



Ministarstvo
finansija

Adresa: Ul. Stanka Dragojevića br. 2
81000 Podgorica Crna Gora
www.mif.gov.me

Br: 05-02-430/26-1575/2

Podgorica, 02.02.2026. godine

Za: MINISTARSTVO FINANSIJA, DIREKTORAT ZA CENTRALNU HARMONIZACIJU I RAZVOJ UNUTRAŠNJIH KONTROLA, Stanka Dragojevića 2, Podgorica

Predmet: Mišljenje na Predlog pravilnika o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije

Veza: Vaš akt br. 11-430/26-1575/1 od 26.01.2026. godine

Poštovani,

Povodom *Predloga pravilnika o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije*, Ministarstvo finansija daje sledeće:

MIŠLJENJE

Na tekst Predloga pravilnika i pripremljeni Izvještaj o analizi uticaja propisa, sa aspekta implikacija na poslovni ambijent, nemamo primjedbi.

Naime, donošenjem Pravilnika o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije obezbeđuje se dostavljanje podataka o radu jedinica za unutrašnju reviziju subjekata javnog sektora koji služe kao osnova Ministarstvu finansija za pripremu godišnjeg Konsolidovanog izvještaja o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru i drugih potrebnih izvještaja.

Uvidom u dostavljeni materijal navedeno je da za sprovođenje predmetnog propisa nije potrebno obezbijediti dodatna finansijska sredstva iz budžeta Crne Gore.

Shodno navedenom, sa aspekta državnog budžeta nemamo primjedbi na Predlog pravilnika o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije.

S poštovanjem,



MINISTAR
mr. Novica Vuković

PREDLOG

Na osnovu člana 37 stav 4 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 89/25), Ministarstvo finansija donijelo je

PRAVILNIK O SADRŽAJU GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O RADU UNUTRAŠNJE REVIZIJE I IZVRŠENJU GODIŠNJEG PLANA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

Član 1

Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije sadrži podatke date na Obrascu 1 koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

Član 2

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije ("Službeni list CG", broj 71/19).

Član 3

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: _____
Podgorica, __. januara 2026. godine

Ministar,
mr Novica Vuković

OBRAZAC 1

**GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O RADU UNUTRAŠNJE REVIZIJE I IZVRŠENJU GODIŠNJEG PLANA
UNUTRAŠNJE REVIZIJE za godinu**

1. PODACI O SUBJEKTU JAVNOG SEKTORA			
1.1. Naziv			
1.2. Ime i prezime starješine odnosno odgovornog lica subjekta			
1.3. Adresa			
1.4. Kontakt telefon			
1.5. E-mail adresa:			
1.6. Broj zaposlenih u subjektu			
2. PODACI O JEDINICI ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU I PROFESIONALNOM USAVRŠAVANJU UNUTRAŠNJIH REVIZORA			
2.1. Unutrašnja revizija uspostavljena je:			
a) ☐ organizovanjem organizacione jedinice za unutrašnju reviziju u okviru subjekta javnog sektora, koja je neposredno odgovorna organu upravljanja odnosno rukovodiocu subjekta, ili			
b) ☐ obavljanjem unutrašnje revizije od strane jedinice za unutrašnju reviziju drugog subjekta javnog sektora, ili			
c) ☐ osnivanjem zajedničke jedinice za unutrašnju reviziju.			
(Ukoliko je odgovor pod b) preći na pitanje 3.1.)			
2.2. Naziv jedinice za unutrašnju reviziju			
2.3. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju je određen			Da ☐ Ne ☐
2.4. Kadrovski kapacitet jedinice za unutrašnju reviziju na kraju izvještajnog perioda			
Sistematizovani broj unutrašnjih revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju		Popunjeni broj unutrašnjih revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju	
2.5. Da li jedinica za unutrašnju reviziju ima utvrđen godišnji plan kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora			Da ☐ Ne ☐
2.6. Profesionalno usavršavanje sertifikovanih raspoređenih unutrašnjih revizora uključujući rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju			
R.broj	Ime i prezime	Zvanje	Broj bodova ostvaren profesionalnim usavršavanjem tokom izvještajnog perioda
1.			
2.			
3.			
n.			

3. PRIMJENA STANDARDA I METODOLOGIJE RADA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

3.1. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju je pripremio Povelju unutrašnje revizije koja je utvrđena od strane organa upravljanja odnosno rukovodioca subjekta	Da ☐ Ne ☐
3.2. Da li je prilikom pripreme Povelje unutrašnje revizije njen sadržaj razmatran sa organom upravljanja odnosno rukovodiocem subjekta	Da ☐ Ne ☐
3.3. Unutrašnji revizori postupaju po metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru koju je propisalo Ministarstvo finansija	Da ☐ Ne ☐
3.4. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju je razvio sopstvene metodologije rada unutrašnje revizije usklađene sa metodologijom koju je propisalo Ministarstvo finansija Napomena:	Da ☐ Ne ☐
3.5. Unutrašnji revizori se pridržavaju principa koji se odnose na etiku i profesionalizam unutrašnjih revizora	Da ☐ Ne ☐
3.6. Jedinica za unutrašnju reviziju je neposredno odgovorna organu upravljanja odnosno rukovodiocu subjekta	Da ☐ Ne ☐
3.7. Unutrašnji revizori obavljaju isključivo poslove unutrašnje revizije (usluge uvjeravanja i savjetodavne usluge)	Da ☐ Ne ☐
3.8. Ukoliko je odgovor pod tačkom 3.7 "Ne", navesti koje poslove i razlog obavljanja tih poslova	
3.9. Da li je tokom obavljanja revizorskih angažmana u izvještajnom periodu došlo do sukoba interesa rukovodioca jedinice za unutrašnju reviziju ili unutrašnjih revizora	Da ☐ Ne ☐
3.10. Ako je odgovor na prethodno pitanje "Da" objasnite na koji način je došlo do sukoba interesa i kako se postupilo u tom slučaju Odgovor:	
3.11. Unutrašnji revizori imaju neograničeno pravo pristupa: a) podacima, evidencijama i informacijama subjekta b) organu upravljanja odnosno rukovodiocu subjekta c) zaposlenima u subjektu d) sredstvima subjekta od značaja za sprovođenje revizorskih angažmana	Da ☐ Ne ☐ Da ☐ Ne ☐ Da ☐ Ne ☐ Da ☐ Ne ☐
3.12. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju prisustvuje kolegijumima/sastancima organa upravljanja kada se rješavaju pitanja bitna za rad unutrašnje revizije	Da ☐ Ne ☐
3.13. Rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju je upoznao organ upravljanja odnosno rukovodioca subjekta o "bitnim/osnovnim uslovima" koji su navedeni u domenu III Globalnih standarda unutrašnje revizije	Da ☐ Ne ☐
3.14. Konačni revizorski izvještaji dostavljaju se organu upravljanja odnosno rukovodiocu subjekta sa predlogom plana aktivnosti za sprovođenje preporuka	Da ☐ Ne ☐
3.15. Utvrđen je strateški plan unutrašnje revizije	Da ☐ Ne ☐
3.16. Da li je prilikom pripreme strateškog plana isti razmatran sa organom upravljanja odnosno rukovodiocem subjekta	Da ☐ Ne ☐
3.17. Navesti period za koji je strateški plan utvrđen	
3.18. Navesti obavljene aktivnosti predviđene Strateškim planom, a koje su realizovane u izvještajnom periodu	
3.19. Navesti procenat realizacije planiranih aktivnosti iz Strateškog plana koje se odnose na izvještajni period	

3.20. Utvrđen je godišnji plan unutrašnje revizije	Da ☐ Ne ☐
3.21. Da li je prilikom pripreme godišnjeg plana isti razmatran sa organom upravljanja odnosno rukovodiocem subjekta	Da ☐ Ne ☐
3.22. Godišnji plan unutrašnje revizije izrađen je na osnovu dokumentovane procjene rizika	Da ☐ Ne ☐
3.23. Godišnji plan unutrašnje revizije izrađen je na osnovu strateškog plana unutrašnje revizije	Da ☐ Ne ☐

4. IZVRŠENJE GODIŠNJEG PLANA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

4.1. Planirani i obavljeni revizorski angažmani u izvještajnom periodu

	Planirani (broj angažma na)	Obavljeni (broj angažma na)	Ukupan broj planiranih revizor dana za planirane revizorske angažmane prema godišnjem planu	Ukupan broj revizor dana za obavljene revizorske angažmane
Angažmani uvjeravanja prema godišnjem planu				
Savjetodavni angažmani prema godišnjem planu				
Kombinovani angažmani				
Ad hoc angažmani				
Ukupno				

4.2. Razlozi neizvršavanja planiranog broja revizorskih angažmana:

4.3. Da li je bilo ograničenja u obuhvatu i resursima u postupku vršenja revizorskih angažmana (Ako je odgovor da navesti ograničenja u obuhvatu i resursima)	Da ☐ Ne ☐
--	---

5. SPROVOĐENJE PREPORUKA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

5.1. Za preporuke u revizorskim izvještajima jedinica za unutrašnju reviziju ima uspostavljenu bazu podataka za praćenje implementacije preporuka	Da ☐ Ne ☐
---	---

5.2 Tabela: Sprovođenje prihvaćenih preporuka unutrašnje revizije

	Ukupno	Sprovedene preporuke	Djelimično sprovedene preporuke	Nesprovedene preporuke
Broj datih preporuka iz konačnih izvještaja iz izvještajnog perioda				
Broj datih preporuka iz konačnih izvještaja iz izvještajnog perioda čiji je rok za sprovođenje kraj izvještajnog perioda				
Broj preporuka iz prethodnog izvještajnog perioda čiji je rok za sprovođenje izvještajni period				

5.3. Razlozi nesprovođenja preporuka:

5.4 Broj neprihvaćenih preporuka unutrašnje revizije u izvještajnom periodu:

6. OBEZBJEĐENJE I UNAPREĐENJE KVALITETA RADA UNUTRAŠNJE REVIZIJE

6.1. Da li jedinica za unutrašnju reviziju ima utvrđen Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije

Da ☐ Ne ☐

6.2. Da li je rukovodilac jedinice za unutrašnju reviziju obezbijedio stalni nadzor učinka aktivnosti unutrašnje revizije

Da ☐ Ne ☐

6.3. Da li se po završetku pojedinačnog angažmana unutrašnje revizije šalje anketa zadovoljstva subjektu revizije

Da ☐ Ne ☐

6.4. Da li je izvršeno periodično samoocjenjivanje u jedinici za unutrašnju reviziju u poslednje dvije godine

Da ☐ Ne ☐

6.5. Da li se dokumentuje i čuva evidencija o sprovedenom samoocjenjivanju

Da ☐ Ne ☐

6.6. Da li je jedinica za unutrašnju reviziju bila predmet eksternog ocjenjivanja/evaluacije u poslednjih pet godina

Da ☐ Ne ☐

7. PREGLED OBAVLJENIH REVIZORSKIH ANGAŽMANA

Naziv obavljenih revizorskih angažmana u izvještajnom periodu sa značajnijim nalazima i preporukama za svaku reviziju:

7.1. Naziv angažmana:

Zaključak angažmana:

Nalaz 1:

Preporuka 1:

Nalaz 2:

Preporuka 2:

8. UTVRĐENI SLUČAJEVI INDIKATORA PREVARE TOKOM OBAVLJANJA REVIZORSKIH ANGAŽMANA

9. PREDLOZI ZA RAZVOJ FUNKCIJE UNUTRAŠNJE REVIZIJE U JAVNOM SEKTORU

.....
Ime i prezime rukovodioca
jedinice za unutrašnju reviziju

.....
Potpis

.....
Ime i prezime starješine odnosno odgovornog
lica subjekta

.....
Potpis

IZVJEŠTAJ O SPROVEDENOJ ANALIZI PROCJENE UTICAJA PROPISA

PREDLAGAČ PROPISA

Ministarstvo finansija

NAZIV PROPISA

Predlog Pravilnika o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije

1. Definisanje problema

- Koje probleme treba da riješi predloženi akt?
- Koji su uzroci problema?
- Koje su posljedice problema?
- Koji su subjekti oštećeni, na koji način i u kojoj mjeri?
- Kako bi problem evoluirao bez promjene propisa ("status quo" opcija)?

Na osnovu člana 37 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, br. 89/2025) definisano je da organ upravljanja, odnosno rukovodilac subjekta, u subjektima u kojima je uspostavljena funkcija unutrašnje revizije organizovanjem organizacione jedinice za unutrašnju reviziju u subjektu, ili na osnovu sporazuma o povjeravanju poslova unutrašnje revizije, nakon utvrđivanja, Ministarstvu finansija dostavi godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije.

Sadržaj izvještaja na osnovu člana 37 stav 4 gore pomenutog zakona propisuje Ministarstvo.

Donošenjem Pravilnika o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije obezbjeđuje se dostavljanje podataka o radu jedinica za unutrašnju reviziju subjekata javnog sektora koji služe kao osnova Ministarstvu finansija za pripremu godišnjeg Konsolidovanog izvještaja o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru i drugih potrebnih izvještaja.

2. Ciljevi

- Koji ciljevi se postižu predloženim propisom?
- Navesti usklađenost ovih ciljeva sa postojećim strategijama ili programima Vlade, ako je primjenljivo.

Predloženim propisom postiže se:

Pravna preciznost: Pravilnik precizno razrađuje elemente koje zakon samo okvirno definiše, i čime se eliminišu nedoumice u primjeni;

Usklađenost sa nadležnostima: Donošenje pravilnika u nadležnosti je Ministarstva finansija u skladu sa članom 46 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru, što je institucionalno i pravno opravdano.

Usklađenost sa standardima i efikasnost: Pravilnikom se propisuje i obrazac sa sadržajem godišnjeg izvještaja kojima se obezbjeđuje dostavljanje podataka u cilju ocjenjivanja primjene

metodologije za rad unutrašnjih revizora u javnom sektoru i usklađenost sa novim Globalnim standardima unutrašnje revizije koji su stupili na snagu 09.01.2025.godine.

3. Opcije

- Koje su moguće opcije za ispunjavanje ciljeva i rješavanje problema? (uvijek treba razmatrati "status quo" opciju i preporučljivo je uključiti i neregulatornu opciju, osim ako postoji obaveza donošenja predloženog propisa).
- Obrazložiti preferiranu opciju?

Obzirom da postoji zakonska obaveza za donošenje ovog podzakonskog akta, nije razmatrana opcija "status quo".

4. Analiza uticaja

- Na koga će i kako će najvjerojatnije uticati rješenja u propisu - nabrojati pozitivne i negativne uticaje, direktne i indirektne.
- Koje troškove će primjena propisa izazvati građanima i privredi (naročito malim i srednjim preduzećima).
- Da li pozitivne posljedice donošenja propisa opravdavaju troškove koje će on stvoriti.
- Da li se propisom podržava stvaranje novih privrednih subjekata na tržištu i tržišna konkurencija.
- Uključiti procjenu administrativnih opterećenja i biznis barijera.

Ovim Pravilnikom uticaće se najviše na jedinice za unutrašnju reviziju u javnom sektoru i Ministarstvo finansija. Pozitivan uticaj ogleda se u činjenici da će Ministarstvo finansija dobiti sveobuhvatne podatke i informacije o radu jedinica za unutrašnju reviziju u javnom sektoru.

Primjena propisa neće izazvati troškove građanima, pa samim tim ni nema administrativnih opterećenja i biznis barijera.

Primjena propisa neće izazvati troškove građana i privrede, a transparentnost će doprinijeti ekonomičnijem, efikasnijem i efektivnijem trošenju i kontroli budžetskih sredstava.

5. Procjena fiskalnog uticaja

- Da li je potrebno obezbjeđenje finansijskih sredstava iz budžeta Crne Gore za implementaciju propisa i u kom iznosu?
- Da li je obezbjeđenje finansijskih sredstava jednokratno, ili tokom određenog vremenskog perioda? Obrazložiti.
- Da li implementacijom propisa proizilaze međunarodne finansijske obaveze? Obrazložiti.
- Da li su neophodna finansijska sredstva obezbjeđena u budžetu za tekuću fiskalnu godinu, odnosno da li su planirana u budžetu za narednu fiskalnu godinu?
- Da li je usvajanjem propisa predviđeno donošenje podzakonskih akata iz kojih će proisteci finansijske obaveze?
- Da li će se implementacijom propisa ostvariti prihod za budžet Crne Gore?
- Obrazložiti metodologiju koja je korišćenja prilikom obračuna finansijskih izdataka/prihoda.
- Da li su postojali problemi u preciznom obračunu finansijskih izdataka/prihoda? Obrazložiti.
- Da li su postojale sugestije Ministarstva finansija na nacrt/predlog propisa?
- Da li su dobijene primjedbe uključene u tekst propisa? Obrazložiti.

Nije potrebno obezbjeđivanje dodatnih finansijskih sredstava iz budžeta za implementaciju ovog Pravilnika.

6. Konsultacije zainteresovanih strana

- Naznačiti da li je korišćena eksterna ekspertska podrška i ako da, kako.

- Naznačiti koje su grupe zainteresovanih strana konsultovane, u kojoj fazi RIA procesa i kako (javne ili ciljane konsultacije).
- Naznačiti glavne rezultate konsultacija, i koji su predlozi i sugestije zainteresovanih strana prihvaćeni odnosno nijesu prihvaćeni. Obrazložiti.

U pripremi ovog Pravilnika korišćena je eksterna ekspertska podrška od strane SIGMA-e.

7: Monitoring i evaluacija

- Koje su potencijalne prepreke za implementaciju propisa?
- Koje će mjere biti preduzete tokom primjene propisa da bi se ispunili ciljevi?
- Koji su glavni indikatori prema kojima će se mjeriti ispunjenje ciljeva?
- Ko će biti zadužen za sprovođenje monitoringa i evaluacije primjene propisa?

Nema prepreka za implementaciju ovog Pravilnika.

Datum i mjesto

Podgorica, 26.01.2026. godine

Starješina

mr Novica Vuković, ministar

