*(Назив корисника јавних средстава)*

*(Јединица за интерну ревизију)*

Број:

Место и датум:

**Извештај о пруженој саветодавној услузи**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**САДРЖАЈ:**

[РЕЗИМЕ 3](#_Toc152898042)

[1. ГЛАВНИ ДЕО ИЗВЕШТАЈА 6](#_Toc152898043)

[1.1. Предлог за давање саветодавног мишљења и достављена документација 6](#_Toc152898044)

[1.2. Релевантни прописи и акта 6](#_Toc152898045)

[1.3. Саветодавно мишљење 7](#_Toc152898046)

[Завршна напомена 7](#_Toc152898047)

# **РЕЗИМЕ**

Неопходно је навести кључне информације, које се односе на планирање и предмет саветодавне услуге, узимајући у обзир дато мишљење од стране ревизорског тима.

Резиме у виду сажетка, има за циљ да корисницима извештаја пружи јасан и концизан преглед најзначајнијих информација, обухватајући резултат саветодавног ангажмана.

**УВОД**

Саветодавна услуга је пружена на основу Годишњег плана рада (*јединице интерне ревизије)* за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ годину[[1]](#footnote-1)на коју је сагласност дао (*руководилац корисника јавних средства)*.[[2]](#footnote-2)

Саветодавна услуга је пружена на основу предлога одговорног лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Назив корисника саветодавне услуге*)[[3]](#footnote-3) и дате сагласности руководиоца корисника јавних средстава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Назив корисника јавних средстава*) пружаоцу саветодавне услуге.[[4]](#footnote-4)

**Предмет саветодавне услуге**

Предмет саветодавне услуге је давање независног и објективног мишљења које се односи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Законски оквир пружања саветодавне услуге**

Саветодавна услуга је пружена у складу са Законом о буџетском систему[[5]](#footnote-5), Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање интерне ревизије у јавном сектору[[6]](#footnote-6), Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије и Приручником којим се прописује методологија рада интерне ревизије од стране Министарства финансија - Централне јединице за хармонизацију узимајући у обзир Повељу јединице за интерну ревизију и Етички кодекс.

**Одговорност јединице за интерну ревизију**

Сaвeтoдaвнe услугe су пружaњe сaвeтa, смeрницa, oбукe, пoмoћи или других услугa у циљу пoвeћaњa врeднoсти и пoбoљшaњa прoцeсa упрaвљaњa код корисника jaвних срeдстaвa, упрaвљaњa ризицимa и кoнтрoлe при чeму интeрни рeвизoри нe прeузимajу рукoвoдeћу oдгoвoрнoст.

**Ревизорски тим**

Активност интерне ревизије, према налогу руководиоца јединице за интерну ревизију број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ спровео је ревизорски тим:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(име и презиме, вођа ревизорског тима)*

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(име и презиме, члан ревизорског тима)*

**Циљ пружања саветодавне услуге**

Циљ саветодавне услуге је пружање независног и објективног мишљења у вези побољшања процеса управљања организацијом, управљања ризицима и контроле у делу који се односи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-7).

**Обим пружања саветодавне услуге**

Обим саветодавне услуге обухвата процедуре и поступке интерних ревизора кроз активности прегледа интерних аката којима се уређује \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Предмет саветодавне услуге)* и релевантне документације. Ревизорски тим у оквиру ангажмана није разматрао питања изван граница достављеног предлога корисника саветодавне услуге.[[8]](#footnote-8)

Саветодавна услуга је пружена у периоду од \_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_ године.

**Методологија пружања саветодавне услуге**

Методологија пружања саветодавне услуге је обухватила следеће:

* преглед релевантних закона, подзаконских и интерних аката, укључујући и интерне процедуре;
* интервјуе са руководством и запосленима који су укључени у процес који се односи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* анализа релевантне документације и других физичких доказа у вези са предметом саветодавне услуге и
* друге ревизорске технике.

**Основне информације о кориснику и предмету саветодавне услуге**

Уколико је потребно навести кључне информације о кориснику саветодавне услуге, које могу бити од значаја за обављање конкретног ангажмана.

# **1. ГЛАВНИ ДЕО ИЗВЕШТАЈА**

Саветодавна услуга је пружена на основу Годишњег плана рада *јединице интерне ревизије* за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ годину[[9]](#footnote-9)на коју је сагласност дао руководилац корисника јавних средства.[[10]](#footnote-10)

Саветодавна услуга је пружена на основу предлога одговорног лица (*Назив корисника саветодавне услуге*)[[11]](#footnote-11) и добијене сагласности руководиоца корисника јавних средстава (*Назив корисника јавних средстава*) пружаоцу саветодавне услуге.[[12]](#footnote-12)

Циљ саветодавне услуге је пружање независног и објективног мишљења у вези побољшања процеса управљања организацијом, управљања ризицима и контроле у делу који се односи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

У поступку пружања саветодавне услуге извршен је преглед релевантних закона, подзаконских и интерних аката, укључујући и интерна правила и процедуре, интервјуе са руководством и запосленим лицима који су укључени у пословне процесе који се односи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и преглед документације и других физичких доказа у вези са предметом саветодавне услуге.

# **1.1. Предлог за давање саветодавног мишљења и достављена документација**

(*Назив корисника саветодавне услуге*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ се руководиоцу корисника јавних средстава ревизије (*Назив корисника јавних средстава*) обратио са предлогом за давање саветодавног мишљења у погледу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основу захтева (*јединице за интерну ревизију)* од стране (*Назив корисника саветодавне услуге*) је достављена релевантна документација, према датом прегледу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# **1.2. Релевантни прописи и акта**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# **1.3. Саветодавно мишљење**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# **Завршна напомена**

Сходно одредби члана 13. став 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору[[13]](#footnote-13), саветодавна услуга је извршена у области управљања ризицима, контроле и процеса руковођења и садржај ревизорског програма и начин извештавања је унапред утврђен са руководиоцем корисника јавних средстава.

У складу са Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, интерни ревизори не преузимају руководећу одговорност приликом обављања саветодавне услуге, односно подносилац захтева је одговоран за своје поступање у складу са законом.

У складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије, активност интерне ревизије прати поступање са резултатима саветодавне услуге о којима је поднет извештај руководиоцу корисника јавних средства.[[14]](#footnote-14)

На основу наведеног, потребно је да јединицу за интерну ревизију обавестите о поступању са резултатима саветодавне услуге, односно датим независним и објективним мишљењем.

Извештај је сачињен у три истоветна примерка од којих се један доставља кориснику саветодавне услуге, један руководиоцу корисника јавних средстава и један примерак задржава јединица за интерну ревизију за своје потребе.

**Ревизорски тим**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(име и презиме, вођа ревизорског тима)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(име и презиме, члан ревизорског тима)*

1. Број: \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ године [↑](#footnote-ref-1)
2. „Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA),* Стандард 2010 – Планирање (2010.Ц1) [↑](#footnote-ref-2)
3. Број: \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ године [↑](#footnote-ref-3)
4. Број: \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ године

   Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандард серије 2200 - Планирање ангажмана, Стандард 2201 - Разматрања током планирања [↑](#footnote-ref-4)
5. „Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 - др. закон, 138/2022 и 92/2023 [↑](#footnote-ref-5)
6. „Сл. гласник РС“, бр. 99/2011, 106/2013 и 84/2023 [↑](#footnote-ref-6)
7. Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандарди серије 2200 - Планирање ангажмана, Стандард 2210 - Циљеви ангажмана [↑](#footnote-ref-7)
8. Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандард серије 2100 - Природа посла, Стандард 2120 - Управљање ризиком и 2220 - Обухват ангажмана [↑](#footnote-ref-8)
9. Број: \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ године [↑](#footnote-ref-9)
10. „Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA),* Стандард 2010 – Планирање (2010.Ц1) [↑](#footnote-ref-10)
11. Број: \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ године [↑](#footnote-ref-11)
12. Број: \_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_ године

    Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандард серије 2200 - Планирање ангажмана, Стандард 2201 - Разматрања током планирања [↑](#footnote-ref-12)
13. „Сл. гласник РС“, бр. 99/2011, 106/2013 и 84/2023 [↑](#footnote-ref-13)
14. „Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - I*nternational Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандард 2500 – Праћење напретка и Стандард 2600 - Извештавње о прихваћеном ризику [↑](#footnote-ref-14)