

---

Opšta bolnica „Đorđe Joanović“ Zrenjanin



**GODIŠNJI PLAN INTERNE REVIZIJE  
OPŠTE BOLNICE „Đ. JOANOVIĆ“ ZRENJANIN  
ZA 2018. GODINU**

Del.broj: 01-764  
Zrenjanin, 14. februar 2018. godine

Na osnovu člana 23. i 25. „Pravilnika o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim upustvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru” (“Sl. glasnik RS” br.99/2011 i 106/2013.) i Strateškog plana interne revizije za period 2017. – 2019. godine od 07.03.2017., del.br.:01-992., a na predlog ovlašćenog internog revizora, Direktor Opšte bolnice “Đ.Joanović”, odobrava:

## **GODIŠNJI PLAN INTERNE REVIZIJE Opšte bolnice “Đ.Joanović” Zrenjanin za 2018. godinu**

Godišnjim planom interne revizije za 2018. godinu definišu se delokrug, ciljevi, predmet, trajanje i resursi koji su potrebni za obavljanje revizijskih zadataka, uključujući i aktivnosti koje podržavaju proces vršenja interne revizije.

Godišnji plan sačinjava interni revizor, a zasniva se na drugoj godini Strateškog plana interne revizije.

U skladu sa ovlašćenjima, direktor Opšte bolnice odobrava godišnji plan i usvaja ga donošenjem Odluke.

Izmene i dopune godišnjeg plana interne revizije se vrše na predlog internog revizora, uzimajući u obzir procenu rizika. Usvajanje izmena i dopuna vrši direktor Opšte bolnice.

### **1. Aktivnosti interne revizije u 2018. godini**

#### **Godišnjim planom rada interne revizije predviđene su sledeće aktivnosti:**

1	Vršenje dve revizije kod korisnika javnih sredstava – Opšta bolnica „Đ.Joanović“ Zrenjanin;
2	Izrada „Godišnjeg izveštaja o obavljenim revizija i aktivnostima interne revizije“ u skladu sa zakonskom obavezom godišnjeg izveštavanja. Dostavlja se direktoru Opšte bolnice do 15. marta i Centralnoj jedinici za harmonizaciju Ministarstva finansija Republike Srbije do 31.marta tekuće godine za prethodnu;
3	Izrada godišnjeg plana interne revizije; izmena i dopuna strateškog plana interne revizije;
4	Praćenje ostvarivanja godišnjih planova rada;
5	Procena kvaliteta rada interne revizije u skladu sa Programom osiguranja kvaliteta i unapređenja rada interne revizije;
6	Vođenje evidencije prihvaćenih preporuka i redovno ažuriranje istih;
7	Saradnja sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju i Državnom revizorskom institucijom;
8	Moguće obavljanje revizija na zahtev rukovodstva ( <i>ad-hoc revizija</i> );
9	Prisustvo sastancima, stručnim kolegijumima;
10	Kontinuirana edukacija;
11	Ostale nepredviđene aktivnosti.

## 2. Resursi – procena potreba revizije

Procena potreba za resursima revizije utvrđena je strateškim planom interne revizije, polazeći od procene složenosti sistema koji se revidira, uzimajući u obzir veličinu subjekta revizije i angažman jednog internog revizora.

Raspoloživi revizor dani po jednom revizoru, prikazani su u tabeli:

<b>PROCENA BROJA REVIZOR DANA NA GODIŠNJEM NIVOU</b>	
<b>O P I S</b>	<b>broj dana/osoba</b>
Ovlašćeni interni revizor u javnom sektoru	1
<b>Ukupno:</b>	<b>1</b>
Ukupan broj kalendarskih dana u godini	365
Broj dana vikenda	104
<b>Ukupno radnih dana u godini:</b>	<b>261</b>
Broj dana godišnjeg odmora	27
Državni i verski praznici	8
<b>Ukupno radnih dana u godini:</b>	<b>226</b>
Ažuriranje strateškog plana interne revizije i izrada godišnjeg plana	7
Izrada izveštaja o radu interne revizije	10
Praćenje sprovođenja preporuka (follow up)	15
Stručno usavršavanje / Edukacija	7
Saradnja sa Institucijama (CJH, DRI)	5
Administrativni poslovi	10
Ad hoc revizije	15
Ostale aktivnosti	7
<b>Ukupno raspoloživo dana za vršenje revizija u godini:</b>	<b>150</b>
<b>Prosečno trajanje pojedinačne revizije:</b>	<b>75</b>
<b>Broj mogućih revizija u godini:</b>	<b>2</b>

### 3. Sprovedenje interne revizije u 2018.

U skladu sa strateškim planom interne revizije za period 2017. – 2019. godine, u 2018. planirane su sledeće revizije:

RESOR AKTIVNOSTI	SISTEM	CILJ REVIZIJE	OBIM REVIZIJE	METODE REVIZIJE	OPIS SADRŽAJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI
UPRAVLJANJE JAVNIM SREDSTVIMA	<p><b>I. REVIZIJA</b></p> <p><b>SISTEM:</b> <b>Korišćenje usluga i roba</b></p> <p><b>Podsystem:</b> <b>Stalni troškovi</b></p> <p>Energetske usluge, komunalne usluge, usluge komunikacija, troškovi osiguranja.</p>	<p>Proceniti postojanje, adekvatnost i delotvornost internih kontrola u sistemu korišćenja usluga i roba u Opštoj bolnici. Davanje preporuka za unapredjenje sistema.</p>	<p><b>Korišćenje usluga i roba</b></p> <p><b>STALNI TROŠKOVI</b></p> <p>Energetske usluge. Komunalne usluge. Usluge komunikacija. Troškovi osiguranja.</p> <p>Period: 01.10.2017.- 31.12.2017.</p>	<p>Izvršiti reviziju sistema i reviziju usaglašenosti. Razumevanje procesa sistema kontrola proveriti tehnikom „hod kroz sistem“.</p> <p>Testiranje kontrola izvršiti na uzorku.</p> <p>Primeniti tehnike provera fizičkih dokaza, ponovno izračunavanje, ispitivanje (intervju) i posmatranje.</p>	<p>Zakonski okvir i organizacija računovodstvenog sistema. Uspostavljanje i primena internih kontrolnih postupaka u vezi zakonitosti, ispravnosti i sastavljanja računovodstvenih isprava o nastalim poslovnim promenama. Kretanje računovodstvenih isprava i rokovi za njihovo dostavljanje i knjiženje. Podela dužnosti: lica odgovorna za upravljanje sredstvima, preuzimanje obaveza, autorizaciju i izdavanje naloga za plaćanje, odnosno izvršenje, kontrolu i knjiženje računovodstvenih isprava i drugih poslovnih promena vezanih za korišćenje budžetskih aproprijacija. Ocena adekvatnosti pravila, procedura i drugih internih akata kojima se uređuje organizacija računovodstvenog sistema. Ocena rizika koji nastaje kod preuzimanja obaveza i plaćanja bez potpisa odgovornih lica, odnosno evidentiranja knjigovodstvenih isprava, gde se potpisom potvrđuje da je poslovna promena istinita i da verno prikazuje njen nastanak u skladu sa propisima i drugim aktima. Dokumentovanje postupaka, čuvanje dokumentacije.</p>

RESOR AKTIVNOSTI	SISTEM	CILJ REVIZIJE	OBIM REVIZIJE	METODE REVIZIJE	OPIS SADRŽAJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI
UPRAVLJANJE JAVNIM SREDSTVIMA	<p><b>II. REVIZIJA</b></p> <p><b>SISTEM:</b> <b>Korišćenje usluga i roba</b></p> <p><b>Podsystem:</b> <b>Materijal</b></p> <p>Medicinski i laboratorijski materijal, administrativni materijal, materijal za održavanje higijene i ugostiteljstvo, materijal za posebne namene.</p>	<p>Proceniti postojanje, adekvatnost i delotvornost internih kontrola u sistemu korišćenja roba i usluga u Opštoj bolnici.</p> <p>Davanje preporuka za unapredjenje sistema.</p>	<p><b>Korišćenje usluga i roba</b></p> <p><b>MATERIJAL</b></p> <p>Medicinski i laboratorijski materijal. Administrativni materijal. Materijal za održavanje higijene i ugostiteljstvo. Materijal za posebne namene.</p> <p>Period: 01.01.2018.- 31.03.2018.</p>	<p>Izvršiti reviziju sistema i reviziju usaglašenosti. Razumevanje procesa sistema kontrola proveriti tehnikom „hod kroz sistem“.</p> <p>Testiranje kontrola izvršiti na uzorku. Primeniti tehnike provera fizičkih dokaza, ponovno izračunavanje, ispitivanje (intervju) i posmatranje.</p>	<p>Zakonski okvir i organizacija računovodstvenog sistema. Uspostavljanje i primena internih kontrolnih postupaka u vezi zakonitosti, ispravnosti i sastavljanja računovodstvenih isprava o nastalim poslovnim promenama. Kretanje računovodstvenih isprava i rokovi za njihovo dostavljanje i knjiženje. Podela dužnosti: lica odgovorna za upravljanje sredstvima, preuzimanje obaveza, autorizaciju i izdavanje naloga za plaćanje, odnosno izvršenje, kontrolu i knjiženje računovodstvenih isprava i drugih poslovnih promena vezanih za korišćenje budžetskih aproprijacija. Ocena adekvatnosti pravila, procedura i drugih internih akata kojima se uređuje organizacija računovodstvenog sistema. Ocena rizika koji nastaje kod preuzimanja obaveza i plaćanja bez potpisa odgovornih lica, odnosno evidentiranja knjigovodstvenih isprava, gde se potpisom potvrđuje da je poslovna promena istinita i da verno prikazuje njen nastanak u skladu sa propisima i drugima aktima. Dokumentovanje postupaka, čuvanje dokumentacije.</p>

Na osnovu godišnjeg plana interne revizije za 2018. godinu, donose se pojedinačni planovi za svaku reviziju. Pojedinačni plan revizije definiše ciljeve revizije, predmet i trajanje revizije, obim provere, revizorski pristup i tehnike, kao i upotrebu resursa. Pojedinačne planove revizije sačinjava interni revizor.

\* \* \*

Ovaj Godišnji plan je sačinjen u 3 (tri) istovetna primerka, od kojih jedan dostaviti:

1. Direktor
2. Internom revizoru
3. Arhivi

Zrenjanin, 14.02.2018. godine

Predložio:  
Ovlašćeni interni revizor  
u javnom sektoru  
MSc Eleonora Vujić

---

Odobrio:  
D i r e k t o r  
Dr Ivana Tešić

---

M.P.