



REPUBLIKA SRBIJA - AP VOJVODINA

OPŠTA BOLNICA "Đorđe Joanović"

Zrenjanin, ul. Dr Vase Savića br. 5

Tel: (023) 536-930; centrala 513-200; 513-205 – šef računovodstva

Fax: (023) 564-104; 566-037 - računovodstvo; 561-831 – nabavna služba

PIB 105539565 matični broj: 08887535

Registarski broj: 8215205520

Žiro račun kod Uprave za javna plaćanja 840-17661-10

E-mail: [bolnicazr@ptt.rs](mailto:bolnicazr@ptt.rs) www.bolnica.org.rs

Del.broj:01-4385

Datum:23.11.2020.

Zrenjanin

Na osnovu člana 125 Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. glasnik RS", br. 25/2019), člana 82 Zakona o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010,... 95/2018, 31/2019 i 72/2019), člana 2. stav 1. tačka 22., člana 7. stav 1. i člana 3. stav 2. 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), na predlog internog revizora, direktor Opšte bolnice "Đorđe Joanović" Zrenjanin odobrava:

## POVELJU

### INTERNE REVIZIJE

Opšte bolnice "Đorđe Joanović" Zrenjanin

Predlaže:

Ovlašćeni interni revizor  
u javnom sektoru

MSc Eleonora Vujić

Odobrava:

v.d. Direktor

Dr Igor Kitaresku

Zrenjanin, novembar 2020. godine

## I. UVODNE NAPOMENE

**„Interna revizija je aktivnost koja pruža nezavisno objektivno uveravanje i savetodavna aktivnost, sa svrhom da doprinese unapredjenju poslovanja organizacije; pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve, tako što sistematično i disciplinovano procenjuje i vrednuje upravljanje rizicima, kontrole i upravljanja organizacijom.“<sup>1</sup>**

Interna revizija na osnovu objektivnog pregleda dokaza obezbeđuje uveravanje o adekvatnosti i funkcionisanju postojećih procesa upravljanja rizikom, kontrole i upravljanja organizacijom, da li ovi procesi funkcionišu na predviđen način i omogućuju ostvarenje ciljeva organizacije.

Interna revizija pruža savetodavne usluge koje se sastoje od saveta, smernica, obuke, pomoći ili drugih usluga u cilju povećanja vrednosti i poboljšanja procesa upravljanja datom organizacijom, upravljanja rizicima i kontrole.

Interna revizija je organizaciono nezavisna. Nije deo ni jednog organizacionog dela Opšte bolnice. Nezavisna je od poslovnog procesa koji revidira i u svom radu je neposredno odgovorna rukovodiocu korisnika javnih sredstava – Direktor.

Funkcionalna nezavisnost interne revizije se obezbeđuje samostalnim odlučivanjem o području revizije na osnovu procene rizika, načinu obavljanja revizije i izveštavanju o obavljenoj reviziji.

Interna revizija se obavlja u skladu sa Medjunarodnim standardima interne revizije, zakonskom regulativom i propisima kojima se uređuje oblast interne revizije u Republici Srbiji, metodologijom i kriterijumima Centralne jedinice za harmonizaciju Ministarstva finansija Republike Srbije.

Interni revizor je lice zaduženo za sprovođenje postupka interne revizije i odgovorno je za njegovu objektivnost i istinitost.

Interni revizor je u obavezi da se u svom radu rukovodi Poveljom interne revizije, Etičkim kodeksom i Priručnikom kojim se propisuje metodologija rada, uputstvima i instrukcijama koje u skladu sa Zakonom donosi ministar finansija.

Etički kodeks se odnosi na Etički kodeks Istituta internih revizora, promoviše norme ponašanja internih revizora i predstavlja vodič za etičko ponašanje i sredstvo pomoću kojih se principi profesije primenjuju u praksi, i to: integritet, objektivnost, poverljivost i stručnost.

Etički kodeks se primenjuje na internog revizora i sastavni je deo ove Povelje.

---

<sup>1</sup>Definicija Interne revizije; Institut Internih revizora IIA. (The Institute of Internal Auditors IIA, Definition.)

## **II. OSNOVNE ODREDBE**

Povelja interne revizije Opšte bolnice „Đorđe Joanović“ Zrenjanin (u daljem tekstu: Opšta bolnica) definiše opšta pravila, principe i načine delovanja internog revizora u Opštoj bolnici.

Povelja interne revizije je interni akt Opšte bolnice kojim se uređuje:

- Uloga i cilj interne revizije;
- Status internog revizora;
- Delokrug rada internog revizora;
- Ovlašćenja, odgovornost i obaveze internog revizora;
- Obaveze korisnika javnih sredstva - direktora Opšte bolnice;
- Sprovođenje postupka interne revizije i izveštavanje;
- Postupanje u slučaju uočenih nepravilnosti;
- Saradnja sa drugim telima.

Povelju interne revizije potpisuju direktor Opšte bolnice i interni revizor.

Povelja se dostavlja Ministarstvu finansija – Centralnoj jedinici za harmonizaciju radi vođenja evidencije povelja interne revizije.

### III. ULOGA I CILJ INTERNE REVIZIJE

Uloga interne revizije kao dela sveobuhvatnog sistema Interne finansijske kontrole u javnom sektoru (*PIFC – Public Internal Financial Control*) je da doprinese unapredjenju poslovanja i ostvarivanju ciljeva organizacije u skladu sa zakonom, politikama i procedurama.

Cilj interne revizije je da pruži objektivno uveravanje, kao rezultat objektivnog pregleda dokaza, uz nezavisnu procenu adekvatnosti i funkcionisanja postojećih procesa upravljanja rizikom, internih kontrolnih mehanizama i upravljanja organizacijom.

Uveravanje u procesu interne revizije se vrši na osnovu obavljanja revizije sistema, revizije usaglašenosti, finansijske revizije, revizije informacionih tehnologija i revizije uspešnosti ili kombinacije navedenih tipova revizije.

Interna revizija daje preporuke subjektu interne revizije.

Pod subjektom revizije se podrazumeva: organizacija, unutrašnja organizaciona jedinica, program, aktivnost ili funkcija koja je predmet interne revizije.

Cilj interne revizije je da kroz savetodavnu aktivnost putem pružanja saveta, smernica ili pomoći, poboljša proces upravljanja organizacijom, upravljanja rizicima i kontrole, bez preuzimanja rukovodeće odgovornosti.

Cilj interne revizije je da na osnovu sistematičnog i disciplinovanog pristupa u ocenjivanju sistema finansijskog upravljanja i kontrole, omogući postizanje organizacijskih ciljeva u vezi sa:

- identifikovanjem rizika, procenom rizika i upravljanjem rizikom od strane rukovodioca korisnika javnih sredstva;
- uskladjenost poslovanja sa zakonskom regulativnom, internim aktima i ugovorima;
- efikasnosti, efektivnosti i ekonomičnosti poslovanja;
- relevantnost, istinitost i pouzdanost finansijskih i drugih informacija;
- zaštitom informacija.

#### IV. STATUS INTERNOG REVIZORA

**Interni revizor je funkcionalno i organizaciono nezavisan i direktno izveštava Direktora Opšte bolnice.**

Funkcionalna nezavisnost se ostvaruje nezavisnim planiranjem, sprovođenjem i izveštavanjem o izvršenim internim revizijama.

Organizaciona nezavisnost se uspostavlja u odnosu na druge organizacione jedinice Opšte bolnice.

Internom revizoru se ne može mu se dodeliti obavljanje bilo koje druge funkcije ili aktivnosti, osim aktivnosti interne revizije.

Interni revizor se uključuje u razvoj ili sprovođenje politika, sistema i procedura isključivo savetodavno, u skladu sa preporukama *Centralne jedinice za harmonizaciju*.

Interni revizor je u obavezi davanja "*Izjave o nezavisnosti*" za svaku pojedinačnu reviziju koju obavlja. Interni revizor ne može vršiti reviziju aktivnosti ili procedure na kojoj je radio u proteklih 12 meseci.

Interni revizor je nezavisan u svom radu i ne može biti otpušten ili premešten na drugo radno mesto zbog iznošenja činjenica ili davanja preporuka u vezi sa internom revizijom.

## **V. DELOKRUG RADA INTERNE REVIZIJE**

Delokrug rada interne revizije proizilazi iz zakonske regulative kojom se uređuje ova oblast.

Interna revizija se uspostavlja i obavlja u skladu sa čl.125 Zakona o zdravstvenoj zaštiti (*"Sl. glasnik RS", br. 25/2019*), čl.82 Zakona o budžetskom sistemu (*"Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010,... 95/2018, 31/2019 i 72/2019*), Pravilnikom 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.*), Medjunarodim standardima interne revizije, metodologijom i drugim pravilima kojima se uređuje vršenje interne revizije.

Delokrug interne revizije uključuje ovlašćenja za obavljanje interne revizije svih procesa, procedura, programa i aktivnosti Opšte bolnice, uključujući i fondove EU, tj. resursa koja obezbeđuju medjunarodna tela i institucije, a na osnovu zaključenih medjunarodnih ugovora.

Direktor Opšte bolnice ima isključivo pravo da inicira posebne zadatke konsultativne prirode, koji nisu predviđeni godišnjim planom revizije, a odnose se na internu reviziju.

## VI. OVLAŠĆENJA, ODGOVORNOST I OBAVEZE INTERNOG REVIZORA

### • **Ovlašćenja**

Ovlašćenja Internog revizora proističu iz zakonske regulative kojom se uređuje ova oblast.

Interni revizor ima pravo na neograničen pristup rukovodiocima, zaposlenima i sredstvima Opšte bolnice koji su u vezi sa sprovođenjem revizije.

Interni revizor ima pravo pristupa svim informacijama, uključujući i poverljive poštujući njihov odobreni nivo poverljivosti, kao i pristup svim raspoloživim dokumentima i evidencijama u Opštoj bolnici, potrebnim za sprovođenje revizije.

Interni revizor ima pravo da zahteva od odgovornih lica sve neophodne podatke, preglede i mišljenja, dokumenta ili neku drugu informaciju koja su u vezi sa sprovođenjem revizije.

Interni revizor ima i sledeća prava:

- da direktora Opšte bolnice direktno izveštava o svim važnim stvarima vezanim za sprovođenje revizije;
- da predloži direktoru Opšte bolnice angažovanje eksperata čija su posebna znanja i veštine neophodna u postupku sprovođenja revizije.

### • **Odgovornost**

Interni revizor je direktno odgovoran direktoru Opšte bolnice.

### • **Obaveze**

Interni revizor je u obavezi da čuva tajnost podataka i informacija koje je dobio na raspolaganje tokom sprovođenja postupka interne revizije, izuzev ako zakonom nije drugačije propisano.

Interni revizor je dužan da se u svom radu rukovodi principima intergjiteta, objektivnosti, poverljivosti i stručnosti.

Interni revizor je u obavezi da:

- sačini i dostavi direktoru Opšte bolnice „*Povelju interne revizije*“;
- u konsultaciji sa direktorom Opšte bolnice sačini „*Stateški plan interne revizije*“, na osnovu procene rizika, a u skladu sa strateškim ciljevima Opšte bolnice;
- sačini „*Godišnji plan interne revizije*“ koji proizilazi iz strateškog plana;
- izvršava poslove i zadatke utvrdjene godišnjim planom, uzimajući u obzir pitanja koja rukovodstvo Opšte bolnice smatra važnim;
- poslove i zadatke interne revizije obavlja na efektivan i ekonomičan način, prema metodologiji interne revizije u javnom sektoru;
- razvija posebne metodologije za aktivnosti interne revizije;
- sve poslove vezane za internu reviziju vrši u skladu sa zakonom, Medjunarodnim standardima interne revizije i Etičkim kodeksom;
- saradjuje sa eksternim revizorima.

Interni revizor je u obavezi da direktoru Opšte bolnice dostavi:

- „*Godišnji Izveštaj o obavljenim revizijama i aktivnostima interne revizije*“, najkasnije do 15. marta tekuće godine za prethodnu.
- *Izveštaj* o rezultatima svake pojedinačne revizije;
- periodične izveštaje o napretku sprovođenja godišnjeg plana;
- izveštaje o adekvatnosti resursa za obavljanje interne revizije;
- izveštaje o svim slučajevima u kojima je rad internog revizora naišao na ograničenje.

**VII. ODGOVORNOST I OBAVEZE RUKOVODIOCA KORISNIKA  
JAVNIH SREDSTAVA  
- Direktora Opšte bolnice -**

Direktor Opšte bolnice ima obavezu i odgovoran je:

- da uspostavi i obezbedi uslove za adekvatno funkcionisanje interne revizije u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Zakonom o budžetskom sistemu (*"Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010, ... 95/2018, 31/2019 i 72/2019*) i odredbama ove Povelje;
- da obezbedi funkcionalnu i organizacionu nezavisnost internog revizora u Opštoj bolnici, u skladu sa zakonom;
- da obezbedi uslove za stvarnu nezavisnost rada interne revizije kako u pogledu prava pristupa informacijama, tako i u pogledu izveštavanja;
- da obezbedi resurse i kreira ambijent koji omogućuje ispunjenost uslova za rad interne revizije (zaposleni, prostor, sredstva, oprema i dr.);
- da obezbedi stalno stručno usavršavanje internog revizora u skladu sa Pravilnikom o stručnom usavršavanju internih revizora u javnom sektoru (*"Sl. glasnik RS", br. 15/2019.*) i planom za profesionalno usavršavanje internog revizora;
- za usvajanje strateškog, godišnjeg i pojedinačnih planova interne revizije;
- za održavanje uvodnog sastanka sa rukovodstvom subjekta revizije, kao i završnog sastanka nakon sprovedenog postupka interne revizije na kojem se rukovodstvo upoznaje sa nalazima revizije, datim preporukama i vodi razgovor sa ciljem usaglašavanja stavova.
- da dostavi „*Godišnji Izveštaj o obavljenim revizijama i aktivnostima interne revizije*“ Ministarstvu finansija Republike Srbije - Centralnoj jedinici za harmonizaciju, najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu; koji naročito sadrži podatke o obavljenim revizijama i eventualna ograničenja i druge razloge neispunjenja plana, kao i glavne preporuke date na osnovu izvršenih revizija.



## VIII. SPROVODJENJE POSTUPKA INTERNE REVIZIJE I IZVEŠTAVANJE

- **Planiranje u internoj reviziji**

Interna revizija se sprovodi planskim akcijama koje su definisane u:

- strateškom,
- godišnjem i
- pojedinačnim planovima interne revizije.

Strateški plan interne revizije se donosi na period od tri godine. Sačinjava ga interni revizor u konsultaciji sa direktorom Opšte bolnice, koji ga odobrava.

Godišnji plan interne revizije se donosi na period od godinu dana, u tekućoj godini za narednu. Donosi se na osnovu strateškog plana.

Pojedinačni plan interne revizije priprema interni revizor, kojim se detaljno opisuju ciljevi revizije, predmet i trajanje revizije, obim provere, revizorski pristup i tehnike, kao i upotreba resursa. Pojedinačni plan odobrava direktor Opšte bolnice.

Izmene i dopune strateškog i godišnjeg plana interne revizije se vrše na osnovu procene rizika, uz odobrenje direktora Opšte bolnice.

- **Sprovođenje interne revizije**

Postupak interne revizije se odvija u nekoliko faza:

1. Postupku sprovođenja revizije prethodi pismeno obaveštenje subjektu revizije, uz dostavljanje podataka iz ovlašćenja.
2. Nakon primljenog pisanog obaveštenja o reviziji, odgovorna lica i zaposleni su u obavezi da pripreme svu potrebnu dokumentaciju radi što efikasnijeg obavljanja revizije.
3. Postupak revizije započinje uvodnim sastankom sa rukovodstvom Opšte bolnice, na kojem se utvrđuju, analiziraju, procenjuju i dokumentuju podaci koji su dovoljni za davanje stručnog mišljenja za postavljene ciljeve revizije.
4. Za svaku obavljanu reviziju se sastavlja revizorski izveštaj koji sadrži rezime, ciljeve i obim revizije, nalaze, zaključke i preporuke, detaljan izveštaj, kao i komentare rukovodioca subjekta revizije.
5. Nakon svih izvršenih planiranih provera, interni revizor sastavlja *Nacrt izveštaja* i dostavlja ga direktoru Opšte bolnice. Nacrt izveštaja može da sadrži preporuke kojima se predlaže unapredjenje postojećeg načina rada, odnosno otklanjanje nepravilnosti, grešaka ili nedostataka uočenih u postupku sprovođenja revizije.
6. Završni sastanak internog revizora sa rukovodiocem korisnika javnih sredstava – direktorom Opšte bolnice, ima za cilj iznošenja rezultata sprovedene revizije; uz usaglašavanja stavova.

7. Direktor Opšte bolnice, može da uputi *Odgovor na nacrt izveštaja* o sprovedenoj reviziji, a koji sadrži dokaze, sugestije i zapažanja u vezi Nacrta izveštaja.
8. Odgovor na Nacrt izveštaja dostavlja se u roku od 8 (osam) dana od dana održanog sastanka.
9. Odgovor na nacrt izveštaj sadrži i Plan aktivnosti za izvršenje datih preporuka.
10. Nakon isteka roka za dostavljanje Odgovora na nacrt izveštaja, u roku od 15 (petnaest) dana, interni revizor priprema Izveštaj koji dostavlja Direktor Opšte bolnice.
11. Interni revizor može da u Izveštaju izmeni svoje nalaze, zaključke ili preporuke, ukoliko Odgovor Direktora Opšte bolnice sadrži opravdane činjenice koje upućuju na izmenu.
12. Direktor Opšte bolnice odlučuje na koji način će postupiti po preporukama iz Izveštaja revizije i preduzima aktivnosti za izvršenje datih preporuka.

- **Izveštavanje**

Interni revizor sastavlja Godišnji izveštaj o radu interne revizije. Izveštaj se sastavlja u formi upitnika koga priprema i objavljuje Centralna jedinica za harmonizaciju Ministarstva finansija, na svojoj internet stranici (*www.mfin.gov.rs*).

Godišnji izveštaj o radu interne revizije naročito sadrži:

- obavljene revizije i eventualna ograničenja i druge razloge neispunjenja plana;
- glavne zaključke u vezi funkcionisanja sistema finansijskog upravljanja i sistema kontrole unutar Opšte bolnice, kao i preporuke date u cilju unapredjenja poslovanja.

Interni revizor dostavlja Godišnji izveštaj Direktor Opšte bolnice do 15. (petnaestog) marta tekuće godine, za prethodnu.

Direktor Opšte bolnice dostavlja Godišnji izveštaj o radu interne revizije Centralnoj jedinici za harmonizaciju, Ministarstva finansija, najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu.

## **IX. POSTUPANJE U SLUČAJU UOČENIH NEPRAVILNOSTI**

Interni revizor je u obavezi da poseduje određeno znanje kako bi bio u mogućnosti da prepozna indicije koje upućuju na eventualne nepravilnosti koje nose rizik od prevare, odnosno one elemente u kojima postoje mogući uslovi za prevaru.

Nakon što identifikuje pokazatelje prevare, interni revizor je u obavezi da prekine postupak revizije i o tome odmah obavesti Direktora Opšte bolnice u čijoj nadležnosti je dalje postupanje.

## **X. SARADNJA SA DRUGIM TELIMA I INSTITUCIJAMA**

Interni revizor je u obavezi da ostvari saradnju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija u svrhu dobijanja smernica i metodoloških upustava za obavljanje interne revizije u javnom sektoru.

Interni revizor ostvaruje saradnju sa Državnom revizorskom institucijom i drugim institucijama radi unapredjenja rada i razvoja profesije interne revizije u Opštoj bolnici.

## **XI. ZAVRŠNE ODREDBE**

Ova Povelja stupa na snagu danom donošenja i postavlja se na internet stranici Opšte bolnice.

U Zrenjaninu, novembra 2020. godine.



REPUBLIKA SRBIJA - AP VOJVODINA  
OPŠTA BOLNICA "Đorđe Joanović"  
Zrenjanin, ul. Dr Vase Savića br. 5  
Tel: (023) 536-930; centrala 513-200; 513-205 – šef računovodstva  
Fax: (023) 564-104; 566-037 - računovodstvo; 561-831 – nabavna služba  
PIB 105539565 matični broj: 08887535  
Registarski broj: 8215205520  
Žiro račun kod Uprave za javna plaćanja 840-17661-10  
E-mail: [bolnicazr@ptt.rs](mailto:bolnicazr@ptt.rs) [www.bolnica.org.rs](http://www.bolnica.org.rs)

Del.broj: 01-4385/1

Datum:23.11.2020.

Z r e n j a n i n

Na osnovu člana 125 Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. glasnik RS", br. 25/2019), člana 82 Zakona o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS", br. 54/2009, 73/2010,... 95/2018, 31/2019 i 72/2019), člana 2. stav 1. tačka 21., i člana 12. stav 1. 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), Interni revizor potpisuje:

## ETIČKI KODEKS

### I. UVOD

Uloga Etičkog kodeksa jeste promovisanje etičke kulture u profesiji interne revizije.

Profesija interne revizije prepoznaje Etički kodeks kao neophodan element, obzirom da su poslovi interne revizije zasnovani na poverenju u objektivnoj oceni sistema internih kontrola, upravljanja rizicima i upravljanja uopšte.

U ovom Etičkom kodeksu definicija revizije uključuje dve osnovne komponente:

- principe relevantne za profesiju i praksu interne revizije;
- pravila ponašanja koja opisuju norme ponašanja koje se očekuje od Internog revizora.

Ova pravila predstavljaju vodič za etičko ponašanje internog revizora i sredstvo pomoću kojih se principi primenjuju u praksi.

## **II. PRIMENA I SPROVOĐENJE**

Etički kodeks se odnosi na zaposlenog koji obavlja poslove interne revizije u Opštoj bolnici “Đorđe Joanović” Zrenjanin (u daljem tekstu: Opšta bolnica), a koji su u skladu sa Međunarodnim standardima interne revizije i propisima kojima se uređuje interna revizija u Republici Srbiji.

## **III. PRINCIPI**

Od internog revizora se očekuje da primenjuje i poštuje sledeće principe:

### **1. Integritet**

Interni revizor kroz svoj integritet stiče poverenje, te time obezbeđuje osnovu za pouzdanost njihovog suda.

### **2. Objektivnost**

Interni revizor mora da pokaže najviši stepen objektivnosti u prikupljanju, oceni i predočavanju podataka vezanih za aktivnost, odnosno proceduru koja je predmet revizije. Interni revizor pruža uravnoteženu ocenu svih bitnih okolnosti, bez nepotrebnog uticaja sopstvenih interesa, odnosno uticaja drugih lica na njegovo mišljenje.

### **3. Poverljivost**

Interni revizor poštuje vrednost i vlasništvo podataka koje prima i ne obelodanjuje ih bez odgovarajućeg ovlašćenja, izuzev u slučajevima kada postoji zakonska obaveza da to učini.

### **4. Stručnost**

Interni revizor u obavljanju poslova interne revizije primenjuje neophodno znanje, veštine i iskustvo.

## **IV. PRAVILA PONAŠANJA U SMISLU ETIČKOG KODEKSA**

### **1. Integritet**

Interni revizor:

- svoj posao obavlja pošteno, odgovorno i sa dužnom pažnjom;
- postupa u skladu sa zakonima i propisima Republike Srbije i podatke obelodanjuje samo kad se to zahteva zakonom;
- ne učestvuje svesno u nezakonitim radnjama, odnosno, ne bavi se radnjama koje narušavaju ugled profesije interne revizije ili Opšte bolnice;
- poštuje i daje doprinos zakonitim i etičkim ciljevima Opšte bolnice.

## 2. Objektivnost

Interni revizor:

- ne učestvuje u radnjama, odnosno vezama koje mogu ugroziti ili se može smatrati da ugrožavaju nepristrasnost revizorske ocene. Pomenuto učešće uključuje one radnje, odnosno veze, koje mogu biti u sukobu sa interesima Opšte bolnice. Svako postojanje sukoba interesa predočava se Direktorima Opšte bolnice;
- ne prihvata poklone, usluge ili bilo šta što može ugroziti ili se može smatrati da ugrožava profesionalni revizorski sud;
- obelodanjuje sve materijalne činjenice koje su mu poznate, bez čijeg obelodanjivanja bi se izveštaj o aktivnostima koje su predmet revizije mogao pogrešno interpretirati.

## 3. Poverljivost

Interni revizor:

- je oprezan u korišćenju i zaštiti podataka koje je prikupio tokom obavljanja svojih dužnosti;
- podatke ne koristi zarad lične koristi, odnosno na bilo koji drugi način koji je protivzakonit ili nanosi štetu zakonitim i etičkim ciljevima Opšte bolnice;
- ne obelodanjuje podatke neovlašćenim licima ukoliko za to ne postoje zakonski razlozi.

## 4. Stručnost

Interni revizor:

- radi isključivo na poslovima revizije za koje poseduje neophodno znanje, veštine i iskustvo;
- obavlja poslove interne revizije u skladu sa standardima i metodologijama interne revizije koje je utvrdila Centralna jedinica za harmonizaciju Ministarstva finansija;
- je u obavezi da stekne neophodne osnovne veštine potrebne za vršenje revizije na efektivan i profesionalan način;
- preuzima odgovornost za kontinuirano usavršavanje svoje stručnosti kako bi kvalitet i efektivnost interne revizije podigao na viši nivo.

Ovlašćeni interni revizor,  
u javnom sektoru  
MSc Eleonora Vujić

---