|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОПШТА БОЛНИЦА*****„Др Радивој Симоновић“ Сомбор*** ***Војвођанска 75***  ***25000 Сомбор*** | NoviLogotip | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Централа | ………………. | +381 (25) 467–700, 467–800 | | Секретар | ………………. | +381 (25) 467–757 | | Факс | ………………. | +381 (25) 417–022, 417–088 | | e-mail | ………………. | bolnicaso.direktor@sbb.rs | | web site | ………………. | www.bolnicasombor.org.rs | |
| Матични број: 08906173; Регистарски број: 8236092170; Шифра делатности: 85-110; ПИБ: 106205005;  Текући рачуни: **840-801661-66**; 840-787667-47; 840-1242761-40 | | |

Број:23- 1216

Сомбор:11.03.2022.

На основу члана 23 .и 25. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору” (“Сл. гласник РС” бр.99/2011 I 106/2013 ) и Стратешког плана интерне ревизије Опште болнице „др Радивој Симоновић“ Сомбор од 11.03. 2022. Број 23- 1215 доноси се:

**ГОДИШЊИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

**ОПШТЕ БОЛНИЦЕ „ДР РАДИВОЈ СИМОНОВИЋ“ С О М Б О Р за 2022. годину**

Годишњим планом интерне ревизије за 2022.годину дефинишe се : делокруг,циљеви,предмет,трајање ресурси који су потребни за обављање ревизијских задатака, укључујући и активности које подржавају процес вршења интерне ревизије у Општој болници „др Радивој Симоновић“ Сомбор(у даљем тексту Општа болница) .

Годишњи план сачињава интерни ревизор и заснива се на првој години Стратешког плана интерне ревизије за период 2022-2024.године, а одобрава га директор Опште болнице и усваја доношењем Одлуке.

Измене и допуне годишњег плана интерне ревизије врше се на предлог интерног ревизора, узимајући у обзир процену ризика, а одобрава их и усваја директор Опште болнице.

**Активности интерне ревизије у 2022.години**

1. Вршење две интерне ревизије под надзором **ментора** Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије у оквиру практичне обуке
2. Полагање испита за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору
3. Вршење две интерне ревизије самостално
4. Израда Годишњег извештаја о обављеним ревизијама у складу са законским обавезма годишњег извештавања достављене директору Опште болнице до 15.марта и централној јединици за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије до 31.марта за претходну годину.
5. Израда Годишњег плана интерне ревизије, измена и допуна Стратешког плана интерне ревизије
6. Процена квалитета рада интерне ревизије у складу са Програмом осигурања квалитета и унапређења рада интгерне ревизије.
7. Вођење евиденција прихваћених препорука и редовно ажурирање истих.
8. Сарадња са Централном јединициом за хармонизацију и Државном ревизорском институцијом.
9. Обављање ад хок ревизије на захтев руководства.
10. Континуиране едукације
11. Присуство састанцима,стручним колегијумима

**Ресурси – процена потреба ревизије**   
 Приликом утврђивања потреба за ресурсима ревизије полази се од процене ревизора свака појединачна ревизија у просеку може трајати најмање 47.ревизор дана у зависности од сложености система који се ревидира, узимајући ту у обзир величину субјекта ревизије и ангажман једног интерног ревизора. Код израчунавања расположивих ревизор дана по једном ревизору, полази се од укупног фонда календарских дана у години умањених за све суботе и недеље, а тако добијен укупан фонд радних дана (260 дана), даље је умањен за дане верских и државних празника, годишњи одмор итд.

ПРОЦЕНА БРОЈА РЕВИЗОР ДАНА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ интерни ревизор у јавном сектору   
 Укупно: 1  
 Укупан број календарских дана у 2022.години 365  
Број дана викенда 105  
Укупно радних дана у 2022. години: 260  
Број дана годишњег одмора 35   
  
Државни и верски празници 9  
 Укупно радних дана у 2022. години: 216  
 Ажурирање стратешког плана интерне ревизије и израда Годишњег плана 5  
 Израда извештаја о раду интерне ревизије 5  
 Стручно усавршавање / Едукација ,Сарадња са Институцијама (ЦХУ, ДРИ) 5  
 Административни послови 3  
 Ад хок ревизије 10

Укупно расположиво дана за вршење ревизија: 188  
 Расположив број дана по ревизији: 47  
 Број ревизија у години дана: **4  
 ПЛАНИРАНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2022. ГОДИНУ**  
**I. Ревизија** – Систем расхода: Расходи за запослене, плате, додаци и накнаде запослених – Евиденција радног времена за обрачун плата.(подсистем-**накнада трошкова доласка и одласка са посла)**

**II.Ревизија** Систем јавних набавки: Јавне набавке–(подсистем -**набавка и дистрибуција** **намирница за исхрану болесника**

)**III. Ревизија** – Систем расхода: Трошкови роба и услуга – Материјал (подсистем-**медицински и лабораторијски материјал)**

**IV.Ревизија**- Буџетско рачуноводство и извештавање (–подсистем- **Попис имовине и обавеза- опрема од капиталног значаја на дан 31.12.2021.године.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СИСТЕМ** | **ЦИЉ РЕВИЗИЈЕ** | **ОБИМ РЕВИЗИЈЕ** | **МЕТОДЕ**  **РЕВИЗИЈЕ** | **ОПИС САДРЖАЈА ПЛАНИРАНИХ**  **АКТИВНОСТИ** |
| **1.РЕВИЗИЈА**  **СИСТЕМ** расхода:Расходи за запослене,плате,додатци и,накнаде  **ПОДСИСТЕМ**:  Накнада трошкова доласка и одласка са посла. | Проценити постојање,адекватност и делотворност система интерних контрола у систему обрачуна и исплата плата,додатака и накнада запослених у Општој болници. Давање препорука за унапређење система. | Обрачун и исплата накнада запосленим за долазак и  одлазак са посла  од 01.10.2021.до  31.12.2021. | Извршити ревизију система и ревизију усаглашености.Разумевање процеса система контрола проверити техником „ход кроз  систем”.Тестирање контрола извршити на узорку. Применити технике провере физичких доказа,израчунавање,интервју и посматрање. | Законски оквир за вршење обрачуна накнаде за долазак и одлазак са посла. Оцена адекватности правила,процедура и других интерних аката којима се уређује процес обрачуна и исплате плата,додатака и накнада запосленима.Оцена **ризика** који настаје код непредузимања радњи код нетачног евидентирања присуства на раду. Успостављање,примена и надзор интерних контролних поступака који проистичу из права, обавеза и одговорности из радног односа. Документовање поступака:чување документације која се односи на евидентирање присуства на раду. |
| **2.РЕЗИЗИЈА**  **СИСТЕМ** јавних набавки  **ПОДСИСТЕМ:**  Набавка и дистрибуција намирница за исхрану болесника | Осигурати да се примењују Закони и појединачна општа акта опште болнице у погледу јавне набавке и набавке и дистибиције намирница за пацијенте | Поступак јавне набавке намирница за исхрану пацијената у 2021.години. | Извршити интервју са запосленима који учествују у поступку јавне набавке намирница од планирања,спровођења јавне надавке кроз дистибуцију добара, методом „хода кроз систем“.Тестирање контрола на узорку. | Проучавање Законских и подзаконских аката и интерних аката Опште болнице и процедура које се односе на ревидирани процес,узорковање и увид у докуемнтацију. Утврђивање постојања система унутрашње контроле.  **Ризик**  од неквантитативне и неквалитативне дистрибуције намирница за исхрану пацијената. |
| **3.РЕВИЗИЈЕ**  **СИСТЕМ** расхода  **ПОДСИСТЕМ:**  Трошкови роба и услуга медицински и лабораторијски материјал | Проценити постојање адекватности и делотворности интерних контрола у систему расхода сталних трошкова маретијала .Давање препорука за унапређење система. | Коришћење материјала медицинског и лабораторијског материјала  Период од о1.1о.2о21до  31.12.2021. | Извршити ревизију система и ревизију усаглашености. Разумевање процеса контрола проверити техником „ход кроз систем“. Тестирање контрола извршити на узорку. Применити технике провера физичких доказа.Поновно извршити израчунавање, испитивање интервјуом и посматрање. | Законски оквир и организација рачуноводственог система. Успостављање и примена интерних контролних поступака у вези законитости, исправности и састављања рачуноводствених исправа о насталим пословним променама. Кретање рачуноводствених исправа,рокови за достављање и књижење.Подела дужности:лица одговорна за управљање срествима преузимање обавеза,ауторизацију и издавање налога за плаћање,контролу и књижењерачуноводствених исправа.Оцена адекватности прописа којима се уређује организација рачуноводстевеног система.Оцена **ризика** који настаје код преузимања и плаћања без потписа одговорних лица. Докуентовање поступака,подељеност функција,чување документа. |
| **4. РЕВИЗИЈА**  **СИСТЕМ :**  буџетско рачуноводство и извешатавањ  **ПОДСИСТЕМ:**  Попис имовине и обавеза-опрему од капиталног значаја на дан 31.12.2021. | Осигурати да се примењује Закон и подзаконска акта као и нормативна акта Опште болнице која се примењују приликом пописа, провера доношења Одкуке о годишњем попису и формирању Комисија за попис и Централне комисије.Евидентирање документације, попису, доношењу Одлуке о усвајању | Поступак од доношења Одлуке о попису до усвајања извештаја о попису и књиговодствених евиденција о истом. | Извршити интервју са запосленима који учествују у поступку пописа имовине и ситног инвентара методом „хода кроз систем“.Тестирање контрола на узорку. | Проучавање Законских и подзаконских аката као и нормативних аката који уређују ову област.Интервју са запосленим укљученим у поступак пописа и имовине.  Узорковање и увид у пописне листе. Утрђивање постојања система у контролним поступцима и тестирање урозака. Оцена **ризика** умањења основних срестава Опште болнице уз амортизацију истих. |

У прилогу дописа налази се Табела којом су предвиђене активности интерне ревизије у 2022.години, у складу са Стратешким планом интерне ревизије за период 2022-2024.године.

**Овај Годишњи план је сачињен у 3 (три) истоветна примерка.**

**Доставити:**  
 1. Директору  
 2. Интерном ревизору

3. а/а

П р е д л о ж и о : О д о б р и о:

Вршилац дужности директора Сарадник у интерној ревизији

--------------------------------------- ----------------------------------------------

Лалић Весна дипл.ецц др Драган Растовић