|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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-ИР- 7196

Сомбор: 15.12.2022.

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 2023 годину**

Годишњим планом интерне ревизије за 2023.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 надругој 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 2023.години**

1. Вршење две интерне ревизије под надзором **ментора** Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије у оквиру практичне обуке
2. Вршење две интерне ревизије самостално
3. Полагање испита за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору
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 2023.години 365  
Број дана викенда 105  
Укупно радних дана у 2023. години: 260  
Број дана годишњег одмора 35   
  
Државни и верски празници 8  
 Укупно радних дана у 2023. години: 218  
 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 5  
 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 2023. ГОДИНУ**  
**I. Ревизија** – Систем расхода: Расходи за запослене, плате, додаци и накнаде запослених –( подсистем: обрачун плата за **рад дужи од пуног радног времена**)

**II.Ревизија** примена процедура и **аката установе**

**III. Ревизија** – Систем прихода: приходи (подсистем: **сопствени приходи**)

**IV.Ревизија**- систем расхода: јавне набавке (подсистем: **праћење реализације појединачних уговора**)

У прилогу дописа налази се Табела којом су предвиђене активности интерне ревизије у 2023.години, у складу са Стратешким планом интерне ревизије за период 2022-2024.године.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СИСТЕМ** | **ЦИЉ РЕВИЗИЈЕ** | **ОБИМ РЕВИЗИЈЕ** | **МЕТОДЕ**  **РЕВИЗИЈЕ** | **ОПИС САДРЖАЈА ПЛАНИРАНИХ**  **АКТИВНОСТИ** |
| 1.СИСТЕМ РАСХОДА:Расходи за запослене,плате,додатци и накнаде запослених(подсистем:обрачун плата за рад **дужи од пуног радног времена**) | Проценити постојање,адекватност и делотворност система интерних контрола у систему обрачуна и исплата плата,додатака и накнада запослених за рад дужи од пуног радног времена у Општој болници. Давање препорука за унапређење система. | Обрачун и исплата накнада запосленим за рад дужи од пуног радног времена  од 01.10.2022.до  31.12.2022. | 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 рад дужи од пуног радног времена .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 у раду дужем од пуног радног времена 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 рад дужи од пуног радног времена. |
| **2.** Примена процедура и аката установе | Осигурати да се примењују Закони и појединачна општа акта Опште болнице и Процедуре донете у раду Опште болнице. | Примена и Усклађеност појединачних аката и процедура са пресеком на дан 31.12.2022.године | Извршити интервју са запосленима који учествују у поступку примене и усаглашавања појединчних аката установе применом „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 нерпимењивања донетих аката и процедура до неусклађености аката и процедура са Законима. |
| **3.** СИСТЕМ прихода **(подсистем: сопствени приходи)** | Проценити постојање адекватности и делотворности интерних контрола у систему стицања и расподеле сопствених средстава. Давање препорука за унапређење система. | Промет рачуна сопстнени приход у периоду од о1.1о.2о22до  31.12.2022. | Извршити ревизију система и ревизију усаглашености. Разумевање процеса контрола проверити техником „ход кроз систем“. Тестирање контрола извршити на узорку. Применити технике провера валидне документације и прилив и одлив срестава сопстеног рачуна.Поновно извршити израчунавање, испитивање интервјуом и посматрање. | Законски оквир и организација платног промета . Успостављање и примена интерних контролних поступака у вези законитости, исправности и састављања исправа о располагању сопственим рачуном. Подела дужности:лица одговорна за управљање срествима преузимање обавеза,ауторизацију и издавање налога за плаћање,контролу и књижење промена на сопственом рачуну.Оцена **ризика** који настаје код непостојања општег акта о начину стицања, располагања рачуна сопствених срадстава.Документовање поступака,подељеност функција,чување документа. |
| **4. РЕВИЗИЈА**  **СИСТЕМ расхода :**  Јавне набавке (подсистем: **праћење реализације појединачних уговора** | Осигурати да се примењује Закон и подзаконска акта као и нормативна акта Опште болнице која се примењују у погледу јавне набавке и евиденције и праћење уговора о јавним набавкама. | Поступак јавне набавке –евиденција тока уговора о спроведеној јавној набавци током 2022.године | Извршити интервју са запосленима који учествују у поступку евиденције уговора о јавној набавци 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 јавне набавке.Утрђивање постојања система у контролним поступцима и тестирање урозака. Оцена **ризика** за неблаговремену набавку добара, радова и услуга у Општој болници и неусклађеност плнираних и утрошених средстава. |

**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