

DOO "KOMUNALNO" Tivat
Šifra 01-430/26-223/1
27.02.2024

OBRAZAC 1

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O AKTIVNOSTIMA NA SPROVOĐENJU I UNAPREĐENJU UPRAVLJANJA I UNUTRAŠNJE KONTROLE ZA 2025. GODINU

OPŠTI PODACI U SUBJEKTU

Pitanje	Odgovor
Naziv subjekta	DOO "KOMUNALNO" Tivat
Ime i prezime rukovodioca subjekta	Stanišić mr Vučeta
Ime i prezime lica odgovornog/ih za koordinaciju sprovođenja unutrašnje kontrole	Dijana Vukšić
Naziv radnog mjesta lica odgovornog/ih za koordinaciju sprovođenja unutrašnje kontrole	Šef službe za ekonomsko finansijsko poslovanje
Datum imenovanja lica odgovornog/ih za koordinaciju sprovođenja unutrašnje kontrole	27.02.2024.g.
Kontakt telefon i e-mail lica odgovornog/ih za koordinaciju sprovođenja unutrašnje kontrole	032 671 039 /kom-tivat-com.me
Ime i prezime lica odgovornog/ih za koordinaciju procesa upravljanja rizicima u subjektu	Boris Lekić
Naziv radnog mjesta lica odgovornog/ih za koordinaciju procesa upravljanja rizicima u subjektu	Šef Službe komunalija
Datum imenovanja lica odgovornog/ih za koordinaciju procesa upravljanja rizicima u subjektu	27.02.2024.g.
Kontakt telefon i e-mail lica odgovornog/ih za koordinaciju procesa upravljanja rizicima u subjektu	032 671 039 /kom-tivat-com.me
Iznos budžeta za godinu izvještavanja	Nije primjenljivo, Društvo nije potrošačka jedinica budžeta
Navedite procenat dospelih, a neplaćenih obaveza za godinu izvještavanja.	Nije primjenljivo, Društvo nije potrošačka jedinica budžeta

()

2

Navedite ključni razlog zbog čega se stvaraju obaveze veće od planiranih: a) neprovjeravanje raspoloživih sredstava prije stvaranja obaveza b) ne postoje jasno utvrđena ovlaštenja za stvaranje obaveza c) drugo, navedite: Nije primjenjivo, radi se o subjektu koji posluje u uslovima privrednog i tržišnog poslovanja, pa samim tim ima prihode i rashode, a ne primitke i izdatke.		Molimo vas za objašnjenje ukoliko je razlika veća od 10%.	
Navedite broj zaposlenih: a) utvrđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji 262 b) na dan 1. januar za godinu izveštavanja 178 c) na dan 31. decembar za godinu izveštavanja 179			
Navedite procenat rukovodilaca organizacionih jedinica koji su sproveli samooценjenu unutrašnje kontrole.			

UPITNIK O SPROVEDENIM AKTIVNOSTIMA NA USTOJAVLJANJU I UNAPREĐENJU UPRAVLJANJA I UNUTRAŠNJE KONTROLE

Pratnja		DA	DJELO MIGNO	NE	Glavni izvori dokaza za davanje odgovora
Naziv i Organizaciona jedinica					
1.	Da li imate definisanu misiju i viziju subjekta?	DA			Navedite link gdje se mogu pronaći. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.komunalnotivat.com/files/documents/1759131514-PROGRAM%20BAVLJANJA%20KOMUNALNIH%20DJELOATNOSTI%20ZA%202025.GODINU%20sa%20odpunom.pdf
2.	Da li su utvrđena očekivana, kao i neprimativna pravila ponašanja?	DA			
3.	Da li su zaposleni upoznati sa pravilima ponašanja? a) DA, usmeno b) DA, e-mailom c) DA, na oglasnoj tabli d) DA, drugo navedite: potpisivanjem izjave o upoznavanju sa pravilima Etičkog kodeksa e) NE.				
4.	Da li je uspostavljen sistem za prijavljivanje i procesuiranje u slučaju kršenja pravila ponašanja u subjektu?	DA			
5.	Da li postoji dokumentovani trag da su zaposleni upoznati sa internim pravilima?	DA			
Naziv i Organizaciona jedinica					
6.	Da li su zaposleni informisani kome mogu da prijave sumnje na nepravilnosti i prevare u subjektu?	DA			

7.	Da li je postupak upravljanja nepravilnostima uređen internim pravilom (imenovano lice, propisani koraci u slučaju prijavljenih sumnji na nepravilnosti i prevare,...)?	DA			
8.	Da li su zaposleni upoznati sa internim pravilom kojim se uređuje postupak upravljanja nepravilnostima? a) DA, usmeno b) DA, e-mailom c) DA, drugo navedite: na oglasnoj tabli d) NE.			NE	
9.	Da li je uspostavljena alternativna linija za prijavljivanje sumnji na nepravilnosti i prevare, u slučajevima kad redovne linije za prijavljivanje ne funkcionišu?				
10.	Da li se vodi evidencija o primljenim prijavama o sumnjama na nepravilnosti i prevare?	DA			
11.	Da li je u godini izveštavanja bilo prijava o sumnjama na nepravilnosti ili prevare?			NE	
	Ukoliko je dogovor NE, predite na pitanje broj 12.				
11.1	Navedite koliko je podnešeno prijava u godini izveštavanja.				
11.2	Navedite procenat anonimnih prijava u odnosu na ukupan broj podnijetih prijava o sumnjama na nepravilnosti i prevare.				
11.3	Koje vrste ¹ nepravilnosti su najčešće prijavljivane u godini izveštavanja?				
11.4	Koji su najčešći izvori otkrivanja nepravilnosti i prevare: a) unutrašnja revizija b) zaposleni c) eksterna revizija				

¹ Ugovorne – nepoštovanje ugovorenih obaveza

Finansijske – nenamjensko korišćenje sredstava

Pravne i regulatorne – neusklađenost sa važećim propisima i internim aktima

	d) eksterne zainteresovane strane e) drugo, navedite: _____?				
11.5	Koliko je prijava podnijetih u godini izvještavanja: a) riješeno u subjektu _____ b) proslijeđeno na dalje postupanje drugom organu _____ c) ocijenjeno kao neosnovano _____? d) u postupku provjere _____?				
11.6	Koliko je prijava iz prethodnih godina riješeno u godini izvještavanja?	DA			
12.	Da li je licima koja prijavljuju sumnje na nepravilnosti i prevare obezbijeđen adekvatan nivo anonimnosti i zaštite?	DA			Nije bilo prijava
13.	Da li se lice koje je prijavilo nepravilnost ili prevaru informiše o ishodu postupka?			NE	Navedite najčešće uzroke.
14.	Da li ste prepoznali uzroke zbog kojih zaposleni ne prijavljuju nepravilnosti ili prevare?				
Nacelo Nadzor					
15.	Da li se vrši nadzor nad aktivnostima iz nadležnosti organizacionih jedinica? a) DA, nad sprovođenjem strategije b) DA, nad ostvarenjem ciljeva i utvrđenog učinka c) DA, nad ostvarenjem godišnjih planova d) DA, nad upotrebom resursa e) DA, nad usklađenošću f) DA, nad razvojem i implementacijom upravljanja rizicima g) DA, nad razvojem i sprovođenjem unutrašnje kontrole h) NE.				
16.	Da li je utvrđena forma i učestalost izvještavanja iz pitanja broj 15?				
17.	Da li je u subjektu formiran poseban odbor ili tijelo za vršenje nadzora u skladu sa Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru?				

Napitanja u ovom dijelu odgovaraju ministarstvu				
				Navedite subjekte nad kojima ministarstvo vrši nadzor. Subjekat: Subjekat: Subjekat:
18.	Da li ministarstvo vrši nadzor nad drugim subjektima?			
19.	Da li se organu uprave nad čijim radom se vrši nadzor daju dokumentovane smjernice za rad u skladu sa Zakonom o državnoj upravi?			Pojasniti na koji način.
20.	Da li se prati da li se implementiraju date smjernice?			Ukoliko je odgovor DA, navedite ko ih razmatra.
21.	Da li se razmatraju godišnji izvještaji o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i unutrašnje kontrole organa uprave nad kojima ministarstvo vrši nadzor?			
Napitanja u ovom dijelu odgovaraju organu uprave nad čijim radom nadzor vrši ministarstvo				
22.	Da li od ministarstva dobijate dokumentovane smjernice za rad u skladu sa Zakonom o državnoj upravi?			
23.	Da li su zahtjevi za informacijama od strane ministarstva koje nad vašim subjektom vrši nadzor dovoljno jasni?			
24.	Da li dobijate povratne informacije na izvještaje koje pripremate za ministarstvo koje nad vašim subjektom vrši nadzor?			
Napitanja u ovom dijelu odgovaraju jedinici lokalne samouprave				
25.	Da li je utvrđeno koja organizaciona jedinica vrši nadzor nad pravnim licima u kojima je jedinica lokalne samouprave osnivač ili ima većinski vlasnički udio?			Navedite broj pravnih lica nad kojima vršite nadzor _____

26.	Da li se razmatraju godišnji izvještaji o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i unutrašnje kontrole pravnih lica nad kojima vršite nadzor?					Ukoliko je odgovor DA, navedite ko ih razmatra.
Naredo: Ciljevi						
27.	Da li su utvrđeni strateški ciljevi subjekta?	DA				Strateški ciljevi subjekta su utvrđeni Programom obavljanja komunalnih djelatnosti link: chrome-extension://efaidnbmnnnlpcapglecglfeindmkaj/https://www.komunalnotivat.com/files/documents/1759131514-PROGRAM%20OBAVLJANJA%20KOMUNALNIH%20DJELATNOSTI%20ZA%202025.GODINU%20sa%20dopunom.pdf kao i Mapom procesa - Strategijom upravljanja rizicima (br.01-1/1685-1 od 05.12.2018.)
28.	Da li su zaposleni upoznati sa strateškim ciljevima subjekta? a) DA, usmeno b) DA, e-mailom c) DA, drugo navedite: putem objavljivanja na web sajt a) NE.					
29.	Da li su utvrđeni operativni ciljevi za godinu izvještavanja?	DA				Operativni ciljevi subjekta su utvrđeni Programom obavljanja komunalnih djelatnosti link: chrome-extension://efaidnbmnnnlpcapglecglfeindmkaj/https://www.komunalnotivat.com/files/documents/1759131514-PROGRAM%20OBAVLJANJA%20KOMUNALNIH%20DJELATNOSTI%20ZA%202025.GODINU%20sa%20dopunom.pdf
30.	Da li je utvrđeno ko je odgovoran za realizaciju operativnih ciljeva?	DA				Shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
31.	Da li ste utvrdili indikatore, kao osnovu za mjerenje nivoa ispunjenosti ciljeva?	DA				Mjerenje ispunjenosti ciljeva se utvrđuje Programom obavljanja komunalnih djelatnosti i

					Izvištajem o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti link: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindnkai/https://www.komunalnotivat.com/files/documents/1759131514-PROGRAM%20OBAVLJANJA%20KOMUNALNIH%20DJE LATNOSTI%20ZA%202025.GODINU%20sa%20DOPUNOM.pdf link: https://www.komunalnotivat.com/izvjestaji/
32.	Da li postoji dokumentovani trag da se ciljevi koriste kao osnova za raspodjelu resursa?	DA			Kroz zahtjeve i mjesečne izvještaje koje upućujemo nadležnom organu lokalne uprave u cilju raspodjele sredstava
33.	Da li se preduzimaju mjere u slučaju da se ne realizuju utvrđeni ciljevi? a) DA, utvrđuje se odgovornost za nerealizaciju utvrđenih ciljeva b) DA, donosi se akcioni plan c) DA, pokreće se disciplinski postupak d) DA, drugo navedite _____ e) NE.				
Nacelo: Ovlašćenja, dužnosti i odgovornosti					
34.	Da li imate razvijenu RASCI matricu?	DA			Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Mapa procesa - Strategija upravljanja rizicima (br.01-1/1685-1 od 05.12.2018.) Navedite broj rješenja.
35.	Da li rukovodioci organizacionih jedinica imaju pisana ovlašćenja da samostalno: a) DA, donose odluke b) DA, upravljaju finansijskim sredstvima u okviru budžeta koji su im dodijeljeni c) DA, upravljaju ljudskim resursima iz njihove nadležnosti d) DA, potpisuju akta iz nadležnosti organizacione jedinice e) NE.				
	Ukoliko je odgovor NE, pređite na pitanje broj 36.				

35.1	Da li su ispunjeni sljedeći preduslovi prilikom prenošenja ovlaštenja: a) definisani su očekivani rezultati i učinak b) ovlaštenje odgovara nivou dužnosti, što uključuje samostalnost u planiranju i realizaciji planova, kao i upravljanje dodijeljenim resursima c) utvrđen je vremenski period na koji se odnosi ovlaštenje d) utvrđena su ograničenja i pragovi ovlaštenja za donošenje odluka i odobravanje plaćanja e) utvrđen je način i učestalost izvještavanja o realizaciji prethodnih dužnosti i ciljeva?				NE	
36.	Da li još neko u subjektu ima ovlaštenja za stvaranje obaveza, osim rukovodioca subjekta?					
Navedite ljudske resurse:						
37.	Da li je strategija upravljanja ljudskim resursima definisana: a) DA, posebnim aktom b) DA, u okviru drugog strateškog dokumenta c) NE.					link: chrome-extension://efaidnbmnnnltpcjjcgcglefndmkaj/https://www.komunalnotivat.com/files/documents/1759131514-PROGRAM%20BAVLJANJA%20KOMUNALNIH%20DJELETNOSTI%20ZA%202025.GODINU%20sa%20odpunom.pdf link: https://www.komunalnotivat.com/izvjestaji/
38.	Da li vršite analizu radnog opterećenja zaposlenih, u cilju adekvatnog raspoređivanja poslova i realizacije ciljeva?	DA				Navedite datum posljednje urađene analize. 23.10.2025.
39.	Da li se dovoljno prati i analizira fluktuacija zaposlenih?	DA				Navedite procenat fluktuacije zaposlenih u izvještajnom periodu. 1,73%
40.	Da li imate plan obuka za godinu izvještavanja i da li je on pripremljen na osnovu analize vještina zaposlenih i planiranih budućih potreba?				NE	Obuke se vrše na osnovu pojedinačnih poziva organa, organizacija, privrednih društava koja organizuju obuke, a sve u cilju kontinuirane obuke koju zaposleni redovno pohađaju
41.	Navedite procenat rukovodilaca koji su pohađali obuke o vještinama upravljanja i rukovođenja.	75%				Na osnovu procjene neposrednog šefa
42.	Da li se mjeri učinak zaposlenih u odnosu na utvrđene ciljeve?	DA				

43.	Da li su rukovodioci organizacionih jedinica definisali planove zamjene za ključne uloge kako bi se obezbijedio kontinuitet rada subjekta?	DA				Na osnovu procjene neposrednog šefa
-----	--	----	--	--	--	-------------------------------------

PROCJENA I UPRAVLJANJE RIZICIMA

	Pitanja	DA	DIJELOMIJENO	NE	Glavni izvor podataka za zadate odgovore
44.	Da li je donijeta politika/e upravljanja rizicima?	DA			Ukoliko su donijete politike za različite kategorije rizika, navedite za koje. Strategija upravljanja rizicima br. 01-1/1682-1 od 05.12.2018.g. MAPA Procasa br. 01-1/1682-2 od 05.12.2018.g.
45.	Da li je donijeto interno pravilo za upravljanje rizicima kojim je uređen proces upravljanja rizicima (jedinствена metodologija za sve organizacione jedinice, izvještavanje, učestalost)?	DA			
46.	Da li u subjektu postoji registar rizika?	DA			
47.	Da li su rukovodioci organizacionih jedinica uključeni u procjenu rizika (identifikaciju, analizu i procjenu ozbiljnosti rizika)?	DA			Strategija upravljanja rizicima br. 01-1/1682-1 od 05.12.2018.g.
48.	Da li postoji dokumentovana analiza rizika u skladu sa Metodologijom za upravljanje rizicima u subjektima javnog sektora?	DA			
49.	Navedite procenat identifikovanih i procijenjenih rizika za: a) strateške ciljeve _____ b) operativne ciljeve _____				
50.	Da li je procjena rizika od prevare sastavni dio redovnog procesa procjene rizika?	DA			

51.	Da li imate plan tretmana rizika koji sadrži elemente propisane Metodologijom za upravljanje rizicima u subjektima javnog sektora?			NE	
52.	Da li su odgovori na rizik u skladu sa usvojenom politikom upravljanja rizicima i internim pravilom za upravljanje rizicima?	DA			Ukoliko je odgovor DA, navedite koliko često? Ukoliko imate registre rizika po kategorijama navedite datum ažuriranja za svaku kategoriju. U slučaju da je usvojeni registar rizika stariji od 2 godine, navedite razloge zašto nije ažuriran.
53.	Da li se registar rizika redovno ažurira?	DA			Akt o procjeni rizika donesen 31.12.2025.g. Navedite koje izvještaje o rizicima pripremate i kojim zainteresovanim stranama dostavljate konkretne izvještaje? Interni se razmatraju intetifikovani rizici i predlažu mjere za njihovo ublažavanje na svakodnevni kolegijumima kod rukovodioca subjekta, a u slučaju potrebe Odboru direktora Navedite broj zaposlenih i broj rukovodilaca koji su prisustvovali obukama.
54.	Da li se pripremaju izvještaji za različite zainteresovane strane o identifikovanim rizicima, sprovođenju i efektivnosti mjera za ublažavanje rizika i njihovom ostvarenju (incidentima)?	DA			
55.	Da li su zaposleni prisustvovali obukama u oblasti upravljanja rizicima u izvještajnom periodu?			NE	
56.	Da li imate plan koji obezbjeđuje kontinuitet rada u slučaju značajnih promjena u eksternom okruženju (promjena regulative, tržišne promjene...), odnosno u subjektu (promjene rukovodstva, organizacione strukture, sajber napadi...)?	DA			Reaguje se promptno po potrebi na osnovu uočene promjene, konsultacijama na svakodnevni kolegijumima kod rukovodioca subjekta, a u slučaju potrebe Odboru direktora
57.	Da li se prilikom strateškog planiranja razmatraju informacije o rizicima?	DA			

58.	Da li se u svakodnevnom upravljanju razmatraju informacije u vezi sa rizicima? a) DA, registar rizika b) DA, portfolio pregled c) DA, izvještaj o incidentima (ostvarenim rizicima) d) DA, izvještaj o realizaciji plana tretmana rizika e) NE.
59.	Da li se sprovede preventivne mjere kako bi se spriječio sukob interesa u subjektu? a) DA, upućuju se zaposleni na obuke b) DA, potpisuje se izjava o sukobu interesa c) DA, vrši se procjena rizika d) DA, drugo, navedite: _____ e) NE.
60.	Da li su se u godini izvještavanja ostvarili rizici koje ste morali hitno da riješite u subjektu?

KONTROLNE AKTIVNOSTI

Plana		DA	DIJEEL MIGNO	NE	Glavni izvorni dokaz za date odgovore
Navedite Aktivnosti za iznalažavanje rizika					
61.	Da li su mapirani ključni procesi kao osnova za izradu internih pravila?	DA			MAPA Procesa br. 01-1/1682-2 od 05.12.2018.g.
62.	Da li ste donijeli interna pravila za ključne poslovne procese?	DA			MAPA Procesa br. 01-1/1682-2 od 05.12.2018.g.
63.	Da li se donijeta interna pravila primjenjuju u praksi?	DA		NE	Ukoliko je odgovor NE, navedite razloge zbog kojih se ne primjenjuju. Ukoliko je odgovor DA, navedite koje.
64.	Da li u subjektu postoje kontrolne aktivnosti koje se sprovede, iako nijesu propisane internim pravilima?	DA			
65.	Da li je obezbijeden sistem dvojnog potpisa, kako bi se spriječio da jedno lice ovjerava tačnost i odobrava transakcije?	DA			

66.	Da li su definisani postupci i pravila koji obezbjeđuju da samo ovlaštene osobe mogu pristupiti materijalnim, finansijskim i drugim resursima, uključujući i pristup određenim aplikacijama i bazama podataka?	DA			Pomoću lozinke
67.	Da li su definisani uslovi, način i postupanje u slučajevima objektivne nemogućnosti sprovođenja definisanih aktivnosti, uz jasan način odobrenja takvih izuzetaka (npr. u slučaju da nije moguće adekvatno razdvajanje dužnosti uspostavljen je alternativni kontrolni mehanizam uspostavljen je nadzor i sl.)?		NE		
68.	Da li se kontrolne aktivnosti periodično preispituju i po potrebi redizajniraju?	DA			Navedite koje su kontrolne aktivnosti, odnosno interna pravila ažurirana tokom izvještajnog perioda. Interne procedure: – o uslovima i načinu upotrebe službenih vozila, – za obavljanje poslova i radnih zadataka održavanja čistoće javnih površina, te sakupljanja i odvoženja komunalnog otpada, – o načinu i postupku zapošljavanja, te vođenju evidencija, – o uslovima i načinu dodele sponzorstava donacija i pomoći, – o upotrebi sredstava reprezentacije
69.	Da li su aktivnosti, događaji i promjene u procesima dokumentovani, odnosno da li postoji revizorski trag?	DA			

INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA

Nagled: Informacioni i komunikacijski sustavi				
Priloga	DA	DIJELOMI ILI NE	NE	Glavni izvođači odgovornosti
70. Da li su zahtjevi za informacijama jasno definisani (na relevantnom nivou i potrebnoj specifičnosti)?	DA		NE	
71. Da li se na nivou organizacionih jedinica vode zapisnici sa sastanaka sa zainteresovanim stranama?			NE	Sve odobrava rukovodilac subjekta shodno statarnim ovlaštenjima
72. Da li postoji interno pravilo/a kojim/a se uređuje razmjena informacija (uključujući komunikaciju informacija i interno izvještavanje, kao i odobravanje zvanične eksterne komunikacije - izvještaji, obavještenja, saopštenja i sl. prije objavljivanja informacije)?	DA			Da na svakodnevnom kolegijumima kod rukovodioca subjekta
73. Da li su uspostavljeni mehanizmi koji obezbjeđuju da su više rukovodstvo, rukovodioci organizacionih jedinica i zaposleni obavješteni o odlukama/projektima/inicijativama drugih organizacionih jedinica koje mogu uticati na njihove dužnosti i zadatke?	DA			
74. Da li postoji dokumentovani trag da se procjenjuju koristi i troškovi prilikom uvođenja novih procesa i sistema (npr. informacionih ili drugih)?	DA			

75.	Da li rukovodilac subjekta održava kolegijume sa rukovodiocima organizacionih jedinica u subjektu?	a) DA, dnevno b) DA, sedmično c) DA, mesečno d) DA, polugodišnje e) DA, godišnje f) DA, ad-hoc g) NE.				
76.	Da li se rukovodilac subjekta izveštava o realizaciji ciljeva?	a) DA, sedmično / dnevno b) DA, mesečno c) DA, kvartalno d) DA, polugodišnje e) DA, godišnje f) DA, ad-hoc g) NE.				
77.	Da li imate izveštaj/e gdje postoji jasna veza između ostvarenih rezultata/ciljeva i utrošenih resursa? (izveštaji o finansijskom i nefinansijskom učinku)	DA				Navedite ih. Godišnji, Kvartalni, Mesečni, Dnevni
78.	Da li rukovodioci organizacionih jedinica dobijaju informacije o raspoloživim sredstvima za njihove organizacione jedinice?		NE			Ukoliko je odgovor DA, navedite koliko često. Ukoliko je odgovor NE, na koji način rukovodioci organizacionih jedinica proveravaju raspoloživa sredstva za određenu namjenu, prije stvaranja obaveze? Rukovodioci organizacionih jedinica ne stvaraju finansijske obaveze bez odobrenja direktora
79.	Da li postoji korisnički servis koji omogućava da zainteresovane strane u direktnom kontaktu dostave i dobiju tražene informacije?	DA				

80.	Da li je osigurana transparentnost i blagovremenost informacija prema eksternim zainteresovanim stranama (ključni dokumenti su dostupni eksternim stranama ili objavljeni na web sajtu)?	DA				
-----	--	----	--	--	--	--

PRAĆENJE

PRAĆENJE		DA	DIJELI MIENI	NE	Glavni izvori dokaza za dane odgovore
Nagled: Praćenje efektivnosti unutrašnje kontrole					
81.	Da li se sprovode aktivnosti praćenja, kako bi se uvjerili da su komponente unutrašnje kontrole prisutne i da funkcionišu na svim nivoima? a) DA, kontinuirano b) DA, sprovođenjem samoocjene c) DA, kroz druge vrste uvjeravanja d) NE.				
82.	Da li ste više puta u izvještajnom periodu sprovodili samoocjenu unutrašnje kontrole? a) DA, mjesečno b) DA, kvartalno c) DA, polugodišnje d) NE.				
83.	Da li su rezultati i zaključci samoocjene unutrašnje kontrole dovoljno potkrijepljeni pouzdanim i tačnim dokazima (na primjer putem referenci na druge relevantne izvore)?	DA			
84.	Da li ste donijeli plan za unapređenje unutrašnje kontrole, za godinu izvještavanja?			NE	Ukoliko je odgovor DA, koliki procenat ovih planiranih aktivnosti ste uspjeli da realizujete u izvještajnom periodu?
85.	Da li organ upravljanja i/ili rukovodilac subjekta daje doprinos planu za unapređenje unutrašnje kontrole?	DA			

