Број: 23-1215

Сомбор: 11.03.2022.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |

 На основу члана 23 . и 24. 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 ) доноси се:

 **СТРАТЕШКИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

 **ОПШТЕ БОЛНИЦЕ „ДР РАДИВОЈ СИМОНОВИЋ“ С О М Б О Р**

 **за период 2022. – 2024. године**

 **I УВОД**

 Стратешким планом интерне ревизије дефинишу се стратешки циљеви рада интерне ревизије у Општој болници „др Радивој Симоновић“ Сомбор(у даљем тексту :Општа болница) за период од 2022. – 2024. године. Стратешким планом се одређују главна подручја вршења ревизије, утврђује се обим, методологија и начини вршења ревизије. Заснива се на процени ризика, којом су идентификовани системи као предмети ревизије у трогодишњем периоду. Директор Опште болнице одобрава Стратешки план и доноси Одлуку о усвајању плана.

**1. Опште информације о субјекту ревизије** Општа болница „др Радивој Симоновић“ Сомбор је здравствена установа са својством правног лица која послује средствима у државној својини. Права и обавезе оснивача над Општом болницом врши Влада Аутономне Покрајине Војводине. У складу са одредбама чл. 113. Закона о здравственој заштити, органе Опште болнице чине директор, заменик директора, управни и надзорни одбор, које именује и разрешава оснивач. Стручне органе Опште болнице чине: стручни савет, стручни колегијум, етички одбор и комисија за унапређење квалитета здравствене заштите. Делатност и организација је прописана Законом о јавним службама, Законом о здравственој заштити и Законом о здравственом осигурању. Општа болница је здравствена установа секундарног нивоа за обављање стационарне и специјалистичко-консултативне делатности за територију Западнобачког округа, кога чине општине: Сомбор, Апатин, Оџаци и део општине Кула коју чине насељена места Крушчић,Нова Црвенка , Црвенка и Сивац. Уредбом о плану мреже здравствених установа, којим се уређују број, структура, капацитети и просторни распоред здравствених установа у државној својини Општа болница располаже са 732 болесничке постеље.

**2. Законска регулатива** Чланом 82. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015 и 99/2016,113/2017,95/2018,31/201972/2019, и 149/2020.) уређује се успостављање интерне ревизије код корисника јавних средстава, утврђује се одговорност руководиоца корисника јавних средстава за успостављање интерне ревизије, уређјује статус, делокруг рада и одговорности интерне ревизије, и то: “Корисници јавних средстава успостављају интерну ревизију. За успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије одговоран је руководилац корисника јавних средстава. Интерна ревизија је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела организације, а у свом раду је непосредно одговорна руководиоцу корисника јавних средстава. Функционална независност интерне ревизије се обезбеђује самосталним одлучивањем о: подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављеној ревизији. Интерна ревизија на основу објективног прегледа доказа обезбеђује уверавање о адекватности и функционисању постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом да ли ови процеси функционишу на предвиђен начин и омогућују остварење циљева организације. Интерна ревизија пружа саветодавне услуге које се састоје од савета, смерница, обуке, помоћи или других услуга у циљу повећања вредности и побољшања процеса управљања датом организацијом, управљања ризицима и контроле. Интерну ревизију обављају интерни ревизори. Интерни ревизори у вршењу функције, примењују међународне стандарде интерне ревизије, етички кодекс интерне ревизије и принципе објективности, компетентности и интегритета. Интерни ревизори су обавезни да чувају тајност службених и пословних података. Директор Опште болнице до 31. марта текуће године за претходну годину на прописани начин извештава министра о функционисању система интерне ревизије. Министар прописује заједничке критеријуме за организовање и стандарде и методолошка упутства за поступање и извештавање интерне ревизије и ближе уређује послове интерне ревизије у јавном сектору.”

 **3. Организација послова интерне ревизије** Послови интерне ревизије се организују у складу са 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 и 106/2013 ) (у даљем тексту “Правилник”).

 **4. Људски ресурси**
 Послове интерне ревизије у Општој болница обавља један интерни ревизор. Правилником о организацији и систематизацији послова Опште болнице –број:24-1604/2021-4 од 24.марта 2021.- године систематизовано је радно место **сарадник у интерној ревизији**. Интерни ревизор је завшио теоријску обуку из Финансијског управљања и контроле и Основну обуку за интерне ревизоре а за практичну обуку се пријавио Министарству финансија и исту ће извести према програму Министарства финансија, сектора за интерну контролу и интерну ревизију ради стицања звања „Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору“.

Поред образовања и стеченог знања личне карактеристике и вештине интерног ревизора представљају предуслов за успешно обављање ревизорских послова, која укључују: - способност брзог аналитичког разумевања и оцене система и контрола уз доношење ваљаних закључака; - одлучност да се одређена испитивања и процена интерних контрола спроводе све до логичних закључака, али и одлука да се одређене контроле изузму из поља рада; - способност решавања проблема и изналажења практичних решења; - креативан приступ послу; - способност вербалне и писане комуникације на убедљив и тактичан начин, уз аргументовање закључака пред вишим руководством, уколико је то потребно; способност чврстог заступања става/мишљења и ефикасног аргументовања; - способност задобијања поштовања и сарадње субјекта ревизије и колега; - тактичност и дипломатија; - лични интегритет.

**5. Начела интерне ревизије**
 Интерна ревизија у Општој болници се обавља се у складу са начелима објективности, компетентности, поверљивости и интергритета.

 **6. Стандарди интерне ревизије** Интерна ревизија се обавља у складу са Законском регулативом у Републици Србији, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упуствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Међународним стандардима интерне ревизије. Интерни ревизор је дужан да се у свом раду придржава Повеље интерне ревизије, Етичког кодекса и Приручника за Интерну ревизију у Републици Србији, којим се прописује методологија рада, упутства и инструкције, а које у складу са Законом доноси министар финансија Републике Србије. **7. Задатци и циљеви интерне ревизије** Задатак интерне ревизије је да врши независну, стручну и систематску процену система финансијског управљања и контроле путем објективног прикупљања, провера, анализа и процена информација које чине основу за састављање ревизорског извештаја. Интерна ревизија пружа стручно мишљење и препоруке које имају за циљ успостављање управљачких и контролних система који су у складу са правилима и стандардима, тј. начелима доброг финансијског управљања. Задатак интерне ревизије је да кроз саветодавну активност путем пружања савета, смерница и помоћи, допринесе побољшању управљачких процеса у организацији, пружи подршку у управљању ризицима и контроле, без преузимања руководеће одговорности. Задатак интерне ревизије је да пружи разумно уверавање о постизању циљева организације, као резултат објективног прегледа доказа, уз независну процену адекватности функционисања постојећих процеса управљања ризиком, система интерних контрола и управљања организацијом у целини. Циљ интерне ревизије је да на основу систематичног и дисциплинованог приступа у оцењивању система финансијског управљања и контроле, омогући постизање организацијских циљева у корелацији са: - идентификовањем и проценом ризика, као и управљањем ризиком од стране руководиоца корисника јавних средства; - усклађеност пословања са законском регулативном и донетим интерним актима; - ефикасности, ефективности и економичности пословања; - релевантност, истинитост и поузданост финансијских и других информација; - заштитом информација.

 **8. Планирање у интерној ревизији**

Послови интерне ревизије се обављају у складу са планским акцијама које су дефинисане у стратешком, годишњем и појединачним плановима интерне ревизије, које одобрава директор, на предлог интерног ревизора. Стратешки план интерне ревизије дефинише главне правце деловања. Заснован је на процени ризика интерне ревизије и дугорочним циљевима корисника јавних средстава. Доноси се за период од три године у консултацији са руководиоцем корисника јавних средстава, који га одобрава. Годишњи план интерне ревизије се доноси на основу стратешког плана за период од годину дана, у текућој години за наредну и заснива се на првој години стратешког плана. Појединачним планом интерне ревизије се детаљно описује циљ ревизије, предмет и трајање ревизије, обим провере, ревизорски приступ и технике, као и употребу ресурса. Појединачни план сачињава интерни ревизор. Измене и допуне стратешког и годишњег плана интерне ревизије врше се на основу процене ризика, на предлог интерног ревизора, а одобрава их руководилац корисника јавних средстава.

 **II СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ**

**1. Фазе** стратешког планирања Процес стратешког планирања укључује неколико кључних фаза које својом специфичношћу утичу на дефинисање стратешке оријентације интерне ревизије:
-Стратешка анализа , прикупљање информација и анализа окружења организације кроз независну, стручну и систематску процену система **финансијског управљања и контроле**; чини основу за формулисање стратегије интерне ревизије.
-Формулисање стратегије ,дефинисање мисије и визије, утврђивање циљева, развијање алтернатива и избор стратегије. Формулисање стратегије је изражена као намера интерне ревизије - одражава њену мисију, представља одговор интерне ревизије на промене у окружењу- Имплементација, развијање и доношење стратешких, годишњих, оперативних и тактичких планова.
-Процена и контрола стратегије финална фаза у процесу стратешког планирања - односи се на мониторинг, евалуацију и контролу извршења планских задатака. Пружа повратну информацију о реализацији планова
 **2. Визија интерне ревизије**
„Интернаревизија је процес независне функције са циљем унапрђења функционисања процеса управљања ризиком, контроле и управљања организацијом путем објективног уверавања, са сврхом повећања вредности организације и остваривања организацијских циљева Опште болнице.“
**3. Мисија интерне ревизије**
 „Мисија интерне ревизије је пружање објективног мишљења, заснованог на процени идентификованих ризика са циљем смањења утицаја на функционисање Опште болнице.”
 Активности које пружају подршку у остваривању ове мисије су: - стручна, независна и систематска процена система финансијског управљања и контролеприкупљање провера и оцена функционисања система контроле спровођењем програма ревизије заснованих на процени ризика; - ревидирање свих процеса и функција пословања и успостављених контрола; - прикупљање, провера, анализа и процена информација; - процена функционисања система, потенцијалних слабости, недостатака и нерегуларности и давање препорука и корективних активности; - израда извештаја .
**4. Доношење стратешког плана обухвата неколико кључних корака:**
- Утврђивање ревизијског окружења;
- Идентификовање система који могу бити предмет ревизије;
- Идентификација фактора ризика за сваки систем;
 - Процена ризика за сваки систем / област ревизије;
 - Одлука о ревизијској стратегији;
- Процену потреба ревизије.

 **4.1. Идентификовање система – предмета ревизије**

 Почетни корак у формулисању стратегије интерне ревизије је идентификовање система који представљају предмет ревизије. Ревизију система чини анализа и оцена квалитета, адекватности, поузданости и ефикасности функционисања интерних контролних механизама и процедура у организацији. Стратешким планом интерне ревизије идентификовани су кључни системи, носиоци потенцијалних ризика. Рашчлањени су у седам појединачних система за које постоји претпоставка да се њима може рационално управљати и да ће тиме пружити основу за доношење доказа о адекватности система интерних контролних механизама.
 **СИСТЕМИ КАО ПРЕДМЕТ РЕВИЗИЈЕ**
1. Систем прихода – Имовина и обавезе
 2. Систем прихода - Приход од Републике, АПВ, Општине, приходи из донација и сопствени приходи
 3. Систем расхода - Трошкови за зараде запослених са социјалним доприносима на терет послодавца
 4. Систем расхода - Трошкови роба и услуга
 5. Примена Процедура и аката установе 6. Систем планирања
7. Систем јавних набавки

 **4.2. Процена ризика за сваки систем / област ревизије**

 На основу дефинисаних система, као потенцијалних предмета ревизије у стратешком планском периоду, извршена је процена ризика за сваки од наведених система ради одређивања приоритета и учесталости вршења ревизије са нагласком на системе са повећаним ризиком за субјект вршења ревизије. У процени приоритета, утврђени су елементи ризика система и извршена је процена ризика за сваки елемент појединачно (**рангирањем)** за сваки систем. Одређен је степен тежине за сваки систем, где је на основу субјективне процене елемената процењена релативна важност сваког појединачног елемента система. У процени приоритета утврђени су елементи ризика система и извршена је процена ризика за сваки елемент појединачно (рангирање). Степен ризика је утврђен израчунавањем индекса ризика за сваки систем . Одређен је степен тежине за сваки систем,где је на основу субјективне процене елемената процена релативна важност сваког појединачног система.Израчунавање **индекса ризика** извршено је на начин: сваки појединачни систем је вреднован на темељу сума индекса ризика И (р), утврђеног као **производ фактора ризика Ф(р) и тежине фактора** **ризика Т (р**), за сваку од пет утврђених детерминанти материјалности система, како следи у формули:
**ИНДЕКС РИЗИКА = СТЕПЕН РИЗИКА X ТЕЖИНА**
 И(р) = Ф(р) x Т(р) тј. И = ∑ И (р)

 **4.3. Идентификација фактора ризика за сваки систем**

Као фактори ризика Ф (р) вредновани су следећи показатељи:.
 **ФАКТОРИ РИЗИКА**
 1. Укупан обим финансијских средстава појединачних система
 2. Структура укупних финансијских средстава система у укупним приходима и расходима
 3. Сложеност система
 4. Број запослених
 5. Уређеност система
 **4.4. Одређивање нивоа ризика појединачних система**

 Ниво ризика проценењен је рангирањем система - на бази субјективног критеријума за сваки систем појединачно. - Одређен је опсег вредности који системе класификује као: **високо, средње и ниско** ризичне системе. - Сваком од нивоа ризика система, додељена је оцена у распону од 1 до 5.

  **4.5. Индеx ризика и рангирање система**

Вредновањем фактора ризика за сваки систем извршено је рангирање система на високо ризичне, средње ризичне и ниско ризичне системе, где су нивои ризика дефинисани сумом индекса ризика ∑ И (р) у следећем опсегу:
Индеx ризика >70 –100 Високо ризичан систем
 Индеx ризика >40 – 69 Средње ризичан систем
 Индеx ризика 0 –39 Ниско ризичан систем

У прилогу се налази Табела за израчунавање ризика **(табела број 1.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  СИСТЕМ | ИМОВИНА ИОБАВЕЗЕ | СОПСТВЕНИПРИХОДИ | РАСХОДИ ЗА ПЛАТЕ И НАКНАДЕ | ТРОШКОВИ РОБА И УСЛУГА | ПРИМЕНА ПРОЦЕДУРА И АКАТА | ПЛАНИРА-ЊЕ | ЈАВНЕ НАБАВКЕ |
|  | фактор | тежина | У к у п н о | ф ак т ор | тежина | укупно | фактор | тежина | укупно | фактор | тежина | укупно | фактор | тежина | укупно | фактор | т е ж и н а  | укупно | Фактор | тежина | У купно |
| Укупан обим финансијских средста | 5 | 5 | 25 | 1 | 1 |  1 | 5 | 5 | 25 | 3 | 3 | 9 | 1 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 5 | 4 | 20 |
| Структурасредставауукупнимприходима | 4 | 3 | 12 | 1 | 1 | 1 | 5 | 5 | 25 | 3 | 3 | 9 | 3 | 4 | 12 | 5 | 5 | 25 | 4 | 3 | 12 |
| Сложеностсистема | 4 | 4 | 16 | 3 | 3 | 9 | 3 | 4 | 12 | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 8 | 1 | 1 | 1 | 4 | 5 | 20 |
| Бројзапослених | 2 | 4 | 8 | 3 | 1 | 3 | 2 | 3 | 6 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 9 | 1 | 1 | 1 | 2 | 4 | 8 |
| Уређеност система | 3 | 4 | 12 | 5 | 5 | 25 | 5 | 3 | 15 | 3 | 3 | 9 | 2 | 3 | 6 | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 16 |
| И НДЕКС |  |  | 69 |  |  | 39 |  |  | 73 |  |  | 30 |  |  | 39 |  |  | 33 |  |  | 78 |

 ТАБЕЛА ЗА ИЗРАЧУНАВАЊЕ РИЗИКА табела број 1.

 **И(р)=Ф(р) \*Т(р)**

 **4.6. Утврђивање потреба вршења ревизије**

 На основу процене ризика исказани су годишњи циклуси у којима постоји потреба за вршењем ревизије процењених система. Приликом утврђивања потреба за ресурсима ревизије полази се од процене ревизора, да 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.

Стратегијом интерне ревизије предвиђено је да се за системе који носе висок ризик ревизија врши сваке године, за системе средњег ризика два пута у три године а за системе ниског ризика једном у три године.

**НАЗИВ СИСТЕМА Индеx ризика Ниво ризика 1.г. 2.г. 3.г.**

1. Систем буџетскорачуноводство и извештавање:

 имовина и обавезе попис 69 средњи /
2. Систем прихода Приход од Републике, АПВ, Општине,
 приходи из донација и сопствени приходи 39 низак /
3. Систем расхода Расходи за запослене Плате,
 додаци и накнаде запослених за трошкове путовања 73 висок /
4. Систем расхода Трошкови роба и услуга 30 низак /
 5. Примена Процедура и општих аката 39 низак /
6. Систем планирања 36 низак /
 7. Систем јавних набавки 78 висок /

 **5. Ресурси – процена потреба ревизије**
 Приликом утврђивања потреба за ресурсима ревизије полази се од процене ревизора, да 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
 **Број ревизија у трогодишењем периоду: 12**

 Према табели, у периоду од 2022. – 2024. године могуће је извршити 12 ревизија система у просечном трајању од 47. ревизијских дана.
 Активности интерне ревизије **осим** ангажмана на планираним ревизијама су усмерене на следеће:
- Израда „Годишњег извештаја о обављеним ревизија и активностима интерне ревизије“ Опште болнице, у складу са законском обавезом годишњег извештавања који се доставља руководиоцу корисника јавних средстава (до 15. марта текуће године за претходну) и Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија, Р.Србије (до 31.марта текуће године за претходну); - Израда годишњег плана интерне ревизије; измена и допуна стратешког плана интерне ревизије (ажурирање). - Праћење остваривања годишњих планова рада; - Процена квалитета рада интерне ревизије у складу са Програмом осигурања квалитета и и унапређења рада интерне ревизије; - Вођење базе података прихваћених препорука и њено редовно ажурирање; - Континуирана едукација; - Сарадња са Централном јединицом за хармонизацију и Државном ревизорском институцијом; - Могуће обављање ревизија на захтев руководства (ад-хоц ревизија); - Присуство састанцима, стручним колегијумима; - Остале непредвиђене активности;

  **6. Програм за осигуравање и побољшавање квалитета рада интерне ревизије**

**Стандард 1300** Интерни ревизор разрађује и одржава програм за осигуравање и побољшавање квалитета рада у који укључује све аспекте интерне ревизије, уз континуирано праћење ефективности овог програма. Програм треба бити осмишљен на начин да допринесе увећању вредности организације и обезбеди да се послови интерне ревизије обављају у складу са Стандардима и Етичким кодексом а што је разрађено подстандардима:

 - Оцена програма квалитета – **Стандард 1310**: подразумева усвајање процедуре кроз коју ће се пратити и оцењивати укупни утицај који остварује програм квалитета. Ова процедура треба укључи ти и интерне и екстерне оцене. Интерна оцена квалитета рада се обезбеђује сталним прегледима извођења активности ревизије и периодичним прегледима самооцењивањем. Екстерна оцена се врши анализом достављених годишњих извештаја о раду интерне ревизије и периодичним прегледом најмање једном у пет година код корисника јавних средстава које спроводи Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије. Елементи програма за оцену квалитета чине: организациона и функционална независност, квалификованост и обученост интерног ревизора, планирање и одабир подручја за ревизију, анализа ризика, објективност процена, извештавање, етичност. - Извештавање о програму квалитета

**Стандард 1320:** подразумева да интерни ревизор подноси извештај о екстерној оцени квалитета рада интерне ревизије руководиоцу организације.

 **7. Сарадња са Централном јединицом за хармонизацију и Државном ревизорском институцијом**Интерни ревизор је у обавези да сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије у сврху добијања смерница и методолошких упустава за обављање интерне ревизије у јавном сектору. Интерни ревизор остварује сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама ради унапређења рада и развоја професије интерне ревизије у Општој болници

 **8. ПЛАНИРАНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА ПЕРИОД 2022. – 2024. ГОДИНЕ**

Период Планиране ревизије **2022. Година**
**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 отворени поступак –(подсистем -набавка и дистрибуција **намирница за исхрану болесника**)

**III. Ревизија** – Систем расхода: Трошкови роба и услуга – Материјал (подсистем-**медицински и лабораторијски материјал).
IV.Ревизија**- Систем: Буџетскорачуноводство и извештавање (–подсистем- **Попис имовине и обавеза-опрему од капиталног значаја на дан 31.12.2021.године. )**

 **2023. година**
**I. Ревизија** – Систем расхода: Расходи за запослене, Плате, додаци и накнаде запослених (подсистем-обрачун плата **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)**

**2024. година**
**I.Ревизија** – Систем: Имовина и обавезе – **Попис имовине и обавеза на дан 31.12.2022.године.**
**II.Ревизија**- Систем расхода: Расходи за запослене, Плате, додаци и накнаде запослених (подсистем-**кадровска евиденција запослених**; централни регистар обавезног социјалног осигурања).
**III.Ревизија** Систем планирања(подсистем- припрема и **планирање буџета**)
**IV.Ревизија-** Систем јавних набавки(посистем наруџбеница-**истраживање тржишта**)

**Овај Стратешки 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:

Сарадник у интерној ревизији Вршилац дужности директора

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

Весна Лалић дипл.ецц др Драган Растовић