



Crna Gora
UPRAVA ZA KADROVE



Crna Gora
MINISTARSTVO FINANSIJA

PROGRAM OBUKE

ZA STICANJE I UNAPREĐENJE ZNANJA
I VJEŠTINA IZ OBLASTI SISTEMA
UNUTRAŠNJIH FINANSIJSKIH
KONTROLA U JAVNOM SEKTORU

Podgorica, 2016.

PROGRAM OBUKE

**ZA STICANJE I UNAPREĐENJE ZNANJA I VJEŠTINA IZ OBLASTI SISTEMA
UNUTRAŠNJIH FINANSIJSKIH KONTROLA U JAVNOM SEKTORU**

Izdavač

Uprava za kadrove

Urednik

Svetlana Vuković

Priprema

Sektor za obuku i razvoj kadrova

Lektor

Ana Janković

Dizajn i priprema za štampu

"KNB Print" DOO, Podgorica

Lidija Savković

Štampa

DPC, Podgorica

Tiraž

500 primjeraka

SADRŽAJ

UVODNE RIJEČI	9
Program obuke za sticanje i unapređenje znanja i vještina iz oblasti sistema unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru.....	11
1. PROGRAM OBUKE U OBLASTI FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA	13
1.1. Program obuke za visoko rukovodni kadar u javnom sektoru.....	16
1.1.1 Upravljačka odgovornost	16
1.1.2 Unutrašnje kontrole	17
1.1.3 Izveštavanje u javnom sektoru	18
1.1.4 Osnove računovodstva	19
1.2. Program obuke za službenike u javnom sektoru uključene u finansijsko upravljanje i kontrola	20
1.2.1 Finansijsko upravljanje i kontrola.....	20
1.2.2 Izrada plana za razvoj finansijskog upravljanja i kontrola	21
1.2.3 COSO okvir.....	22
1.2.4 Upravljanje rizicima	23
1.2.5 Planiranje budžeta	24
1.2.6 Interna pravila i procedure	25
1.2.7 Priprema godišnjeg izvještaja o sistemu finansijskog upravljanja i kontrola	26
1.2.8 Značaj informacija i komunikacije za uspješno izvještavanje u javnom sektoru	27
1.2.9 Upravljačko računovodstvo u javnom sektoru	28
2. PROGRAM OBUKE U OBLASTI UNUTRAŠNJE REVIZIJE	31
2.1. Program obuke za sticanje zvanja ovlašćeni unutrašnji revizor u javnom sektoru upravljačka odgovornost	34
2.1.1 Nacionalno zakonodavstvo i poreski sistem	34
2.1.2 Osnovi unutrašnje revizije	35
2.1.3 Upravljanje i kontrola	37
2.1.4 Računovodstvo i finansijsko izvještavanje u javnom sektoru.....	39
2.2. Program kontinuiranog profesionalnog usavršavanja ovlašćenih unutrašnjih revizora u javnom sektoru	41
2.2.1 Planiranje unutrašnje revizije	41
2.2.2 Intervjuisanje	42

2.2.3 Utvrđivanje i evidentiranje sistema, ocjena sistema, testiranje i formulisanje revizorskih nalaza	43
2.2.4 Pisanje revizorskog izvještaja	44
2.2.5 Uloga unutrašnje revizije u upravljanju rizicima.....	45
2.2.6 Upravljanje jedinicom za unutrašnju reviziju i program osiguranja i unapređenja kvaliteta	46
2.2.7 Uzorkovanje	47
2.2.8 Unutrašnja revizija programa i projekata koji se finansiraju iz sredstava EU	48
 BUDUĆI KORACI	 49
 3. OPŠTE INFORMACIJE	 51
 Obrazac za prijavu za pohađanje seminara	 54
Obrazac za odjavu sa seminara	55

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Svi izrazi koji se u ovom programu koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze i u ženskom rodu

Poštovane kolege, državni službenici,

Odgovorno vođenje fiskalne politike bilo je i ostaje i dalje strateški cilj Crne Gore. Fiskalna stabilnost ne samo da je preduslov za ukupnu ekonomsku stabilnost i dugoročni ekonomski rast, već od nje zavisi i pristup međunarodnim finansijskim tržištima.

Važan segment reforme u oblasti javnih finansija predstavlja unapređenje unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru (PIFC), u skladu sa zahtjevima EU. U tom smislu, započet je proces formiranja posebnih jedinica za unutrašnju reviziju, imenovanja unutrašnjih revizora, odnosno popunjavanje sistematizovanih radnih mjesta, kao i povjeravanja vršenja poslova unutrašnje revizije jedinici drugog subjekta na osnovu sporazuma.

Trenutno jedan od osnovnih prioriteta u oblasti unutrašnje finansijske kontrole predstavlja nedovoljno razvijena upravljačka odgovornost, koju je potrebno unaprijediti, kao i dalje jačanje kapaciteta jedinica za unutrašnju reviziju, u smislu povećanja broja revizora, njihovih profesionalnih kompetencija za kvalitetan revizorski rad i osiguranja kvaliteta rada unutrašnje revizije. Upravljanje rizikom predstavlja sastavni element sistema unutrašnje kontrole i treba ga dalje razvijati tako da se sistematski sprovodi u čitavom javnom sektoru.

U cilju kreiranja moderne javne uprave koja ima kompetentne zaposlene, utvrdili smo „Program obuke za sticanje i unapređenje znanja i vještina iz oblasti sistema unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru“ jer je prepoznata potreba za edukacijom svih zaposlenih, a naročito rukovodilaca koji su i odgovorni za upravljanje javnim sredstvima. Osim toga, program je i dio reforme javne uprave, koja podrazumijeva da rukovodioci razvijaju svoje kompetencije, uspješno vode sebe i druge, a u skladu sa savremenim trendovima podrške uspješnom rukovođenju. Pri tom, akcenat je stavljen na kontinuiranu obuku, jer samo kompetentni i rukovodioci i zaposleni mogu zajedno ostvariti postavljene ciljeve.

Svrha programa je unapređenje specifičnih znanja i vještina sa ciljem daljeg pružanja doprinosa radu javne uprave.

Nadamo se da će vam obuke koje su predviđene programom pružiti odgovore na nedoumice koje možda imate, ali i unaprijediti vaša postojeća znanja.

Podgorica, 2016. godine.

MINISTAR FINANSIJA
Radoje Žugić

DIREKTORICA UPRAVE ZA KADROVE
Svetlana Vuković

PROGRAM OBUKE ZA STICANJE I UNAPREĐENJE ZNANJA I VJEŠTINA IZ OBLASTI SISTEMA UNUTRAŠNJIH FINANSIJSKIH KONTROLA U JAVNOM SEKTORU

Pojam i koncept unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru razvila je Evropska komisija kako bi zemlje koje pristupaju Evropskoj uniji osigurale upravljanje javnim sredstvima u skladu sa načelima dobrog upravljanja i na taj način povećala odgovornost lica uključenih u raspolaganje javnim sredstvima. Na osnovu međunarodno prihvaćenih standarda i najbolje prakse EU, termin unutrašnja finansijska kontrola u javnom sektoru podrazumijeva objedinjeni sistem koji uspostavlja Vlada radi kontrole, revizije i izvještavanja o korišćenju budžetskih sredstava i sredstava EU.

Vlada Crne Gore je prilikom razmatranja Konsolidovanog izvještaja o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u 2014. godini, donijela zaključak kojim je zaduženo Ministarstvo finansija da u saradnji sa Upravom za kadrove pripremi i Vladi dostavi predlog programa obuke za sistem unutrašnjih finansijskih kontrola sa naglaskom na obuke za visoko rukovodni kadar, kontinuiranu profesionalnu edukaciju revizora i lokalizaciju programa sertifikacije unutrašnjih revizora.

Program obuke za sistem unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru, u skladu sa Zaključkom Vlade Crne Gore broj: 08-1328 od 25.6.2015. godine, pripremila je Centralna jedinica za harmonizaciju Ministarstva finansija (CHU) u saradnji sa Upravom za kadrove.

Svrha donošenja programa je unapređenje specifičnih znanja i vještina sa ciljem daljeg pružanja doprinosa radu javne uprave. Uspostavljanje sistema obuke u oblasti unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru je u duhu reforme javne uprave. Unapređenjem stručnih znanja i vještina rukovodećeg kadra, službenika uključenih u finansijsko upravljanje i kontrolu i unutrašnjih revizora u javnom sektoru poboljšaće se sistem pružanja usluga građanima.

Program obuke za sticanje i unapređenje znanja i vještina iz oblasti sistema unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru obuhvata:

1. PROGRAM OBUKE U OBLASTI FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE
 - 1.1 PROGRAM OBUKE ZA VISOKO RUKOVODNI KADAR U JAVNOM SEKTORU
 - 1.2 PROGRAM OBUKE ZA SLUŽBENIKE U JAVNOM SEKTORU UKLJUČENE U FINANSIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLU
2. PROGRAM OBUKE U OBLASTI UNUTRAŠNJE REVIZIJE
 - 2.1 PROGRAM OBUKE ZA STICANJE ZNANJA OVLAŠĆENI UNUTRAŠNJI REVIZOR U JAVNOM SEKTORU
 - 2.2 PROGRAM KONTINUIRANOG PROFESIONALNOG USAVRŠAVANJA OVLAŠĆENIH UNUTRAŠNJIH REVIZORA U JAVNOM SEKTORU



PROGRAM OBUKE U OBLASTI FINANSIJSKOG
UPRAVLJANJA I KONTROLA

1

Kontinuirana obuka i stručno usavršavanje visoko rukovodnog kadra

Rukovodioci su ključne karike poslovanja subjekta i od njihovih sposobnosti planiranja, postavljanja ciljeva, delegiranja, upravljanja, vođenja pojedinaca i timova, zavisi kompetentnost i motivisanost zaposlenih za ostvarivanje poslovnih ciljeva. Od rukovodilaca se ne očekuje da samostalno obavljaju konkretan operativni posao, već da uspješno upravljaju čitavim područjem odgovornosti kroz koordinaciju rada tima kojim rukovode.

Za uspješno rukovođenje rukovodioci moraju posjedovati određene kompetencije. Kako svaki subjekat ima svoje specifičnosti i djeluje u drugačijim uslovima, neophodno je rukovodioce kroz programe obuke osposobiti za različite kompetencije, tj. znanja, umijeća i vrijednosti koje su primjenljive u različitim uslovima rada. Kombinacija ovih znanja rukovodiocima pomaže u efikasnom upravljanju subjektom, pojedincem i timom i omogućava im uspješnost u radu s korisnicima. S obzirom da su kompetencije rukovođenja kompleksno područje koje se sastoji od niza vještina potrebnih za kvalitetan rad s ljudima, njihovo usvajanje zahtijeva sistematičan pristup.

Analizom održanih obuka iz oblasti finansijskog upravljanja i kontrola utvrđeno je da neznatan broj službenika iz kategorije visoko rukovodnog kadra i mali broj službenika iz kategorije ekspertsko-rukovodnog kadra pohađa obuke, kao i da se vrše delegiranja službenika za pohađanje obuka, učestala nedolaženja na prijavljene obuke i nepostojanje strateškog planiranja stručnog osposobljavanja i usavršavanja u državnim organima.

U Konsolidovanom izvještaju o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola za 2014. godinu je takođe prepoznata potreba donošenja specifičnog programa **jednodnevne obuke za rukovodioce** u cilju unapređenja znanja iz oblasti koje su ključne za uspješno upravljanje. Ovo je posebno važno za **rukovodioce koji prvi put stupaju na dužnost**, kako bi se pripremili za preuzimanje dodjeljenih odgovornosti.

Uspostavljanje sistema obavezne kontinuirane obuke i stručnog usavršavanja visoko rukovodnog kadra, znatno će unaprijediti njihova znanja, vještine i sposobnosti za efikasno obavljanje radnih zadataka.

Kontinuirana obuka ekspertsko-rukovodnog kadra i službenika uključenih u finansijsko upravljanje i kontrolu

Rukovodioci su odgovorni za efikasno, ekonomično i efektivno upravljanje, a samim tim imaju ključnu ulogu u profesionalnom razvoju zaposlenih, kroz obezbjeđivanje mogućnosti za razvoj njihovih kompetencija i stručnih znanja, a sve radi unapređenja rezultata rada.

S obzirom na to da finansijsko upravljanje i kontrola obuhvata cijeli subjekat, važno je da su svi zaposleni upoznati i da razumiju potrebu za finansijskim upravljanjem i kontrolom. Oni sprovedu različite procedure i kontrole, kako bi osigurali da različiti poslovni procesi pravilno funkcionišu. Da bi bili u mogućnosti da odgovore na dodijeljene odgovornosti, potrebno je kontinuirano usavršavanje u svim oblastima. Uspješno izvršavanje radnih zadataka zaposlenih u velikoj mjeri zavisi od mogućnosti koje su im pružene za učenje i usavršavanje i primjene istih u praksi. Zbog toga učenje i usavršavanje treba da bude dio svakodnevnog posla kako bi se:

- Smanjile greške, a u vezi sa tim i troškovi,
- Unaprijedilo pružanje usluga građanima,
- Razvili novi i unaprijedili postojeći poslovni procesi.

Analizom dosadašnje implementacije finansijskog upravljanja i kontrola uočeno je da je neophodno jačati postojeće kapacitete zaposlenih i njihove vještine i znanja kako bi se unaprijedili sistemi planiranja, izvještavanja i upravljanja rizicima, kao i sveobuhvatno praćenje sistema finansijskog upravljanja i kontrola. Dobro planiranje je preduslov za efikasno ostvarenje ciljeva, a izvještavanje je neophodno kako bi se podržalo planiranje, jer je samo na osnovu praćenja rezultata rada moguće pravilno planirati. Tačna finansijska informacija je mehanizam koji podržava odluku i osigurava efikasnu alokaciju sredstava. Ovo ukazuje na potrebu uvođenja obaveznog kontinuiranog usavršavanja ekspertsko-rukovodnog kadra i službenika uključenih u finansijsko upravljanje i kontrolu, kako bi se ojačali kapaciteti zaposlenih, a sve u cilju unapređenja kvaliteta rezultata usluga javnog sektora

1.1 PROGRAM OBUKE ZA VISOKO RUKOVODNI KADAR U JAVNOM SEKTORU

1.1.1 UPRAVLJAČKA ODGOVORNOST

- Cilj obuke:** Upoznavanje polaznika o značaju delegiranja ovlašćenja i odgovornosti, kao bitan elemenat za spovođenje uspješnog sistema finansijskog upravljanja i kontrola.
- Ciljna grupa:** Visoko rukovodni kadar (sekretar, generalni direktor, pomoćnik starješine organa, pomoćnik starješine službe), lice zaduženo za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 1 dan



- Sadržaj obuke:**
- Uvod u finansijsko upravljanje i kontrolu,
 - Uloga i obaveze rukovodilaca,
 - Delegiranje dužnosti i odgovornosti,
 - GI-FMC,
 - Analiza postojećeg stanja finansijskog upravljanja i kontrola.

1.1.2 UNUTRAŠNJE KONTROLE

- Cilj obuke:** Upoznavanje polaznika o značaju unutrašnjih kontrola, kao dio sistema unutrašnjih finansijskih kontrola.
- Ciljna grupa:** Visoko rukovodni kadar (sekretar, generalni direktor, pomoćnik starješine organa, pomoćnik starješine službe), lice zaduženo za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 1 dan



- Sadržaj obuke:**
- Uvod u finansijsko upravljanje i kontrolu,
 - Kategorije unutrašnjih kontrola,
 - Vrste unutrašnjih kontrola,
 - Analiza postojećeg stanja finansijskog upravljanja i kontrola.

1.1.3 IZVJEŠTAVANJE U JAVNOM SEKTORU

Cilj obuke: Upoznavanje polaznika o značaju uspostavljanja sistema izvještavanja u institucijama javnog sektora radi veće efikasnosti u formulisanju politika i donošenju odluka.

Ciljna grupa: Visoko rukovodni kadar (sekretar, generalni direktor, pomoćnik starješine organa, pomoćnik starješine službe), lice zaduženo za koordinaciju upravljanja rizicima.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj obuke:

- Značaj informacije,
- Vrste izvještaja,
- Praćenje i kontrola.

1.1.4 OSNOVE RAČUNOVODSTVA

Cilj obuke: Upoznavanje polaznika sa osnovama računovodstva, u cilju razumijevanja finansijskih izvještaja, kao preduslov za uspješno upravljanje u javnom sektoru.

Ciljna grupa: Visoko rukovodni kadar (sekretar, generalni direktor, pomoćnik straješine organa, pomoćnik starješine službe).

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj obuke:

- Uloga upravljačkog računovodstva u javnom sektoru,
- Vrste troškova,
- Planiranje budžeta,
- Kontrola.

1.2 PROGRAM OBUKE ZA SLUŽBENIKE U JAVNOM SEKTORU UKLJUČENE U FINANSIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLU

1.2.1 FINANSIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLA

Cilj obuke: Upoznavanje polaznika o značaju uvođenja i unapređenja sistema finansijskog upravljanja i kontrola, kao dio sistema unutrašnjih finansijskih kontrola.

Ciljna grupa: Zaposleni u finansijama i opštim službama, lice zaduženo za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj obuke:

- Uvod u finansijsko upravljanje i kontrolu,
- Uloga FMC menadžera,
- COSO okvir,
- Plan za uspostavljanje FMC,
- GI-FMC,
- Analiza postojećeg stanja finansijskog upravljanja i kontrola.

1.2.2 IZRADA PLANA ZA RAZVOJ FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

Cilj obuke: Upoznavanje polaznika sa postupkom izrade plana za razvoj finansijskog upravljanja i kontrola, njegovo praćenje i izvještavanje o realizaciji aktivnosti iz plana.

Ciljna grupa: Lica zadužena za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj obuke:

- Osnov za donošenje plana za razvoj finansijskog upravljanja i kontrola,
- Forma plana za razvoj finansijskog upravljanja i kontrola,
- Analiza godišnjeg izvještaja o sistemu FMC, preporuka unutrašnje revizije i DRI,
- Postupak izrade plana za razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.

1.2.3 COSO OKVIR

- Cilj obuke:** Upoznavanje polaznika o značaju COSO okvira kao osnova za uspostavljanje sistema unutrašnjih kontrola u javnom sektoru.
- Ciljna grupa:** Zaposleni u finansijama i opštim službama, lice zaduženo za koordinaciju upravljanja rizicima, lice zaduženo za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 1 dan

**Sadržaj obuke:**

- Pojam i značaj COSO okvira,
- Kontrolno okruženje,
- Upravljanje rizicima,
- Kontrolne aktivnosti,
- Informacije i komunikacije,
- Praćenje.

1.2.4 UPRAVLJANJE RIZICIMA

- Cilj obuke:** Upoznavanje polaznika o značaju uspostavljanja sistema upravljanja rizicima u institucijama javnog sektora kroz glavne faze radi uspostavljanja i ažuriranja registra rizika.
- Ciljna grupa:** Zaposleni u finansijama i opštim službama, lice zaduženo za koordinaciju upravljanja rizicima, lice zaduženo za uspostavljanje i razvoja finansijskog upravljanja i kontrola.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 1 dan



- Sadržaj obuke:**
- Pojam i značaj rizika,
 - Faze upravljanja rizicima,
 - Uspostavljanje registra rizika.

1.2.5 PLANIRANJE BUDŽETA

- Cilj obuke:** Upoznavanje polaznika o značaju dobrog planiranja budžeta, kao osnova za uspješnu realizaciju ciljeva korisnika sredstava budžeta.
- Ciljna grupa:** Zaposleni u finansijama i opštim službama, lice zaduženo za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 1 dan



Sadržaj obuke:

- Zakon o bužetu i fiskalnoj odgovornosti,
- Budžetski cirkular Ministarstva finansija,
- Vrste primitaka i izdataka,
- Planiranje budžeta.

1.2.6 INTERNA PRAVILA I PROCEDURE

Cilj obuke: Upoznavanje polaznika o značaju internih pravila i procedura, kao dio sistema unutrašnjih kontrola.

Ciljna grupa: Zaposleni u finansijama i opštim službama, lice zaduženo za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj obuke:

- Uvod u finansijsko upravljanje i kontrolu,
- Interna pravila i procedure za glavne poslovne procese,
- Izrada internih pravila i procedure.

1.2.7 PRIPREMA GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O SISTEMU FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

Cilj obuke: Upoznavanje polaznika o sadržaju i načinu pripreme godišnjeg izvještaja o sistemu finansijskog upravljanja i kontrola, radi adekvatne pripreme na osnovu podataka iz službenih evidencija.

Ciljna grupa: Zaposleni u finansijama i opštim službama, lice zaduženo za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj obuke:

- Sadržaj GI-FMC,
- Način pripreme GI-FMC,
- Praktičan rad.

1.2.8 ZNAČAJ INFORMACIJA I KOMUNIKACIJE ZA USPJEŠNO IZVJEŠTAVANJE U JAVNOM SEKTORU

Cilj obuke: Upoznavanje polaznika o značaju i ulozi kvalitetne, tačne i blagovremene informacije za donošenje odluka.

Ciljna grupa: Zaposleni u finansijama i opštim službama, lice zaduženo za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj obuke:

- Značaj kvalitetne, tačne i blagovremene informacije,
- Komunikacija (razmjena informacija: horizontalno i vertikalno),
- Priprema sveobuhvatnih izvještaja.

1.2.9 UPRAVLJAČKO RAČUNOVODSTVO U JAVNOM SEKTORU

Cilj obuke: Upoznavanje polaznika o značaju i ulozi upravljačkog računovodstva u javnom sektoru, radi razumijevanja i analize računovodstvenih evidencija i podataka, kao osnove za izradu finansijskih izvještaja.

Ciljna grupa: Zaposleni u finansijama i opštim službama, lice zaduženo za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj obuke:

- Uvod u upravljačko računovodstvo,
- Uloga upravljačkog računovodstva u javnom sektoru,
- Vrste troškova,
- Planiranje budžeta,
- Kontrola,
- Određivanje cijene usluga.

PROGRAM OBUKE U OBLASTI UNUTRAŠNJE REVIZIJE

2

Kontinuirano profesionalno usavršavanje ovlašćenih unutrašnjih revizora u javnom sektoru

Unutrašnja revizija je objektivno i nezavisno uvjeravanje i savjetodavna aktivnost koja ima za cilj da doda vrijednost i unaprijedi poslovanje subjekta i pomaže subjektu da ostvari svoje ciljeve obezbjeđujući sistematičan i disciplinaran pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti procesa upavljanja rizikom, kontrola i procesa upravljanja (definicija IIA).

Poslove unutrašnje revizije obavljaju unutrašnji revizori, koji moraju posjedovati znanja, vještine i druge kompetencije koje se zahtijevaju od unutrašnjeg revizora radi efikasnog obavljanja revizije. Znanje i vještine uključuju:

- sposobnost da može da primijeni standard unutrašnje revizije, procedure i tehnike koje su neophodne za obavljanje revizije,
- poznavanje i razumijevanje računovodstvenih principa i tehnika,
- sposobnost da shvati principe upravljanja kako bi mogao da prepozna i procijeni materijalnost i značaj odstupanja od uobičajene poslovne prakse,
- sposobnost da uoči postojanje problema ili potencijalne probleme i da utvrdi da li je potrebno uvesti dodatne postupke,
- visok nivo umijeća u dizajniranju i vrednovanju sistema internih kontrola
- kontinuirano praćenje novina u oblasti revizije i računovodstva.

Unutrašnji revizori moraju posjedovati i subjektivne vještine koje podrazumijevaju:

- objektivnost, nepristrasnost i nezavisnost,
- entuzijazam i konstruktivan pristup zadacima,
- sposobnost za timski rad,
- sposobnost razlikovanja bitnog od nebitnog,
- pozitivan odnos prema saradnicima,
- kooperativnost,
- vještine intervjuisanja i pronalaženja podataka,
- jasnoća i ubjedljivost u usmenoj i pismenoj komunikaciji,
- vještine uzorkovanja i
- vještine sačinjavanja kvalitetnih izvještaja.

Za pravilno funkcionisanje unutrašnje revizije bitni su: stručna sposobnost, znanje, iskustvo, motivacija i stalno usavršavanje svakog internog revizora.

Profesionalna kompetencija svakog unutrašnjeg revizora i svake jedinice za unutrašnju reviziju od suštinskog je značaja za pravilno funkcionisanje jedinice.

Svi unutrašnji revizori u jedinici za unutrašnju reviziju moraju posjedovati znanje, vještine i ostale kompetencije potrebne za efikasno obavljanje aktivnosti unutrašnje revizije. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju je zadužen za utvrđivanje odgovarajućih kriterijuma u pogledu obrazovanja, iskustva, znanja i vještina unutrašnjih revizora i za popunjavanje radnih mjesta u jedinici za unutrašnju reviziju, uzimajući u obzir obuhvat revizije i nivo odgovornosti.

Od rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju se očekuje da vrši godišnju analizu znanja, vještina i drugih kompetencija unutrašnjih revizora i da identifikuje oblasti u kojima je potrebna dodatna obuka i koje mogu biti obuhvaćene programom kontinuiranog profesionalnog usavršavanja. Stoga se od unutrašnjih revizora zahtijeva da svoju stručnost potvrdi ne samo sticanjem sertifikata ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, već i kontinuiranim profesionalnim usavršavanjem.

Unutrašnji revizori sa sertifikatom ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru (nacionalni/priznati međunarodni sertifikat) dužni su da se profesionalno usavršavaju kako bi zadovoljili zahtjeve za održavanje sertifikata.

Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju treba da izradi procedure za kontinuirano profesionalno usavršavanje unutrašnjih revizora, obezbijedi stalnu potvrdu profesionalne kompetentnosti, obuku i dostupnost svih neophodnih resursa, uzimajući u obzir njihovu motivaciju i njihovu svijest o kvalitetu rada unutrašnje revizije.

Unutrašnji revizori moraju da unapređuju svoje znanje, vještine i ostale sposobnosti kroz kontinuirano profesionalno usavršavanje u skladu s Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, kako bi zadržali stručnost u dijelu korporativnog upravljanja, procesa upravljanja rizicima i kontrola.

Obaveza uspostavljanja sistema kontinuiranog profesionalnog usavršavanja ovlaštenih unutrašnjih revizora u javnom sektoru proizilazi iz člana 38. Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola. Kontinuirano profesionalno usavršavanje unutrašnjih revizora vrši se u skladu sa uputstvom Ministarstva finansija, a na osnovu programa koji se jednom godišnje ažurira.

Program obuke sadrži teme iz određenih oblasti, koje će se realizovati u kalendarskoj godini. Teme će se mijenjati na osnovu izvještaja CHU Ministarstva finansija o sprovedenom postupku sagledavanja kvaliteta finansijskog upravljanja i kontrole i unutrašnje revizije. Program će jednom godišnje ažurirati CHU u saradnji sa Upravom za kadrove.

2.1 PROGRAM OBUKE ZA STICANJE ZVANJA OVLAŠĆENI UNUTRAŠNJI REVIZOR U JAVNOM SEKTORU UPRAVLJAČKA ODGOVORNOST

2.1.1 NACIONALNO ZAKONODAVSTVO I PORESKI SISTEM

Cilj obuke: Upoznavanje polaznika sa nacionalnim zakonodavstvom i poreskim sistemom Crne Gore u skladu sa Programom obuke i sertifikacije unutrašnjih revizora u javnom sektoru i sprovođenje korak po korak kroz glavne oblasti, kako bi se što bolje pripremili za polaganje ispita iz ovog modula za sticanje zvanja ovlašćeni unutrašnji revizor u javnom sektoru.

Cilj modula: Cilj modula je da polaznicima pruži jasnu sliku o: osnovnim elementima pravnog sistema Crne Gore; javnim finansijama, javnim prihodima, javnim rashodima i njihovoj klasifikaciji; poreskom sistemu Crne Gore i direktnim i indirektnim porezima; planiranju i izvršenju budžeta; finansiranju jedinica lokalne samouprave i budžetskom računovodstvu.

Ciljna grupa: Kandidati koji se uključuju u obuku i sertifikaciju prema Pravilniku o programu i načinu polaganja ispita za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 5 dana



Sadržaj modula:

- Pravni sistem Crne Gore,
- Uvod u javne finansije,
- Osnove poreskog sistema Crne Gore,
- Budžet Crne Gore,
- Finansiranje jedinica lokalne samouprave,
- Državna imovina,
- Sistem unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru,
- Sistem budžetskog računovodstva i sistem trezora,
- Javne nabavke,
- Državni službenici i namještenici i zaštita podataka.

2.1.2 OSNOVI UNUTRAŠNJE REVIZIJE

- Cilj obuke:** Upoznavanje polaznika sa sadržajem modula koji je osmišljen tako da polaznika provede korak po korak kroz program serijom pažljivo isplaniranih sesija koje sadrže aktivnosti učenja i pitanja za samoocjenjivanje znanja, a sve u cilju što boljeg savladavanja ovog modula i pripremi za polaganje ispita za sticanje zvanja ovlašćeni unutrašnji revizor u javnom sektoru.
- Cilj modula:** Cilj modula je da polaznicima da jasnu sliku o: ulozi i mandatu interne i eksterne revizije, konceptu kontrole, uključujući ex ante i ex post kontrolu, kako kontrola može biti postignuta u subjektima javnog sektora i primjera kontrole koji se mogu primijeniti u pojedinim sistemima i okolnostima, primijeniti tehnike revizije, uključujući analitički pregled, uzimanje uzoraka, kompjuterizovane tehnike revizije i druge odgovarajuće tehnike, revizorskim dokazima, čuvanju revizorske dokumentacije, planiranju revizije i procjeni rizika, primjeni revizije sistema i revizije finansijskih sistema, izvještavanju menadžmenta o rezultatima revizije.
- Ciljna grupa:** Kandidati koji se uključuju u obuku i sertifikaciju prema Pravilniku o programu i načinu polaganja ispita za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 10 dana



Sadržaj obuke:

- Uloga i odgovornosti revizora,
- Nezavisnost revizije, kvalitet i etičko ponašanje,
- Kontrola, rizik i materijalnost,
- Planiranje i procjena rizika,
- Izvještavanje menadžmenta o nalazima revizije,
- Uvod u reviziju zasnovanu na sistemu (SBA),
- SBA – Evidentiranje sistema za koji treba izvršiti reviziju,
- SBA – Evaluacija sistema,
- Dokazi revizije,
- Tehnike revizije – Intervjuisanje,
- Tehnike revizije – Uzorkovanje,
- Tehnike revizije – Kompjuterizovana revizija (CAAT) i automatizovana revizija,
- Revizija finansijskih sistema i računa,
- Revizija učinka/uspjeha,
- Prevara i revizor,
- Revizija projekata koje finansiraju donatori.

2.1.3 UPRAVLJANJE I KONTROLA

- Cilj obuke:** Upoznavanje polaznika sa sadržajem modula, koji je kreiran tako da provede polaznika korak po korak kroz program rada serijom pažljivo isplaniranih sesija učenja koje sadrže aktivnosti učenja i pitanja koja se odnose na samoocjenjivanje, a sve u cilju što boljeg savladavanja materijala iz ovog modula i pripreme za polaganje ispita za sticanje zvanja ovlašćeni unutrašnji revizor u javnom sektoru.
- Cilj modula:** Cilj modula je da polaznicima pruži jasnu sliku o: konceptu odgovornosti, integritetu, etici, transparentnosti i javnim dobrima, i kako se oni odnose na koncept dobrog upravljanja, okvir upravljanja i odnos sa računovodstvom i revizijom, karakterističnim odlikama okruženja u kojem javni sektor radi u kontekstu sopstvene organizacije i države, pregledu rada u upravljanju uključujući donošenje odluka, politiku izvršenja i identifikaciju i upravljanje rizicima, glavnim odredbama Ustava i o Vladi u državi kao nosiocu izvršne vlasti, o prirodi unutrašnje kontrole, odgovornosti rukovodstva za unutrašnju kontrolu i ulozi ostalih učesnika u sistemu unutrašnjih kontrola.
- Ciljna grupa:** Kandidati koji se uključuju u obuku i sertifikaciju prema Pravilniku o programu i načinu polaganja ispita za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 10 dana



Sadržaj obuke:

- Uvod u upravljanje i kontrolu,
- Struktura politika u javnom sektoru,
- Pravne i administrativne strukture,
- Strategija i planiranje,
- Uvjeravanje,
- Upravljanje i odgovornost,
- Principi standarda u javnom životu,
- Profesionalni standardi i revizor,
- Koncepti rizika,
- Koncepti upravljanja rizikom,
- Utvrđivanje (ugrađivanje) procesa upravljanja rizikom,
- Koncepti kontrole,
- Kontrole u praksi,
- Kontrola transakcija,
- Kontrola imovine,
- Rizici i kontrole informacione tehnologije.

2.1.4 RAČUNOVODSTVO I FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE
U JAVNOM SEKTORU

- Cilj obuke:** Upoznavanje polaznika sa materijalom za obuku koji je kreiran tako da provede polaznika korak po korak kroz program rada serijom pažljivo isplaniranih sesija koje obuhvataju aktivnosti učenja i pitanja za samoprocjenu kako bi vam pomogli da savladate predmet, a sve u cilju što boljeg savladavanja materijala iz ovog modula i pripreme za polaganje ispita za sticanje zvanja ovlašćeni unutrašnji revizor u javnom sektoru.
- Cilj modula:** Cilj modula je da polaznicima da jasnu sliku o: ulozi računovodstva, uključujući i računovodstvo fonda i finansijskog izvještavanja u subjektima javnog sektora; osnovnim konceptima računovodstva koji su osnovi pripreme računovodstvenih informacija; računovodstvenom tretmanu stalnih sredstava i amortizacije; razlici između kapitala i tekućih rashoda i prihoda; korišćenju knjiženja u glavnoj knjizi; formi i svrsi finansijskih izvještaja; ulozi kontnog okvira u računovodstvenom sistemu.
- Ciljna grupa:** Kandidati koji se uključuju u obuku i sertifikaciju prema Pravilniku o programu i načinu polaganja ispita za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 10 dana



Sadržaj obuke:

- Uloga računovodstva i korisnici finansijskih izvještaja,
- Računovodstvo fonda i finansijsko izvještavanje u organizacijama javnog sektora,
- Računovodstveni koncepti, računovodstvene politike, računovodstvene procjene i promjene računovodstvene politike (MRSJS 3),
- Dvojno knjigovodstvo i poslovne knjige,
- Kapital i prihodi u organizacijama javnog sektora,
- Računovodstveni tretman stalnih sredstava i amortizacije,
- Knjiženje u glavnoj knjizi i privremeni računi,
- Sintetički računi i usaglašavanje sa izvodom banke,
- Izvještaj o finansijskom poslovanju,
- Izvještaj o finansijskom stanju,
- Izvještaj o tokovima gotovine,
- Tumačenje finansijskih izvještaja,
- Kontni okvir,
- Sistem nacionalnih računa i opšta finansijska statistika,
- Uloga nacionalnih i međunarodnih računovodstvenih standarda,
- Rezervisanja i događaji nakon datuma izvještavanja,
- Ugovori o izgradnji i zalihe,
- Kontrolisani subjekti, pridružena lica i zajednički poduhvati,
- Lizing,
- Prihodi.

2.2 PROGRAM KONTINUIRANOG PROFESIONALNOG USAVRŠAVANJA OVLAŠĆENIH UNUTRAŠNJIH REVIZORA U JAVNOM SEKTORU

2.2.1 PLANIRANJE UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Cilj obuke: Upoznavanje polaznika sa primjenom procesa planiranja rada unutrašnje revizije i sadržajem plana rada (strateškog, godišnjeg plana rada, operativnog i plana pojedinačne revizije).

Ciljna grupa: Ovlašćeni unutrašnji revizori u javnom sektoru koji su stekli sertifikat ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru u skladu sa Pravilnikom o programu i načinu polaganja ispita za ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 2 dana



Sadržaj obuke:

- Uvod u planiranje unutrašnje revizije,
- Međunarodni standardi za profesionalnu praksu unutrašnje revizije (2000 i 2200),
- Definisane procesa planiranja unutrašnje revizije,
- Strateško planiranje:
 - * Uspostavljanje okruženja revizije,
 - * Identifikovanje sistema nad kojima se može izvršiti revizija,
 - * Identifikovanje i procjena rizika u identifikovanim sistemima,
 - * Obračun indeksa rizika i kategorisanje obuhvaćenih sistema,
 - * Procjena potreba revizije,
 - * Priprema godišnjeg plana revizije,
 - * Predstavljanje godišnjeg plana rukovodiocu subjekta i višem rukovodstvu,
 - * Planovi pojedinačne revizije,
 - * Planiranje unutrašnje revizije u sistemu upravljanja programima EU,
- Priprema i odobrenje plana pojedinačne unutrašnje revizije,
- Vježba - primjer iz prakse (strateški plan, godišnji plan, plan pojedinačne unutrašnje revizije).

2.2.2 INTERVJUISANJE

- Cilj obuke:** Bolje razumijevanje i proširivanje znanja u primjeni tehnike intervjuisanja.
- Ciljna grupa:** Ovlašćeni unutrašnji revizori u javnom sektoru koji su stekli sertifikat ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru u skladu sa Pravilnikom o programu i načinu polaganja ispita za ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacija, radionice, praktične vježbe i interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 1 dan



Sadržaj obuke:

- Planiranje intervjua,
- Početak intervjua,
- Obavljanje intervjua,
- Zaključivanje intervjua,
- Vrste revizorskog intervjua,
- Vježba – studija slučaja.

2.2.3

UTVRĐIVANJE I EVIDENTIRANJE SISTEMA, OCJENA SISTEMA, TESTIRANJE I FORMULISANJE REVIZORSKIH NALAZA

- Cilj obuke:** Bolje razumijevanje i unapređenje znanja i vještina u postupku primjene metodologije u obavljanju pojedinačne revizije u fazama utvrđivanja i evidentiranja sistema i ocjene sistema.
- Ciljna grupa:** Ovlašćeni unutrašnji revizori u javnom sektoru koji su stekli sertifikat ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru u skladu sa Pravilnikom o programu i načinu polaganja ispita za ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 2 dana



- Sadržaj obuke:**
- Uvod,
 - Opis sistema,
 - Tehnike evidentiranja sistema,
 - Provjera da li je sistem pravilno evidentiran,
 - Definisanje kontrolnih ciljeva,
 - Identifikacija i procjena rizika,
 - Identifikacija kontrola u evidentiranom sistemu,
 - Ocjena postojećih kontrola u sistemu.

2.2.4 PISANJE REVIZORSKOG IZVJEŠTAJA

Cilj obuke: Unapređenje sadržaja i načina pisanja revizorskog izvještaja.

Ciljna grupa: Ovlašćeni unutrašnji revizori u javnom sektoru koji su stekli sertifikat ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru u skladu sa Pravilnikom o programu i načinu polaganja ispita za ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj obuke:

- Izrada revizorskog izvještaja,
- Sadržaj revizorskog izvještaja,
- Forma revizorskog izvještaja,
- Očekivanja rukovodstva,
- Rezultati revizije prezentirani kroz revizorsko izvještavanje,
- Uputstva za unapređenje revizorskog izvještaja,
- Praktični primjer izrade sveobuhvatnog revizorskog izvještaja,
- Vježba.

2.2.5 ULOGA UNUTRAŠNJE REVIZIJE U UPRAVLJANJU RIZICIMA

- Cilj obuke:** Unapređenje znanja polaznika o procjeni efikasnosti uspostavljenog procesa upravljanja rizicima i poboljšanju efektivnosti upravljanja rizicima u subjektu, radi ostvarivanja ciljeva unutrašnje revizije u ispunjavanju ciljeva subjekta, kroz primjenu sistematičnog i disciplinarnog pristupa za unapređenje procesa upravljanja rizicima.
- Ciljna grupa:** Ovlašćeni unutrašnji revizori u javnom sektoru koji su stekli sertifikat ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru u skladu sa Pravilnikom o programu i načinu polaganja ispita za ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 1 dan



- Sadržaj obuke:**
- Međunarodni okvir profesionalne prakse,
 - Zakonodavni okvir i metodologija,
 - Upravljanje rizikom u javnom sektoru,
 - Pristup upravljanju rizicima od strane upravljačke strukture i od strane unutrašnje revizije,
 - Identifikovanje i procjena rizika u javnom sektoru,
 - Kontrolne mjere za ublažavanje rizika,
 - Identifikacija i procjena rizika od strane unutrašnje revizije,
 - Vježba-rasprava o ulozi unutrašnje revizije u procesu identifikovanja i procjene rizika uz praktični primjer.

2.2.6 INTERNA PRAVILA I PROCEDURE

Cilj obuke:

- Unaprijeđenje znanja i vještina polaznika u cilju efikasnijeg upravljanja jedinicom za unutrašnju reviziju i efikasnijeg rada unutrašnjih revizora u ostvarivanju ciljeva revizije, kroz dodavanje vrijednosti subjektu, u skladu s Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije i
- Priprema polaznika za donošenje i primjenu programa osiguranja kvaliteta i poboljšanja rada unutrašnje revizije u skladu s Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije (IIA) i Priručnikom za unutrašnju reviziju Ministarstva finansija.

Ciljna grupa:

Rukovodioci jedinica za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori.

Način realizacije:

Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje:

1 dan

**Sadržaj obuke:**

- Pregled obaveza rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju,
- Saradnja sa rukovodstvom,
- Savjetodavne usluge,
- Izvještavanje o aktivnostima unutrašnje revizije,
- Izrada internih radnih procedura za rad unutrašnje revizije,
- Praćenje sprovođenja preporuka,
- Revizorska radna dokumentacija,
- Nadzor nad revizorskim aktivnostima,
- Praktični način sprovođenja obaveza,
- Uvod u program osiguranja i unapređenja kvaliteta,
- Zahtjevi koje mora zadovoljiti program osiguranja i unapređenja kvaliteta,
- Interne ocjene,
- Eksterne ocjene (samoocjena sa nezavisnom ocjenom, nezavisnost tima za eksternu ocjenu u sektoru za privredu i nezavisnost tima za eksternu ocjenu u javnom sektoru),
- Korišćenje izjave "Usaglašeno sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse interne revizije",
- Pristup osiguranju kvaliteta,
- Dinamika sprovođenja osiguranja kvaliteta,
- Izvori dokaza – povratne informacije i diskusija,
- Vježbe – studija slučaja.

2.2.7 UZORKOVANJE

Cilj obuke: Bolje razumijevanje i proširivanje znanja i vještina u primjeni tehnike uzorkovanja.

Ciljna grupa: Ovlašćeni unutrašnji revizori u javnom sektoru koji su stekli sertifikat ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru u skladu sa Pravilnikom o programu i načinu polaganja ispita za ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Način realizacije: Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

Trajanje: 1 dan



Sadržaj obuke:

- Uvod u uzorkovanje,
- Definisanje revizorskog uzorkovanja i upotreba uzorkovanja u reviziji,
- Značaj vrsta tehnike uzorkovanja u reviziji,
- Model revizorskog rizika,
- Glavni pristupi revizorskog uzorkovanja,
- Primjena glavnih statističkih tehnika uzorkovanja,
- Upotreba kompjuterskih revizorskih tehnika u statističkom uzorkovanju,
- Vježbe - studija slučaja.

2.2.8 UNUTRAŠNJA REVIZIJA PROGRAMA I PROJEKATA KOJI SE FINANSIRAJU IZ SREDSTAVA EU

- Cilj obuke:** Upoznavanje polaznika sa zakonodavstvom EU i nacionalnim zakonodavstvom u odnosu na unutrašnju reviziju, osnovama horizontalne revizije i osnovama metodologije vršenja unutrašnje revizije u uslovima DIS-a.
- Ciljna grupa:** Ovlašćeni unutrašnji revizori u javnom sektoru koji su stekli sertifikat ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru u skladu sa Pravilnikom o programu i načinu polaganja ispita za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.
- Način realizacije:** Predavanje, prezentacije, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.
- Trajanje:** 2 dana



- Sadržaj obuke:**
- Mjesto i uloga unutrašnje revizije (međunarodni aspekt, institucije),
 - Decentralizovani sistem upravljanja sredstvima EU –DIS (pojam i suština, jedinice unutrašnje revizije i CHU i operativne strukture),
 - Računovodstveni sistem DIS-a (računovodstvene procedure, plaćanja, povraćaj sredstava),
 - Unutrašnja revizija u uslovima DIS-a,
 - Metodologija vršenja unutrašnje revizije u uslovima DIS-a,
 - Međuzavisnost unutrašnjih i eksternih revizora u DIS-u,
 - Studija slučaja.

BUDUĆI KORACI

Sertifikacija unutrašnjih revizora

Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 73/08 20/11, 30/12 i 34/14) kao uslov za obavljanje poslova unutrašnje revizije propisana je obaveza polaganja ispita za ovlašćenog unutrašnjeg revizora.

Pravilnikom o programu i načinu polaganja ispita za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru je propisan program i način polaganja ispita za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru i način oslobađanja od polaganja ovog ispita.

S obzirom na to da je oblast unutrašnje revizije u javnom sektoru isključivo regulisana Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu unutrašnje revizije i nacionalnim pravnim okvirom i kao takva nije dio pravne tekovine EU. Međutim, komparativna iskustva zemalja koja su se nadavno priključile EU, su pokazala da je upravo obuka unutrašnjih revizora doprinijela nesmetanom pregovaračkom procesu o poglavljima koja su se odnosila na PFM (upravljanje javnim finansijama) i unutrašnjim finansijskim kontrolama.

Direktorat za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija, u saradnji sa predstavnicima CEF-a (Centrom za izvrsnost u finansijama) iz Ljubljane uz pomoć donatora, započeo je 2012. godine realizaciju Programa obuke i sertifikacije unutrašnjih revizora u javnom sektoru (TIAPS) za sticanje međunarodnog sertifikata ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru po programu CIPFA (**I Chartered Institute of Public Finance and Accountancy** - Institut ovlašćenih računovođa u javnom sektoru u Velikoj Britaniji). Do sada je program realizovan za dvije grupe polaznika, koji su zaposleni u javnom sektoru i u toku je realizacija trećeg kruga obuke „TIAPS Montenegro 3“.

Na osnovu iskustva tutora i ocjena polaznika Program obuke i sertifikacije unutrašnjih revizora u javnom sektoru (TIAPS) se pokazao kao veoma kvalitetan i sveobuhvatan jer pruža osnovu za unapređenje stručnih vještina i znanja unutrašnjih revizora.

U izradi predloga programa obuke i sertifikacije uzeti su u obzir modeli za lokalizaciju programa obuke i sertifikacije unutrašnjih revizora u javnom sektoru Crne Gore (TIAPS) koje je predložila Radna grupa za lokalizaciju Programa obuke i sertifikacije unutrašnjih revizora u javnom sektoru Crne Gore (TIAPS):

Organizacija obuke sa CIPFA-om

Ukoliko bismo prihvatili program rada CIPFA-e, to bi se prednost ovog modela sastojala u mogućnosti sticanja međunarodno priznate diplome. Svi polaznici obuke bi imali mogućnost da nakon odslužane obuke i sprovedenog ispita dobiju međunarodni sertifikat ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.



OPŠTE INFORMACIJE

3

PROGRAM OBUKE ZA STICANJE I UNAPREĐENJE ZNANJA I VJEŠTINA IZ OBLASTI SISTEMA UNUTRAŠNJIH FINANSIJSKIH KONTROLA U JAVNOM SEKTORU

Program obuke za sticanje i unapređenje znanja i vještina iz oblasti sistema unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru je *specifičan program obuke* i namjenjen je službenicima koji su ovim programom predviđeni kao ciljna grupa.

Publikovan je i može se preuzeti sa veb stranica Uprave za kadrove (www.uzk.co.me) i Ministarstva finansija (www.mf.gov.me).

PLAN REALIZACIJE OBUKA priprema se kvartalno, posebno za državnu upravu, a posebno za lokalnu samoupravu i ističe se na veb stranici Uprave za kadrove.

Postupak prijavljivanja/odjavljivanja za obuke: Prijavljivanje/odjavljivanje za obuke iz Programa vrši se popunjavanjem obrasca „Prijava/odjava za pohađanje seminara“, koji se nalazi u prilogu Programa, kao i na web stranici Uprave za kadrove www.uzk.co.me/obraci.

METODE REALIZACIJE PROGRAMA

Načini organizovanja obuka su: predavanje, prezentacija, praktične vježbe i radionice, interakcija i diskusija.

PREDAVAČI

Za realizaciju obuka, Uprava za kadrove angažuje stručnjake iz oblasti obuhvaćenih ovim Programom obuke.

EVALUACIJA SPROVEDENOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Nakon svake sprovedene obuke vrši se evaluacija kako od strane učesnika, predavača, tako i od strane Uprave za kadrove.

SREDSTVA ZA REALIZACIJU PROGRAMA

Sredstva za realizaciju Programa obezbijedena su u budžetu Crne Gore.

MJESTO REALIZACIJE

Obuke se održavaju na sljedećim adresama:

Podgorica - UPRAVA ZA KADROVE, ul. Jovana Tomaševića 2A,

Bar - zgrada Opštine Bar, Bulevar revolucije br. 1,

Bijelo Polje – UPRAVA ZA KADROVE, ul. Radomira Medojevića bb,

Rožaje – Osnovna škola "Mustafa Pećanac, ul. Raduna Đukića br. 2.

Napomena:

Uprava za kadrove, po potrebi, organizuje seminare i u drugim opštinama.



CRNA GORA
UPRAVA ZA KADROVE

UZK-03-01
Obrazac za prijavu za pohađanje seminara

PRIJAVA ZA POHAĐANJE SEMINARA



PROGRAM						
SEMINAR						
Termin realizacije				Vrijeme početka		
Ime i prezime					Pol	
					M	Ž
Starost (zaokružiti)	≤ 25 god.	26 - 35	36 - 45	46 - 55	≥ 55 god.	
Nacionalnost (opciono)						
Telefon				E-mail		
Državni organ						
Organizaciona jedinica	<input type="checkbox"/> Visoki rukovodni <input type="checkbox"/> Ekspertsko rukovodni <input type="checkbox"/> Ekspertski <input type="checkbox"/> Izvršni					
Kategorizacija radnog mjesta						
Naziv radnog mjesta po sistematizaciji						
Obrazovanje	<input type="checkbox"/> SSS <input type="checkbox"/> VS <input type="checkbox"/> VSS <input type="checkbox"/> Magistar <input type="checkbox"/> Doktor					
Stepen školske spreme						
Kratak opis radnog mjesta						

NAPOMENA: U slučaju nemogućnosti pohađanja obuke, obavezno je popuniti obrazac „Odjava sa seminara/kursa“ i dostaviti ga Kontakt osobi za obuku iz Vašeg organa, tri dana prije termina predviđenog za realizaciju obuke.

Komentar:

U _____, dana _____, _____ god.

potpis polaznika

M.P.

potpis rukovodioca



ODJAVA SA SEMINARA



PROGRAM			
SEMINAR			
Termin realizacije		Vrijeme početka	
Ime i prezime		Pol	
		M	Ž
Državni organ			
Grad			
Stepen školske spreme	<input type="checkbox"/> SSS <input type="checkbox"/> VS <input type="checkbox"/> VSS <input type="checkbox"/> Magistar <input type="checkbox"/> Doktor		
Broj telefona			

Komentar:

U _____, dana _____, _____ god.

potpis polaznika

M.P.

potpis rukovodioca

Каталогизација у публикацији
Национална библиотека Црне Горе, Цетиње

ISBN 978-86-85819-48-3
COBISS.CG-ID 30696208