



СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА
ЗА НЕСПЕЦИФИЧНЕ ПЛУЋНЕ БОЛЕСТИ
"СОКОБАЊА" - СОКОБАЊА
Ул. Војводе Мишића 48, 18230 Сокобања



www.soko-banja.rs
sokobolnica@mts.rs

Директор + 381 18 830 148
Централа + 381 18 830 144
Маркетинг + 381 18 830 367
Комерцијала + 381 18 830 766
Факс + 381 18 830 072

текући рачун: 840-537667-43
840-537661-61
Матични број: 07248261
ПИБ: 100693517

Годишњи план интерне ревизије
Специјална болница за
неспецифичне плућне болести
"СОКОБАЊА"
Прв... 09-26/9/2
28.12. 2020 год
СОКОБАЊА

**ГОДИШЊИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У СПЕЦИЈАЛНОЈ
БОЛНИЦИ „СОКОБАЊА“ - СОКОБАЊА ЗА 2021. ГОДИНУ**

Предложио : Интерни ревизор

Ана Вельковић
Ана Вельковић, дипл. ецц

Одобрио : ВД директора

Др Весна Милановић
Др Весна Милановић



СОКОБАЊА, ДЕЦЕМБАР 2020.

САДРЖАЈ:

1. УВОД.....	3
2. ПЛАНИРАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ.....	3
2.1. ОСНОВА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА.....	3
2.2. РАСПОДЕЛА РЕСУРСА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ.....	3
3. СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ.....	4
3.1. ГОДИШЊИ - ПОЛЕДИНАЧНИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2021. ГОДИНУ	4
3.2. ЦИЉЕВИ, ОПСЕГ И МЕТОДОЛОГИЈА ГОДИШЊЕ – ПОЛЕДИНАЧНЕ РЕВИЗИЈЕ	7
4. ИЗВЕШТАВАЊЕ.....	11

1. УВОД

На основу одобреног Стратешког плана, који се доноси за период од три године, односно за период од 2021.-2023.год, доноси се Годишњи план интерне ревизије Болнице за 2021.годину.

Годишњи план интерне ревизије у Специјалној болници „Сокобања“ Сокобања за 2021. годину , којим су утврђени текући циљеви интерне ревизије , заснива се на дугорочним циљевима Болнице и процени ризика интерне ревизије.

Обавеза доношења Годишњег плана интерне ревизије прописана је чланом 17. став 1. Правилника Републике Србије о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС „, бр. 99/2011 и 106/2013.).

Сваке године у децембру месецу, Стратешки план интерне ревизије се процењује и ажурира, узимајући у обзир новонастале околности које су довеле до других приоритета у односу на планиране, а самим тим врши се и процена и ажурирање годишњих планова интерне ревизије, садржаних у Стратешком плану. Измене и допуне Стратешког плана и годишњих планова на предлог интерног ревизора одбрава руководилац Болнице.

Годишњи план интерне ревизије предлаже интерни ревизор а доноси руководилац Болнице.

2. ПЛАНИРАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

2.1. Основа за израду годишњег плана интерне ревизије

Планирање интерне ревизије темељи се на прописаној методологији рада интерне ревизије. Из усвојеног Стратешког плана произилази Годишњи план интерне ревизије.

Основе доношења Годишњег плана интерне ревизије су пре свега Стратешки план интерне ревизије, као и информације и подаци о приоритетима везаним за процену ризика, број расположивих ресурса (броја дана и броја интерних ревизора), времену потребном за поједначне ревизије, за едукацију и усавршавање и сл.

2.2. Расподела ресурса интерне ревизије

Обим и број ревизија предвиђен годишњим планом интерне ревизије утврђује се на основу расположивих људских ресурса (броја интерних ревизора) и броја дана потребних за спровођење појединачне ревизије.

У табели је дат преглед расположивих ресурса за годину дана :

Табела расподеле расположивих ресурса у години

РАСПОДЕЛА РАСПОЛОЖИВИХ РЕСУРСА У ГОДИНИ	ДАНА/БРОЈ ИЗВРШИОЦА
Интерни ревизор	1
Укупан број дана у години	365
Број дана викенда	105
Број дана годишњег одмора	30
Државни празници	9
Семинари , предавања	10
„ad hoc“ ревизија	20
Ревизор/дан	191
Укупно расположиво дана за ревизију заједно са осталим административним пословима	191
Просечан број дана за ревизију	47
Планирани број ревизија у години	4

Планирани број интерних ревизија годишње, с обзиром на потребе стицања бодова овлашћеног интерног ревизора болнице у складу са Правилником о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 15/2019) је 4 редовне ревизије. Планом се превиђа могућност „ad hoc“ или ванредне ревизије по налогу директора, која онда добија приоритет у односу на интерне ревизије предвиђене годишњим планом.

3. СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

3.1. Појединачни план интерне ревизије за 2021. годину

У годишњем плану интерне ревизије за 2021.годину, планирано је обављање четири редовне интерне ревизије.

У табели је дат преглед интерне ревизије у 2021. години као и осталих активности интерног ревизора.

1.) ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА	Планирано трајање - ревизор/дан	Оквирни временски период
Систем правилници и интерна акта болнице – подсистем Правилник о поступку евидентирања утрошка материјала за текуће одржавање техничке групе и начину уништења замењених резервних делова	47	јануар-март
2.) ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА	Планирано трајање - ревизор/дан	Оквирни временски период
Систем правилници и интерна акта болнице – подсистем Правилник о функционисању кухиње	47	април -јун
3.) ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА	Планирано трајање - ревизор/дан	Оквирни временски период
Систем Буџетско рачуноводство и извештавање – подсистем Годишњи попис ситног инвентара на дан 31.12.2020.	47	јул-септембар
4.) ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА	Планирано трајање - ревизор/дан	Оквирни временски период
Систем јавне набавке- подсистем јавна набавка намирница за исхрану	47	октобар-децембар
3.) ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ		
Достављање Централној јединици за хармонизацију до 31. јануара текуће године за претходну годину Извештаја о стручном усавршавању овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору		јануар

Вођење евиденције стручној усавршавања (трајна документација)	јануар-децембар
Обука и континуирани професионални развој	јануар-децембар
Праћење спровођења препорука	фебруар
Достављање Централној јединици за хармонизацију до 31.марта текуће године за претходну годину Годишњег извештаја о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2020. годину	март
Достављање извештаја директору о свакој појединачној ревизији	јануар-децембар
Упознавање са појединачним пословним процесима посматрањем рада извршиоца	јануар-децембар
Израда / усклађивање стратешког плана за 2022-2024.годину	децембар
Израда Годишњег плана за 2022.годину	децембар
Ад хок ревизије	јануар-децембар

У свакој години стратешког плана, врши се ревизија процеса, подсистема или активности који су одређени на бази анализе ризика. Подручја ревизорског деловања биће разврстана у појединачне ревизије годишњим плановима у наведеном трогодишњем периоду.

Свака појединачна ревизија биће одређена временским раздобљем и потребним радним данима за њено обављање. Уз појединачне ревизије дефинисане стратешким и годишњим планом интерне ревизије , предмет ревизије биће и процеси, подсистеми или активности – послови по налогу директора (ad hoc ревизије).

3.2. Циљеви, опсег и методологија сваке појединачне ревизије

ПРОЦЕС/ПРОГРАМ/ПРОЈЕКАТ/АКТИВНОСТ/ПОДСИСТЕМ	ЦИЉЕВИ, ОПСЕГ, МЕТОДОЛОГИЈА ПОЈЕДИНАЧНЕ РЕВИЗИЈЕ			
	циљеви ревизије	опсег ревизије	методологија ревизије	раздобље обављања ревизије
	1	2	3	4
	*Осигурати да се применjuју закони и подзаконска акта као и интерна акта Болнице приликом евидентирања утрошка материјала за текуће одржавање техничке групе и приликом уништења замењених резервних делова	*Опсег ревизије обухвата процес по свим фазама и поступцима прописани овим правилником.	*Проучавање свих законских и подзаконских аката који су релевантни за евидентирање утрошка материјала за текуће одржавање, проучавање интерних аката који се односе на ревидирани процес, обављање интервјуја са службеницима укљученим у процес, узорковање и увид у документацију, утврђивање постојања система унутрашњих контрола и тестирање.	*јануар-март
Систем правилници и интерна акта болнице – подсистем Правилник о поступку евидентирања утрошка материјала за текуће одржавање техничке групе и начину уништења замењених резервних делова				

ПРОЦЕС/ПРОГРАМ/ПРОЈЕКАТ/АКТИВНОСТ/ПОДСИСТЕМ	ЦИЉЕВИ, ОПСЕГ, МЕТОДОЛОГИЈА ПОЈЕДИНАЧНЕ РЕВИЗИЈЕ			
	циљеви ревизије	опсег ревизије	методологија ревизије	раздобље обављања ревизије
	1	2	3	4
Систем правилници и интерна акта болнице – подсистем Правилник о функционисању кухиње	*Осигурати да се примењују закони и подзаконска акта као и интерна акта Болнице у погледу функционисања кухиње	*Опсег ревизије обухвата процес свих фаза и поступака усвојених правилником.	*Проучавање свих законских и подзаконских аката везано за Правилник, проучавање интерних аката који се односе на ревидирани процес, обављање интервјуа са службеницима укљученим у процес, узорковање и увид у документацију, утврђивање постојања система унутрашњих контрола и тестирање.	*април-јун

ПРОЦЕС/ПРОГРАМ/ПРОЈЕКАТ/АКТИВНОСТ/ПОДСИСТЕМ	ЦИЉЕВИ, ОПСЕГ, МЕТОДОЛОГИЈА ПОЈЕДИНАЧНЕ РЕВИЗИЈЕ			
	циљеви ревизије	опсег ревизије	методологија ревизије	раздобље обављања ревизије
	1	2	3	4
	*Осигурати да се применjuју закони и подзаконска акта као и интерна акта Болнице приликом спровођења годишњег пописа *осигурати правовремено доношење Одлуке о годишњем попису, Одлуке о формирању пописних комисија, и централне пописне комисије евидентирање и документацију о годишњем попису, * осигурати правовремено обављање пописа код свих рачунополагача *осигурати правовремено доношење и усвајање извештаја о извршеном попису	*Опсег ревизије обухвата процес од доношења Одлуке о годишњем попису , одлуке о формирању пописних комисија , извештаја о извршеном попису и одговарајућих књиговодствених евидентирања.	*Проучавање свих законских и подзаконских аката који су релевантни за Годишњи попис, проучавање интерних аката који се односе на ревидирани процес, обављање интервјуја са службеницима укљученим у процес, узорковање и увид у документацију, утврђивање постојања система унутрашњих контрола и тестирање.	*јул-септембар
Систем Буџетско рачуноводство и извештавање – подсистем Годишњи попис ситног инвентара на дан 31.12.2020				

ПРОЦЕС/ПРОГРАМ/ПРОЈЕКАТ/АКТИВНОСТ/ПОДСИСТЕМ	ЦИЉЕВИ, ОПСЕГ, МЕТОДОЛОГИЈА ПОЈЕДИНАЧНЕ РЕВИЗИЈЕ			
	циљеви ревизије	опсег ревизије	методологија ревизије	раздобље обављања ревизије
	1	2	3	4
Систем Јавних набавки – подсистем набавка намирница за исхрану	*Осигурати да се примењују закони и подзаконска акта као и интерна акта Болнице приликом спровођења јавних набавки *осигурати целиснодност и оправданост набавки као и економично и ефикасно трошење јавних средстава, успешност и транспарентно трошење јавних средстава, обезбеђивање коцкуренције и једнак третман свих понуђача, заштита животне средине и енергетске ефикасности , благовремено спровођење поступка са што мање трошкова по наручиоцу.	* Опсег ревизије обухвата сва питања везана за покретање и спровођење поступака јавних набавки, до закључивања и праћења уговора.	*Проучавање свих законских и подзаконских аката који су релевантни за јавне набавке, проучавање интерних аката који се односе на ревидирани процес, обављање интервјуа са службеницима укљученим у процес, узорковање и увид у документацију, утврђивање постојања система унутрашњих контрола и тестирање.	* октобар-децембар

4. ИЗВЕШТАВАЊЕ

О свим активностима интерне ревизије обезбедиће се благовремено и уредно извештавање.

1.) Обавеза извештавања о свакој обављеној ревизији и годишњег извештавања о раду интерне ревизије прописана је чланом 30., 31 и 32. Правилника Републике Србије о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

2.) Обавеза извештавања о стручном усавршавању овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору прописана је чланом 9. Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору ("Службени гласник РС", број 15 од 8. марта 2019.).

1.) Извештај о свакој спроведеној ревизији достављаће се директору и руководиоцу организационог дела Болнице у коме је вршена ревизија. Годишњи извештај о извршеним ревизијама и активностима интерне ревизије за претходну годину се до 15. марта текуће године доставља директору Болнице, док се Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије доставља најкасније до 31. марта.

2.) Годишњи извештај о стручном усавршавању овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору доставља се Централној јединици за хармонизацију до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Интерни ревизор, на захтев директора, може достављати и извештај о току вршења ревизије по потреби и за краће периоде.

Интерни ревизор

Ана Вељковић, дипл.екон.

