



**GODIŠNJI PLAN INTERNE REVIZIJE  
OPŠTE BOLNICE „Đ. JOANOVIĆ“ ZRENJANIN  
ZA 2023. GODINU**

**Del.broj: 01-366/1  
Zrenjanin, 08.02.2023. 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 2023.–2025. godine od 26.01.2023., del.br.:01-366, a na predlog ovlašćenog internog revizora, direktor Opšte bolnice “Đ.Joanović”, odobrava:

## **GODIŠNJI PLAN INTERNE REVIZIJE Opšte bolnice “Đorđe Joanović” Zrenjanin za 2023. godinu**

Godišnjim planom interne revizije za 2023. 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 na osnovu Strateškog plana interne revizije za period 2023.-2025. godine.

Direktor Opšte bolnice odobrava godišnji plan u skladu sa ovlašćenjima.

Izmenе i dopune godišnjeg plana interne revizije se vrše na predlog internog revizora ili zahtev rukovodstva (*ad-hoc revizije*).

Usvajanje izmena i dopuna vrši direktor Opšte bolnice.

### **1. Aktivnosti interne revizije u 2023. godini**

Godišnjim planom rada interne revizije predviđene su sledeće aktivnosti:	
1	Vršenje četiri 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 unapredjenja 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 resursa revizije utvrđena na osnovu složenosti sistema koji se revidira, veličine subjekta revizije i angažmana jednog internog revizora.

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

*Tabela 1.*

<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	105
<b>Ukupno radnih dana u godini:</b>	<b>260</b>
Broj dana godišnjeg odmora	33
Državni i verski praznici	11
<b>Ukupno radnih dana u godini:</b>	<b>216</b>
Ažuriranje strateškog plana interne revizije i izrada godišnjeg plana	5
Izrada izveštaja o radu interne revizije	4
Praćenje sprovođenja preporuka (follow up)	7
Stručno usavršavanje / Edukacija	5
Saradnja sa Institucijama (CJH, DRI)	5
Administrativni poslovi	2
Ad hoc revizije	10
Ostale aktivnosti	2
<b>Ukupno raspoloživo dana za vršenje revizija u godini:</b>	<b>176</b>
<b>Prosečno trajanje pojedinačne revizije:</b>	<b>44</b>
<b>Broj mogućih revizija u godini:</b>	<b>4</b>

U 2023. godini moguće je izvršiti 4 (četiri) revizije.

Na osnovu procene revizor dana za 2023. godinu, utvrđena su ukupno 176 revizor dana, sa prosečnim trajanjem jedne revizije u iznosu od 44 revizijska dana.

Aktivnosti planiranih revizija u 2023. godni, prikazane su u narednim tabelama, kako sledi:

### 3. Sprovođenje pojedinačnih revizija u 2023. godini:

U skladu sa strateškim planom interne revizije za period 2023.– 2025. godine, u 2023. godini 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> TEKUĆI RASHODI (Klasa 400000) RASHODI ZA ZAPOSLENE 410000</p> <p><b>Podsistem:</b> SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA (Grupa 414000)</p>	<p>Proceniti postojanje, adekvatnost i delotvornost internih kontrola u postupku vršenja rashoda za zaposlene u Opštoj bolnici.</p> <p>Davanje preporuka za unapredjenje sistema.</p>	<p>SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA u 2022.godini</p>	<p>Izvršiti reviziju sistema i reviziju usaglašenosti.</p> <p>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 mehanizmi za vršenje obračuna i isplate naknada koje idu na teret fondova, rashoda za obrazovanje dece zaposlenih, otpremnine i pomoći, kao i pomoć u medicinskom lečenju zaposlenog ili članova uže porodice, odnosno druge pomoći zaposlenom sadržanih u grupi 414000.</p> <p>Ocena adekvatnosti pravila, procedura i drugih internih akata kojima se uređuje proces obračuna i isplate socijalnih davanja zaposlenima.</p> <p>Ocena rizika, interni kontrolni procesi i nadzor nad sprovođenjem procesa obračuna i isplate socijalnih davanja za zaposlene.</p> <p>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> JAVNE NABAVKE</p> <p><b>Podsistem:</b> Nabavke na koje se zakon ne primenjuje.</p>	<p>Proceniti postojanje, adekvatnost i delotvornost internih kontrola u sistemu javnih nabavki u Opštoj bolnici. Davanje preporuka za unapredjenje sistema.</p>	<p>JAVNE NABAVKE na koje se zakon na primenjuje</p> <p>Period: 2022. godina</p>	<p>Izvršiti reviziju sistema i reviziju usaglašenosti. Razumevanje procesa sistema kontrola proveriti tehnikom „hod kroz sistem“. Testiranje kontrola izvršiti na uzorku. Primeniti tehnike provera fizičkih dokaza, ponovno izračunavanje, ispitivanje (intervju) i posmatranje.</p>	<p>Zakonski okvir i organizacija sprovođenja postupaka javnih nabavki. Uspostavljanje i primena internih kontrolnih postupaka u vezi zakonitosti i ispravnosti u organizaciji javnih nabavki: odgovornost za planiranje, ciljeve postupka javne nabavke, način izvršavanja obaveza iz postupka, način obezbeđivanja konkurencije, sprovođenje i kontrolu javnih nabavki, način praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci. Ocena adekvatnosti pravila, procedura i drugih internih akata kojima se uređuju poslovi javnih nabavki. Ocena rizika koji nastaje kod ne preuzimanja mera za sprečavanje korupcije i sukoba interesa ciljem otklanjanja ili umanjenja štetnih posledica. Dokumentovanje postupaka, čuvanje dokumentacije koji se odnose na evidentiranje svih faza postupka javnih nabavki, vođenje evidencije o zaključenim ugovorima javnih nabavki, čuvanje dokumentacije iz postupaka javnih nabavki.</p>

RESOR AKTIVNOSTI	SISTEM	CILJ REVIZIJE	OBIM REVIZIJE	METODE REVIZIJE	OPIS SADRŽAJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI
<p>UPRAVLJANJE JAVNIM SREDSTVIMA</p>	<p><b>III. REVIZIJA</b></p> <p><b>SISTEM RASHODA:</b> Korišćenje usluga i roba</p> <p><b>Podsistem:</b> Troškovi putovanja (422000)</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>TROŠKOVI PUTOVANJA</b> u 2022 godini.</p> <p>Kto: 422100, 422200, 422300, 422400, 422900</p>	<p>Izvršiti reviziju sistema i reviziju usaglašenosti. Razumevanje procesa sistema kontrola proveriti tehnikom „hod kroz sistem“. Testiranje kontrola izvršiti na uzorku. Primeniti tehnike provera fizičkih dokaza, ponovno izračunavanje, ispitivanje (intervju) i posmatranje.</p>	<p>Zakonski okvir i organizacija računovodstvenog sistema.</p> <p>Uspostavljanje i primena internih kontrolnih postupaka u vezi zakonitosti, ispravnosti i sastavljanja računovodstvenih isprava o nastalim poslovnim promenama koje se odnose obračun i isplatu troškova službenih putovanja u zemlji i inostranstvu, troškova putovanja u okviru redovnog rada, troškova putovanja učenika kao i ostalih troškova transporta.</p> <p>Ocena adekvatnosti pravila, procedura i drugih internih akata kojima se uređuje organizacija računovodstvenog sistema.</p> <p>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.</p> <p>Dokumentovanje postupaka, čuvanje dokumentacije.</p>

RESOR AKTIVNOSTI	SISTEM	CILJ REVIZIJE	OBIM REVIZIJE	METODE REVIZIJE	OPIS SADRŽAJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI
UPRAVLJANJE JAVNIM SREDSTVIMA	<p><b>IV. REVIZIJA</b></p> <p><b>SISTEM:</b> PRIHODA</p> <p><b>Podsistem:</b> Prihodi od Autonomne pokrajine Vojvodine</p>	<p>Proceniti postojanje, adekvatnost i delotvornost internih kontrola u sistemu prihoda od APV u Opštoj bolnici. Davanje preporuka za unapredjenje sistema.</p>	<p>Prihodi ostvareni od Autonomne pokrajine Vojvodine  u 2022. godini</p>	<p>Izvršiti reviziju sistema i reviziju usaglašenosti. Razumevanje procesa sistema kontrola proveriti tehnikom „hod kroz sistem“. Testiranje kontrola izvršiti na uzorku. Primeniti tehnike provera fizičkih dokaza, ponovno izračunavanje, ispitivanje (intervju) i posmatranje.</p>	<p>Zakonski okvir i organizacija budžetskog sistema. Ocena adekvatnosti pravila, procedura i drugih internih akata kojima se uređuju prihodi i primanja iz budžeta Autonomne pokrajine. 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. 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 dodeljenih sredstava od APV. Uspostavljanje i primena internih kontrolnih postupaka u vezi zakonitosti, ispravnosti i sastavljanja računovodstvenih isprava o nastalim poslovnim promenama na računima prihoda i primanja iz budžeta APV. Dokumentovanje postupaka, čuvanje dokumentacije.</p>

Na osnovu godišnjeg plana interne revizije za 2023. godinu, donose se pojedinačni planovi za svaku reviziju. Pojedinačni plan revizije definiše ciljeve revizije, predmet i trajanje revizije, obim provjere, 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, 08.02.2023. godine

Predložio:  
Ovlašćeni interni revizor  
u javnom sektoru  
MSc Eleonora Vujić

Odobrio:  
v.d. D i r e k t o r  
Dr Igor Kitaresku

---

M.P.