



**GODIŠNJI PLAN INTERNE REVIZIJE
OPŠTE BOLNICE „Đ. JOANOVIĆ“ ZRENJANIN
ZA 2024. GODINU**

**Del.broj: 01-211/1
Zrenjanin, 17.01.2024. 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, 106/2013 i 84/2023) 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 2024. godinu

Godišnjim planom interne revizije za 2024. 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.

Ovaj godišnji plan je sačinjen na osnovu Strateškog plana interne revizije za period 2023.-2025. godine broj: 01-366 od 26.01.2023.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 2024. 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 | Vođenje evidencije prihvaćenih preporuka i redovno ažuriranje istih; |
| 6 | Saradnja sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju i Državnom revizorskom institucijom; |
| 7 | Moguće obavljanje revizija na zahtev rukovodstva (<i>ad-hoc revizija</i>); |
| 8 | Prisustvo sastancima, stručnim kolegijumima; |
| 9 | Kontinuirana edukacija; |
| 10 | 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.

| PROCENA BROJA REVIZOR DANA NA GODIŠNJEM NIVOU | |
|---|------------------------|
| O P I S | broj dana/osoba |
| Ovlašćeni interni revizor u javnom sektoru | 1 |
| Ukupno: | 1 |
| Ukupan broj kalendarskih dana u godini | 366 |
| Broj dana vikenda | 104 |
| Ukupno radnih dana u godini: | 262 |
| Broj dana godišnjeg odmora | 33 |
| Državni i verski praznici | 12 |
| Ukupno radnih dana u godini: | 217 |
| Ažuriranje strateškog plana interne revizije i izrada godišnjeg plana | 3 |
| Izrada izveštaja o radu interne revizije | 5 |
| Praćenje sprovođenja preporuka (follow up) | 7 |
| Stručno usavršavanje / Edukacija | 5 |
| Saradnja sa Institucijama (CJH, DRI) | 5 |
| Administrativni poslovi | 3 |
| Ad hoc revizije | 10 |
| Ostale aktivnosti | 3 |
| Ukupno raspoloživo dana za vršenje revizija u godini: | 176 |
| Prosečno trajanje pojedinačne revizije: | 44 |
| Broj mogućih revizija u godini: | 4 |

U 2024. godini moguće je izvršiti 4 (četiri) revizije.

Na osnovu procene revizor dana za 2024. godinu, utvrđena su ukupno 176 revizor dana, sa prosečnim trajanjem jedne revizije u iznosu od 44 revizijska dana.

Aktivnosti planiranih revizija u 2024. godini, prikazane su u narednim tabelama, kako sledi:

3. Sprovođenje pojedinačnih revizija u 2024. godini:

Na osnovu strateškog plana interne revizije za period 2023.– 2025. godine, br:01-366 od 26.01.2023. godine, u 2024. godini planirane su sledeće revizije:

| RESOR AKTIVNOSTI | SISTEM | CILJ REVIZIJE | OBIM REVIZIJE | METODE REVIZIJE | OPIS SADRŽAJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI |
|-------------------------------------|--|---|--|---|---|
| UPRAVLJANJE JAVNIM SREDSTVIMA | <p>I. REVIZIJA</p> <p>SISTEM: NEFINANSIJSKA IMOVINA, FINANSIJSKA IMOVINA I OBAVEZE (Klasa 000000, 100000, 200000)</p> <p>Podsistem: Popis imovine i obaveza na dan 31.12.2023.godine.</p> | <p>Proceniti postojanje, adekvatnost i delotvornost internih kontrola u postupku vršenja godišnjeg popisa imovine i obaveza u Opštoj bolnici.</p> <p>Davanje preporuka za unapredjenje sistema.</p> | <p>POPIS IMOVINE I OBAVEZA NA DAN 31.12.2023.GODINE.</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 postupka popisa imovine i obaveza. Uspostavljanje i primena internih kontrolnih postupaka u vezi zakonitosti i ispravnosti u vršenju popisa imovine i obaveza: Ocena adekvatnosti pravila, procedura i drugih internih akata kojima se uređuje popis imovine i obaveza u Opštoj bolnici: odgovornost za planiranje popisa u pogledu rokova i načina sprovođenja popisa; pripremu popisnih radnji i obaveza učesnika u popisu; odgovornost za pravilnost i tačnost utvrđenog stanja; usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem na dan 31. decembra tekuće godine. Ocena rizika koji nastaje kod neizvršavanja zakonske obaveze usklađivanja poslovnih knjiga, popisa imovine i obaveza i usaglašavanja imovine i obaveza u propisanim rokovima, sa ciljem otklanjanja ili umanjenja štetnih posledica. Dokumentovanje svih faza postupaka u vršenju popisa imovine i obaveza, čuvanje dokumentacije.</p> |

| RESOR AKTIVNOSTI | SISTEM | CILJ REVIZIJE | OBIM REVIZIJE | METODE REVIZIJE | OPIS SADRŽAJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI |
|-------------------------------------|--|---|---|---|---|
| UPRAVLJANJE JAVNIM SREDSTVIMA | <p>II. REVIZIJA</p> <p>SISTEM: RASHODA</p> <p>Podsistem: Rashodi za zaposlene – Plate, dodaci i naknade zaposlenih (411000)</p> | <p>Proceniti postojanje, adekvatnost i delotvornost internih kontrola u sistemu rashoda za zaposlene u Opštoj bolnici. Davanje preporuka za unapredjenje sistema.</p> | <p>RASHODI ZA ZAPOSLENE – PLATE, DODACI I NAKNADE ZAPOSLENIH (411000)</p> <p>Period: 2023. 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 mehanizmi za vršenje obračuna i isplate plata, dodataka i naknada zaposlenima - Ocena adekvatnosti pravila, procedura i drugih internih akata kojima se uređuje proces obračuna i isplata plata, dodataka i naknada zaposlenima. Ocena rizika, funkcionisanje internih kontrolnih mehanizama i nadzor nad sprovođenjem procesa obračuna i isplata plata, dodataka i naknada zaposlenima. Dokumentovanje postupaka, čuvanje dokumentacije.</p> |

| RESOR AKTIVNOSTI | SISTEM | CILJ REVIZIJE | OBIM REVIZIJE | METODE REVIZIJE | OPIS SADRŽAJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI |
|-------------------------------------|---|--|---|--|---|
| UPRAVLJANJE JAVNIM SREDSTVIMA | <p>III. REVIZIJA</p> <p>SISTEM: JAVNE NABAVKE</p> <p>Podsistem: Javne nabavke otvoreni postupak.</p> | <p>Proceniti postojanje, adekvatnost i delotvornost internih kontrola u sistemu javnih nabavki</p> <p>Davanje preporuka za unapredjenje sistema.</p> | <p>JAVNE NABAVKE</p> <p>Otvoreni postupak</p> <p>Period: 2023.godina</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 sprovođenja postupaka javnih nabavki.</p> <p>Uspostavljanje i primena internih kontrolnih postupaka u vezi zakonitosti i ispravnosti u organizaciji javnih nabavki: odgovornost za planiranje, ciljeve postupaka javnih nabavki, način izvršavanja obaveza iz postupka, način obezbeđivanja konkurencije, sprovođenje i kontrolu javnih nabavki, način praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci.</p> <p>Ocena adekvatnosti pravila, procedura i drugih internih akata kojima se uređuju poslovi javnih nabavki koji se odnose na planiranje javne nabavke, sprovođenje postupka javne nabavke, izradu konkursne dokumentacije, izradu akata u postupku javne nabavke, izradu ugovora o javnoj nabavci, praćenje izvršenja javne nabavke i svih drugih poslova koji su povezani sa postupkom javne nabavke.</p> <p>Ocena rizika koji nastaje kod nepreuzimanja mera za sprečavanje korupcije i sukoba interesa ciljem otklanjanja ili umanjenja štetnih posledica.</p> <p>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 |
|-------------------------------------|---|--|--|---|---|
| UPRAVLJANJE JAVNIM SREDSTVIMA | <p>IV. REVIZIJA</p> <p>SISTEM: PRIHODA</p> <p>Podsistem: Prihod od Republike, Opštine, donacija i pomoći i ostalih izvora.</p> | <p>Proceniti postojanje, adekvatnost i delotvornost internih kontrola u sistemu prihoda od Republike, Opštine, donacija i pomoći i ostalih izvora u Opštoj bolnici. Davanje preporuka za unapredjenje sistema.</p> | <p>Prihod od Republike, Opštine, donacija i pomoći i ostalih izvora u 2023. 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 Republike, Opštine, donacija i pomoći i ostalih izvora. 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. 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 Republike, Opštine, donacija i pomoći i ostalih izvora. 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 Republike, Opštine, donacija i pomoći i ostalih izvora. Dokumentovanje postupaka, čuvanje dokumentacije.</p> |

Na osnovu godišnjeg plana interne revizije za 2024. 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, 17.01.2024. 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.