



Број: 03/1146-2
Дана: 14.04.2025. године

Годишњи план рада Интерног
ревизора за
2025. годину

Припрема
Интерни ревизор

Дипл.прав. Гордана Мартињаш



Одобрава
В.Д.Директора
Дома здравља Земун

Др Дражена Бабић

На основу члана 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, 106/2013 и 84/2023), Повеље интерне ревизије бр.03/2616 од 29.06.2023. године и Стратешког плана интерне ревизије Дома здравља Земун од 2025.-2027. године, бр.03/367-2 од 31.01.2025. године, на предлог Интерног ревизора, В.Д. Директора одобрава:

ГОДИШЊИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2025. ГОДИНУ

Предлог Годишњег плана Интерног ревизора за 2025. годину сачињен је на основу Стратешког плана интерне ревизије за период од 2025.-2027. године, а у складу са циљевима, приоритетима и расположивим ресурсима и представља инструмент спровођења примене закона и прописа.

Правни основ за утврђивање Годишњег плана Интерног ревизора прописан је чланом 17. став 1. тачка 1. и члана 25. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору («Службени гласник РС» бр. 99/2011, 106/2013 и 84/2023).

Системи ревизије су одабрани на основу процене ризика и ревидираног Стратешког плана Интерног ревизора бр.03/1146 од 14.04.2025. године.

У табеларном приказу који следи, дефинисани су циљеви, циљне групе, начин и динамика реализације као и очекивани резултат приликом спровођења Годишњег плана Интерног ревизора за 2025. годину.

СИСТЕМИ КОЈИ ЋЕ БИТИ ПРЕДМЕТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Идентификовани системи који ће бити предмет ревизије класификовани су по функцији:

1. Систем Јавне набавке
2. Систем Зарада
3. Систем Прихода и примања

РЕСУРСИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

У Одсеку за Интерну ревизију у 2025. години послове ће обављати најмање један Интерни ревизор, а у 2026. и 2027. години интерну ревизију ће обављати најмање један Интерни ревизор.

При планирању расподеле радних дана за обављање ревизија водило се рачуна о приоритетима, времену потребном за планиране ревизије, стручном усавршавању, могућим ванредним ревизијама.

| Расположиви ресурси за обављање интерне ревизије | 2025 |
|---|-------------|
| Руководилац јединице | / |
| Интерни ревизор | 1 |
| Расподела радних дана по ревизору | дана |
| Укупно дана у години | 365 |
| Викенд дани, празници, годишњи одмори | 147 |
| Укупно радних дана у календарској години | 218 |
| Састанци, консултације, саветовања | 80 |
| Семинари и едукације | 20 |
| Процена ризика, израда Плана и Извештаја | 70 |
| Ванредне ревизије или посебни ангажмани | 30 |
| Укупно ревизорских дана у једној години | 200 |

Интерни ревизор (Одсек за Интерну ревизију) ће након сваке спроведене ревизије обухваћене Годишњим планом израдити и доставити ревизорски Извештај руководиоцу субјекта ревизије и руководиоцу корисника јавних средстава.

| | |
|-------------------------------------|--|
| <p>Начин и динамика реализације</p> | <p>1. Приступ и технике ревизије</p> <p>Ревизија система/подсистема ће се вршити коришћењем техника:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Метода интервјуа • Тестирање документације • Провера физичких доказа и • Посматрање на лицу места, <p>2. Праћење</p> <p>Праћење извршења препорука датих у ревизији конкретних система/подсистема, Интерни ревизор врши методом праћења попуњеног и овереног, од стране руководиоца субјекта ревизије, Плана извршења препорука и кроз спровођење ревизије извршења датих и прихваћених препорука конкретног система/подсистема.</p> <p>2.1. Праћење и анализа обавештења субјекта ревизије о поступању по предложеним препорукама Интерне ревизије</p> <p>3. Ефикасна саветодавна улога Интерне ревизије у циљу унапређења рада пословног система.</p> <p>3.1. Описивање и тестирање система 3.2. Идентификовање, анализа и управљање новим ризицима у раду директних, индиректних и других корисника буџетских средстава 3.3. Истраживање и дефинисање предлога унапређења пословног система 3.4. Организовање консултантских и Едукативних сатанака.</p> <p>4. Стручно усавршавање Интерног ревизора из области Интерне ревизије, као и из области релевантне за спровођење ревизија у 2025. години</p> <p>4.1. Учествовање на Међународним конференцијама Интерних ревизора, 4.2. Учествовање на обукама, радионицама и семинарима из делокруга Интерне ревизије 4.3. Учествовање на обукама, радионицама и семинарима који су битни за спровођење ревизија система 4.4. Организовање и спровођење радионица и обука са темом ФУК-а и Интерне ревизије</p> <p>5. Извештавање</p> <p>Нацрти извештаја и Извештаји за сваку ревизију система/подсистема припремају се у складу са смерницама и Међународним стандардима интерне ревизије. Нацрт извештаја и Извештаји достављају се руководиоцу субјекта ревизије и руководиоцу корисника јавних средстава. Извештавање о раду Интерног ревизора према руководиоцу корисника јавних средстава се врши најмање једном годишње. Извештавање према Министарству финансија-Централна јединица за хармонизацију се врши у складу са прописима и Повељом интерне ревизије бр.03/2616 од 29.06.2023. године.</p> |
|-------------------------------------|--|

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>6. Спољне комуникацијске активности</p> <p>Већина комуникацијских активности Интерног ревизора је „унутрашње природе“ која се обавља увек писмено (имејл, допис, захтев, обавештење и слично).</p> <p>Екстерна комуникација је ограничена на контакте са професионалним телима у области ревизије, државним органима овлашћеним за предлагање прописа и удружењима по њиховом захтеву уз одобрење руководиоца корисника јавних средстава.</p> <p>Интерни ревизор у Дому здравља Земун, ће сарађивати са Централном јединицом за хармонизацију и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја Интерног ревизора.</p> |
| <p><i>Очекивани резултати:</i></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Остварење стратешких циљева организације</i> 2. <i>Функционисање пословног система у складу са законима и прописима,</i> 3. <i>Унапређење рада пословног система у Дому здравља „Земун“ (економичност, ефикасност и ефективност).</i> |
| <p><i>Носилац активности</i></p> | <p><i>Интерни ревизор</i></p> |

Интерни ревизор

Gordana Martinić
Дипл.прав. Гордана Мартињаш



В.Д. Директора
Дома здравља Земун

Drazena Babic
Др Дражена Бабић

