



Република Србија

**ПОВЕРЕНИК ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О
ЛИЧНОСТИ**

*Стратешки план рада интерне ревизије Повереника за информације од јавног значаја
и заштиту података о личности за период 2018. – 2020. године*

Одобрио:

генерални секретар:

Маринко Радић

Београд, децембар 2017. године

САДРЖАЈ

I	Увод	1
	1. Правни основ	1
	2. Стратешка визија, мисија и циљеви	2
	3. Начела, стандарди и етички кодекс	2
	4. Планирање интерне ревизије	3
II	Стратешко планирање	3
	1. Системи као предмет ревизије	3
	2. Процена ризика	4
	2.1. Елементи ризика система	4
	2.2. Степен ризика-Критеријуми за рангирање ризика	5
	2.3. Тежина фактора ризика	6
	3. Израчунавање ризика система	6
	3.1. Индекс ризика	6
	4. Стратегија ревизије за трогодишњи период 2018.- 2020. године	7
	4.1. Индикативни план ревидирања за период 2018.- 2020. године	7
	5. Ресурси	9
	5.1. Расподела ресурса	9
	6. Спровођење интерне ревизије	10
III	Извештавање	10
IV	Закључак	11

На основу члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09,73/10, 101/10, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013, 142/14, 68/15,103/15,99/16) члана 17. став 1. тачка 1) и чланова 23. и 24. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 99/2011 и 106/2013), на предлог интерног ревизора Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, (у даљем тексту:”Повереник”), генерални секретар одобрава:

СТРАТЕШКИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ПОВЕРЕНИКА ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗА ПЕРИОД 2018.- 2020. ГОДИНЕ

I УВОД

Стратешким планом интерне ревизије одређују се правци рада и идентификују области које ће бити предмет интерне ревизије у Поверенику за период 2018.- 2020. године. Системи ревизије су одређени методом процене ризика на основу фактора ризичности при чему се подручја пословања упоређују према истим критеријумима.

На основу стратешког плана рада интерне ревизије, а у складу са расположивим ресурсима, израђује се Годишњи план рада интерне ревизије за сваку наредну календарску годину. Ажурирање Стратешког плана врши се у децембру текуће године поновном проценом ризика.

1. Правни основ

Одредбом члана 82. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09,73/10, 101/10, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 и 108/2013, 142/14, 103/15 99/16) прописано је да интерна ревизија на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом и прати да ли ови процеси функционишу на предвиђени начин и обезбеђују остварење циљева организације.

Обавеза припреме и подношења на одобравање стратешких и годишњих планова рада интерне ревизије прописана је Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 99/2011 и 106/2013), а начин његове израде утврђен је Приручником за интерну ревизију у Републици Србији.

Повељом интерне ревизије Повереника, број: 011-00-5/2017-04 од 09. марта 2017, дефинисана је обавеза усаглашавања и ажурирања стратешких и годишњих планова рада интерне ревизије.

Стратегијом развоја интерне контроле у јавном сектору и Акционим планом за њено спровођење које је Влада усвојила за период 2017.- 2020. године, додатно се подстиче сарадња између интерне ревизије и управљачких структура у сврху побољшања стратешких и годишњих планова интерне ревизије како би се истакли приоритети руководства.

Стратешким планом интерне ревизије Повереника за период 2018.-2020. године утврђују се: задаци интерне ревизије, визија, мисија и циљеви интерне ревизије, начела и стандарди који ће се користити у раду, затим планирање интерне ревизије, ризици система, области ревизије, ресурси, сарадња са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија и Државном ревизорском институцијом и обавеза извештавања.

2. Стратешка визија, мисија и циљеви

Визија интерне ревизије у Поверенику је повећање вредности организације примењујући стандарде најбоље праксе, кроз унапређење система финансијског управљања и контрола. Степен развоја система управљања и контроле процењиваће се степеном примене препорука.

Мисија интерне ревизије је професионално обављање ревизорских послова и давање независног стручног мишљења о квалитету финансијског управљања и контроле, о законитости рада и управљању ризицима у Поверенику, у циљу побољшања ефикасности и економичности пословања.

Циљ интерне ревизије је да се повећа ниво свести запослених о важности интерних контрола. Интерни ревизор одређује следеће стратешке циљеве интерне ревизије:

- идентификовање и процена ризика субјекта ревизије;
- процена адекватних система интерних контрола усклађених са прописима, политикама и процедурама;
- процена ефикасности система извештавања руководства и давање препорука за побољшање активности у субјекту ревизије и праћење поштовања примене датих препорука.
- редовно извештавање - потпуне информације о систему унутрашњих контрола у Поверенику, које ће помоћи у доношењу управљачких и оперативних одлука;
- анализа кључних процеса у управљању ресурсима са становишта ефикасности, ефективности и економичности у коришћењу буџетских средстава и управљању имовином Повереника;

3. Начела, стандарди и етички кодекс

Интерна ревизија у Поверенику вршиће се применом начела независности, објективности, стручности и трајности:

- Независност - рад интерне ревизије је независан од свих активности које могу бити предмет ревизије;
- Објективност - захваљујући својој независној позицији интерни ревизор ће бити у могућности да пружи најобјективније стручно мишљење;
- Стручност - интерни ревизор мора бити стручно оспособљен за послове ревизије и током рада се мора континуирано стручно усавршавати
- Трајност - интерна ревизија се спроводи у континуитету, по стратегијским областима, у планом утврђеним интервалима.

Интерна ревизија ће се обављати на начин и по поступку у складу са Међународним стандардима интерне ревизије, прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије, прихваћеним Етичким кодексом и Повељом интерне ревизије Повереника.

4. Планирање интерне ревизије

Планирањем ревизија утврђују се приоритети у оквиру постојећих капацитета и обезбеђује ефикасно и ефективно коришћења ресурса, чиме се ствара основа за процену будућих потреба за ресурсима.

Поред тога, планирање обезбеђује:

- стандард у односу на који се може мерити стварна успешност;
- сталну евиденцију фактора који су узети у обзир приликом утврђивања плана, као и донетих одлука;
- алат којим предвиђени послови интерне ревизије у посматраном периоду могу пружити потребну подршку процесу управљања.

Планирање као кључни део процеса ревизије обухвата четири фазе:

Прву фазу процеса планирања представља израда Стратешког плана који наводи покривеност ревизијом у наредне три године и представља основу целог процеса планирања.

Друга фаза планирања је израда Годишњег плана, који је заснован на првој години стратешког плана и детаљно наводи ревизије које ће се обавити у текућој години.

Трећу фазу чине Оперативни планови, који наводе ресурсе потребне за остваривање Годишњег плана рада. Оперативни планови се ревидирају и ажурирају током целе године, узимајући у обзир шта је остварено.

Четврту фазу чине Планови задатака ревизије који се припремају на почетку сваке ревизије наведене у Годишњем плану рада.

Планови интерне ревизије засновани су на ревизији система.

1.1 СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ

Стратешки план, као основа процеса планирања интерне ревизије у Поверенику идентификује области које ће бити предмет интерне ревизије у периоду 2018.- 2020. године. Ово се обезбеђује објективним приступом у дефинисању подручја ревидирања који се заснива на процени ризика, по тачно дефинисаним критеријумима и утврђеној методологији која помаже интерној ревизији да оцењује системе интерних контрола, да оптимално користи ресурсе и повећа ефикасност.

1. Системи- као предмет ревизије

Први корак у изради Стратешког плана је идентификовање предмета ревизије. Идентификовани системи служе за потребе стратешког планирања и не обухватају нужно све пословне процесе организације. При изради стратешког плана идентификовани су системи којима се може рационално управљати и који ће пружити доказе који ће потврдити оцену адекватности система интерних контрола.

За класификацију система коришћен је модел по функцији. Извршена је подела система на функционалне типове који се разликују по улози и важности коју имају у систему интерних контрола.

Идентификовани су следећи системи за потребе стратешког планирања:

1. Систем планирања и припреме буџета
2. Систем јавних набавки
3. Систем извршења буџета-подсистеми:
 - 3.1. Преузимање и плаћање обавеза и
 - 3.2. Систем плата и накнада
4. Систем извештавања и финансијског рачуноводства
5. Административни и информациони систем

Након дефинисаних система који ће бити предмет ревизије у наредне три године, врши се процена ризика за сваки од наведених система, са циљем да се утврде приоритети и учесталост ревизије, посебно система који носе већи ризик за субјекат ревизије као целине.

2. Процена ризика

2.1. Елементи ризика система

Алат којим интерна ревизије процењује ризик јесте израчунавање индекса ризика. Процена ризика извршена је израчунавањем индекса ризика за сваки систем. Овај приступ утврђивања ризика представља комбинацију утврђивања степена ризика за сваки фактор ризика и додељивање тежине сваком од њих, чиме се укључује и суд о њиховој релативној важности на скали од 1 до 5. То омогућава израчунавање индекса ризика за сваки систем. Вредновање ризика се врши на начин да се сваки систем вреднује на основу сума индекса ризика $I(p)$ који је утврђен као производ фактора ризика $\Phi(p)$ и тежине $T(p)$ за сваку од утврђених детерминанти материјалности система, као у формули:

$$I(p) = \Phi(p) \times T(p) \text{ тј. } I = \sum I(p)$$

Као најчешћи елементи фактора ризика узети су следећи показатељи:

1. Број трансакција/ предмета
2. Вредност трансакција
3. Вредност планираних јавних набавки
4. Број запослених
5. Успостављен систем ФУК
6. Сложеност система-учешће других одељења
7. Сложеност система-степен аутоматизације процеса
8. Стабилност система
9. Осетљивост система
10. Нормативно правна регулатива
11. Извршене контроле и надзори

У овом поступку коришћени су: Смернице за управљање ризицима Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија (у даљем тексту:“ ЦЈХ “), Упитник о факторима ризичности од 07.07.2017. године, разговори са руководиоцима организационих јединица Повереника, релевантни интерни акти. Утврђени су елементи ризика за четири кључна система. Кад је питању ревизија информационих система, ЦЈХ сачинило је упутство којим нису ближе квантификовани елементи ризика и начин на који се утврђују фактори ризика, и којим се ближе дефинишу само процедуре за ревизију информационих система.

2.2. Степен ризика

Степен ризика утврђује се за сваки елемент фактора ризика наведеног у тачки 2.1. овог плана на основу критеријума за рангирање приказаних у Табели бр.1.:

БРОЈ ТРАНСАКЦИЈА/ПРЕДМЕТА	РАНГ	ВРЕДНОСТ ТРАНСАКЦИЈА/ БРОЈ ЗАВРШЕНИХ ПРЕДМЕТА	РАНГ
мање од 10	1	мање од 5.000.000,00	1
од 10 - 49	2	од 5.000.000,00-14.999.999,00	2
од 50-99	3	од 15.000.000,00 - 99.999.999,00	3
од 100-499	4	од 100.000.000,00-149.999.999,00	4
више од 500	5	више од 150.000.000,00	5

ВРЕДНОСТ ПЛАНИРАНИХ Ј. НАБАВКИ	РАНГ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	РАНГ
од 0-500.000,00	1	од 1-3	1
од 500.001,00-5.000.000,00	2	од 3-5	2
од 5.000.001,00-25.000.000,00	3	од 5-7	3
од 25.000.001,00-50.000.000,00	4	од 7-9	4
више од 50.000.000,00	5	више од 9	5

УСПОСТАВЉЕН СИСТЕМ ФУК	РАНГ	НОРМАТИВНО/ ПРАВНА РЕГУЛАТИВА	РАНГ
у потпуности успостављен	1	веома добра уређеност прописима	1
успостављен без стратегије	2	добра уређеност прописима	2
успостављен без регистра ризика	3	делимична уређеност прописима	3
успостављен без процедура	4	недовољна уређеност прописима	4
није успостављен	5	прописи не постоје или су застарели	5

СЛОЖЕНОСТ СИСТЕМА /Колико других одељења учествује у спровођењу процеса/	РАНГ	ОСЕТЉИВОСТ СИСТЕМА	РАНГ

од 1-2	1	није осетљив и подложен утицајима	1
од 2-3	2	веома мало осетљив и подложен утицајима	2
од 3-4	3	делимично осетљив и подложен утицајима	3
од 4-5	4	осетљив и подложен утицајима	4
више од 5	5	веома осетљив и подложен утицајима	5

СЛОЖЕНОСТ СИСТЕМА /СТЕПЕН АУТОМАТИЗАЦИЈЕ ПРОЦЕСА/	РАНГ	СТАБИЛНОСТ СИСТЕМА/вероватноћа промена-тенденције/	РАНГ
потпуно	1	потпуно стабилан систем	1
делимично	2	умерено стабилан систем	2
недовољно	3	нестабилан систем	3

ИЗВРШЕНЕ КОНТРОЛЕ И НАДЗОРИ	РАНГ
до пре године-без примедби	1
до пре године-са препорукама	2
од пре две године-без примедби	3
од пре две године- са препорукама	4
није вршена ниједна ревизија	5

2.3 Тежина фактора ризика

Одређивање тежине фактора ризика је у основи доношење суда о релативној важности сваког појединачног елемента ризика у систему у односу на укупан ризик. Утврђивање тежине је субјективна процена елемената – фактора ризика у оквиру система и утврђена је коришћењем скале од 1 до 5.

Табела бр.2. Утицај фактора ризика на укупан ризик

ОПИС	ТЕЖИНА
НЕ УТИЧЕ	1
БЕЗНАЧАЈНО УТИЧЕ	2
УМЕРЕНО УТИЧЕ	3
УТИЧЕ	4
ЗНАЧАЈНО УТИЧЕ	5

3. Утврђивање ризика система

3.1. Индекс ризика

Израчунавање индекса ризика се врши применом формуле наведене у тачки 2.1. овог плана. На основу индекса ризика ревизијски системи су сврстани у три категорије:

Табела бр.3:

РЕВИЗИЈСКИ СИСТЕМИ	
Степен ризика	Индекс ризика
1. Високоризични системи	$\sum I(p) \geq 151$
2. Средњеризични системи	$100 \leq \sum I(p) \leq 150$
3. Нискоризични системи	$\sum I(p) \leq 99$

Вредновањем фактора ризика за сваки систем извршено је рангирање система у предложеном трогодишњем периоду утврђивањем индекса ризика сваког система, као у Табели 4:

ИЗРАЧУНАВАЊЕ ИНДЕКСА РИЗИКА

ФАКТОРИ РИЗИКА		СИСТЕМИ																	
		I.1. Систем планирања и припреме буџета			I.2. Систем јавних набавки			I.3. Систем извршења буџета			I.3.1. Подсистем: Преузимање и плаћање			I.3.2. Подсистем: Обрачун плата			1.4. Систем буџетског изв. и рач.		
		ранг	тежина	укупно	ранг	тежина	укупно	ранг	тежина	укупно	ранг	тежина	укупно	ранг	тежина	укупно	ранг	тежина	укупно
1	Укупан број /транзакција/ промена/	1	1	1	1	1	1	5	5	25	5	5	25	2	5	10	2	3	6
2	Укупна вредност трансакција	5	3	15	3	4	12	5	5	25	4	5	20	4	5	20	5	5	25
3	Број запослених:	3	3	9	3	3	9	3	3	9	3	3	9	3	3	9	3	3	9
4	Вредност планираних јавних набавки	3	4	12	5	5	25	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	5	10
5	Да ли је успостављен систем финансијског управљања и интерних контрола?	3	5	15	3	5	15	3	5	15	3	5	15	3	5	15	3	3	9
6	Сложеност-учешће других одељења	4	4	16	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25	1	3	3
	Сложеност-аутоматизација процеса	2	5	10	2	5	10	1	5	5	1	5	5	1	5	5	1	5	5
7	Стабилност-вероватноћа промена	2	3	6	3	2	6	2	5	10	2	5	10	2	5	10	1	1	1
8	Осетљивост	3	3	9	4	5	20	3	5	15	3	5	15	2	3	6	2	3	6
9	Нормативно правна регулатива	2	4	8	4	5	20	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	5	10
10	Претходне ревизије процеса	2	3	6	2	5	10	2	5	10	5	5	25	2	5	10	2	5	10
УКУПНО:		107			153			159			169			130			94		

4. Стратегија ревизије за трогодишњи период 2018. - 2020. године

Након дефинисања подручја која ће бити предмет ревизије и одређивања нивоа ризика утврђена је стратегија ревизије, (Табела 5). Циљ стратегије је да се обезбеди довољна покривеност основних области које ће омогућити доношење општег мишљења о адекватности система интерних контрола. Предмет ревизије биће системи свих нивоа ризика (висок, средњи и низак), с акцентом на системе вишег и средњег ризика. Циљ је да у средњерочном периоду предмет ревизије буду сви системи, у одређеном степену.

Према стандардима Института интерних ревизора, стратешки план је потребно ревидирати и ажурирати сваке године, на основу поновне процене ризика. Прва година Стратешког плана детаљно се разрађује у Годишњем плану интерне ревизије за 2018. годину.

Специфичност овог Стратешког плана интерне ревизије јесте у околности да ће се прве године радити две ревизије у менторству ЦЈХ, па је могуће да ће обим и динамика ревизија бити у извесном степену промењене у односу на планиране ревизије за 2018. годину. У том случају ће се евентуалне промене ажурирати током године изменом плана.

4.1. Индикативни план ревидирања за период 2018.- 2020. године

Табела бр.5.

Подручја ревизије	Процена ризика	класификација	2018	2019	2020
Систем планирања и припреме буџета	107	<i>средњеризични</i>		x	
Систем јавних набавки	153	<i>високоризични</i>	x	x	x
Систем извршења буџета	159	<i>високоризични</i>	x	x	x
Подсистем преузимање и плаћање обавеза	169	<i>високоризични</i>	x		
Подсистем обрачун плата и накнада	130	<i>средњеризични</i>		x	
Систем буџетског извештавања и рачуноводства	94	<i>нискоризични</i>			x
Административно информациони систем	Упутство ЦЈХ	<i>високоризични</i>			x

План ревизија за трогодишњи период 2018. – 2020. године:

План ревизија за 2018. годину:

- систем јавних набавки;
- I ревизија под менторством ЦЈХ;
- II ревизија под менторством ЦЈХ.

План ревизија за 2019. годину:

- систем јавних набавки;
- систем планирања и припреме буџета;
- систем извршења буџета (обрачун плата и накнада);
- *ad hoc* ревизије (по налогу повереника).

План ревизија за 2020. годину:

- систем јавних набавки;
- систем извршење буџета (преузимање и плаћање обавеза);
- систем буџетског извештавања и рачуноводства;
- административно-информациони системи;
- *ad hoc* ревизија (по налогу повереника, заменика повереника, генералног секретара).

5. Ресурси

При утврђивању времена које ревизори треба да проведу на пословима ревизије полази се од расположивог времена и људских капацитета. Ревизијско време (ревизор/дан), подразумева све фазе одређене ревизије, као што су:

- прикупљање општих података, утврђивање чињеница
- припрема плана ревизије,
- документовање, тестирање чињеница,
- разматрање налаза ревизије, припрема извештаја
- накнадни послови ревизије и накнадне ревизије
- праћење промена у систему.

Такође потребно је планирати време и за ad hoc ревизије.

На основу претходно наведеног утврђује се оквирно време потребно за ревизије у оквиру периода који покрива стратегијски план. За сваку категорију ревизије одређује се оквирно време ревизије:

1. Ревизије високог ризика - до 60 радних дана,
2. Ревизије средњег и ниског ризика- од 30 до 50 радних дана.

Интерни ревизор може продужити трајање ревизије у случају потребе.

5.1. Расподела ресурса

Расподела расположивих ресурса по методологији стратешког планирања :

Интерна ревизија	Ревизор/дан
укупан број радних дана у години	261
број дана годишњег одмора	28
државни празници	12
укупно	221
семинари, ad hoc ревизије, follow up, consulting, накнадне ревизије, непредвиђене околности, администрација /	40
ревизор/дан	181
број интерних ревизора	1
укупно расположивих ревизорских дана	181

Расподела расположивих ресурса сваке појединачне године биће ажурирана годишњим планом предметне године.

Интерни ревизор је новембра 2016. године прошао основну обуку за интерне ревизоре и основну обуку за финансијско управљање и контролу коју је организовало Министарство финансија и предстоји му практична обука по добијању ментора из Министарства финансија за шта је послат захтев јануара 2017. године, затим поновљен маја 2017. године. По окончању практичне обуке, интерни ревизор ће испунити све услове за полагање испита за стицање звања: овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

6. Спровођење интерне ревизије

Подручја ревизијског деловања из Стратешког плана рада интерне ревизије 2018.- 2020. године развијаће се у појединачне ревизије према годишњим плановима у том периоду. Свака појединачна ревизија биће одређена временским периодом и потребним радним данима за њено обављање. Уз ревизорска подручја и појединачне ревизије из Стратешког и годишњих планова рада интерне ревизије, предмет могу бити и пословни процеси по налогу повереника. Интерни ревизор Повереника ће, с обзиром на ограничене временске и кадровске капацитете извршити адекватну расподелу ресурса и за такве ревизије у својим годишњим плановима у смислу потребног броја ревизорских дана. У случају изостанка потребе за обављањем ревизија по налогу повереника, предвиђено време користиће се за обављање ревизија у складу са проценом ризика.

Стратешки план потребно је ревидирати и ажурирати сваке године, тако да друга година текућег стратешког плана постаје прва година новог стратешког плана и основа за израду годишњег плана за наредну годину.

Овим планом су одређени системи, односно - подсистеми ревизорског рада у наредном трогодишњем периоду, уз опредељење да се у поступку припреме и доношења годишњег плана рада, за његову реализацију детаљније дефинишу и подсистеми као предмети ревизорског ангажовања.

III ИЗВЕШТАВАЊЕ

Интерни ревизор ће доставити поверенику:

1. годишњи извештај о раду интерне ревизије;
2. извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања;
3. периодичне извештаје о напретку и спровођењу годишњег плана интерне ревизије;
4. извештаје о адекватности ресурса за обављање ревизије;
5. извештаје о свим случајевима у којима је интерни ревизор наишао на ограничења (ометање вршења ревизије услед недостављања потребних информација, документације, онемогућавања вођења разговора са запосленима и одбијање руководиоца да приме интерног ревизора).

Повереник ће до 31. марта текуће године за претходну годину на прописан начин известити ЦХ о функционисању система интерне ревизије попуњавањем обрасца који потписују интерни ревизор и генерални секретар.

IV ЗАКЉУЧАК

У периоду 2018.- 2020. године интерни ревизор ће, поред послова наведених у овом стратешком плану, обављати и друге послове од интереса за Повереника, а у складу са надлежностима и обавезама прописаним законом, Повељом интерне ревизије, општим актима Повереника и по налогу повереника, заменика повереника и генералног секретара.

Током трогодишњег периода 2018.-2020. године интерни ревизор ће своје деловање усмерити на:

1. Давање предлога и сугестија при спровођењу система финансијског управљања и контроле у раду Повереника;

2. Идентификацију и процену ризика у процесима пословања Повереника које ће се одвијати у континуитету. Резултати процене биће основа за ажурирање стратешког плана.
3. Сарадњу са министарством надлежним за интерну ревизију, Државном ревизорском институцијом, међународним институцијама, струковним удружењима и стручњацима;
4. Континуирано стручно усавршавање у складу са Стандардом 1230-Континуирано професионално образовање којим се дефинише: *„Интерни ревизори су дужни да унапређују своје знање, вештине о остале способности кроз континуирано професионално усавршавање“*. Ово је саставни део професионалне праксе који ће бити имплементиран кроз план континуиране обуке интерног ревизора за 2018. годину, у циљу подизања квалитета ревизије и нивоа ефикасности у извршавању задатака;

Број: 011/00-17/2017-04

У Београду, 11.12. 2017. године

План предложио:

ИНТЕРНИ РЕВИЗОР

Биљана Бунчић

План одобрио:

ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР

Маринко Радић

