



Црна Гора
Општина Херцег Нови
Служба за унутрашњу ревизију

| | | | |
|---------------------|--|--|--|
| ЦРНА ГОРА | | | |
| ОПШТИНА ХЕРЦЕГ НОВИ | | | |
| Број: | | | |
| Датум: | | | |
| 01-1-019-27/23 | | | |

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
СЛУЖБЕ ЗА УНУТРАШЊУ РЕВИЗИЈУ
ЗА 2024. ГОДИНУ

Херцег Нови, децембар 2023. године

УВОД

Стандард 2010 – Планирање: Извршни руководилац ревизије мора утврдити планове засноване на процјени ризика како би се одредили приоритети функције унутрашње ревизије који су у складу са циљевима организације.

Годишњи план унутрашње ревизије се доноси на основу члана 24 Закона о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору („Сл. лист ЦГ“, бр. 75/18), члана 2 Правилника о методологији рада унутрашње ревизије у јавном сектору („Сл.лист Црне Горе“, бр. 01/20), Повеље унутрашње ревизије, примјеном Међународних стандарда за професионалну праксу унутрашње ревизије и поштовање Етичког кодекса унутрашњих ревизора.

Циљ Плана унутрашње ревизије је да унутрашња ревизија обухвати и испита области које су највише изложене ризицима, а који би могли да утичу на постизање циљева Општине и да својом активношћу ојача систем унутрашњих контрола.

Циљеви Унутрашње ревизије: Унутрашња ревизија ће утврдити да ли је успостављен систем унутрашњих контрола, уколико је, да ли је ефикасан или га треба побољшати, затим, да ли је систем контрола ефективан, како би се руководству омогућило доношење квалитетних одлука приликом остваривања пословних циљева.

ПРИПРЕМА ПЛАНА

Годишњи план унутрашње ревизије општине Херцег Нови за 2024. годину је израђен по утврђеној методологији уз претходну процјену ризика и уважавајући расположиве ревизорске ресурсе.

Годишњим планом унутрашње ревизије се утврђује које ће се унутрашње ревизије обавити у наредној календарској години. Предвиђа се и вријеме за обављање ванредних (Ad hoc) ревизија по налогу Предсједника општине, које имају приоритет у односу на планиране ревизије, и друге активности унутрашње ревизије.

Извршењем планираних ревизија процијениће се ефективност и ефикасност процеса управљања, управљање ризицима и адекватност и ефективност унутрашњих контрола у ревидираном субјекту. Ревизори ће дати стручно мишљење о томе да ли је код ревидираног субјекта обезбијеђено следеће:

- организационе, финансијске и кадровске претпоставке за функционално одвијање пословних активности,
- усклађеност пословања са законима и другим прописима и
- економично, ефективно и ефикасно управљање јавним средствима.

Поред планираних ангажмана - ревизија, План садржи и информације о евентуалним савјетодавним ангажмима, описује и друге послове унутрашње ревизије: програм обуке и едукације, праћење спровођења препорука, спровођење програма осигурања квалитета рада унутрашње ревизије, извјештавање, сарадња са другим субјектима.

До измене Плана током године може да дође због новонасталих околности. Сваку евентуалну измену Плана одобриће Предсједник Општине.

Припрема годишњег плана унутрашње ревизије реализована је кроз следеће фазе:

- 1) Идентификовање ревизорског универзума,
- 2) Процјена ризика,
- 3) Процјена ревизорских капацитета и
- 4) Припрема предлога Годишњег плана.

ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РЕВИЗОРСКОГ УНИВЕРЗУМА

Ревизорски универзум представља обухват рада унутрашње ревизије, а то су све активности, функције, програми и пројекти органа локалне самоуправе и дјелатност јавних установа (4) и служби (8) и правних лица чији је Општина Херцег Нови оснивач или у којима има већински власнички удио, а које немају успостављену јединицу за унутрашњу ревизију. Надлежности свих организационих јединица локалне управе, јавних установа и јавних служби су разматране прегледом расположиве документације (одлуке о оснивању, статuti, планови и програми рада, извјештаји о раду), на основу које су унутрашњи ревизори стекли разумијевање о њиховом начину рада и функционисању.

Разматрано је следеће:

- Одлука о организацији и начину рада локалне управе општине Херцег Нови;
- Одлука о буџету општине Херцег Нови за 2023. годину;
- Предлог Одлуке о буџету општине Херцег Нови за 2024. Годину;
- Одлука о завршном рачуну и Извјештај о ревизији Завршног рачуна општине Херцег Нови за 2022. годину;
- Регистар ризика Општине Херцег Нови, број: 01-1-018-2551/22-1 од 20.10.2023. године;
- Одлуке о оснивању јавних установа и јавних служби (привредна друштва) чији је оснивач Општина Херцег Нови;
- Планови и програми рада привредних друштава и јавних установа за 2024. годину;
- Извјештаји о раду привредних друштава и јавних установа за 2022. годину;
- Извјештај о раду органа локалне управе за 2022. годину.

Преглед ревизорског универзума (организационе јединице и процеси) представљен је у следећој табели¹:

| | |
|---|--|
| Секретаријат за културу и образовање | Развој и унапређење културе (трансфери институцијама културе) |
| | Развој и унапређење образовања (трансфери институцијама и појединцима) |
| | Надзор над пословањем јавних установа: ЈУК Херцег фест, Библиотека, Музеј и галерија |
| Секретаријат за локалну самоуправу | Примјена прописа из социјалне и дјечије заштите (трансфери за једнократне социјалне помоћи) |
| | Рјешавање стамбених потреба расељених и других лица |
| | Пословање мјесних заједница (административно технички послови у МЗ, финансирање МЗ и остало) |
| | Поступак закључења брака и вођење матичног регистра вјенчаних |
| Секретаријат за друштвене дјелатности и међународну сарадњу | Финансирање активности из области спорта |
| | Додјелљивање средстава буџета невладиним организацијама |
| | Унапређивање родне равноправности и заштита људских и мањинских права |
| | Припрема и управљање пројектима који се финансирају из међународних фондова и праћење њихове реализације |
| Секретаријат за просторно планирање и изградњу | Спровођење поступка легализације бесправнио изграђених објеката |
| | Издавање грађевинских и употребних дозвола за помоћне објекте и објекте од општег интереса |
| | Издавање урбанистичко-техничких услова |
| | Припрема и доношење програма привремених објеката |
| Секретаријат за комуналне дјелатности | Издавање одобрења и вођење евиденција (комунално стамбена област) |
| | Надзор над пословањем јавних служби из области комуналне дјелатности |
| Секретаријат за екологију и енергетску ефикасност | Спровођење политике и успостављање система заштите и унапређења животне средине |
| Секретаријат за финансије | Припрема и доношење буџета |
| | Израда завршног рачуна буџета |
| | Обрачун и исплата зарада и накнада запосленима |
| | Благјаничко пословање |
| | Извршење расхода за материјал, услуге, текуће одржавање и осталих издатака |
| | Извршење капитаног буџета Општине |
| Управа локалних јавних прихода | Утврђивање обавеза по основу локалних јавних прихода |
| | Наплата локалних јавних прихода |
| | Спровођење инспекцијског надзора у наплати локалних јавних прихода |
| Секретаријат за туризам, економски развој и инвестиције | Поступак издавања одобрења и водјење евиденција (привредна дјелатност) |
| Дирекција за имовину и заступање | Евиденција општинске имовине |
| | Управљање општинском имовином (попис, закуп, продаја) |
| | Попис покретне и непокретне имовине Општине |
| | Заступање Општине пред надлежним судовима |
| Комунална полиција | Спровођење комуналног надзора и одржавање комуналног реда |

¹ Организационе јединице „Водовод и канализација“ ДОО и „Чистоћа“ ДОО, чији је оснивач Општина Херцег Нови, нијесу обухваћени ревизорским универзумом јер ова привредна друштва имају успостављену јединицу за унутрашњу ревизију. Због чињенице да ће у наредном периоду доћи до промјене у власничкој структури код одређеног броја спортских клубова на територији ОХН, исти нијесу дио ревизорског универзума.

| | |
|--|---|
| Служба за инспекцијске послове | Спровођење инспекцијског надзора из надлежности Службе за инспекцијске послове |
| Служба за заједничке послове | Пријем, евидентирање и отпремање аката (послови писарнице); Архивирање предмета |
| | Евиденција, коришћење и одржавање службених возила |
| | Реализација набавке материјала и опреме |
| Служба заштите и спашавања | Обезбјеђивање и заштита имовине Општине |
| | Обезбјеђивање и заштита људи и имовине од пожара, земљотреса, поплава и других елементарних непогода |
| Служба за израду и праћење усаглашености прописа | Давање правног мишљења о усклађености општинских прописа са законским и подзаконским актима |
| Кабинет предсједника општине | Поступак закључења и праћења извршења обавеза из уговора о јавним набавкама |
| | Извјештавање о раду органа и служби |
| | Управљање људским ресурсима (запошљавање, обука, надзор над радом запослених) |
| | Организација и управљање информационом системом (ИТ) у Општини |
| | Обезбјеђивање јавности и транспарентности рада органа Општине |
| | Праћење реализације и извјештавање о уговорима о дјелу и уговорима о привременим и повременим пословима |
| Служба главног администратора | Вршење надзора над радом органа локалне управе и извјештавање о стању у управним областима и остало |
| Служба главног градског архитекте | Издавање сагласности на идејна рјешења за зграде, тргове и друге јавне просторе и давање сагласности на изглед привременог објекта |
| Служба скупштине | Припремање одржавања сједница Скупштине и радних тијела СО |
| | Припремање Програма рада Скупштине и праћење реализације |
| Служба за јавне набавке | Спровођење поступка јавних набавки |
| Комунално стамбено ДОО | Одржавање локалних (општинских) путева |
| | Одржавање и уређење јавних зелених површина |
| | Одржавање јавне расвјете |
| | Управљање ризицима и спровођење унутрашњих контрола у пословању Комунално стамбено ДОО |
| Паркинг сервис ДОО | Управљање јавним паркиралиштима и гаражама на територији општине Херцег Нови: стицање прихода и извршење расхода, управљање ризицима и унутрашње контроле и извјештавање |
| Спортски центар Игало ДОО | Управљање спортским објектима и рестораном у саставу Спортског центра (приходи, расходи, управљање ризицима, унутрашње контроле и извјештавање) |
| Туристичка организација ОХН | Управљање, управљање ризицима и спровођење унутрашњих контрола у ТО ОХН |
| ЈРДС Радио телевизија Херцег Нови ДОО | Производња, пренос и емитовање радијског и телевизијског програма, управљање приходима и расходима и извјештавање |
| Агенција за изградњу и развој Херцег Новог ДОО | Управљање, управљање ризицима и унутрашње контроле у Агенцији за изградњу развој Херцег Новог |
| Агенција за развој и заштиту Орјена ДОО | Управљање заштићеним подручјем Орјена (систем прихода и расхода, извјештавање) |
| Друштво за изградњу водоводне и канализационе инфраструктуре у Општини Херцег Нови | Изградња, реконструкција и развој водоводне и канализационе и пречишћавање отпадних вода (систем прихода и расхода) |
| Агенција за газдовање градском луком ДОО | Пружање услуга и наплата прихода корисницима услуга Градске луке, извршење расхода и извјештавање |
| Јавна установа културе Херцег фест | Производња и реализација културних догађаја, послови коришћења и управљања тврђавама, продукција и организација фестивала и празничних манифестација, стицање прихода и извршење расхода и извјештавање (ЈУК Херцег фест) |
| ЈУ Градски музеј и галерија | Истраживање из области музејске дјелатности, сакупљање и евиденција музејског материјала, конзервација и рестаурација културних добара, организовање изложби, извршење расхода и извјештавање |
| ЈУ Градска библиотека и читаоница Херцег Нови | Набавка, обрада, коришћење и чување библиотечке грађе, издавачка дјелатност, истаживање и дигитализација завичајне грађе и организовање културних програма, рад са корисницима - дјеца, млади, одрасли), реализација расхода и извјештавање |
| ЈУ Дневни центар за дјецу са сметњама и тешкоћама у развоју | Сервисирање потреба дјеце са сметњама и тешкоћама у развоју |

Табела 1: Ревизорски универзум

АНАЛИЗА И ПРОЦЈЕНА РИЗИКА

Стандард 2120 – Управљање ризиком: Активност интерне ревизије мора да процјењује ефективност процеса управљања ризицима и да доприноси унапређењу процеса управљања ризиком.

Општина Херцег Нови је усвојила Регистар ризика и План интегритета Општине Херцег Нови. Ревизор је, поред тога, извршио сопствену процјену и рангирање ризика на нивоу Општине, јавних установа и привредних друштава чији је Општина оснивач и које немају успостављену јединицу за унутрашњу ревизију, како би се утврдили најзначајнији ризици и приоритетне области у раду Службе за унутрашњу ревизију. Утврђени су фактори ризика (број запослених у организационој јединици, величина буџета организационе јединице и утицај који организациона јединица има у остваривању циљева субјекта) и изведени пондери као величина утицаја фактора ризика на остваривање постављених циљева субјекта.

| ФАКТОР 1 (Ф1): Број запослених у организационој јединици | РАНГ |
|--|------|
| до 5 запослених | 1 |
| 6-15 запослених | 2 |
| 16-25 запослених | 3 |
| 26-50 запослених | 4 |
| преко 50 запослених | 5 |
| П1 ПОНДЕР = 0,2 | |

| ФАКТОР 2 (Ф1): Буџет организационе јединице | РАНГ |
|---|------|
| до 70.000€ | 1 |
| 70.000€ до 250.000€ | 2 |
| 250.000€ до 700.000€ | 3 |
| 700.000€ до 1.500.000€ | 4 |
| преко 1.500.000€ | 5 |
| П2 ПОНДЕР = 0,4 | |

| ФАКТОР 3 (Ф3): Утицај организационе јединице | РАНГ |
|--|------|
| На циљеве организационе јединице | 1 |
| На оперативне циљеве повезаних орг. јединица | 2 |
| На оперативне циљеве цијеле организације | 3 |
| На стратешке циљеве организације | 4 |
| На стратешке циљеве локалне управе | 5 |
| П3 ПОНДЕР = 0,4 | |

Табеле 2,3 и 4: Фактори и пондери за рангирање

На основу овако утврђених елемената, добијен је преглед организационих јединица ранжираних по факторима значајности, који су приказани у Прилогу 1.

Процјена ризика се врши на основу вјероватноће дешавања и значаја њиховог утицаја. Претходно је извршено груписање ризика (област и врста ризика), утврђени показатељи вјероватноће појављивања ризика и утицаја на оставаривање циљева, као и фактор временског интервала тј. дужина временског периода од обављања претходне ревизије до момента израде плана.

Области ризика у којима се могу дефинисати разне **врсте ризика**:

| | |
|--|--|
| Оперативни ризик Области ризика: <ul style="list-style-type: none"> - Стратегије, планирање и политике - Пословни процеси - Запослени (стручност, етичко понашање, сукоб интереса) - Организација (улоге и одговорности, делегирање) | Финансијски ризик Области ризика: <ul style="list-style-type: none"> - Финансијска средства - Планирање и реализација буџета и јавних набавки - Економичност, ефективност и ефикасност |
| Информације и комуникације Области ризика: <ul style="list-style-type: none"> - Поузданост, квалитет и благовременост информација - Заштита информација - Методе и канали комуницирања | Заштита људи, имовине и других ресурса Области ризика: <ul style="list-style-type: none"> - Сигурност људи и имовине - Заштита ресурса од крађе, неовлашћеног приступа, пожара и нерационалног поступања |
| Законодавни ризик: Области ризика: <ul style="list-style-type: none"> - Усклађеност, јасноћа и примјенљивост законске регулативе - Поштовање прописа | Репутациони ризик Области ризика: <ul style="list-style-type: none"> - Углед институције и губљење повјерења грађана |

Табела 5: Врсте и области ризика

Вјероватноћа настанка ризика је процјена могућности настанка нежељеног догађаја у одређеном временском периоду (нпр. током једне године).

Утицај ризика је мјерен на основу процјене какве последице би изазвала појава нежељених догађаја (штете или пропуштене прилике) услед неспровођења активности неке организационе јединице (у општини) или субјекта у цјелини (установа или привредно друштво).

Показатељи утицаја и вјероватноће појаве ризика су дефинисани на следећи начин:

| Утицај појављивања ризика на обављање активности | Вјероватноћа појављивања ризика |
|--|---------------------------------|
| 1 – веома низак (преко 90% шансе да се остваре циљеви) | 1 – сасвим ријетко (до 25%) |
| 2 – низак (мала кашњења у остваривању циљева) | 2 – ријетко (од 26 до 40%) |
| 3 – средњи (отежано обављање активности, шансе да се остваре циљеви су од 30 до 60%) | 3 – умјерено (од 41% до 70%) |
| 4 – значајан (нарушене активности, шансе да се остваре циљеви су од 11 до 29 %) | 4 – често (од 71% до 89%) |
| 5 – веома значајан (до 10% шансе да ће циљеви бити отворени) | 5 – готово сигурно (преко 90%) |

Табела 6: Утицај и вјероватноћа

Ниво поузданости – фактор временског интервала добија се на основу евиденција Службе за унутрашњу ревизију, а његово бодовање дато је у следећој табели:

| ФАКТОР ВРЕМЕНСКОГ ИНТЕРВАЛА (Вријеме протекло од претходне ревизије) | ФАКТОР 4 (Ф4) |
|---|---------------|
| до 1 године (2023) | 1.00 |
| 1 - 2 године (2022) | 1.25 |
| 2 - 3 године (2021) | 1.50 |
| 3-4 године (2020) | 1.75 |
| више од 4 године | 2.00 |

Табела 7: Фактор временског интервала

Комплетан преглед процјене ризика по процесима из ревизорског универзума дато је у **Прилогу 2**.

УТВРЂИВАЊЕ КАПАЦИТЕТА СЛУЖБЕ ЗА УНУТРАШЊУ РЕВИЗИЈУ

Служба за унутрашњу ревизију је посебна организациона јединица локалне управе општине Херцег Нови. Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Службе за унутрашњу ревизију, бр. 01-1-142-17/22 од 17.01.2022. године, су систематизована три, а попуњена два радна мјеста: руководилац и виши унутрашњи ревизор.

Процена ревизорских капацитета за 2024. годину је урађена на основу постојеће кадровске попуњености.

Могући број ревизор-дана за спровођење ревизија израчунава се за сваког запосленог у Служби за унутрашњу ревизију, када се од укупног броја календарских дана у 2024. године одузму дани викенда, празника, годишњег одмора, боловања и дана за спровођење других активности у Служби.

За сваког запосленог је израчунато потребно вријеме за извршење планираних активности и приказано у следећој табели:

| 2024. година | | | | |
|--|---|-------------|---------|-------------|
| | | РУКОВОДИЛАЦ | РЕВИЗОР | УКУПНО |
| A | Радни дани у години | 336 | 336 | 672 |
| Б | Одсуство | 160 | 150 | 310 |
| Б1 | Годишњи одмор | 34 | 24 | 58 |
| Б2 | Боловање | 10 | 10 | 20 |
| Б3 | Нерадни дани (викенди и празници) | 116 | 116 | 232 |
| Ц | Обука | 12 | 11 | 23 |
| Ц1 | Семинари, радионице, конференције | 3 | 2 | 5 |
| Ц2 | Континуирана обука | 8 | 8 | 16 |
| Ц3 | Остало/друго | 1 | 1 | 2 |
| Д | Ад хоц активности | 30 | 30 | 60 |
| Д1 | Ад хоц ревизије | 25 | 25 | 50 |
| Д2 | Ад хоц савјетодавне услуге | 5 | 5 | 10 |
| Е | Посебни ангажмани | 3 | 3 | 6 |
| Ф | Праћење напретка | 6 | 4 | 10 |
| Г | Други ангажмани унутрашње ревизије | 33 | 40 | 73 |
| Г1 | Управљање активношћу УР | 24 | 13 | 37 |
| Г1-1 | Планирање активности УР | 4 | 3 | 7 |
| Г1-2 | Извјештавање унутрашње ревизије | 3 | 2 | 5 |
| Г1-3 | Активности контроле | 3 | 3 | 6 |
| Г1-4 | Осигурање развоја УР | 4 | 1 | 5 |
| Г1-5 | Праћење квалитета | 5 | 2 | 7 |
| Г1-6 | Учествовање на састанцима | 5 | 2 | 7 |
| Г2 | Административни послови | 3 | 7 | 10 |
| Г3 | Сарадња са другима | 5 | 5 | 10 |
| Г3-1 | Сарадња са другим пружаоцима услуга увјеравања | 3 | 3 | 6 |
| Г3-2 | Учествовање у развоју професије УР | 2 | 1 | 3 |
| Г4 | Друго | 1 | 1 | 2 |
| Х | Укупан број расположивих ревизорских дана за редовне ангажмане ревизије од стране ревизора | 92 | 98 | 190 |
| Просјечан број дана по ревизији: | | | | 35 |
| Планирани број ревизија за 2024. годину: | | | | 5,42 |

Табела 8: Ревизорски капацитети за 2024. годину

Број расположивих дана за обављање ревизија из Годишњег плана рада за 2024. годину је **190**, укупно за два ревизора. Имајући у виду расположиве ревизорске дане и просјечан број дана по ревизији, закључује се да је у наведеном периоду могуће извршити **6** унутрашњих ревизија.

Одлуком о буџету Општине Херцег Нови за 2024. годину планирани су издаци за запослене у Служби за унутрашњу ревизију у износу од 41.600€ зараде и накнаде). За остале активности Службе за унутрашњу ревизију, буџетска средства се обезбјеђују са позиција: 414800-0 - Издаци за стручно усавршавање запослених (Кабинет председника општине), 414100-0 – Издаци за службена путовања и 413100-0 Издаци за робу и материјал (Служба за заједничке послове).

Распоред ангажмана у 2024. години – Планиране ревизије²

Након консултација са Предсједником општине, узимајући у обзир процјену ризика и расположивост ревизорских капацитета, одлучено је да се у 2024. години изврше следеће ревизије:

Ревизија трансфера институцијама културе

- организациона јединица: Секретаријат за културу и образовање;
- прелиминарни циљеви ревизије: да руководству пружи увјеравање о адекватности и ефективности унутрашњих контрола у поступку реализације трансфера институцијама културе; оцјена о усаглашености пословања са законима и прописима;
- прелиминарни обухват ревизије: ревизија ће обухватити поступак утврђивања, евидентирања и праћења реализације трансфера институцијама културе за 2022. и 2023. годину.

Период обављања ревизије: **I квартал**

Ревизија спровођења комуналног надзора и одржавања комуналног реда у општини Херцег Нови

- организациона јединица: Комунална полиција;
- прелиминарни циљеви ревизије: да руководству пружи увјеравање о адекватности и ефективности унутрашњих контрола у поступку спровођења комуналног надзора и обезбјеђења комуналног реда на територији општине Херцег Нови; оцјена о усаглашености пословања са законима и прописима;
- прелиминарни обухват ревизије: организација рада Комуналне полиције, начин вршење комуналног надзора и одржавања комуналног реда на територији општине Херцег Нови, систем евидентирања и извјештавања за 2023. годину.

Период обављања ревизије: **II квартал**

Ревизија спровођења поступка реализације прихода и расхода у ДОО „Друштво за изградњу водоводне и канализационе инфраструктуре у Општини Херцег Нови“

- организациона јединица: „Друштво за изградњу водоводне и канализационе инфраструктуре у Општини Херцег Нови“ ДОО;
- прелиминарни циљеви ревизије: руководству субјекта и руководству оснивача пружити увјеравање о ефективности управљања, управљања ризицима и унутрашњих контрола у процесима остваривања прихода и извршења расхода, усаглашености пословања са важећим прописима и давање препорука за унапређење пословања;
- прелиминарни обухват ревизије: ревизија ће обухватити поступке стицања прихода и извршења расхода, попис имовине и обавеза, спровођење поступака јавних набавки, начин евидентирања прихода и расхода и систем извјештавања у Друштву за 2023. годину.

Период обављања ревизије: **II квартал**

Ревизија спровођења поступка реализације прихода и расхода у „Агенцији за развој и заштиту Орјена - Херцег Нови“ ДОО

- организациона јединица: „Агенција за развој и заштиту Орјена - Херцег Нови“ ДОО;
- прелиминарни циљеви ревизије: руководству субјекта и руководству оснивача пружити увјеравање о ефективности управљања, управљања ризицима и унутрашњих контрола у процесима остваривања прихода и извршења расхода, усаглашености пословања са важећим прописима и давање препорука за унапређење пословања;
- прелиминарни обухват ревизије: ревизија ће обухватити поступке стицања прихода и извршења расхода, попис имовине и обавеза, спровођење поступака јавних набавки, начин евидентирања прихода и расхода и систем извјештавања у Агенцији за 2023. Годину.

Период обављања ревизије: **III квартал**

² Циљ и обухват сваке ревизије ће се детаљније дефинисати приликом планирања појединачне ревизије.

Ревизија поступка утврђивања и наплате прихода од годишње накнаде за коришћење општинских путева

- организациона јединица: Управа локалних јавних прихода;
- прелиминарни циљеви ревизије: да руководству пружи увјеравање о адекватности и ефективности унутрашњих контрола о томе на који начин и у којој мјери успостављене унутрашње контроле омогућавају: да база обвезника буде цјеловита и са тачним подацима; да се од годишње накнаде за коришћење општинских путева оствари што већи годишњи приход и поуздано извјештавање о остваривању овог прихода;
- прелиминарни обухват ревизије: од подношења пријаве за утврђивање годишње накнаде за коришћење општинских путева и ажурирање базе обвезника, до извјештавања о приходима који су остварени по овом основу за 2023. и дијела 2024. године.

Период обављања ревизије: **IV** квартал

*** Општина Херцег Нови је са Општином Колашин потписала Споразум о повјеравању послова унутрашње ревизије Служби за унутрашњу ревизију Општине Херцег Нови. Након консултација са Предсједником Општине Колашин, договорено је да ће Служба за унутрашњу ревизију током 2024. године спровести једну ревизију у Општини Колашин.

Поред наведеног, планиране су и остале активности:

- израда Годишњег плана унутрашње ревизије за 2025. годину;
- израда Годишњег извјештаја о раду за 2024. годину;
- пружање консултанских услуга и обављање ad hoc ревизија на захтјев Предсједника општине;
- праћење остваривања Годишњег плана рада унутрашње ревизије и спровођења препорука датих у извјештајима о обављеним ревизијама;
- израда Програма осигурања квалитета рада унутрашње ревизије;
- спровођење Програма осигурања квалитета рада унутрашње ревизије и извјештавање;
- израда Плана професионалног усавршавања унутрашњих ревизора;
- извјештавање о раду унутрашње ревизије;
- континуирана обука унутрашњих ревизора;
- координација и пружање подршке унутрашњим ревизорима у јавним службама чији је оснивач ОХН;
- остало из надлежности Службе.

ЗАКЉУЧАК

Током 2024. године Служба за унутрашњу ревизију ће у свом раду усмјерити активности на:

- унапређењу пословања Општине кроз јачање управљачке одговорности и система унутрашњих контрола;
- осигуравање већег квалитета ревизије;
- осигурање сталног стручног усавршавања и едукације унутрашњих ревизора;
- сарадњу са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија и социјалног старања, струковним организацијама и удружењима, јединицама за унутрашњу ревизију других локалних самоуправа.

Број: 02-4-401-31/23

Датум: 25.12.2023. године

Број: 01-1-019-27/23

Датум: 28.12.2023.

Припремила:
Руков. Службе за унутрашњу ревизију

Даница Сијерковић

Одобрио:
Предсједник општине Херцег Нови

Стеван Катић