интерне ревизије - у оквиру табеле доставите списак са именом, презименом, називом радног места и бројем сертификата о стеченом звању овлашћени интерни ревизор у јавном сектору за све запослене на пословима интерне ревизије у извештајном периоду. (Заводни број сертификата о стеченом звању овлашћени интерни ревизор у јавном сектору се уноси само за запослене на пословима интерне ревизије који су стекли ово звање у складу са Правилником о условима и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 9/2014))

Име	Презиме	Назив радног места	Број сертификата ОИРyJC

2.10 Интерни ревизори обављају искључиво послове интерне ревизије?  
 ДА  НЕ

2.11 Интерни ревизори имају потпуно, слободно и неограничено право приступа:

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

2.12 Ако је у питању [2.11] нека од понуђених опција остала неизабрана, навести разлог: (\*)  
**У центру не постоји интерни ревизор, интерна контрола у надлежности ресорног Министарства и локалне самоуправе**

<b>3.</b>	<b>ПРИМЕНА СТАНДАРДА И МЕТОДОЛОГИЈЕ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ</b>
3.1	Интерни ревизори користе Приручник за интерне ревизоре, који је урађен у оквиру пројекта 'ПИФЦ и ИА-фаза 2. – Министарство финансија'?
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	
3.2	Интерни ревизори користе друге приручнике, осим Приручника за интерне ревизоре наведеног у тачки 3.1.?
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	
3.3	Интерни ревизори у обављању појединачне ревизије у потпуности се придржавају фаза ревизорског поступка предвиђених Приручником за интерне ревизоре наведеног у тачки 3.1.?
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	
3.4	Руководилац корисника јавних средстава и руководилац јединице за интерну ревизију/интерни ревизор потписали су повељу интерних ревизора?
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	
3.5	Да ли интерни ревизори спроводе ревизију у складу са међународним стандардима интерне ревизије?
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	
3.6	Да ли су сви интерни ревизори потписали Етички кодекс интерне ревизије?
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	
3.7	Да ли интерни ревизори у раду примењују начела и правила Етичког кодекса за интерну ревизију?
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	
3.8	Да ли у обављању интерне ревизије користите неке од наведених методолошких алата доступних на web-страници Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију? (кликните на поље да изаберете све одговарајуће опције)
<input type="checkbox"/> Модел за интерну оцену квалитета рада јединица за интерну ревизију <input type="checkbox"/> Алати за ревизију ИПА фондова Европске уније <input type="checkbox"/> Смернице за спровођење интерне ревизије међусекторских програма и пројеката - „хоризонтална ревизија“	
3.9	Стратешки план интерне ревизије израђен је на основу процене ризика?
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	
3.10	Стратешки план интерне ревизије одобрио је руководилац корисника јавних средстава у складу са одредбама члана 24. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/2011 и 106/2013)?
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	

<b>3.</b>	<b>ПРИМЕНА СТАНДАРДА И МЕТОДОЛОГИЈЕ РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ</b>
3.11	Стратешки план интерне ревизије је доступан свим запосленима и руководиоцима (појединачно прослеђен, објављен у интерном гласилу, на интранет, односно интернет странама организације)? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.12	Годишњи план интерне ревизије израђен је на основу стратешког плана интерне ревизије? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.13	Годишњи план интерне ревизије одобрио је руководилац корисника јавних средстава у складу с одредбама члана 25. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/2011 и 106/2013)? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.14	Годишњи план интерне ревизије је доступан свим запосленима и руководиоцима (појединачно прослеђен, објављен у интерном гласилу, на интранет односно, интернет странама организације)? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

<b>4. Извршење годишњег плана интерне ревизије (односи се на годину за коју се овај годишњи извештај подноси)</b>	
Односи се на годину за коју се овај годишњи извештај подноси.	
4.1	Укупан број планираних услуга уверавања према годишњем плану: <b>0</b>
4.2	Укупан број накнадно планираних („по захтеву”) услуга уверавања: <b>0</b>
4.3	Укупан број обављених услуга уверавања за које су сачињени коначни ревизорски извештаји: <b>0</b>
4.4	Разлози неизвршавања планираног броја услуга уверавања (навести разлоге): /
4.5	Процент планираних ревизор дана за обављање саветодавних услуга у односу на укупан број планираних ревизор дана према годишњем плану: <b>0</b>
4.6	Процент накнадно планираних ревизор дана („по захтеву”) за обављање саветодавних услуга у односу на укупан број планираних ревизор дана према годишњем плану <b>0</b>
4.7	Процент остварених ревизор дана у односу на планирани број ревизор дана за саветодавне услуге: <b>0</b>
4.8	Разлози неизвршавања планираних саветодавних услуга (навести разлоге) /
4.9	Да ли се руководиоцу корисника јавних средстава редовно достављају ревизорски извештаји и извештаји саветодавних услуга? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
4.10	Одговорно лице субјекта ревизије попуњава и одлучује о Плану извршења препорука у коме су наведене прихваћене препоруке и радње које је потребно предузети, одговорна лица за извршење препорука и рокови? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
4.11	За дате препоруке у ревизорским извештајима јединица за интерну ревизију /интерни ревизор води евиденцију са подацима потребним за праћење примене препорука? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
4.12	Број услуга уверавања ревизија за праћење извршења препорука („follow up”), од укупно планираних услуга уверавања: <b>0</b>

<b>4.</b>	<b>Извршење годишњег плана интерне ревизије (односи се на годину за коју се овај годишњи извештај подноси)</b>
	Односи се на годину за коју се овај годишњи извештај подноси.
4.13	Број препорука које су накнадно праћене („follow up”) из претходног извештајног периода?
0	



<b>5.</b>	<b>Број датих препорука и број спроведених препорука у извештајном периоду</b>
5.1	Број датих препорука у ревизорским извештајима (Укупан број датих препорука у извештајном периоду мора бити једнак збиру препорука из свих обављених ревизија у извештајном периоду приказаних у секцији Преглед обављених ревизија)
0	
5.2	Број неприхваћених препорука у ревизорским извештајима:
0	
5.3	Број спроведених препорука:
0	
5.4	Број неспроведених препорука којима је истекао рок за спровођење:
0	
5.5	Број неспроведених препорука којима није истекао рок за спровођење:
0	
5.6	Ако постоје неспроведене препоруке, којима је истекао рок за спровођење, навести разлоге неспровођења:
/	

**6. Спровођење препорука из претходног извештајног периода**

6.1 Процент спроведених препорука у односу на укупан број датих препорука из претходног извештајног периода, у овом извештајном периоду:

**0**

6.2 Ако постоје неспроведене препоруке из претходног извештајног периода којима је истекао рок за спровођење, у овом извештајном периоду, навести разлоге неспровођења:

/

## 7. Ревизорски одбор

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

ДА  НЕ

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

ДА  НЕ

7.3 Да ли ревизорски одбор разматра и даје савете у вези са стратешким и годишњим планом интерне ревизије пре одобрења плана?

ДА  НЕ

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

ДА  НЕ

7.5 Навести послове ревизорског одбора:

/

<b>8.</b>	<b>Континуирано стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора (попуњавају КЈС код којих запослени интерни ревизори поседују сертификат о стеченом звању овлашћени интерни ревизор у јавном сектору)</b>
8.1	Да ли интерна ревизија КЈС води евиденцију о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у складу са чланом 10. став 2. Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 15/2019)? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

<b>9.</b>	<b>Оцена квалитета рада јединице за интерну ревизију (попуњавају КЈС који имају успостављену јединицу за интерну ревизију)</b>
9.1	Да ли је руководилац интерне ревизије утврдио програм за оцену квалитета рада јединице за интерну ревизију? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
9.2	Да ли руководилац интерне ревизије спроводи интерно оцењивање (стални прегледи и периодично самооцењивање) у складу са чланом 19. став 2. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013)? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
9.3	Да ли је у КЈС спроведена екстерна оцена квалитета у последњих пет година у складу са чланом 19. став 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/2011 и 106/2013)? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

**10. Препоруке из Консолидованог годишњег извештаја за претходну годину**

10.1 Да ли сте се упознали са садржином препорука датих корисницима јавних средстава из Консолидованог годишњег извештаја за претходну годину (стр. 74-78)?(\*)

ДА  НЕ

10.2 Да ли спроводите дате препоруке из области интерне ревизије из Консолидованог годишњег извештаја за претходну годину, које се односе на вашу организацију?

ДА  НЕ

## 11. Преглед обављених ревизија

11.1 Навести све обављене ревизије у извештајном периоду са бројем датих препорука по врстама препорука и основним препорукама за сваку ревизију. У табели уписати број препорука према врсти препоруке (области): 1 - Интерна правила и процедуре; 2 - Планирање; 3 - Примања и приходи; 4 - Јавне набавке и уговарање; 5 - Запослени плате и накнаде 6 - Плаћање и пренос средстава; 7 - Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање; 8 - Информациони системи; У колону -Укупно- уписати укупан број препорука; У колону - Препоруке- уписати текст препорука из резимеа ревизорског извештаја;

Број, датум и назив ревизије	1 - Интерна правила и процедуре	2 - Планирање	3 - Примања и приходи	4 - Јавне набавке и уговарање	5 - Запослени плате и накнаде	6 - Плаћање и пренос средстава;	7 - Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање;	8 - Информациони системи	Укупно	Препоруке

## 12. Преглед обављених саветодавних услуга

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

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



### **13. ПРЕДЛОЗИ ЗА РАЗВОЈ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

13.1 Навести укратко активности које су планиране или реализоване у погледу развоја интерне ревизије у вашој организацији: (\*)

**Урађен је правилник о интерном финансијском управљању и контроли и дат предлог за формирање радне групе за увођење и развој система ФУК-а и система интерних контрола које се спроводе процедурама и активностима. Иста треба да изврши попис и опис пословних процеса, изради мапу пословних процеса, утврди пословно окружење, идентификује и процени ризике и одреди начин управљања ризиком, успостави контролне активности које обухватају писане процедуре и њихову примену, успостави систем информисања и комуникације, успостави систем финансијског управљања, утврди начин праћења и процене адекватности успостављеног система.**

13.2 Ваши предлози за развој и унапређење интерне ревизије (уопштено): (\*)

**Омогућити пријем лица са одговарајућим стручним знањем за наведену област рада.**

13.3 **НАПОМЕНЕ(\*)**

**Центар за социјални рад се декларише као мало правно лице, и директни је корисник Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. Контрола и ревизија је у надлежности ресорног Министарства и Градске управе града Краљева.**

<b>14.</b>	<b>Мишљење интерне ревизије о нивоу успостављености финансијског управљања и контроле унутар корисника јавних средстава</b>
14.1	Навести мишљење интерне ревизије о успостављеном нивоу финансијског управљања и контроле у извештајном периоду на основу обављених ревизија (унети до три кључна налаза):(*)  /

<b>15.</b>	<b>ФУНКЦИОНИСАЊЕ СИСТЕМА У УСЛОВИМА COVID-19 ПАНДЕМИЈЕ</b>
15.1	Означите изјаве које су примењиве на рад интерне ревизије уопштено гледано услед COVID-19 пандемије:(*) <input type="checkbox"/> Циљеви су остварени у мањој мери. <input type="checkbox"/> Циљеви нису остварени у планираним роковима. <input type="checkbox"/> Обим посла се повећао. <input type="checkbox"/> Ниво контрола је био смањен <input type="checkbox"/> Прилагодили смо планове рада ситуацији. <input checked="" type="checkbox"/> Ништа од наведеног.
15.2	Каква су искуства интерне ревизије у вези са радом од куће?(*) <input type="checkbox"/> Позитивна <input type="checkbox"/> Негативна <input checked="" type="checkbox"/> Није примењиво (није било могуће организовати рад од куће)
15.3	Додатна запажања о функционисању Вашег система у условима COVID-19 пандемије:(*) <b>У Центру није организована интерна ревизија</b>

[МП]

руководилац