



Академија техничко-уметничких  
струковних студија Београд

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**Академија техничко-уметничких струковних студија Београд  
Београд, Старине Новака бр. 24**

Број: 4389

Датум: 18.12.2023. године

**СТРАТЕШКИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ  
АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД  
ЗА ПЕРИОД 2024 - 2026. ГОДИНА**

## САДРЖАЈ:

<b>УВОД</b> .....	<b>3</b>
<b>1. РЕВИЗОРСКО ОКРУЖЕЊЕ</b> .....	<b>4</b>
1.2. Организациона структура .....	5
1.3. Регулаторни оквир .....	6
1.4. Мисија и визија Академије .....	10
<b>2. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ</b> .....	<b>11</b>
2.1. Место и улога интерне ревизије .....	11
2.2. Визија и мисија интерне ревизије.....	11
2.2.1. Визија интерне ревизије .....	11
2.2.2. Мисија интерне ревизије .....	12
2.2.3. Циљеви и задаци интерне ревизије .....	12
<b>3. ПРОЦЕНА РИЗИКА И ПОДРУЧЈА РЕВИЗИЈЕ</b> .....	<b>13</b>
<b>4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ</b> .....	<b>14</b>
4.1. Обука и стручно усавршавање запослених .....	14
4.2. Развој интерне ревизије Академије и нови кадрови .....	15
<b>5. ИЗВЕШТАВАЊЕ</b> .....	<b>16</b>
<b>6. САРАДЊА СА ДРУГИМ ТЕЛИМА</b> .....	<b>18</b>
<b>7. ОСТАЛЕ УСЛУГЕ</b> .....	<b>18</b>
<b>Прилог Стратешког плана рада</b> .....	<b>20</b>

## УВОД

На Академији техничко-уметничких струковних студија Београд је образована посебна независна организациона јединица за интерну ревизију у циљу обављања послова из делокруга прописаних законом којим се уређује буџетски систем<sup>1</sup>, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору<sup>2</sup> и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије<sup>3</sup>.

Посебна независна организациона јединица за интерну ревизију је функционално и организационо независна од делатности коју ревидира, није део ниједног пословног процеса, односно организационог дела организације, а у свом раду је одговорна непосредно председнику Академије.

На основу члана 17. став 1. тачка 1. и члана 23. и 24. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, Стратешки план рада интерне ревизије Академије се доноси за период од три године, односно за период од 2024. до 2026. године.

Стратешки план рада представља документ којим су утврђени стратешки циљеви интерне ревизије, који је заснован на дугорочним циљевима Академије и процени ризика интерне ревизије.

Стратешки план рада интерне ревизије:

- помаже у идентификовању области које би требало да буду предмет ревизије,
- омогућава објективно дефинисање послова интерне ревизије, засновано на процени ризика,
- помаже интерној ревизији приликом оцене система интерних контрола и
- омогућава оптимално коришћење постојећих ресурса и побољшање ефективности пружања саветодавних услуга руководству.

Стратешким планом рада су одређене визија и мисија интерне ревизије, циљеви, задаци, делокруг рада интерне ревизије Академије, као и стандарди које ће интерни ревизори користити у свом раду.

Стратешким планом рада дефинишу се потребе за стручним усавршавањем запослених лица, као и потребе за континуираним развојем интерне ревизије Академије и новим кадровима, годишњи планови ревизије, сарадња са другим институцијама и стручним службама, начин извештавања и остале услуге које су у надлежности интерне ревизије Академије.

Стратешки план рада обухвата области, односно подручја ревизије која су одабрана на основу процене ризика који могу утицати на остваривање стратешких циљева Академије. Стратешки план рада доноси се на период од три године. Документ представља стратешки приступ интерне ревизије, који обухвата циљеве интерне ревизије и функцију усмеравања активности интерне ревизије.

Измена Стратешког плана рада интерне ревизије Академије се ради на основу процене ризика, на предлог руководиоца интерне ревизије Академије, који се одобрава од стране председника Академије.

На основу Стратешког плана рада израђује се Годишњи план рада.

<sup>1</sup> Закон о буџетском систему („Службени 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)

<sup>2</sup> („Службени гласник РС“, бр. 99/2011, 106/2013 и 84/2023)

<sup>3</sup> <https://uirs.rs/standardi-i-smernice/obavezne-smernice/standardi/>

# 1. РЕВИЗОРСКО ОКРУЖЕЊЕ

## 1.1. Опште информације

Академија техничко-уметничких струковних студија Београд (у даљем тексту: Академија) је основана статусном променом спајања Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду, ул. Војводе Степе бр. 283, Високе школе струковних студија за информационе и комуникационе технологије у Београду, ул. Здравка Челара бр. 16, Високе грађевинско-геодетске школе струковних студија у Београду, ул. Хајдук Станкова бр. 2 / ул. Милана Ракића бр. 42, Високе железничке школе струковних студија у Београду, ул. Здравка Челара бр. 14 и Високе текстилне струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент у Београду, ул. Старине Новака бр. 24.

Академија је самостална високошколска установа, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и Статутом. Академија остварује основне струковне студије, специјалистичке струковне студије и мастер струковне студије из образовно-научних поља Друштвено-хуманистичке науке, Техничко-технолошке науке и из образовно-уметничког поља Уметност.

Академија у свом саставу има пет одсека и то са следећим називима:

- Одсек Висока школа електротехнике и рачунарства, са седиштем у Београду, ул. Војводе Степе бр. 283;
- Одсек Висока школа за информационе и комуникационе технологије, са седиштем у Београду, ул. Здравка Челара бр. 16;
- Одсек Висока грађевинско-геодетска школа, са седиштем у Београду, ул. Хајдук Станкова 2;
- Одсек Висока железничка школа, са седиштем у Београду, ул. Здравка Челара бр. 14; и
- Одсек Висока текстилна школа за дизајн, технологију и менаџмент, са седиштем у Београду, ул. Старине Новака бр. 24, (у даљем тексту: Одсеци).

Академија у обављању делатности обједињује образовни, примењено-истраживачки, стручни и уметнички рад као компоненте јединственог процеса високог образовања.

Основна делатност Академије је високо образовање на акредитованим студијским програмима првог и другог степена струковних студија, у оквиру образовно-научних поља Друштвено-хуманистичке науке, Техничко-технолошке науке и образовно-уметничког поља Уметност.

У оквиру своје основне делатности, Академија може реализовати кратке програме студија који имају јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном кратком програму студија и стеченим компетенцијама.

У оквиру своје основне делатности, Академија може реализовати програме образовања током читавог живота, као и друге послове којима се комерцијализују резултати стручног, научног, истраживачког и уметничког рада.

Академија може обављати и друге делатности које служе унапређењу основне делатности и доприносе бољем искоришћавању просторних и кадровских капацитета и опреме, као и делатности којима се комерцијализују резултати стручног, уметничког и истраживачког рада, под условом да се тим делатностима не угрожава квалитет наставе, истраживачки, уметнички и стручни рад. Поред основне делатности, Академија може обављати и друге делатности за које је регистрована, као што су истраживачко-развојна, уметничка, издавачка делатност, организовање симпозијума, научно-стручних скупова, саветовања, конференција, семинара и слично, организовање курсева, иновације знања, стручног образовања, усавршавања, полагања стручних испита и слично.

Статутом Академије и општим актима Академије утврђују се овлашћења и начин управљања који обезбеђују јединствену и усклађену делатност Академије. Академија интегрише функције свих јединица у свом саставу, тако што спроводи јединствену политику чији је циљ стално унапређење квалитета наставе, интензивирање истраживачког рада, иновационе делатности и пружања подршке студентима у академском и каријерном развоју.

## 1.2. Организациона структура

На основу Статута Академије, органи Академије су:

- Орган управљања;
- Орган пословођења;
- Стручни органи;
- Студентски парламент и
- Савет послодаваца.

Орган управљања Академије је Савет Академије (у даљем тексту: Савет). Савет има 19 (деветнаест) чланова од којих 10 (десет) из реда запослених у Академији (55%) и то по 2 (два) са сваког Одсека, 6 (шест) чланова именује Влада Републике Србије из реда истакнутих личности из области науке, културе, просвете, уметности и привреде, водећи рачуна о заступљености припадника оба пола (30%), а 3 (три) члана бира Студентски парламент Академије (15%).

Председник Академије је орган пословођења Академије. Председник Академије је самосталан у обављању послова из свог делокруга, а за свој рад одговара Савету.

Стручни органи Академије су:

- Наставно-стручно веће Академије (Веће Академије);
- Наставно-стручна већа Одсека (Већа Одсека);
- Веће студијског програма;
- Колегијум Академије и
- Колегијум Одсека.

Веће Академије је највиши стручни орган Академије.

Веће Одсека чине наставници и сарадници у радном односу на Одсеку, на начин како је то утврђено Пословником о раду сваког од Већа Одсека. Председник Већа Одсека је руководилац Одсека.

Колегијум Академије чине председник Академије, помоћници председника Академије, руководиоци Одсека, менаџер и секретар Академије. Колегијуму присуствују председник Савета Академије и саветник председника Академије, а могу му присуствовати и друга лица по позиву председника Академије. Задатак Колегијума је да припрема материјале и предлоге за доношење општих аката и одлука из надлежности Савета и Већа Академије. Колегијум може вршити припрему и других аката по налогу председника Академије. Председник Академије председава седницама колегијума.

Веће студијског програма образује се за један студијски програм. Уколико има више сродних студијских програма може се, уместо Већа студијских програма, формирати Веће студијске групе, које се образује за више студијских програма.

Колегијум Одсека чине руководилац Одсека, помоћници руководиоца Одсека и руководиоци студијских програма, односно студијских група на Одсеку. Колегијуму могу присуствовати и друга лица, по позиву руководиоца Одсека. Колегијумом Одсека руководи руководилац Одсека.

Студентски парламент је орган Академије преко кога студенти остварују своја права и штите своје интересе у Академији, у складу са Законом. Рад Студентског парламента је јаван.

Академија у складу са Законом конституише Савет послодаваца.

Делатности и задаци Академије остварују се у оквиру посебних организационих јединица:

- Одсеци и
- Секретаријат.

Одсек је високошколска јединица Академије без својства правног лица, у којој се остварује образовна делатност Академије ради остваривања студијских програма (теоријска и практична настава, стручна пракса и практични рад студената, интернационалне студије и студије на даљину), као и остале делатности Академије.

Радам Одсека руководи руководиоца Одсека.

У Одсецима Академије се организују и канцеларије стручних служби за обављање послова ваннаставних делатности одређеног одсека и то обављање правних и кадровских послова, послова из надлежности служби за студентске послове, библиотечки послови, послови везани за информациони систем, технички послови, архивски послови, послови текућег одржавања, помоћни послови и друго. Сваки Одсек Академије има једну Канцеларију стручних служби, којом руководи шеф Канцеларије стручних служби.

Секретаријат Академије је организациона јединица Академије у којој се обављају: правни, кадровски, рачуноводствени, материјално-финансијски, административни, студијско–аналитички и други стручни послови који су од заједничког интереса за обављање делатности Академије, послови везани за планирање и спровођење набавки и јавних набавки, као и послови неопходни за остваривање међународне сарадње. Секретаријат Академије координира рад Канцеларија стручних служби у свим Одсецима.

Радам Секретаријата Академије руководи секретар Академије.

У оквиру Секретаријата Академије формиране су:

- Служба Академије за финансије, рачуноводство и набавке и
- Служба Академије за међународну сарадњу.

На Академији је образована посебна независна организациона јединица за интерну ревизију.

### **1.3. Регулаторни оквир**

Академија у свом раду примењује следеће прописе:

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 98/2006, 16/2022), – Одлука о проглашењу Уставног закона за спровођење Акта о промени Устава Републике Србије - Амандмани I - XXIX - „Службени гласник РС“, бр. 115/2021);
- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, , 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021- аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021- др. закон и 76/2023);
- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон);
- Закон о науци и истраживањима („Службени гласник РС“, бр. 49/2019);
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 129/2021);
- Закон о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/2007 и 49/2021);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016, 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС);
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 36/2009 и 10/2023);
- Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 - др. закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018 - испр.);

- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 31/93, „Службени лист СЦГ“, бр. 1/2003 - Уставна повеља и „Службени гласник РС“, бр. 18/2020);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011);
- Закон о ауторском и сродним правима („Службени гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016 - Одлука УС и 66/2019);
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71/1994, 52/2011 - др. закони, 99/2011 - др. закон, 6/2020 - др. закон, 35/2021 - др. закон, 129/2021 - др. закон и 76/2023);
- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 25/2019 и 92/2023 - аутентично тумачење);
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС“, бр. 36/2009, 32/2013 и 14/2022 - др. закон);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, бр. 35/2023) и подзаконска акта којима се ближе уређује рад и безбедност и здравље на раду;
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, бр. 36/2010);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018);
- Закон о издавању публикација („Службени гласник РС“, бр. 37/1991, 53/1993 - др. закон, 67/1993 - др. закон, 48/1994 - др. закон, 135/2004 и 101/2005 - др. закон);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, бр. 30/2010);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 - одлука УС, 86/2019, 62/2021, 125/2022, 138/2022 и 76/2023);
- Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 25/2019 и 92/2023);
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016 - др. закон, 113/2017 - др. закони, 95/2018 - др. закони, 86/2019 - др. закони, 157/2020 - др. закони и 123/2021 - др. закони);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“, бр. 22/2009 и 52/2021);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021);
- Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 128/2014);
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023);
- Закон о буџету Републике Србије за 2024. годину („Службени гласник РС“, бр. 92/2023);
- Закон о буџетском систему („Службени 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);
- Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020);
- Закон о фискализацији („Службени гласник РС“, бр. 153/2020, 96/2021 и 138/2022);
- Закон о спречавању корупције („Службени гласник РС“, бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022);
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/2010, 55/2013 и 27/2018 - др. закони и 10/2019);

- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021);
- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11 и 78/2021);
- Закон о архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник РС“, бр. 6/2020);
- Уредбу о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба\*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 19/2021, 48/2021, 123/2021 - др. закон, 73/2023 и 83/2023);
- Уредбу о нормативима и стандардима услова рада универзитета и факултета за делатности које се финансирају из буџета („Службени гласник РС“, бр. 15/2002, 100/2004, 26/2005, 38/2007 и 110/2007);
- Уредбу о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020);
- Уредбу о одређивању делатности код чијег обављања не постоји обавеза евидентирања промета на мало преко електронског фискалног уређаја („Службени гласник РС“, бр. 32/2021, 117/2021, 51/2022, 141/2022 и 85/2023);
- Уредбу о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018);
- Уредбу о класификацији документарног материјала са роковима чувања („Службени гласник РС“, бр. 14/2023);
- Уредбу о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 8/2006);
- Правилник о садржају јавних исправа које издаје високошколска установа („Службени гласник РС“, бр. 15/2019);
- Правилник о регистру високошколских установа, студијских програма, наставника, сарадника и осталих запослених („Службени гласник РС“, бр. 21/2006);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције коју води високошколска установа („Службени гласник РС“, бр. 21/2006);
- Правилник о стандардима за почетну акредитацију високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/2019 и 38/2022 - УС);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 13/2019);
- Правилник о стандардима и поступку за акредитацију студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/2019, 1/2021, 19/2021, 51/2023 и 102/2023);
- Правилник о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“, бр. 13/2019);
- Правилник о стандардима и поступку за спољашњу проверу квалитета високошколских установа („Службени гласник РС“, бр. 13/2019);
- Правилник о листи стручних, академских и научних назива („Службени гласник РС“, бр. 53/2017, 114/2017, 52/2018, 21/2019, 34/2019, 6/2020, 24/2020, 152/2020, 10/2021, 48/2021, 47/2023, 51/2023, 55/2023, 59/2023, 66/2023 - испр. и 85/2023);
- Упутство за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник РС“, бр. 10/2022);



- Посебан колективни уговор за високо образовање („Службени гласник РС”, бр. 86/2019 и 93/2020) и
- Друге прописе који се односе на рад високошколских установа.

Општа акта Академије су:

- Статут Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (пречишћен текст), број: 603/1 од 27.02.2023. године;
- Правилник о избору и ангажовању наставника и сарадника (пречишћен текст), број: 409 од 07.02.2023. године и Измена и допуна, број: 2840/1 од 25.09.2023. године;
- Правилник о организацији и систематизацији послова на Академији техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 2862/1 од 26.09.2023. године;
- Правилник о условима и поступку за избор и ангажовање демонстратора, број: 48/3-2 од 24.09.2020. године;
- Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности (пречишћен текст), број: 580 од 23.02.2023. године и Измена и допуна, број: 1012 од 30.03.2023. године;
- Правилник о избору чланова студентског парламента, број: 3684 од 30.09.2022. године;
- Пословник о раду студентског парламента, број: 3685 од 30.09.2022. године;
- Правилник о раду Академије техничко-уметничких струковних студија Београд - пречишћен текст, број : 4473 од 08.12.2022. године;
- Правилник о условима и поступку за упис студената (пречишћен текст), број: 410 од 07.02. 2023. године и Измена и допуна, број: 1304/1 од 27.04.2023. године;
- Правилник о дуалном моделу студија, број: 444 од 09.02.2023. године;
- Правилник о поступку припреме, усвајања и контроле дуалног модела студија, број: 400 од 06.02.2023. године;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности студената Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 919 од 14.07.2021. године;
- Правилник о условима и поступку за давање сагласности за ангажовање наставника и сарадника на другој високошколској установи, број: 1181 од 30.09.2021. године;
- Правилник о распореду и евиденцији радног времена, број: 1179 од 30.09.2021. године;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду, број: 1980 од 08.03.2022. године;
- Правила заштите од пожара, број: 1981 од 08.03.2022. године;
- Правилник о признавању страних високошколских исправа ради наставка образовања у Академији техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 2069 од 17.03.2022. године;
- Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке, број: 2081 од 17.03.2022. године;
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 2082 од 17.03.2022. године;
- Листа категорија архивске грађе и документарног материјала Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 2084 од 17.03.2022. године;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања, број: 2083 од 17.03.2022. године;
- Правилник о извођењу и оцени приступног предавања Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (пречишћен текст). број: 401 од 06.02.2023. године;
- Правилник о садржини, издавању, вођењу и евиденцији путног налога за службена путовања у Академији техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 2854 од 20.06.2022. године;
- Правилник о условима и начину коришћења службених возила Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 2855 од 20.06.2022. године;

- Правилник о условима и начину коришћења сопственог возила у службене сврхе за потребе Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 2856 од 20.06.2022. године;
- Правилник о управљању сукобом интереса у Академији техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 2857 од 20.06.2022. године;
- Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине, број: 2858 од 20.06.2022. године;
- Правилник о заштити података о личности на Академији техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 2950 од 24.06.2022. године;
- Кодекс о академском интегритету Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 912 од 14.07.2021. године;
- Пословник о раду Наставно-стручног већа Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 48/1-2 од 09.07.2020. године и Измена и допуна Пословника о раду Наставно-стручног већа Академије, број: 1614 од 25.05.2023. године;
- Пословник о раду Савета Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 197-1/4 од 01.12.2020. године;
- Правилник о поступку самовредновања и оцењивања квалитета Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 3970 од 24.10.2022. године;
- Правилник о раду Комисије за квалитет Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 3971 од 24.10.2022. године;
- Измена и допуна Одлуке о уједначеном ценовнику накнада које сnose студенти на нивоу Академије, број: 219 од 26.01.2023. године;
- Правилник о Савету послодаваца, број 360/1 од 03.03.2021. године;
- Правилник о поступку спровођења пописа имовине и обавеза у Академији техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 4705 од 26.12.2022. године;
- Правилник о буџетском рачуноводству Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, број: 4706 од 26.12.2022. године;
- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности Академије техничко-уметничких струковних студија Београд за 2023. годину, број: 465 од 13.02.2023. године;
- Одлука о годишњем плану рада Академије за 2023. годину, број: 1271 од 25.04.2023. године;
- Правилник о полагању испита и оцењивању, број: 1013 од 30.03.2023. године и Измена и допуна, број: 2840/1 од 25.09.2023. године;
- Правилник о студијама, број: 1317/1 од 27.04.2023. године закључно са Изменама и допунама, број: 3370/1 од 20.10.2023. године;
- Правилник о међународној мобилности, број: 2595/1 од 07.09.2023. године и
- Правила и услови за селекцију студената и запослених за међународну мобилност, број: 2596/1 од 07.09.2023. године.

#### **1.4. Мисија и визија Академије**

##### **Мисија**

Као самостална високошколска установа у чијем саставу се налази пет Одсека, Академија се од свог оснивања непрекидно мења и развија желећи да подизањем стандарда, изменама и сталном доградњом наставних планова и програма, као и увођењем нових садржаја и технологија у процес школовања својим полазницима пружи висококвалитетне студије из области технике и уметности. Образовни процес је суштинска делатност Академије, а конципиран је тако да студентима омогући да стекну најрелевантнија теоријска знања, вештине и компетенције. Својим вишегодишњим залагањем и преданим радом, наставни кадар припрема студенте да одговоре на професионалне изазове свог времена, док кроз сарадњу са установама истог или сличног карактера - која се заснива на размени наставних

достигнућа, студената и професора - додатно мотивишемо студенте да сва стечена знања даље развијају и усавршавају. Поносни смо на све студенте који су прошли кроз Академију и који су спремни да реализују своје оригиналне идеје и јединствене радове, што ће допринети томе да се лако издвоје од конкуренције и да самоуверено и ефикасно обављају своје будуће послове.

## **Визија**

Академија крупним корацима гради имиџ престижне установе која школује високостручне кадрове који ће у потпуности бити оспособљени да даље развијају своју личност, стваралачко и аналитичко мишљење и да као врсни стручњаци одговоре на све врсте професионалних изазова. Радујемо се свим будућим успесима и настојимо да, кроз континуирани рад, нашим студентима омогућимо високопрофитабилну каријеру - јер стручност се цени.

## **2. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ**

### **2.1. Место и улога интерне ревизије**

Законски оквир обављања ревизије је садржан у Закону о буџетском систему<sup>4</sup>, Правилнику о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору<sup>5</sup>, Повељи интерне ревизије Академије<sup>6</sup>, Етичком кодексу интерне ревизије Академије<sup>7</sup>, Приручнику којим се прописује методологија рада од стране Министарства финансија Републике Србије – Централне јединице за хармонизацију и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Повеља интерне ревизије Академије је интерни акт који је одобрен од стране председника Академије.

Повељом интерне ревизије се одређује сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије код Академије.

Правилником о организацији и систематизацији послова на Академији техничко-уметничких струковних студија Београд,<sup>8</sup> (у даљем тексту: Правилник о организацији и систематизацији послова) у оквиру Посебне независне организационе јединице за интерну ревизију (у даљем тексту: Интерна ревизија Академије) су предвиђена следећа радна места:

- Руководилац интерне ревизије Академије;
- Виши интерни ревизор/Самостални интерни ревизор Академије и
- Сарадник у интерној ревизији Академије.

### **2.2. Визија и мисија интерне ревизије**

#### **2.2.1. Визија интерне ревизије**

*Визија интерне ревизије* је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге, осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Академије.

*Уверавање* је објективан преглед доказа чија је сврха независна процена адекватности и функционисања постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања корисником јавних средстава.

<sup>4</sup> Закон о буџетском систему („Службени 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)

<sup>5</sup> („Службени гласник РС“, бр. 99/2011, 106/2013 и 84/2023)

<sup>6</sup> Број: 2281 од 12.07.2023. године

<sup>7</sup> Број: 2282 од 12.07.2023. године

<sup>8</sup> Број: 2862/1 од 26.09.2023. године

Саветодавне услуге су пружање савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања корисником јавних средстава, управљања ризицима и контроле, при чему интерни ревизори не преузимају руководећу одговорност.

### 2.2.2. Мисија интерне ревизије

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

### 2.2.3. Циљеви и задаци интерне ревизије

Интерна ревизија Академије у оквиру Стратешког плана рада за трогодишњи период дефинише главне циљеве и задатке ревизије:

1. Припрема аката који су у надлежности интерне ревизије Академије у складу са Законом о буџетском систему и Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору;
2. Идентификација и процена ризика ради утврђивања подручја ревизије, која су од стратешког значаја за Академију;
3. Извештавање, којим се обезбеђује потпун увид председнику Академије о адекватности и ефективности интерних контрола од значаја за Академију, као и субјекте ревизије у оквиру Академије, чиме ће се значајно олакшати доношење управљачких и оперативних одлука;
4. Повећање нивоа свести о управљачкој одговорности, односно обавези руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава да све послове обављају законито, поштујући принципе економичности, ефективности, ефикасности и јавности као и да за своје одлуке, поступке и резултате одговарају ономе који их је именовао или им је пренео одговорност и
5. Доношење годишњих и појединачних планова ревизије.

Основни задаци интерне ревизије Академије су:

1. Обезбеђење „одговарајућих“ и „довољних“ ресурса неопходних за обављање активности интерне ревизије и реализацију одобреног плана;
2. Ефективно коришћење ресурса;
3. Стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора у јавном сектору<sup>9</sup>;
4. Стални надзор над активношћу интерне ревизије у фази планирања/припреме за обављање активности интерне ревизије, извођења ревизорског ангажмана, извештавања и праћења имплементације датих препорука;
5. Саветодавне услуге које обухватају пружање савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања код корисника јавних средстава, управљања ризицима и контроле при чему интерни ревизори не преузимају руководећу одговорност;
6. Пружање услуга уверавања у складу са Повельом, Етичким кодексом, Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије, Приручником којим се прописује методологија рада и прописима којима се ближе уређује активност интерне ревизије у јавном сектору;
7. Извештавање председника Академије о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана;

<sup>9</sup> Правилник о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 15/2019) и Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандарди серије - 1230 - Континуирано професионално усавршавање

8. Периодично извештавање председника Академије о напретку у спровођењу годишњег плана;
9. Извештавање председника Академије о свим случајевима у којима су активности руководиоца интерне ревизије Академије и интерних ревизора наишле на ограничења, укључујући и извештавање о индикаторима преваре;
10. Накнадно праћење налаза ангажмана и корективних радњи и периодично извештавање председника Академије о било којој радњи која није ефективно спроведена и
11. Сарадња са другим институцијама.

### 3. ПРОЦЕНА РИЗИКА И ПОДРУЧЈА РЕВИЗИЈЕ

Стратешким планом рада ближе је одређен универзум ревизија, односно потенцијална подручја пословних процеса и активности Академије, која ће бити ревидирана у периоду од 2024. до 2026. године.

Подручја пословних процеса и активности Академије за трогодишњи период која су рангирана према категорији ризика, изабрана су на основу идентификације и процене ризика.

У Оперативном плану обима интерне ревизије за период од 2024. до 2026. године приказана је идентификација и процена ризика за свако подручје.

Оперативни план обима интерне ревизије за период од 2024. до 2026. године је у прилогу Стратешког плана рада и чини његов саставни део.

#### Предвиђена подручја ревизије за период од 2024. до 2026. године

Редни број	Подручја ревизије
1.	Интерна правила и процедуре
2.	Планирање
3.	Примања и приходи
4.	Расходи и издаци
5.	Имовина
6.	Јавне набавке и уговарање
7.	Запослени, плате и накнаде
8.	Плаћања и пренос средстава
9.	Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање
10.	Информациони системи
11.	Безбедност и здравље на раду
12.	Службена путовања

**Табела 3.1.** Предвиђена подручја ревизије за период од 2024. до 2026. године

Подручја ревизије из Стратешког плана рада за период од 2024. до 2026. године развијаће се у појединачне ревизије према процени ризика у складу са „одговарајућим“ и „довољним“ ресурсима у циљу оптимизације остварења одобреног плана.<sup>10</sup>

Свака појединачна ревизија обавиће се на основу припремљеног плана ревизије који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса, ревизорски приступ, технике и обим провере.

<sup>10</sup> „Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандарди серије 2030 - Управљање ресурсима и 2230 – Расподела ресурса ангажмана.

„Извршни руководиоци ревизије мора да обезбеди да ресурси интерне ревизије буду одговарајући, довољни и ефективно коришћени на остваривању одобреног плана“.

„Одговарајући ресурси“ односи се на скуп знања, вештина и других способности неопходних за реализацију плана.

„Довољни ресурси“ односи се на квантитет ресурса неопходних за реализацију плана.

„Ресурси се ефективно користе онда када се њиховим коришћењем оптимизује остварење одобреног плана“

## 4. ЛЈУДСКИ РЕСУРСИ

Правилником о организацији и систематизацији послова уређена је организација интерне ревизије Академије, њен делокруг, руковођење, називи и описи радних места, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту.

Интерна ревизија Академије обавља послове из делокруга прописаних законом којим се уређује буџетски систем, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Интерна ревизија Академије за обављање послова из свог делокруга има систематизована 3 радна места од којих је на дан 30. новембар 2023. године попуњено укупно 1 радно место.

Узимајући у обзир улогу и значај функције интерне ревизије, неопходно је да запослена лица у потпуности испуњавају критеријуме који су потребни за обављање послова интерне ревизије.

### 4.1. Обука и стручно усавршавање запослених

У складу са условима прописаним Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, запослена лица која обављају послове интерне ревизије у оквиру интерне ревизије Академије имају обавезу да у сарадњи са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије похађају обуку и положи испит за стицање звања „Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“.

Услови и поступак полагања испита за стицање професионалног звања „Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“ су прописани Правилником о условима и поступку полагања испита за стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.<sup>11</sup>

Пријем у радни однос у оквиру интерне ревизије Академије је извршен у складу са успостављеним критеријумима о стручној оспособљености интерних ревизора и прописаним условима, односно за лица која својим знањима и вештинама доприносе одржавању и унапређењу професије.

У складу са Правилником о условима и поступку полагања испита за стицање звања „Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“, звање „Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“ закључно са даном 30. новембар 2023. године је стекло 1 запослено лице на пословима интерне ревизије.

У складу са Правилником о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору,<sup>12</sup> запослена лица која су стекла професионално звање „Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“ су дужна да стално усавршавају стечена знања, вештине и способности ради одржавања стручности и квалитета свог рада.

Председник Академије обезбеђује стално стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора у јавном сектору у складу са Планом за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора, који предлаже руководиоца интерне ревизије Академије у циљу обезбеђивања знања, вештина и других компетенција за адекватно извршење ангажмана.

У складу са Правилником о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору, стручно усавршавање овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору се остварује кроз активности организованог стручног усавршавања и самосталног стручног усавршавања.

Стручно усавршавање се остварује у следећим подручјима:

<sup>11</sup> („Службени гласник РС“, бр. 9/2014 и 84/2023)

<sup>12</sup> („Службени гласник РС“, бр. 15/2019)

- интерна ревизија;
- интерна контрола;
- рачуноводство и финансије;
- управљање у јавном сектору;
- јавне набавке;
- управљање пројектима;
- информационе технологије;
- управно и радно право;
- управљање људским ресурсима;
- фондови Европске уније;
- специјализоване области основне делатности корисника јавних средстава у којима се врши ревизија и
- остале области - „меке вештине“ (комуникација, руковођење, пословна кореспонденција, вештине преговарања и интервјуисања, мотивација, самосвесност, социјалне вештине и решавање сукоба).

Самостално стручно усавршавање остварује се кроз следеће активности:

- обављање послова интерне ревизије;
- обављање саветодавних ангажмана;
- завршетак академских студија другог и трећег степена у складу са прописима о високом образовању, из горе наведених подручја;
- стицање сертификата међународних струковних удружења или националних институција у подручју интерне ревизије и
- чланство у ревизорском одбору.

Стално стручно усавршавање из наведених подручја спроводиће се кроз учествовање на конференцијама, обукама, радионицама и семинарима из делокруга рада интерне ревизије, релевантних националних и међународних институција и релевантних националних струковних удружења, у складу са финансијским средствима одобреним Финансијским планом Академије и годишњим Планом за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора.

Континуирано професионално усавршавање интерних ревизора огледа се кроз развијање додатних способности и вештина при планирању и извођењу ангажмана у циљу унапређења квалитета и метода извештавања.

Професионално усавршавање спроводиће се кроз чланство у релевантним националним и међународним струковним удружењима и обезбеђивањем стручне литературе.

У складу са чланом 10. став 1. Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору, у оквиру интерне ревизије Академије води се евиденција о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору запослених у интерној ревизији Академије, која се чува трајно.

Евиденција о организованом стручном усавршавању се води на основу појединачних Изјава о присуству организованом стручном усавршавању „Овлашћених интерних ревизора у јавном сектору“ и фотокопија доказа о стручном усавршавању.

Евиденција о самосталном стручном усавршавању се води на основу доказа о самосталном стручном усавршавању.

#### **4.2. Развој интерне ревизије Академије и нови кадрови**

Правилником о организацији и систематизацији послова, поред осталог, утврђена су радна места и потребан број извршилаца за свако радно место, према датом прегледу:

Назив радног места	Укупан број систематизованих радних места
Руководилац интерне ревизије Академије	1
Виши интерни ревизор/Самостални интерни ревизор Академије	1
Сарадник у интерној ревизији Академије	1
<b>Укупан број систематизованих радних места:</b>	<b>3</b>

**Табела 4.2.1.** Приказ укупног броја систематизованих радних места према интерном акту

Интерна ревизија Академије на дан 30. новембар 2023. године располаже са укупно 1 запосленим лицем, односно попуњено је 1 радно место према датом прегледу:

Назив радног места	Укупан број попуњених радних места
Руководилац интерне ревизије Академије	1
Виши интерни ревизор/Самостални интерни ревизор Академије	/
Сарадник у интерној ревизији Академије	/
<b>Укупан број попуњених радних места:</b>	<b>1</b>

**Табела 4.2.2.** Приказ укупног броја попуњених радних места на дан 30.11.2023. године

На дан 30. новембар 2023. године од укупно 3 систематизована радна места је попуњено 1 радно место, односно 33,33% од укупног броја систематизованих радних места.

Закључно са даном 30. новембар 2023. године звање „Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“ има 1 запослено лице у оквиру интерне ревизије Академије.

У наредном периоду потребно је извршити попуњавање слободних радних места у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова, односно потребно је обезбедити „довољне“ и „одговарајуће“ ресурсе, како би се обезбедила покривеност свих система за које се врши процена ризика и рангирање.

## 5. ИЗВЕШТАВАЊЕ

У складу са прописаном методологијом Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије, Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије<sup>13</sup>, интерна ревизија Академије након обављеног ангажмана сачињава извештај о пруженој услузи уверавања или извештај о пруженој саветодавној услузи. Ревизорски извештај о пруженој услузи уверавања обавезно садржи резиме, циљеве и обим ревизије, налазе, закључке и препоруке, детаљни извештај, план за извршење датих препорука са роковима за извршење од субјекта ревизије и лицима одговорним за спровођење препорука, као и коментаре руководиоца субјекта ревизије.

На основу овлашћења, ревизорски извештај о пруженој услузи уверавања или извештај о пруженој саветодавној услузи потписује ревизорски тим, уз претходно добијену сагласност од стране руководиоца интерне ревизије Академије. Након добијене сагласности руководиоца интерне ревизије Академије, извештај се доставља субјекту ревизије и председнику Академије уз допис који је потписан од стране руководиоца интерне ревизије Академије.

У складу са одредбама члана 18. став 1. тачка 2) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије<sup>14</sup>, руководилац интерне ревизије Академије накнадно прати налазе

<sup>13</sup> Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандарди серије 2400 - Саопштавање резултата и Стандарди серије 2600 - Извештавање о прихваћеном ризику

<sup>14</sup> Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандарди серије 2060 - Извештавање вишег руководства и одбора и Стандарди серије 2600 - Извештавање о прихваћеном ризику



ангажмана и корективне радње и периодично извештава председника Академије о било којој радњи која није ефективно спроведена.

У складу са одредбама члана 13. став 1. и одредбама члана 31. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије<sup>15</sup>, у циљу утврђивања степена имплементације датих препорука од стране субјекта ревизије за сваки појединачни ангажман ревизорски тим на основу Извештаја о извршењу плана активности и релевантних доказа, приступа праћењу извршења датих препорука. На основу спроведених активности, ревизорски тим сачињава Извештај о праћењу извршења датих препорука у оквиру сваког појединачног ангажмана.

У складу са одредбама члана 13. и члана 18. став 1. тачка 2) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, Повељом интерне ревизије Академије и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије, руководилац интерне ревизије Академије извештава председника Академије о предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије у оквиру сваког појединачног ангажмана.

На основу праћења напретка, односно праћења извршења датих препорука, руководилац интерне ревизије Академије сачињава сажети преглед датих препорука са оценом адекватности дизајна и ефективности имплементираних препорука, степеном имплементације и изведеним закључцима од стране ревизорског тима у циљу извештавања председника Академије.

У складу са одредбама члана 13. став 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије<sup>16</sup>, ревизорски тим прати поступање с резултатима пружених саветодавних услуга до одређеног степена на начин који је договорен са корисником саветодавне услуге.

У складу са чланом 18. став 1. тачка 3) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, руководилац интерне ревизије Академије периодично извештава председника Академије о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије у форми сажетог прегледа окончаних ангажмана и ангажмана који су у процесу спровођења.

На основу члана 82. става 9. Закона о буџетском систему<sup>17</sup> и подзаконског акта и Етичког кодекса интерне ревизије, интерни ревизори су дужни да чувају тајност службених и пословних података. Извештаји интерне ревизије се не могу достављати ниједном другом лицу без претходног одобрења председника Академије.

Начин извештавања ближе је уређен Повељом интерне ревизије Академије.

У складу са чланом 32. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, руководилац интерне ревизије Академије је дужан да припреми годишњи извештај о раду интерне ревизије. Годишњи извештај обухвата све активности рада интерне ревизије Академије, као и евентуална ограничења и друге разлоге који су утицали на неиспуњење плана. Руководилац интерне ревизије Академије подноси годишњи извештај о раду председнику Академије, најкасније до 15. марта текуће године за претходну годину.

<sup>15</sup> Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандарди серије 2500 - Праћење напретка

<sup>16</sup> Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандарди серије 2500 – Праћење напретка

<sup>17</sup> Закон о буџетском систему („Службени 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)

У складу са чланом 32. став 4. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, председник Академије доставља Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије, годишњи извештај о раду најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

У складу са чланом 9. Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору<sup>18</sup> и Планом за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора који је одобрен од стране председника Академије, запослена лица која су стекла професионално звање „Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“ достављају Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије, Извештај о стручном усавршавању овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору до 31. јануара текуће године за претходну годину.

На основу Плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора и интерне евиденције о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора запослених у оквиру интерне ревизије Академије, која се састоји од евиденције о организованом стручном усавршавању и евиденције о самосталном стручном усавршавању, руководиоца интерне ревизије Академије извештава председника Академије о реализацији одобреног Плана и стеченим знањима, вештинама и способностима овлашћених интерних ревизора у јавном сектору према подручјима и облицима стручног усавршавања.

## 6. САРАДЊА СА ДРУГИМ ТЕЛИМА

Интерна ревизија Академије је обавезна да сарађује са:

1. Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора;
2. Државном ревизорском институцијом;
3. Групом за интерну ревизију Министарства просвете;
4. Организационим јединицама Академије и
5. Међународним институцијама и струковним удружењима.

У складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије и утврђеним надлежностима, руководиоца интерне ревизије Академије је у обавези да размењује информације, координира активности и разматра ослањање на рад осталих пружалаца услуга, како би се обезбедила адекватна покривеност, а дуплирање посла свело на минимум.<sup>19</sup>

## 7. ОСТАЛЕ УСЛУГЕ

У складу са Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору, ревизорски процеси пружања саветодавних услуга обављају се у области управљања ризицима, контроле и процеса руковођења, а садржај ревизорских програма и начин извештавања унапред се утврђују са руководиоцем корисника јавних средстава.

Природа и обухват саветодавних услуга опредељују се у оквиру подручја ревизије наведених у Стратешком плану рада за период од 2024. до 2026. године, на основу претходног захтева и усаглашених ставова са корисником саветодавне услуге. Интерна ревизија Академије ће пружати саветодавне услуге у оквиру фонда ревизор дана и расположивих ресурса, предвиђених годишњим планом рада.

<sup>18</sup> („Службени гласник РС“, бр. 15/2019)

<sup>19</sup> „Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије“ МОПП - *International Standards for Professional Practice of Internal Auditing (IIA)*, Стандарди серије 2000 – Управљање активношћу интерне ревизије, 2050 – Координација и ослањање „Извршни руководиоци ревизије треба да размењује информације, координира активности и разматра ослањање на рад осталих интерних и екстерних пружалаца услуга како би се обезбедила адекватна покривеност, а дуплирање посла свело на минимум“

*Ad hoc ревизије*, специјално ванредно ангажовање и остале услуге обављаће се на основу захтева од стране председника Академије или одговорних лица организационих јединица, уз претходно прибављену сагласност председника Академије. Одговорно лице организационе јединице је дужно да прецизно дефинише захтев, односно део пословног процеса/активности за који му је неопходно мишљење интерне ревизије уз релевантну документацију, која је неопходна за пружање независног и објективног уверавања.

## ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОБИМА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА ПЕРИОД ОД 2024. ДО 2026. ГОДИНЕ

Стратешким планом интерне ревизије ближе су одређена подручја пословних процеса и активности Академије, која ће бити ревидирана у периоду 2024-2026. година.

Подручја ревизије за трогодишњи период изабрана су идентификацијом и проценом ризика, по пословним процесима који су представљени као системи и који су груписани у 12 група и ранжирани по индексу ризика.

### Предвиђена подручја ревизије за период од 2024. до 2026. године:

Редни број	Подручја ревизије
1.	Интерна правила и процедуре
2.	Планирање
3.	Примања и приходи
4.	Расходи и издаци
5.	Имовина
6.	Јавне набавке и уговарање
7.	Запослени, плате и накнаде
8.	Плаћања и пренос средстава
9.	Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање
10.	Информациони системи
11.	Безбедност и здравље на раду
12.	Службена путовања

### Процена ризика

Приликом дефинисања „универзума ревизије“ и потенцијалних система за ревизију, узимају се у обзир пословни процеси и фактори окружења у циљу идентификовања приоритета на бази процене ризика.

У циљу обезбеђивања потпуних и поузданих података о елементима ризика, руководиоцима организационих јединица у оквиру Академије, доставља се захтев за достављање документације и података у циљу израде, односно ажурирања стратешког плана рада и израде годишњег плана рада.

Израчунавање индекса ризика извршено је применом формуле:

$$\text{Индекс ризика} = \text{степен ризика} \times \text{тежина}$$

Степен ризика се утврђује за сваки од следећих елемената ризика:

#### 1. Процент учешћа у Финансијском плану

Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин:

- ≤ 5 - процентуално учешће - врло мали ризик = оцена 1
- 6-20 - процентуално учешће - низак ризик = оцена 2
- 21-30 - процентуално учешће - средњи ризик = оцена 3
- 31-50 - процентуално учешће - виши ризик = оцена 4
- ≥ 50 - процентуално учешће - висок ризик оцена 5

## 2. Број запослених

Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин:

- $\leq 5$  - врло мали број запослених - врло мали ризик = оцена 1
- 6-20 - мали број запослених - низак ризик = оцена 2
- 21-40 - средњи број запослених - средњи ризик = оцена 3
- 41-59 - велики број запослених - виши ризик = оцена 4
- $\geq 60$  - врло велики број запослених - висок ризик = оцена 5

## 3. Управљачки приступ

Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин:

- Одличан - мали ризик = оцена 1
- Врло добар - низак ризик = оцена 2
- Добар - средњи ризик = оцена 3
- Мање добар - виши ризик = оцена 4
- Лош - висок ризик = оцена 5

## 4. Број пословних процеса

Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин:

- $\leq 2$  - врло мали број пословних процеса - врло мали ризик = оцена 1
- 3 -5 - мали број пословних процеса – низак ризик = оцена 2
- 6 -10 - средњи број пословних процеса - средњи ризик = оцена 3
- 11 - 19 - велики број пословних процеса - виши ризик = оцена 4
- $\geq 20$  - врло велики број пословних процеса - висок ризик = оцена 5

## 5. Стабилност система

Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин:

- Постојан - мали ризик = оцена 1
- Врло ретке промене - низак ризик = оцена 2
- Ретке промене - средњи ризик = оцена 3
- Честе промене - виши ризик = оцена 4
- Врло честе промене - висок ризик = оцена 5

## 6. Сложеност система

Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин:

- Једноставан систем - врло мали ризик = оцена 1
- Мање сложен систем - низак ризик = оцена 2
- Сложен систем - средњи ризик = оцена 3
- Више сложен систем - виши ризик = оцена 4
- Веома сложен систем - висок ризик = оцена 5

## 7. Осетљивост система

Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин:

- Мала осетљивост - врло мали ризик = оцена 1
- Ниска осетљивост - низак ризик = оцена 2
- Средња осетљивост - средњи ризик = оцена 3
- Виша осетљивост - виши ризик = оцена 4
- Висока осетљивост - висок ризик = оцена 5

## 8. Утицај система на друге системе

Степен ризика за овај елемент ризика утврђен је на следећи начин:

- Нижи утицај - врло мали ризик = оцена 1
- Низак утицај - низак ризик = оцена 2
- Средњи утицај - средњи ризик = оцена 3
- Виши утицај - виши ризик = оцена 4
- Висок утицај - висок ризик = оцена 5

Одређивање тежине фактора ризика представља доношење суда о релативној важности сваког појединачног фактора ризика у систему. Утврђивање тежине је субјективна процена елемената фактора ризика у оквиру система и утврђена је коришћењем скале од 1 до 5.

Вредновање	Категорије ризика:	
Преко 55	E	Екстремни ризик
Од 31-55	H	Повећани ризик
Од 15-30	M	Средњи ризик
Испод 15	L	Мали ризик

Екстремни или повећани ризици захтевају детаљан план ради свођења ризика на прихватљив ниво.

### Рангирање система

Редни број	Систем	Вредновање	Категорија ризика
1.	Примања и приходи	53	H
2.	Запослени, плате и накнаде	50	H
3.	Планирање	43	H
4.	Јавне набавке и уговарање	38	H
5.	Плаћања и пренос средстава	38	H
6.	Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање	38	H
7.	Службена путовања	34	H
8.	Имовина	33	H
9.	Интерна правила и процедуре	33	H
10.	Информациони системи	25	M
11.	Безбедност и здравље на раду	21	M
12.	Расходи и издаци	6	L

Процена ризика је извршена за 12 система. Проценом је утврђено да је девет система у категорији повећаног ризика, два система у категорији средњег ризика и један систем у категорији малог ризика.

### Обим интерне ревизије за период од 2024. до 2026. године

Стратешким планом рада интерне ревизије одређене су области, односно подручја пословних процеса и активности у оквиру Академије, која ће бити ревидирана у периоду од 2024. до 2026. године.

Редни број	Систем	Вредност	Циклус ревизије			
			Годишњи	Годишњи	Два пута у три године	Једанпут у три године
			Екстремни	Повећан	Средњи	Мали
1.	Примања и приходи	53		Н		
2.	Запослени, плате и накнаде	50		Н		
3.	Планирање	43		Н		
4.	Јавне набавке и уговарање	38		Н		
5.	Плаћања и пренос средстава	38		Н		
6.	Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање	38		Н		
7.	Службена путовања	34		Н		
8.	Имовина	33		Н		
9.	Интерна правила и процедуре	33		Н		
10.	Информациони системи	25			М	
11.	Безбедност и здравље на раду	21			М	
12.	Расходи и издаци	6				Л

Расположиви годишњи број ревизор дана по једном ревизору - 181 дан по ревизору:

Редни број	Обрачун расположивих ревизор дана по ревизору	
1.	Радни дани	262
2.	Одмори	30
3.	Државни и верски празници	9
4.	Претпостављено боловање	7
5.	Стручно усавршавање	15
6.	Администрација (сређивање документације)	20
7.	Расположиви ревизор дани ( $7=1-2-3-4-5-6$ )	181

Норматив ревизор дана по систему:

Систем	Категорија ризика	Ревизор дани	Ревизор дани по систему за трогодишњи циклус
1.	Е	150	450
2.	Н	100	300
3.	М	75	150
4.	Л	50	50

Подела ангажовања према укупно расположивим ревизор данима према пракси интерних ревизора и усменог упутства Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије:

- 70% ревизије (ревизије система, ревизије успешности, ревизије усаглашености, финансијске ревизије, ИТ ревизије – или комбинације наведених врста ревизија),
- 10% *Ad hoc* ревизије, специјално ванредно ангажовање и остале услуге на основу захтева руководства,
- 10% саветодавне услуге и
- 10% *Follow-up* – праћење извршења датих препорука и праћење поступања с резултатима саветодавног ангажмана.

Ревизорски тим чине најмање два интерна ревизора од којих је један вођа тима.

Правилником о организацији и систематизацији послова су систематизована укупно 3 радна места од којих је на дан 30. новембар 2023. године попуњено укупно 1 радно место за обављање послова из делокруга рада интерне ревизије Академије.

Норматив ревизор дана по систему категорије екстремног ризика износи 150 ревизор дана, категорије повећаног ризика 100 ревизор дана, за системе категорије средњег ризика 75 дана, и за системе категорије малог/ниског ризика 50 дана.

Системи екстремног и високог ризика се ревидирају сваке године у трогодишњем циклусу, системи средњег ризика ревидирају се два пута у трогодишњем циклусу, а системи малог/ниског ризика једанпут у три године.

Руководилац  
интерне ревизије Академије

  
Петар Спаић

**ОДОБРАВА:**

**ПРЕДСЕДНИК АКАДЕМИЈЕ**

  
др Вера Петровић, проф. струк. студ.

