



ЕУ подршка даљем развоју интерне финансијске контроле у јавном сектору

# Смернице за спровођење интерне ревизије међусекторских програма и пројеката - „хоризонтална ревизија“



## Стално поступање у јавном интересу

*Циљ ових Смерница је да се помогне корисницима јавних средстава у целокупном јавном сектору у унапређењу система делегирања овлашћења за административно одлучивање. У овом документу наводе се одређени принципи који треба да усмеравају процес делегирања у јавној управи, као и у финансијском управљању.*



---

**ОВА ПУБЛИКАЦИЈА ЈЕ НАСТАЛА УЗ ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ. САДРЖАЈ ОВЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ ЈЕ ИСКЉУЧИВА ОДГОВОРНОСТ ТВИНИНГ ПРОЈЕКТА „ПОДРШКА ДАЉЕМ РАЗВОЈУ ИНТЕРНЕ ФИНАНСИЈСКЕ КОНТРОЛЕ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ (ПИФЦ) “И ПАРТНЕРА НА ПРОЈЕКТУ И НЕ ПРЕДСТАВЉА НЕОПХОДНЕ СТАВОВЕ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ**

---

**Смернице су настале у оквиру пројекта који је финансиран средствима Европске уније.**

**Општи циљ** ПИФЦ твининг пројекта је успостављање модерног и ефикасног система управљања јавним финансијама на свим нивоима власти, што се огледа у транспарентном коришћењу и уштедама јавних средстава у Републици Србији.

**Специфични циљ** пројекта је унапређење и модернизација система управљања јавним финансијама са фокусом на интерну финансијску контролу и примену консолидованих методологија и процедура интерне финансијске контроле у јавном сектору, у складу са међународним стандардима и добрим ЕУ праксама.

**Аутори:**

**Davor Kozina, dipl. oec. i mr. sc. Ljerka Crnrković, Ministarstvo financija Republike Hrvatske**

**Уз подршку Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије**



## САДРЖАЈ

1. Увод .....	4
2. Припрема за спровођење интерне ревизије међусекторских програма и пројеката.....	4
3. Обавезе и одговорности у припреми и спровођењу интерне ревизије међусекторских програма и пројеката .....	5
4. Обрада података о спроведеној ревизији .....	6
5. Извештавање .....	6
6. Завршне напомене .....	7
Прилог бр. 1: Предлог акционог плана .....	8
Прилог бр. 2 Предлог одлуке о именовану радне групе .....	9
Прилог бр. 3. Предлог споразума о спровођењу ревизије, достављању ревизорских извештаја, резимеа ревизорских извештаја и обједињеног ревизорског извештаја .....	11
Прилог бр. 4: Предлог резимеа извештаја интерне ревизије .....	13
Прилог бр. 5: Предлог обједињеног извештаја о обављеним интерним ревизијама .....	16
Прилог бр. 6: Предлог обједињеног резимеа извештаја интерне ревизије .....	22



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**  
**ЦЕНТРАЛНА ЈЕДИНИЦА ЗА ХАРМОНИЗАЦИЈУ**

**Смернице за спровођење интерне ревизије међусекторских програма и пројеката**

1. Увод

Полазна основа

Правилником о заједничким критеријима 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), у члану 9. став 2. је прописано да јединица за интерну ревизију корисника јавних средстава који је одговоран за управљање заједничким међусекторским програмима и пројектима, координира рад јединица за интерну ревизију корисника јавних средстава (у даљем тексту: КЈС) који учествују у овим програмима и пројектима.

Сврха смерница

Овим смерницама уређује се припрема спровођења интерне ревизије међусекторских програма и пројеката, обрада података о спроведеној интерној ревизији и израда обједињеног извештаја о обављеним интерним ревизијама ради уједначеног поступања свих интерних ревизора из КЈС укључених у спровођење ревизије.

2. Припрема за спровођење интерне ревизије међусекторских програма и пројеката

а) Покретање ревизије

Интерна ревизија се покреће на предлог руководиоца интерне ревизије КЈС, уз одобрење руководиоца КЈС, који је одговоран за управљање односно у чијој је надлежности одређени процес или програм, пројекат или активност. Обављање ове интерне ревизије неопходно је предвидети у стратешком и годишњем плану интерне ревизије КЈС у чијој је надлежности међусекторски програм или пројекат. Ако интерна ревизија укључује средства Европске уније неопходно је прибавити мишљење Националног службеника за одобравање (у даљем тексту: НАО).

б) Припрема и координација спровођења интерне ревизије међусекторских програма и пројеката

Припрема и координација спровођења интерне ревизије међусекторских програма и пројеката у надлежности је руководиоца интерне ревизије КЈС на чији је предлог покренута ревизија (у даљем тексту: предлагач).

Када је у спровођење интерне ревизије укључен већи број КЈС, на основу предлога предлагача руководиоца КЈС, који је одговоран за управљање, односно у чијој је надлежности одређени процес или програм, пројекат или активност, може именовати радну групу за припрему и координацију спровођења интерне ревизије међусекторских програма и пројеката, којом руководи предлагач.

Предлагач координира припрему предлога споразума о обављању интерне ревизије међусекторских програма и пројеката. Споразумом се уређују права и обавезе КЈС и интерних ревизора који учествују у интерној ревизији међусекторских програма и пројеката, а нарочито начин координације активности на спровођењу ревизије, употреба, достављање, власништво и чување података и информација о предмету ревизије, израда и достављање извештаја о обављеној интерној ревизији са резимеом, и израда и достављање обједињеног извештаја о обављеној интерној ревизији. Обједињеним извештајем о обављеној интерној ревизији се сагледавају успостављени контролни механизми на нивоу процеса (програма, пројекта, активности), уз навођење општих слабости и датих препорука у циљу јачања система интерних контрола заједничких за КЈС који су обухваћени ревизијом.

Саставни део споразума је акциони план с разрађеним активностима, носиоцима активности и роковима извршења за потребе припреме и координације спровођења ревизије.

### 3. Обавезе и одговорности у припреми и спровођењу интерне ревизије међусекторских програма и пројеката

За успешно спровођење ревизије важно је дефинисати обавезе и одговорности кључних учесника: предлагача, радне групе (ако се именује), руководиоца јединица за интерну ревизију и интерних ревизора укључених у спровођење ревизије.

#### Обавезе и одговорности предлагача и радне групе (ако се именује):

- Израда предлога споразума
- Израда предлога акционог плана;
- Одређивање циљева контрола, идентификовање ризика и очекиваних контрола;
- По потреби, израда и других материјала ради уједначеног приступа спровођењу ревизије (на пример: оквирни упитник интерне контроле, оквирни преглед контрола, оквирни програм ревизије – тестирање контрола и сл.)
- По потреби, пре припреме података за консолидацију, организовање радних састанака с руководиоцима јединица за интерну ревизију укљученим у спровођење ревизије у циљу давања додатних упутстава и/или појашњења у вези с начином припреме података за потребе израде обједињеног ревизорског извештаја.

Обавезе и одговорности руководиоца јединица за интерну ревизију и интерних ревизора укључених у спровођење ревизије:

- Спровођење појединачне интерне ревизије утврђеног процеса (програма, пројекта, активности) у свом КЈС у складу с методологијом рада интерне ревизије и налозима предлагача (радне групе) у року утврђеном акционим планом;
- Израда нацрта извештаја и извештаја о обављеној интерној ревизији, као и резимеа извештаја о обављеној интерној ревизији;
- Уз одобрење руководиоца КЈС, достављање јединици за интерну ревизију предлагача, извештај и резиме извештаја о обављеној интерној ревизији.

Обавезе и одговорност јединице за интерну ревизију предлагача:

- Израда обједињеног извештаја о обављеним интерним ревизијама на основу достављених резимеа извештаја о обављеној интерној ревизији;
- Достављање обједињеног извештаја о обављеним интерним ревизијама руководиоцу КЈС;
- Достављање обједињеног извештаја о обављеним интерним ревизијама другим КЈС у складу са споразумом и НАО ако интерна ревизија укључује средства Европске уније.

Приликом припреме и спровођења интерне ревизија и израде обједињеног извештаја о обављеним интерним ревизијама потребно је чувати тајност података и информација стављених на располагање у току поступка интерне ревизије.

#### 4. Обрада података о спроведеној ревизији

Руководиоци јединица за интерну ревизију укључени у спровођење ревизије у обавези су да попуне образац „Резиме извештаја о обављеним интерним ревизијама“ и да га заједно са извештајем о обављеној интерној ревизији, доставе јединици за интерну ревизију предлагача.

У обрасцу се наводе:

- Циљеви контрола;
- Утврђене слабости;
- Препоруке;
- Рокови за спровођење препорука.

#### 5. Извештавање

Јединица за интерну ревизију предлагача у обавези је да припреми обједињени извештај о обављеним интерним ревизијама, са следећим садржајем:

- Насловна страна;
- Увод (основ за спровођење интерне ревизије, период обављања интерне ревизије, КЈС у којима је ревизија спроведена, циљ и обухват ревизије, опис ревидираног процеса/програма, пројекта, активности и методологија рада);

- Резиме слабости и препорука, заједничких за КЈС који су обухваћени ревизијом;
- Закључак;
- Прилози (резимеи извештаја о обављеним интерним ревизијама КЈС који су обухваћени ревизијом).

У обједињеном извештају о обављеним интерним ревизијама се наводи назив КЈС и јединице која је израдила извештај, назив извештаја ревизије, име и презиме и функцију лица којасу израдила обједињени извештај о обављеним интерним ревизијама, име и презиме и функцију предлагача, место и датум израде извештаја.

Обједињени извештај о обављеним интерним ревизијама може осим модела датог у прилогу, садржати и друге податке (статистички подаци, финансијски и други индикатори). Наведено ће дефинисати предлагач или радна група у фази припреме спровођења ревизије.

Обједињени извештај о обављеним интерним ревизијама, резимеи извештаја о обављеним интерним ревизијама и друге информације се достављају у складу са потписаним споразумом обављању ревизије међусекторских програма и пројеката.

## 6. Завршне напомене

Смернице ће се редовно ажурирати у складу с развојем праксе спровођења предметних ревизија.

Ако се током спровођења предметних ревизија уоче могућности за побољшање праксе спровођења ревизија, сваки учесник у спровођењу ревизије свој предлог може доставити Централној јединици за хармонизацију која је одговорна за ажурирање ових Смерница.

### Прилози:

Прилог бр. 1 – Предлог акционог плана;

Прилог бр. 2 – Предлог одлуке о именовану радне групе;

Прилог бр. 3 – Предлог споразума о спровођењу ревизије, достављању ревизорских извештаја, резимеа ревизорских извештаја и обједињеног ревизорског извештаја;

Прилог бр. 4. – Предлог резимеа извештаја интерне ревизије;

Прилог бр. 5. - Предлог обједињеног извештаја о обављеним интерним ревизијама;

Прилог бр. 6 – Предлог обједињеног резимеа извештаја интерне ревизије;



Прилог бр. 1: Предлог акционог плана

Назив КЈС предлагача

Број:

Датум и место

Акциони план за обављање ревизије \_\_\_\_\_ (назив ревизије)

Р б	Активнос т	Опис активности	Носилац активности	Период/Рок извршења
1.				
2.				
3.				
...				





Прилог бр. 2 Предлог одлуке о именовану радне групе

Назив КЈС предлагача

Број:

Датум и место

На основу (навести правни основ за доношење одлука нпр. Закон о државној управи, Статут и сл.), а у вези члана 9. став 2. Правилника о заједничким критеријима 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), доносим

## ОДЛУКУ

о именовану чланова Радне групе за припрему и координацију спровођења (назив интерне ревизије)

### I.

Овом одлуком именује се Радна група за припрему и координацију спровођења интерне ревизије (назив ревизије), са задатком да:

- припреми предлог споразума о обављању интерне ревизије (навести предмет ревизије), код (назив КЈС1), (назив КЈС2), (назив КЈС3) ...;
- припреми предлог акционог плана за потребе припреме и координације спровођења ревизије;
- одреди циљеве контрола, идентификовање ризика и очекиваних контрола система који је предмет ревизије;
- изради материјал потребан ради уједначеног приступа спровођењу ревизије (оквирни упитник интерне контроле, оквирни преглед контрола, оквирни програм ревизије – тестирање контрола);
- организује радне састанке са руководиоцима јединица за интерну ревизију укљученим у спровођење ревизије у циљу давања додатних упутстава и/или појашњења.

### II.

Радна група из става I. ове одлуке има (X) чланова. Радном групом руководи руководилац интерне ревизије КЈС на чији је предлог покренута ревизија.

У радну групу се именују:

1. Име и презиме, (руководилац интерне ревизије КЈС на чији је предлог покренута ревизија), (назив КЈС)- руководилац радне групе
2. Име и презиме, (функција), (назив КЈС) - члан
3. Име и презиме, (функција), (назив КЈС) - члан



4. Име и презиме, (функција), (назив КЈС) - члан
5. ....

### III.

Руководилац радне групе сазива састанке радне групе са предлогом дневног реда. Дневни ред се доставља најмање два радна дана пре одржавања састанка. Достављање предлога дневног реда и пратећих материјала може бити у електронској форми на електронске адресе чланова радне групе.

Радна група заседа када је присутно више од половине чланова. Радна група одлучује већином гласова присутних чланова. У случају парног броја присутних, одлучује глас председника радне групе. У листи о присутности на састанку уносе се датум, време почетка и завршетка састанка, име и презиме члана, функција и својеручни потпис.

О току састанка и расправи по тачкама дневног реда се води записник. Записник са прилозима потписује руководилац радне групе и особа која је сачинила записник. Обавезан прилог записника је листа о присутности састанку. Записник са прилозима се доставља члановим радне групе најкасније два радна дана по одржавању састанка. Записник са прилозима може бити достављен у електронској форми на електронске адресе чланова радне групе.

Образложен разлог за одсуство, члан радне групе, доставља пре почетка састанка. Образложен разлог за одсуство потписује руководилац КЈС код кога је члан радне групе запослен. Образложен разлог за одсуство члана радне групе чини саставни део записника.

Копије записника се достављају у прилогу обједињеног ревизорског извештаја свим руководиоцима КЈС који су укључени у спровођење ревизије.

### IV.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

**Руководилац КЈС предлагача**

Име и презиме



Прилог бр. 3. Предлог споразума о спровођењу ревизије, достављању ревизорских извештаја, резимеа ревизорских извештаја и обједињеног ревизорског извештаја

Назив КЈС предлагача

Број:

Датум и место

На основу члана 9. став 2. Правилника о заједничким критеријима 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), закључује се

## СПОРАЗУМ

О спровођењу \_\_\_\_\_ ревизије \_\_\_\_\_, достављању ревизорских извештаја, резимеа ревизорских извештаја и обједињеног ревизорског извештаја

Између:

(Назив корисника јавних средстава, адреса), кога заступа \_\_\_\_\_,

(Назив корисника јавних средстава, адреса), кога заступа \_\_\_\_\_,

.....

(у даљем тексту: Споразумне стране).

I.

Овај споразум закључује се ради спровођења интерне ревизије међусекторског (назив предмета интерне ревизије), код Споразумних страна.

II.

Споразумне стране сагласно утврђују да ће спровести (назив интерне ревизије) у сагласности са Акционим планом за спровођење (назив интерне ревизије) који је саставни део овог споразума.

III.

Руководиоци интерне ревизије Споразумних страна су у обавези да спроведу појединачне интерне ревизије укориснику јавних средстава (у даљем тексту: КЈС) код којих су запослени у складу са Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, Међународним стандардима интерне ревизије и Акционим планом за спровођење (назив интерне ревизије) и одлукама руководиоца интерне ревизије (КЈС на чији је предлог покренута ревизија)/(Радне групе за припрему и координацију спровођења \_\_\_\_\_ интерне ревизије). По завршетку ревизорских поступака руководиоци интерне ревизије Споразумних страна су у обавези да израде појединачне извештаје интерне ревизије и резиме извештаја интерне ревизије.

**IV.**

Извештај интерне ревизије и резиме извештаја интерне ревизије из става III. овога споразума руководиоци интерне ревизије Споразумних страна, по одобрењу руководиоца КЈС код кога су запослени, достављају (Назив јединице за интерну ревизију КЈС на чији је предлог покренута ревизија) до \_\_\_\_\_ године.

**V.**

(Назив јединице за интерну ревизију КЈС на чији је предлог покренута ревизија) је у обавези да на основу достављених резимеа извештаја интерне ревизије изради Обједињени извештај о обављеним интерним ревизијама (назив међусекторског процеса који је предмет ревизије) у циљу укупног сагледавања успостављених контролних механизма на нивоу процеса, евентуалних слабости и датих препорука у циљу јачања система интерних контрола.

**VI.**

(Назив јединице за интерну ревизију КЈС на чији је предлог покренута ревизија) је у обавези да до \_\_\_\_\_ године изради обједињени извештај о обављеним интерним ревизијама из става V. овог споразума.

**VII.**

Споразумне стране су дужне да чувају тајност података и информација које су им стављене на располагање у поступку ревизије. Информације и подаци добијени током спровођења ревизије могу се користити само за потребе израде извештаја интерне ревизије и не могу се давати трећим странама.

**VIII.**

Споразум ступа на снагу даном потписа Споразумних страна. Споразум је састављен у X(\_\_\_\_) истих примерака, по 2 (два) за сваку од Споразумних страна.

**Назив КЈС предлагача**(Име и презиме)(Функција руководиоца КЈС)

Датум:

**Назив КЈС**(Име и презиме)(Функција руководиоца КЈС)

Датум:

**Назив КЈС**(Име и презиме)(Функција руководиоца КЈС)

Датум:



Прилог бр. 4: Предлог резимеа извештаја интерне ревизије

(Назив корисника јавних средстава)

(Назив интерне ревизије)

Број:

Датум

Резиме извештаја интерне ревизије (назив интерне ревизије)

I. Кратак опис функционисања процеса који је предмет ревизије у КЈС

- ✓ набројати
- ✓ ...

II. Кључне области у којима је потребно даље унапређење:

Табела а)\*

Циљ контроле	Резиме слабости	Дате препоруке	Рок за спровођење препоруке (квартал/година)

Табела б)\*\*

Ограничење спровођењу ревизије	у	Циљ контроле	Резиме слабости	Надлежност решавања слабости	за уочене



Израдио:

(Руководилац јединице интерне ревизије)

(Име и Презиме)

Сагласан:

(Функција особе која је сагласна с  
припремљеним подацима)

(Име и Презиме)

Одобрио:

Функција руководиоца КЈС

(Име и Презиме)

## Упутство за попуњавање

\*Табела а)

У колони „Циљ контроле“ наводе се циљеви контроле како је одредио предлагач или радна група (ако је формирана), по фазама процеса или у складу с обухватом ревизије или према компонентама интерних контрола.

У колони „Резиме слабости“ наводе се резимеи оних слабости које су интерни ревизори навели као основне слабости које могу негативно утицати на функционисање система који је предмет ревизије, узимајући у обзир ризике који се могу појавити ако се слабости правовремено не отклоне. Сваку слабост је потребно сажети у једну или две реченице, ако је то могуће. Резимеи слабости наводе се према циљевима контрола.

У колони „Дате препоруке“ наводе се појединачне препоруке, формулисане у једној реченици, ако је то могуће.

У колони „Рок за спровођење препорука“ наводи се квартал/година у коме се препоруке морају спровести.

\*\*У табелу б) уносе се подаци у случају да субјект ревизије више није власник процеса/области који се ревидира или када препоруке или део препорука није могуће спровести на нивоу субјекта ревизије.

Промене које су наступиле у области ревизије, а због којих, иако су утврђене одређене слабости у систему, није било могуће дати препоруке субјекту ревизије, треба навести у колони „Ограничење у спровођењу ревизије“. У колони



„Надлежност за решавање уочене слабости“ уноси се назив корисника јавних средстава/институције коју треба обавестити о уоченој слабости у циљу решавања.

Ако таквих слабости није било табела се не прилаже извештају.



Прилог бр. 5: Предлог обједињеног извештај о обављеним интерним ревизијама

Назив КЈС предлагача

Број:

Датум и место

**Обједињени извештај о обављеним интерним ревизијама (назив интерне ревизије)**

Извештај сачинила (назив јединице интерне ревизије предлагача)





## САДРЖАЈ

<b>1.</b>	<b>Увод</b>	
1.1.	Основа за спровођење ревизије	
1.2.	Период спровођења ревизије	
1.3.	Корисници јавних средстава у којима је ревизија спроведена	
1.4.	Циљ ревизије	
1.5.	Обухват ревизије	
1.6.	Опис ревидираног процеса (или програма, пројекта, активности)	
1.7.	Методологија рада	
<b>2.</b>	<b>Резиме ревизорских слабости и препорука</b>	
<b>3.</b>	<b>Закључак</b>	
<b>4.</b>	<b>Прилози</b>	
4.1.	Обједињени резимеи коначних ревизорских извештаја	



## 1. Увод

### 1.1. Основа за спровођење ревизије

Ревизија је спроведена у складу са:

1. Годишњим планом интерне ревизије (назив КЈС предлагача) број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ датум
2. Споразумом о спровођењу \_\_\_\_\_ ревизије \_\_\_\_\_, достављању ревизорских извештаја, резимеа ревизорских извештаја и обједињеног ревизорског извештаја, број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године

### 1.2. Период спровођења ревизије

Ревизија је спроведена у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године.

### 1.3. Корисници јавних средстава у којима је ревизија спроведена

Назив корисника јавних средстава	Скраћеница КЈС

### 1.4. Циљ ревизије

Циљ ревизије је био:

1. ....
2. ....

### 1.5. Обухват ревизије

Обухват ревизије је у укључивао:

1. ....
2. ....

### 1.6. Опис ревидираног процеса (или програма, пројекта, активности)

<Укратко описати начин одвијања процеса (или програма, пројекта, активности), његове делове и њихову повезаности и сл.>

### 1.7. Методологија рада

Ревизија је проведена у складу с:

- ✓ Законом о буџетском систему

- ✓ Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извјештавање интерне ревизије у јавном сектору (Сл. гласник РС, бр. 99/2011 и 106/2013)
- ✓ Приручником за интерну ревизију ....

За припрему и координацију спровођења (назив КЈС предлагача) је донео Одлуку о именовању чланова Радне групе за припрему и координацију спровођења (назив интерне ревизије) број: \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године.

У радну групу су именовани:

1. Име и презиме, (руководилац интерне ревизије КЈС на чији је предлог покренута ревизија), (назив КЈС) - руководилац радне групе
2. Име и презиме, (функција), (назив КЈС) - члан
3. Име и презиме, (функција), (назив КЈС) - члан
4. Име и презиме, (функција), (назив КЈС) - члан
5. ....

<У случају да није формирана радна група, овај део се изоставља, а у следећем пасусу је уместо радне групе предлагач>

За потребе уједначеног приступа у спровођењу ревизије радна група је:

- ✓ припремила предлог акционог плана за потребе припреме и координације спровођења ревизије;
- ✓ одредила циљеве контрола, идентификовање ризика и очекиваних контрола система који је предмет ревизије;
- ✓ израдила материјал потребан ради уједначеног приступа спровођењу ревизије, и то ...

Налази ревизије су утврђени на основу:

- ✓ прегледа...
- ✓ интервјуа спроведених с...
- ✓ ...

Ограничења у спровођењу ревизије:

- ✓ .....

## 2. Резиме ревизорских слабости и препорука

<На почетку навести да се резиме слабости и препорука даје на основу достављених образаца Резиме коначног ревизорског извештаја>

[Напомена: Закључке би требало образложити и поткрепити одговарајућим статистичким подацима, финансијским показатељима и сл. ако је исто договорено у фази припреме спровођења. У наставку није потребно наводити све слабости и препоруке из обрасца Резиме извештаја интерне ревизије јер су исти садржани у обрасцу Обједињени резимеизвештаја интерне ревизије. Може се узети у обзир неколико кључних слабости или оних који се понављају на нивоу више КЈС и препоруке с њима у вези. Не треба наводити називе КЈС. ]

Кључне слабости и области у којима је потребно даље унапређење су следећи:



a) ...

- .....
- .....

b) ....

- .....
- .....

Препоруке се могу сажети, како следи:

a) ...

- .....
- .....

b) ....

- .....
- .....

Спровођење препорука је одговорност сваког КЈС како је утврђено појединачним плановима за спровођење препорука.

<Ако је било уочених слабости чије решавање улази у надлежност другог КЈС, то је потребно навести у једној реченици.>

Појединачне слабости и препоруке су у појединачним извештајима интерне ревизије КЈС који су били укључени у спровођење ревизије.

У прилогу се на основу резимеа извештаја интерне ревизије даје обједињени резиме извештаја интерне ревизије.

### 3. Закључак

<Објаснити како ће се спровођењем усаглашених препорука побољшати систем интерне контроле. Ревизори су у могућности да дају појашњење у табеларном или текстуалном облику у складу са проценом ризика. >

### 4. Прилози

#### 4.1. Обједињени резимеи извештаја интерне ревизије



<Саставни део Обједињеног ревизорског извештаја је Обједињени резиме извештаја интерне ревизије. Међутим, извештај може садржати и друге прилоге ако постоји потреба за обједињавањем других података (одговарајући статистички подаци, финансијски и други показатељи). Наведено, дефинише предлагач, односно радна група (ако је именована) у фази припреме спровођења и ти се прилози достављају уз образац Резиме извештаја интерне ревизије ради детаљније разраде/образложења дела 2. Обједињеног ревизорског извештаја.>



Прилог бр. 6: Предлог обједињеног резимеа извештаја интерне ревизије  
(Назив корисника јавних средстава)

(Назив интерне ревизије)

Број:

Датум

Обједињени резиме извештаја интерне ревизије (назив интерне ревизије)

I. Кратак опис функционисања процеса који је предмет ревизије

- ✓ набројати
- ✓ ...

I. Кључне области у којима је потребно даље унапређење:

Табела а)

Циљ контроле	Резиме слабости	Дате препоруке	Корисници јавних средстава	Рок за спровођење препоруке (квартал/година)



Табела б)

Ограничење спровођењу ревизије у	Циљ контроле	Резиме слабости	Корисници јавних средстава	Надлежност за решавање уочене слабости

### Упутство за попуњавање

У обрасцу Обједињени резиме извештаја интерне ревизије, табела а), треба навести:

- а) циљеве контроле;
- б) резиме слабости;
- ц) препоруке;
- д) КЈС на које се препоруке односе;
- е) рокове за спровођење препорука.

У образац Обједињени резиме извештаја интерне ревизије уносе се подаци из обрасца Резиме извештаја интерне ревизије из Прилога бр. 2 ових Смерница.

У колони „Корисници јавних средстава“ наводе се називи КЈС задужених за спровођење препорука.