



**STRATEŠKI PLAN INTERNE REVIZIJE
OPŠTE BOLNICE „Đ. JOANOVIĆ“ ZRENJANIN
ZA PERIOD 2023.-2025. GODINE**

Del.broj: 01-366
Z r e n j a n i n, 26. januar 2023. godine

Na osnovu člana 23. i 24. „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.) donosi se:

STRATEŠKI PLAN INTERNE REVIZIJE za period 2023. – 2025. godine

I. UVOD

Strateškim planom interne revizije se definišu strateški ciljevi interne revizije u Opštoj bolnici „Đorđe Joanović“ Zrenjanin za period 2023. – 2025. godine, određuju se glavna područja vršenja revizije, utvrđuje se obim, metodologija i načini vršenja revizije.

Stateški plan se donosi na osnovu procene rizika kojim su identifikovani sistemi koji će biti predmeti revizije u trogodišnjem periodu.

Direktor Opšte bolnice odobrava Strateški plan i donosi Odluku o usvajanju plana.

1. Opšte informacije o subjektu revizije

Opšta bolnica “Đorđe Joanović” Zrenjanin je zdravstvena ustanova sa svojstvom pravnog lica koja posluje sredstvima u državnoj svojini. Prava i obaveze osnivača nad Opštom bolnicom vrši Vlada Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Delatnost i organizacija je propisana Zakonom o javnim službama, Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Zakonom o zdravstvenom osiguranju. Opšta bolnica je zdravstvena ustanova sekundarnog nivoa za stacionarno lečenje i pružanje specijalističko-konsultativnih medicinskih usluga koja obavljaju specijalizovane, dijagnostičke, terapijske i rehabilitacione metode i postupke.

Opšta bolnica pruža zdravstvene usluge građanima Srednjobanatskog okruga, koga čine pet opština: Zrenjanin, Novi Bečej, Sečanj, Žitište i Nova Crnja.

Uredbom o planu mreže zdravstvenih ustanova, kojim se uređuju broj, struktura, kapaciteti i prostorni raspored zdravstvenih ustanova u državnoj svojini, Opšta bolnica Zrenjanin raspolaže sa 600 bolesničkih postelja.

2. Zakonska regulativa

Članom 82. Zakona o budžetskom sistemu (“Sl. glasnik RS”, br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - dr. zakon, 103/2015 i 99/2016.) uređuje se uspostavljanje interne revizije kod korisnika javnih sredstava, utvrđuje se odgovornost rukovodioca korisnika javnih sredstava za uspostavljanje interne revizije, uređuje status, delokrug rada i odgovornosti interne revizije, i to:

Korisnici javnih sredstava uspostavljaju internu reviziju.

Za uspostavljanje i obezbeđenje uslova za adekvatno funkcionisanje interne revizije odgovoran je rukovodilac korisnika javnih sredstava.

Interna revizija je organizaciono nezavisna od delatnosti koju revidira, nije deo ni jednog poslovnog procesa, odnosno organizacionog dela organizacije, a u svom radu je neposredno odgovorna rukovodiocu korisnika javnih sredstava.

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 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.

Internu reviziju obavljaju interni revizori.

Interni revizori u vršenju funkcije, primenjuju međunarodne standarde interne revizije, etički kodeks interne revizije i principe objektivnosti, kompetentnosti i integriteta.

Interni revizori su obavezni da čuvaju tajnost službenih i poslovnih podataka.

Rukovodilac iz stava 1. ovog člana do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu na propisani način izveštava ministra o funkcionisanju sistema interne revizije.

Ministar propisuje zajedničke kriterijume za organizovanje i standarde i metodološka uputstva za postupanje i izveštavanje interne revizije i bliže uređuje poslove interne revizije u javnom sektoru."

3. Organizacija poslova interne revizije

Poslovi interne revizije se organizuju u skladu sa „Pravilnikom o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim upustvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru” (“Sl. glasnik RS” br.99/2011i 106/2013) (u daljem tekstu “Pravilnik”).

4. Ljudski resursi

Poslove interne revizije u Opštoj bolnici „Đ. Joanović“ Zrenjanin obavlja jedan interni revizor. Pravilnikom o izmenama i dopunama pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova XXXVI - Br.1258/3 od 26.09.2013. godine sistematizovano je radno mesto – Interni revizor.

Interni revizor je završio teorijsku i praktičnu obuku prema programu Ministarstva finansija, sektora za internu kontrolu i internu reviziju i stekao zvanje „Ovlašćeni interni revizor u javnom sektoru“. (Sertifikat br.305 od 13.01.2017., Ministarstvo finansija RS.)

Pored obrazovanja i stečenog znanja lične karakteristike i veštine internog revizora predstavljaju preduslov za uspešno obavljanje revizorskih poslova.

5. Načela interne revizije

Interna revizija u Opštoj bolnici se obavlja u skladu sa načelima **objektivnosti, kompetentnosti, poverljivosti i intergriteta**.

6. Standardi interne revizije

Interna revizija se obavlja u skladu sa Zakonskom regulativom u Republici Srbiji, Pravilnikom o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim upustvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru i Međunarodnim standardima interne revizije.

Interni revizor je dužan da se u svom radu pridržava Povelje interne revizije, Etičkog kodeksa i Priručnika za Internu reviziju u Republici Srbiji, kojim se propisuje metodologija rada, uputstva i instrukcije, a koje u skladu sa Zakonom donosi ministar finansija Republike Srbije.

7. Zadaci i ciljevi interne revizije

Zadatak interne revizije je da vrši nezavisnu, stručnu i sistematsku procenu sistema finansijskog upravljanja i kontrole putem objektivnog prikupljanja, proveru, analiza i procena informacija koje čine osnovu za sastavljanje revizorskog izveštaja.

Interna revizija pruža stručno mišljenje i preporuke koje imaju za cilj uspostavljanje upravljačkih i kontrolnih sistema koji su u skladu sa pravilima i standardima, tj. načelima dobrog finansijskog upravljanja.

Zadatak interne revizije je da kroz savetodavnu aktivnost putem pružanja saveta, smernica i pomoći, doprinese poboljšanju upravljačkih procesa u organizaciji, pruži podršku u upravljanju rizicima i kontrole, bez preuzimanja rukovodeće odgovornosti.

Zadatak interne revizije je da pruži razumno uveravanje o postizanju ciljeva organizacije, kao rezultat objektivnog pregleda dokaza, uz nezavisnu procenu adekvatnosti funkcionisanja postojećih procesa upravljanja rizikom, sistema internih kontrola i upravljanja organizacijom u celini.

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

8. Planiranje u internoj reviziji

Poslovi interne revizije se obavljaju u skladu sa planskim akcijama koje su definisane u strateškom, godišnjem i pojedinačnim planovima interne revizije, koje odobrava rukovodilac korisnika javnih sredstava – direktor, na predlog internog revizora.

Strateški plan je zasnovan na proceni rizika interne revizije i dugoročnim ciljevima korisnika javnih sredstava. Donosi se za period od tri godine.

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

Pojedinačnim planom interne revizije se detaljno opisuje cilj revizije, predmet i trajanje revizije, obim provere, revizorski pristup i tehnike, kao i upotrebu resursa. Pojedinačni plan sačinjava interni revizor.

Izmene i dopune strateškog i godišnjeg plana interne revizije vrše se na osnovu procene rizika, na predlog internog revizora, a odobrava ih rukovodilac korisnika javnih sredstava.

II. STRATEŠKO PLANIRANJE

1. Faze strateškog planiranja

Proces strateškog planiranja uključuje nekoliko ključnih faza koje svojom specifičnošću utiču na definisanje strateške orijentacije interne revizije:

1. Strateška analiza	<i>Prikupljanje informacija i analiza okruženja organizacije kroz nezavisnu, stručnu i sistematsku procenu sistema finansijskog upravljanja i kontrole; čini osnovu za formulisanje strategije interne revizije.</i>
2. Formulisanje strategije	<i>Definisanje misije i vizije, utvrđivanje ciljeva, razvijanje alternativa i izbor strategije. Formulisanje strategije je izražena kao namera interne revizije - odražava njenu misiju, predstavlja odgovor interne revizije na promene u okruženju.</i>
3. Implementacija	<i>Razvijanje i donošenje strateških, godišnjih, operativnih i taktičkih planova.</i>
4. Procena i kontrola strategije	<i>Finalna faza u procesu strateškog planiranja - odnosi se na monitoring, evaluaciju i kontrolu izvršenja planskih zadataka. Pruža povratnu informaciju o realizaciji planova.</i>

2. Vizija interne revizije

„Interna revizija vrednovana kao nezavisna funkcija sa ciljem unapredjenja funkcionisanja procesa upravljanja rizikom, kontrole i upravljanja organizacijom putem objektivnog uveravanja, sa svrhom povećanja vrednosti organizacije i ostvarivanja organizacijskih ciljeva Opšte bolnice.“

3. Misija interne revizije

„Misija interne revizije je pružanje objektivnog profesionalnog mišljenja savetodavnog karaktera, zasnovanog na proceni identifikovanih rizika sa ciljem unapredjenjem performansi sistema organizacije na efikasan, ekonomičan i efektivan način.“

Aktivnosti koje pružaju podršku u ostvarivanju ove misije su:

- stručna, nezavisna i sistematska procena sistema finansijskog upravljanja i kontrole;
- provera i ocena funkcionisanja sistema kontrole sprovođenjem programa revizije zasnovanih na proceni rizika;
- revidiranje svih procesa i funkcija poslovanja i uspostavljenih kontrola;
- prikupljanje, provera, analiza i procena informacija;
- procena funkcionisanja sistema, potencijalnih slabosti, nedostataka i neregularnosti i davanje preporuka i korektivnih aktivnosti;
- izrada izveštaja rukovodstvu;

4. Ključni koraci u donošenju strateškog plana

Donošenje strateškog plana obuhvata nekoliko ključnih koraka:

1. Utvrđivanje revizijskog okruženja;
2. Identifikovanje sistema koji mogu biti predmet revizije;
3. Identifikacija faktora rizika za svaki sistem;
4. Procena rizika za svaki sistem / oblast revizije;
5. Odluka o revizijskoj strategiji;
6. Procenu potreba revizije.

4.1. Identifikovanje sistema – predmeta revizije

Strateskim planom interne revizije identifikovani su ključni sistemi, nosioci potencijalnih rizika. Raščlanjeni su u sedam pojedinačnih sistema za koje postoji pretpostavka da se njima može

racionalno upravljati i da će time pružiti osnovu za donošenje dokaza o adekvatnosti sistema internih kontrolnih mehanizama.

Reviziju sistema čini analiza i ocena kvaliteta, adekvatnosti, pouzdanosti i efikasnosti funkcionisanja internih kontrolnih mehanizama i procedura u organizaciji.

Tabela 1.

R.br.	SISTEMI KAO PREDMET REVIZIJE
1.	Sistem prihoda - Prihod od OSOO
2.	Sistem prihoda - Prihod od Republike, APV, Opštine/grada, prihodi iz donacija i pomoći i ostalih izvora
3.	Sistem rashoda – Rashodi za zaposlene (Plate, dodaci i nakanade zaposlenih, Socijalni doprinosi na teret poslodavca, Naknade u naturi, Socijalna davanja zaposlenima, Naknada troškova za zaposlene, Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi)
4.	Sistem rashoda – Troškovi roba i usluga (Stalni troškovi, Troškovi putovanja, Usluge po ugovoru, Specijalizovane usluge, Tekuće popravke i održavanje, Materijal.)
5.	Sistem rashoda - Izdaci za nefinansijsku imovinu, Ostali rashodi, Otplata kamata i prateći troškovi zaduživanja.
6.	Sistem planiranja
7.	Sistem javnih nabavki

4.2. Procena rizika za svaki sistem / oblast revizije

Na osnovu definisanih sistema izvršena je procena rizika za svaki od navedenih sistema. Cilj je odredjivanje prioriteta i učestalosti vršenja revizije, sa naglaskom na sisteme sa povećanim rizikom za subjekta vršenja revizije.

U proceni prioriteta, utvrđeni su elementi rizika sistema i izvršena je procena rizika za svaki element pojedinačno (rangiranjem). Stepen rizika je utvrđen izračunavanjem indeksa rizika za svaki sistem. Određen je stepen težne za svaki sistem, gde je na osnovu subjektivne procene elemenata procenjena relativna važnost svakog pojedinačnog elementa sistema.

Izračunavanje indeksa rizika izvršeno je na način: svaki pojedinačni sistem je vrednovan na temelju suma Indeksa rizika I (r), utvrđenog kao proizvod faktora rizika F(r) i težine faktora rizika T (r), za svaku od pet utvrđenih determinanti materijalnosti sistema, kako sledi u formuli:

$$\text{INDEKS RIZIKA} = \text{STEPEN RIZIKA} \times \text{TEŽINA}$$

$$I(r) = F(r) \times T(r) \text{ tj. } I = \sum I(r)$$

4.3. Identifikacija faktora rizika za svaki sistem

Kao faktori rizika F (r) vrednovani sledeći pokazatelji:

Tabela 2.

R.br.	FAKTORI RIZIKA
1.	Ukupan obim finansijskih sredstava pojedinačnih sistema
2.	Struktura ukupnih finansijskih sredstava sistema u ukupnim prihodima i rashodima
3.	Složenost sistema
4.	Osetljivost aktivnosti sistema
5.	Uredjenost sistema

4.4. Odredjivanje nivoa rizika pojedinačnih sistema

- Nivo rizika procenjen je rangiranjem sistema - na bazi subjektivnog kriterijuma za svaki sistem pojedinačno.
- Određen je opseg vrednosti koji sisteme klasifikuje kao: visoko, srednje i nisko rizične sisteme.
- Svakom od nivoa rizika sistema, dodeljena je ocena (1,5,10).

Index rizika i rangiranje sistema

Vrednovanjem faktora rizika za svaki sistem izvršeno je rangiranje sistema na visoko rizične, srednje rizične i nisko rizične sisteme, gde su nivoi rizika definisani su sumom indeksa rizika $\sum I (r)$ u sledećem opsegu:

Tabela 3.

Indeksa rizika - opseg	Nivo rizika sistema
Index rizika >100 – 150	Visoko rizičan sistem
Index rizika >50 – 100	Srednje rizičan sistem
Index rizika 0 – 50	Nisko rizičan sistem

Utvrđivanje potrebe za vršenjem revizije

Na osnovu procene rizika iskazani su godišnji ciklusi u kojima postoji potreba za vršenjem revizije procenjenih sistema.

Tabela 4.

R. br.	NAZIV SISTEMA	Index rizika	Nivo rizika	Ciklus revizije		
				Godišnji nivo	Dvogodišnji nivo	Trogodišnji nivo
1.	Sistem prihoda Prihodi od OOSO	62	Srednji		X	
2.	Sistem prihoda Prihod od Republike, APV, Opštine, prihodi iz donacija i sopstveni prihodi	10	Nizak			X
3.	Sistem rashoda Rashodi za zaposlene Plate, dodaci i naknade zaposlenih, Socijalni doprinosi na teret poslodavca, Naknade u naturi, Socijalna davanja zaposlenima, Naknada troškova za zaposlene, Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	177	Visok	X		
4.	Sistem rashoda Troškovi roba i usluga	80	Srednji		X	
5.	Sistem rashoda Izdaci za nefinansijsku imovinu, Ostali rashodi, Otplata kamata i prateći troškovi zaduživanja.	15	Nizak			X
6.	Sistem planiranja	92	Srednji		X	
7.	Sistem javnih nabavki	127	Visok	X		

5. Resursi – procena potreba revizije

Prilikom utvrđivanju potreba za resursima revizije polazi se od procene složenosti sistema koji se revidira, uzimajući tu u obzir veličinu subjekta revizije i angažman jednog internog revizora.

Kod izračunavanja raspoloživih revizora dana po jednom revizoru, polazi se od ukupnog fonda kalendarskih dana u godini umanjene za sve subote i nedelje, dane godišnjih odmora, državnih praznika i aktivnosti internog revizora, na način kako je prikazano u tabeli:

Tabela 5.

OPIS	PROCENA BROJA REVIZOR DANA NA GODIŠNJEM NIVOU		
	dana/osoba po godinama		
	2023	2024	2025
Ovlašćeni interni revizor u javnom sektoru	1	1	1
Ukupno:	1	1	1
Ukupan broj kalendarskih dana u 2023. godini	365	365	365
Broj dana vikenda	105	104	104
Ukupno radnih dana u godini:	260	261	261
Broj dana godišnjeg odmora	33	33	33
Državni i verski praznici	11	11	10
Ukupno radnih dana u godini bez godišnjeg odmora i praznika:	216	217	218
Ažuriranje strateškog plana interne revizije i izrada godišnjeg plana	5	5	5
Izrada izveštaja o radu interne revizije	4	5	5
Praćenje sprovođenja preporuka (follow up)	7	7	7
Stručno usavršavanje / Edukacija	5	5	5
Saradnja sa Institucijama (CHU, DRI)	5	5	5
Administrativni poslovi	2	2	2
Ad hoc revizije	10	10	10
Ostale aktivnosti	2	2	3
Ukupno raspoloživo dana za vršenje revizija:	176	176	176
Broj dana za trajanje jedne revizije:	44	44	44
Moguć broj revizija u toku jedne kalendarske godine	4	4	4
Ukupan broj revizija u periodu 2023.-2025.:		12	

Na ovaj način, u periodu od 2022. – 2025. godine moguće je izvršiti 12 revizija sistema u prosečnom trajanju od 44 revizijskih dana.

Aktivnosti interne revizije osim angažmana na planiranim revizijama sadrže:

- Izradu „Godišnjeg izveštaja o obavljenim revizija i aktivnostima interne revizije“ Opšte bolnice „Đ. Joanović“ u skladu sa zakonskom obavezom godišnjeg izveštavanja. Ovaj izveštaj se dostavlja direktoru Opšte bolnice do 15. marta tekuće godine za prethodnu i Centralnoj jedinici za harmonizaciju Ministarstva finansija, Republike Srbije do 31. marta tekuće godine za prethodnu;
- Izradu godišnjeg plana interne revizije; izmenu i dopunu strateškog plana interne revizije (ažuriranje).
- Praćenje ostvarivanja godišnjih planova rada;
- Procenu kvaliteta rada interne revizije u skladu sa Programom osiguranja kvaliteta i i unapređenja rada interne revizije;
- Vođenje evidencije prihvaćenih preporuka i njeno redovno ažuriranje;
- Kontinuiranu edukaciju u skladu sa zakonskom regulativom;
- Saradnju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju i Državnom revizorskom institucijom;
- Obavljanje revizija na zahtev rukovodstva (ad-hoc revizija);
- Prisustvo sastancima, stručnim kolegijumima;
- Ostale nepredviđene aktivnosti.

6. Program za osiguravanje i poboljšavanje kvaliteta rada interne revizije (Standard 1300)

Interni revizor razradjuje i održava program za osiguravanje i poboljšavanje kvaliteta rada u koji uključuje sve aspekte interne revizije, uz kontinuirano praćenje efektivnosti ovog programa. Program treba biti osmišljen na način da doprinese uvećanju vrednosti organizacije i obezbedi da se

poslovi interne revizije obavljaju u skladu sa Standardima i Etičkom kodeksom, a što razradjeno podstandardima:

- Ocena programa kvaliteta – Standard 1310: podrazumeva usvajanje procedure kroz koju će se pratiti i ocenjivati ukupni uticaj koji ostvaruje program kvaliteta. Ova procedura treba uključiti i interne i eksterne ocene.

Interna ocena kvaliteta rada se obezbeđuje stalnim pregledima izvodenja aktivnosti revizije i periodičnim pregledima samoocenjivanjem.

Eksterna ocena se vrši analizom dostavljenih godišnjih izveštaja o radu interne revizije i periodičnim pregledom najmanje jednom u pet godina kod korisnika javnih sredstava koje sprovodi Centralna jedinica za harmonizaciju Ministarstva finansija Republike Srbije.

Elementi programa za ocenu kvaliteta čine: organizaciona i funkcionalna nezavisnost, kvalifikovanost i obučenost internog revizora, planiranje i odabir područja za reviziju, analiza rizika, objektivnost procena, izveštavanje, etičnost.

- Izveštavanje o programu kvaliteta – Standard 1320: podrazumeva da interni revizor podnosi izveštaj o eksternoj oceni kvaliteta rada interne revizije rukovodiocu organizacije.

7. Saradnja sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju i Državnom revizorskom institucijom

Interni revizor je u obavezi da saradjuje sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija Republike Srbije 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.

8. Transparentnost

Strateški plan se objavljuje na internet strani Opšte bolnice „Đ.Joanović“ Zrenjanin, u delu koji se odnosi na internu reviziju: <http://bolnica.org.rs/interna-revizija/>; radi dostupnosti zaposlenima u Opštoj bolnici, svim zainteresovanom stranama i trećim licima.

8. PREGLED PLANIRANIH REVIZIJA ZA PERIOD 2022.–2025. GODINE

Period	Planirane revizije
2023. godina	<p>I. Revizija – Sistem rashoda: Rashodi za zaposlene – Socijalna davanja zaposlenima (414000)</p> <p>II. Revizija – Sistem javnih nabavki: Nabavke na koje se zakon ne primenjuje.</p> <p>III. Revizija – Sistem rashoda: Korišćenje usluga i roba - Troškovi putovanja (422000)</p> <p>IV. Revizija – Sistem prihoda: Prihod od APV.</p>
2024. godina	<p>I. Revizija – Sistem: Imovina i obaveze – Popis imovine i obaveza na dan 31.12.2023.godine.</p> <p>II. Revizija – Sistem rashoda: Rashodi za zaposlene – Plate, dodaci i naknade zaposlenih (411000)</p> <p>III. Revizija – Sistem javnih nabavki: Javne nabavke otvoreni postupak.</p> <p>IV. Revizija – Sistem prihoda: Prihod od Republike, Opštine, donacija i pomoći i ostalih izvora.</p>
2025. godina	<p>I. Revizija – Sistem rashoda: Rashodi za zaposlene – Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi (416000)</p> <p>II. Revizija – Sistem javnih nabavki: Nabavke na koje se zakon ne primenjuje.</p> <p>III. Revizija – Sistem rashoda: Korišćenje usluga i roba – Usluge po ugovoru (423000)</p> <p>IV. Revizija – Sistem prihoda: Prihodi od OOSO.</p>

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

1. Direktor
2. Internom revizoru
3. Arhivi

* * *

Zrenjanin, 27.01.2023. godine

Predložio:
Ovlašćeni interni revizor
u javnom sektoru
MSc Eleonora Vujić

Odobrio:
v.d. Direktor
Dr Igor Kitaresku

M.P.