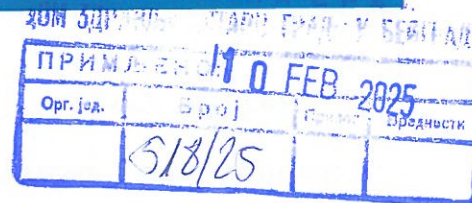




Кабинет за интерну ревизију
Датум: 10.01.2025. године



В.Д. ДИРЕКТОРА ДОМА ЗДРАВЉА „СТАРИ ГРАД“ БЕОГРАД

Члан 18. Правилника 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, 106/2013 и 84/2023) између осталог предвиђа да: руководиоца интерне ревизије је обавезан да руководиоцу корисника јавних средстава достави годишњи извештај о раду интерне ревизије.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

За 2024. годину

Овлашћени интерни ревизор
у јавном сектору

Зоран Вуколић, дипл. екон.

1. УВОДНИ ДЕО

Корисници јавних средстава а тиме и Дом здравља „Стари град“ су у обавези да:

- **Успоставе интерну ревизију** на основу чл. 82. Закона о буџетском систему (Сл. гласник РС“ 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправ., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020 72/2019, 118/2021 и 92/2023) и

- **Обезбеди да интерна ревизија функционише у складу са:**

1. Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 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, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон и 92/2023) и

2. Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011, 106/2013 и 84/2023).

Народна скупштина Републике Србије је 27. новембра 2024. године усвојила Закон о буџетском систему, којим се уводе и новачане казне за одговорно лице уколико не успостави и не обезбеди услове за адекватно функционисање интерне ревизије у складу са чланом 82. став 2. Закона о буџетском систему и Правилником 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, 106/2013 и 84/2023).

2. ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА

- **Закона о буџетском систему** („Службени гласник РС“, број 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, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон и 92/2023)

Члан 82.

Корисници јавних средстава успостављају интерну ревизију.

За успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије одговоран је руководилац корисника јавних средстава – в.д директора Дома здравља.

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 – в.д директора Дома здравља.

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.

Руководилац из става 1. овог члана 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.

- **Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011, 106/2013 и 84/2023)**

Члан 3. Јединица – служба за интерну ревизију не може имати мање од три интерна ревизора од којих је један руководилац јединице за интерну ревизију. **Члан 3. став 2.** Уколико послове интерне ревизије код корисника јавних средстава обавља један извршилац - интерни ревизор, у том случају интерни ревизор обавља послове руководиоца службе за интерну ревизију прописане овим Правилником.

Члан 7. Руководилац корисника јавних средстава је одговоран за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије у складу са законом којим се уређује буџетски систем и овим Правилником.

Члан 8. Јединица за интерну ревизију и интерни ревизор функционално и организационо су независни и директно извештавају руководиоца корисника јавних средстава.

- Функционална независност успоставља се независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним интерним ревизијама. Организациона независност успоставља се у односу на друге организационе делове корисника јавних средстава.
- Руководиоцу интерне ревизије и интерном ревизору не може се доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије.
- Руководилац интерне ревизије и интерни ревизор су независни у свом раду и не могу бити отпуштени или премештени на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом.

Члан 11. Интерна ревизија обавља се у складу са законом којим се уређује буџетски систем, овим правилником и Међународним стандардима интерне ревизије.

Члан 12. Интерни ревизори су дужни да се у свом раду придржавају Повеље интерне ревизије, Етичког кодекса, приручника којим се прописује методологија рада и упутстава и инструкција које, у складу са законом којим се уређује буџетски систем, доноси министар финансија.

Члан 13. Ревизорски процеси пружања саветодавних услуга интерне ревизије обављају се у области управљања ризицима, контроле и процеса руковођења, а садржај ревизорских програма и начин извештавања унапред се утврђују са руководиоцем корисника јавних средстава.

Члан 14. Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори имају право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима корисника јавних средстава који су у вези са спровођењем ревизије.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори имају право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у кориснику јавних средстава потребним за спровођење ревизије.

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизори имају право да захтевају од одговорних лица све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе или неку другу информацију у вези ревизије.

Члан 17. Руководилац интерне ревизије припрема и доставља руководиоцу корисника јавних средстава на одобравање: Стратешки план интерне ревизије, Годишњи план интерне ревизије и План за професионалну обуку и професионални развој овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Члан 18. Руководилац интерне ревизије је обавезан да руководиоцу корисника јавних средстава достави:

- 1) годишњи извештај о раду интерне ревизије;
- 2) извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије;
- 3) периодичне извештаје о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије;
- 4) извештаје о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
- 5) извештаје о свим случајевима у којима су активности руководиоца интерне ревизије и интерних ревизора наишле на ограничења.

Члан 19. Руководилац корисника јавних средстава је дужан да омогући континуирано стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора у јавном сектору. Руководилац корисника јавних средстава обезбеђује стално стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора у јавном сектору у складу са планом за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора.

Члан 32. Руководилац интерне ревизије доставља годишњи извештај из става 2. овог члана руководиоцу корисника јавних средстава до 15. марта текуће године за претходну годину. Руководилац корисника јавних средстава доставља годишњи извештај из става 3. овог члана Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

3. ИНТЕРНА РЕГУЛАТИВА

Члан 45. Правилника о организацији и систематизацији послова у Дому здравља бр. 2548/22 од 16.12.2022. године предвиђа да ради што ефикаснијег, стручно - квалитетнијег и рационалнијег извршавања послова из делатности Дома здравља, организационе јединице се означавају:

01. Управа Дома здравља
02. Кабинет за интерну ревизију
03. Служба за здравствену заштиту деце
04. Служба за здравствену заштиту жена
05. Служба за здравствену заштиту одраслих становника
06. Служба за радиолошку, лабораторијску и другу дијагностику
07. Служба за специјалистичко-консултативне делатности
08. Служба за денталну медицину
09. Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове

Кабинет за интерну ревизију је посебна организациона јединица Дома здравља “Стари град”, која је организационо и функционално независна и непосредно одговорна директору Дома здравља. Успоставља се ради пружања независног, објективног уверавања и саветодавне услуге, осмишљен да дода вредност, унапреди пословање и да помогне у остваривању циљева Дома здравља који су дефинисани законом, другим прописима, уговорима, утврђеним политикама и процедурама.

Кабинет за интерну ревизију обавља послове систематичног и дисциплинованог приступа и процене управљања ризиком и интерних контрола, процене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле у смислу:

- идентификовања, процене и управљања ризиком;
- усаглашености пословања са законима и другим прописима, упутствима за рад, интерним актима и уговорима;
- тачности, поузданости и потпуности финансијских и других пословних информација;
- ефикасности, ефективности и економичности пословања;
- заштити средстава и информација;
- давања препорука за побољшање система финансијског управљања и контроле.

У Кабинету за интерну ревизију обављају се стручни послови из области интерне ревизије у јавном сектору, у складу са Законом којим се уређује буџетски систем, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Међународним стандардима интерне ревизије, а у свом раду користи начела објективности, стручности, поверљивости и интегритета. Запослени у Кабинету за интерну ревизију дужни су да се у свом раду придржавају повеље интерне ревизије, етичког кодекса, приручника којим се прописује методологија рада и упутства и инструкција које, у складу са законом којим се уређује буџетски систем доноси Министарство финансија РС. Кабинет за интерну ревизију врши ревизију свих организационих делова, програма, активности и процеса у Дому здравља, као и свих осталих ресурса које су Дому здравља обезбедила друга тела и институције.“

4. ПОВЕЉА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повеље интерне ревизије Дома здравља „Стари град“ бр. 1939 од 04.08.2021 године коју су потписали в.д. директор Дома здравља и овлашћени интерни ревизор предвиђа да в.д. директора Дома здравља „Стари град“:

- одобрава Повељу интерне ревизије;
- одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства, опрема) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- обезбеђује да интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- прима извештаје о резултатима рада интерне ревизије и разматра их са интерним ревизором;
- обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио интерни ревизор коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

5. УГОВОР О РАДУ И ОПИС ПОСЛА ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА

Послове интерне ревизије у Дому здравља обавља један извршилац – овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (Сертификат број ОИРЈС-0121 од 17.01.2013) на радном месту виши/самостални интерни ревизор.

Виши/самостални интерни ревизор.

Опис посла:

- пружа стручну подршку при изради нацрта повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана ревизије/припрема и подноси на одобравање руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације) нацрт повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- пружа стручну подршку у процени области ризика;
- утврђује предмет интерне ревизије – услуге уверавања, развија критеријуме и анализира доказе и документовање процеса и процедура субјекта ревизије;
- утврђује садржај ревизорских програма и начин извештавања у појединачним саветодавним услугама;
- припрема планове обављања појединачних аранжмана интерне ревизије – услуга уверавања и саветодавних услуга;
- спроводи ревизорске процедуре у складу са методологијом рада интерне ревизије;
- обавља појединачне ангажмане интерне ревизије;
- обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке;
- пружа стручну помоћ при саопштавању резултата појединачних ангажмана интерне ревизије путем писаних или усмених извештаја;

- подноси извештаје о резултатима појединачних ангажмана интерне ревизије, руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације);
- сачињава периодичне и годишње извештаје/сачињава и доставља руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације) годишњи извештај о раду интерне ревизије коришћењем упитника који припрема и објављује ЦЈХ.
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца,
- за свој рад одговоран је руководиоцу интерне ревизије.

6. СТАНДАРДИ И МЕТОДОЛОГИЈА РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Интерна ревизија обавља се у складу са законом којим се уређује буџетски систем, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011, 106/2013 и 5/2023) и Међународним стандардима интерне ревизије.

Интерни ревизори су дужни да се у свом раду придржавају Повеље интерне ревизије, Етичког кодекса, приручника којим се прописује методологија рада и упутстава и инструкција које, у складу са законом којим се уређује буџетски систем, доноси министар финансија.

7. КОНСОЛИДОВАНИ ИЗВЕШТАЈ МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА РС

Министарства финансија РС за кориснике јавних средстава у Консолидованом извештају за 2022. годину о стању интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији у делу који се односи на интерну ревизију наводи:

„За адекватно успостављање функције интерне ревизије, улога руководиоца КЈС је кључна, стога они руководиоци који нису на одговарајући начин обезбедили успостављање функције интерне ревизије у организацији којом руководе треба да, осим попуњавања радних места интерних ревизора, у складу са чланом 8. став 4. Правилника омогуће независност интерне ревизије, тако што интерни ревизори неће обављати друге послове осим послова интерне ревизије. Поред овога, руководиоци КЈС морају да се ангажују на обезбеђивању адекватног спровођења препорука интерне ревизије, као и да омогуће стручно усавршавање интерних ревизора; у циљу вршења правовременог праћења спровођења препорука интерне ревизије, руководство субјекта ревизије мора да обезбеди благовремено достављање извештаја интерној ревизији о реализацији активности на спровођењу датих и прихваћених препорука у усаглашеним роковима, како би се могли потврдити ефекат и ефикасност функције интерне ревизије у организацији“.

8. СВРХА И МИСИЈА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У ДОМУ ЗДРАВЉА

Сврха интерне ревизије Дома здравља „Стари град“ је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Дома здравља.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Дома здравља путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику.

Интерна ревизија помаже Дому здравља да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефективности управљања ризицима, контрола и управљања Дома здравља.

Улога интерне ревизије јесте да в.д директора Дома здравља пружи потврду адекватности система интерних контрола у Дому здравља.

Интерна ревизија Дому здравља помаже да оствари циљеве путем оцене успостављених интерних контрола и процедура у смислу ефективности и дизајна контрола, као и да ли успостављени пословни процеси функционишу у складу са законским, подзаконским и интерним прописима.

9. ЉУДСКИ РЕСУРИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Послове интерне ревизије у Дому здравља који су Правилником о организацији и систематизацији послова у Дому здравља бр. 2548/22 од 16.12.2022. године предвиђени да обавља јединица интерне ревизије – Кабинет за интерну ревизију у којој је систематизовано три извршиоца, укључујући и послове које је законодавац предвидео да обавља руководиоца интерне ревизије обавља у Дому здравља један извршилац – овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (Сертификат број ОИРЈС-0121 од 25.12.2012 године). Радно искуство на пословима интерне ревизије – 14 година.

Министарство финансија РС – ЦЈХ је прописало:

- који се послови обављају у јединици – служби за интерну ревизију;
- радна места у служби (руководилац интерне ревизије, виши-самостални интерни ревизор и интерни ревизор (интерни ревизор који нема радно искуство на пословима ревизије и сертификат);
- које послове обавља руководиоца интерне ревизије, а које виши - самостални интерни ревизора, односно интерни ревизор;
- школску спрему, потребно стручно знање и радно искуство, сертификат у зависности од наведених радних места у јединици за интерну ревизију.

Чл. 3. став. 2 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011, 106/2013 и 84/2023) година прописује да уколико послове јединице за интерне ревизије код корисника јавних средстава обавља један извршилац - интерни ревизор, у том случају интерни ревизор обавља послове руководиоца службе за интерну ревизију прописане овим Правилником, односно има сва овлашћења и дужности руководиоца интерне ревизије и зараду на основу тога и послова које обавља.

Овлашћени интерни ревизор Дома здравља је поднео Захтев бр. 3642/23 од 27.11.2023, бр. 366/24 од 31.01.2024., и бр. 4404/24 од 25.12.2024 године да се усклади уговор о раду и зарада овлашћеног интерног ревизора са наведеном регулативом из области интерне ревизије и пословима које обавља у Дому здравља. На захтеве није одговорено.

10. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ОПРЕДЕЉЕЊА У РАДУ ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору своје мишљење у Дому здравља о одређеним питањима која су у надлежности интерне ревизије доставља в.д директора Дома здравља и осталим запосленима, позивајући се на законску и осталу регулативу као и примере добре праксе код других корисника јавних средстава (Министарства, Државне ревизорске институције, итд), очекујући да ће руководство уважити ове ставове и да ће доносити одлуке и поступати у складу са законском и осталом регулативом и примерима добре праксе код других корисника јавних средстава.

11. ПОЛОЖАЈ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору нема потпуно, слободно и неограничено право приступа:

- Подацима и информацијама на свим носиоцима података
- Целокупној документацији и евиденцији

Једна од питања у упитнику Годишњег извештаја о обаљеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2023. годину који се доставља Министарству финансија РС се односе на питања:

Да ли интерни ревизор има потпуно, слободно и неограничено право приступа:

- Целокупној документацији и евиденцији?
- Подацима и информацијама на свим носиоцима података?
- Руководиоцу корисника јавних средстава?
- Особљу (руководиоцима и запосленима)?
- Материјаланој имовини?
- Да ли искључиво обавља послове интерне ревизије?

Уколико је одговор НЕ потребно је навести разлог.

12. ПРЕГЛЕД ОБАВЉЕНИХ ОСНОВИХ АКТИВНОСТИ У 2024. ГОДИНИ

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору Дома здравља је у 2024. године обављао следеће послове:

1. Преглед, одлагање и архивирање документације интерне ревизије за 2023. годину;
2. Израда и достављање в.д. директора Дома здравља Извештаја о раду интерне ревизије за 2023. годину бр. 1228/24 од 27.03.2024. године;
3. Израда и достављање Министарству финансија – ЦЈХ Извештаја о стручном усавршавању овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору Дома здравља за 2024. годину;
4. Дана 29.01.2024. године одржан састанак са помоћником директора за немедицинске послове у вези текућих питања рада интерне ревизије у Дому здравља. Помоћник директора је упознат са захтевима за достављање документације за спровођење ревизије;

5. Израда и достављање в.д директора Дома здравља молбе за измену уговора о раду овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору ради усклађивања са законском регулативном из области интерне ревизије бр. 366/24 од 31.01.2024. година;
6. Дана 26.02.2024. достављен је в.д директора Дома здравља Консолидован годишњи извештај Министарства финансија РС за 2022. годину ради упознавања са препорукама за интерну ревизију и систем финансијског управљања и контроле.
7. Упознавање са смерницама Министарства финансија везано за достављање годишњег извештаја за интерну ревизију и финансијско управљање и контролу за 2024. годину;
8. Дана 04.03.2024. године достављено је путем меила Руководиоцу одговорном за финансијско управљање и контролу у Дому здравља обавештења о потреби попуњавања Годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле за 2023. годину који се доставља Министарству финансија РС до 31 марта 2024. године. Уз обавештење достављени су и Упитник Годишњег извештаја, Упутство за попуњавање и друга документа које је потребно попунити и доставити Министарству. Руководиоцу одговорном за финансијско управљање и контролу у Дому здравља достављена је шифра корисничког налога и лозинка за електронски унос података и попуњавање Упитника;
9. Припрема података за попуњавање упитника годишњег извештаја о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије у 2023. години који је требао да се достави Министарству финансија РС – ЦЈХ до 31.марта 2024. године;
10. Стручна помоћ Руководиоцу одговорном за финансијско управљање и контролу у Дому здравља у попуњавању Упитника Годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле за 2023. годину. Попуњавању Упитника је присуствовао и помоћник директора за немедицинске послове;
11. Дана 04.03.2024. године достављено је в.д. директора Дома здравља обавештење бр. 899/24. везано за попуњавање податак упитника Годишњег извештаја о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2023. годину у делу који попуњава в.д директора Дома здравља. Без тога дела који попуњава в.д директор извештај се не може завршити и електронски доставити Министарству финансија РС.
12. Дана 13.03.2024. године достављено је в.д. директора Дома здравља попуњен упитника Годишњег извештаја о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2023. годину, Обавештење бр. 1035/24 у делу који попуњава интерни ревизор, претходно су достављени надлежним службама и одељењима захтев за достављање података који су неопходни за попуњавање упитника, као и обавештење в.д директору да попуни упитник у делу који попуњава в.д директора Дома здравља. О потреби попуњавања Упитника Годишњег извештаја о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2023. годину и достављања Министарству финансија РС обавештен је и помоћник директора за немедицинске послове. Рок за достављање попуњеног Упитника је био 31.03.2024. године;

13. Дана 05.04.2024. године достављено је в.д. директора Дома здравља обавештења бр. 1366/24 у коме се између осталог наводи молба да део Упитника који попуњава в.д. директора, попуни и достави како би се ти подаци унели у електронски део Упитника и извештај доставио Министарству финансија;
14. Достављено обавештења в.д. директора Дома здравља о новинама у Закону о буџетском систему које се односе на новчане казне за непоштовање законске и остале регулативе из области интерне ревизије и система финансијског управљања и контроле, допис бр.4134/24 од 04.12.2024. године;
15. Проучавање законске регулативе која је доступна овлашћеном интерном ревизору на интернету, имајућу у виду да овлашћени интерни ревизор не прима стручне часописе;
16. Упознавање са појединим процедурама рада Дома здравља које се односе на медицински део (укупно 426 процедура је израђено у Дому здравља);
17. Упознавање са плановима, извештајима и осталим подацима који је доступан на сајту Дома здравља;
18. Обављање осталих текућих послова из области интерне ревизије.

13. ОБАВЉЕНЕ РЕВИЗИЈЕ

Ревизија бр. 1. Ревизија по захтеву в.д. директора Дома здравља „Примања и приходи, подсистем: Наплаћивање услуга у Одељењу за здравствену заштиту радника у Дому здравља „Стари град“ Београд у 2020. години“.

Ревизија бр. 2. Ревизија по захтеву в.д. директора Дома здравља „Примања и приходи, подсистем: Наплаћивање услуга у Одељењу за здравствену заштиту радника у Дому здравља „Стари град“ Београд у 2021. години“.

ПРЕПОРУКА 1. Потребно је у Одељењу за здравствену заштиту радника донети процедуре за наплаћивање обављених услуга.

ПРЕПОРУКА 2. Потребно је у Одељењу за здравствену заштиту радника идентификовати и проценити ризике који могу довести до неизвршења или лошијег извршења планираних послова.

ПРЕПОРУКА 3. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да се у Дому здравља за обављање услуга здравствене заштите радника и наплаћивање извршених услуга за физичка и правна лица води електронска евиденција (одговарајући софтвер).

ПРЕПОРУКА 4. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да корисници услуга – правна лица која обављају услуге здравствене заштите радника редовно измирују обавезе.

Ревизија бр. 3. Ревизија по захтеву в.д директора Дома здравља Примања и приходи, подсистем: „Спровођење поступка продаје расходованих основних средстава (возила) путем јавног надметања и прикупљања писмених понуда у 2023. години у Дому здравља „Стари град“ Београд“.

ПРЕПОРУКА 1. Потребно је увести контролне мере и активности које ће омогућити да Комисија која спроводи поступак продаје расходованих основних средстава (возила) путем јавног надметања и прикупљања писмених понуда изврши испитивање тржишта у циљу сачињавања предлога за утврђивање почетне вредности расходованих основних средстава (возила).

ПРЕПОРУКА 2. Потребно је увести контролне мере и активности које ће омогућити да се у Одлуци о спровођењу поступка продаје расходованих основних средстава (возила) путем јавног надметања и прикупљања писмених понуда поред чланова Комисије одреди председник и заменик председника Комисије

ПРЕПОРУКА бр. 3. Потребно је увести контролне мере и активности које ће омогућити да поступак спровођења продаје расходованих основних средстава (возила) путем јавног надметања обавља Комисија.

ПРЕПОРУКА бр. 4 Потребно је увести контролне мере и активности које ће омогућити да Оглас за продају расходованих основних средстава садржи све неопходне елементе.

ПРЕПОРУКА бр. 5 Потребно је увести контролне мере и активности које ће омогућити да учесник који понуди највиши износ купопродајне цене потпише изјаву о висини понуђене цене коју је дужан да уплати у року утврђеном огласом

ПРЕПОРУКА бр. 6. Потребно је увести контролне мере и активности које ће омогућити да се у Огласу за продају расходованих основних средстава предвиди полагање депозита у поступку прикупљања писмених понуда и наведе да уколико учесник који је изабран за најповољнијег понуђача не закључи уговор и не плати купопродајну цену, у року утврђеном огласом, губи право на повраћај депозита.

Спровођење ових препорука треба да допринесе поштовању законске и остале регулативе, успостављању ефикаснијег система контрола у овом делу посла и веће ефикасности у раду.

14. РЕВИЗИЈА КОЈА НИЈЕ ОБАВЉЕНА

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору је доставио захтев за достављање документације Одељењу за економско-финансијске послове бр.2701/24 од 07.08.2024. године за обављање ревизије: „Наплаћивања услуга у одељењу за здравствену заштиту радника за 2020,2021,2022 и 2023 годину“.

Документација није достављена.

ПРЕПОРУКЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ КОЈЕ ЈЕ БИЛО ПОТРЕБНО СПРОВЕСТИ ИЗ РАНИЈЕ ОБАВЉЕНИХ РЕВИЗИЈА

- Извештај о извршеној ревизији у систему: Интерна правила и процедуре - подсистем: заснивање и престанак радног односа у Дому здравља „Стари град“ Београд за период од 01.01.2020. до 31.12.2020. године број: 507/6 од 20.12.2021. године

Препоруке чији је рок спровођења био 31.12.2022. године

ПРЕПОРУКА 1. Потребно је увести контролу која ће омогућити да одељење правних, кадровских и административних послова поседује интерна акта, одлуке Управног одбора, упутства за рад, и друга интерна акта који су потписана и заведена у писарници Дома здравља.

ПРЕПОРУКА 2 Потребно је увести контролу која ће омогућити да Уговор о раду садржи све обавезне елементе.

ПРЕПОРУКА 3. Потребно је увести контролни механизам који ће омогућити да одељење правних, кадровских и административних послова поседује комплетну потписану и оверену документацију која се односи на поступак подношења захтева надлежном Министарству за пријем новозапослених, оглашавање, спровођење и избор новозапослених радника у Дому здравља.

ПРЕПОРУКА 4. Потребно је увести контролни механизам који ће омогућити да одељење правних, кадровских и административних послова одмах након пријема запосленог упуту код психолога на разговор и на обуку за заштиту и безбедност на раду.

ПРЕПОРУКА 5. Потребно је увести контролу која ће омогућити да у одељењу правних, кадровских и административних послова кадровском постоји евиденција о обављеној примопредаји дужности између запослених приликом одласка из Дома здравља или промене радног места.

ПРЕПОРУКА 6. Потребно је увести контролни механизам који ће омогућити да се води евиденција времена присутности запосленог на радном месту.

ПРЕПОРУКА 7. Потребно је увести контролу која ће омогућити да се у персоналним досијеима води евиденција свих обука на које су запослени били упућени у току радног односа.

ПРЕПОРУКА 8. Потребно је успоставити контролу која ће омогућити да одељење правних, кадровских и административних послова редовно доставља директору, интерном ревизору и руководиоцима – начелницима служби и одељења месечне извештаје о броју и флукуацији запослених у Дому здравља.

ПРЕПОРУКА 9. Потребно је увести контролу која ће омогућити да програмска апликација која се користи у одељењу правних, кадровских и административних послова омогући добијање свих неопходних извештаја из области радних односа.

Спровођење ових препорука треба да допринесе поштовању законске и остале регулативе, успостављању ефикаснијег система контрола и веће ефикасности у раду.

- Извештај о извршеној ревизији заштита, безбедност и здравље на раду Дома здравља „Стари град“ Београд за период од 01.01.2021. до 31.12.2021. година бр.1632/22/1 од 01.07.2022. година.

Препоруке чији је рок спровођења био 30.10.2022. године

ПРЕПОРУКА 1. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да се Акт о процени ризика на радном месту и радној околини усклади са важећим Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља.

ПРЕПОРУКА 2 Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да се ажурирају Правилници и остала интерна аката која су донета из области заштите, безбедности и здравља на раду.

ПРЕПОРУКА 3. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да у Дому здравља буде изабран најмање један представник запоселних за безбедност и здравље на раду који је именовао репрезентативни Синдикат на мандат од четири године.

ПРЕПОРУКА 4. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да се у Дому здравља формира Одбор за безбедност и здравље на раду.

ПРЕПОРУКА 5. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да се финансијским планом Дома здравља пранирају и реализују средства неопходна за остаривање мера спровођења безбедности и здравља на раду и у радној околини.

ПРЕПОРУКА 6. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да се у Дому здравља из реда запослених одреде лица која врше процену ризика и лица која учествују у процењивању ризика.

ПРЕПОРУКА 7. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да се запослени на одговарајући начин упознају са Актом о процени ризика на радном месту и радној околини и са осталим интерним актима и процедурама из ове области и да се исте даље примењују у раду.

ПРЕПОРУКА 8. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да Дом здравља ангажује правно лице са лиценцом које ће извршити преглед и проверу опрема за рад и испитивање радне околине.

ПРЕПОРУКА 9. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да знак за забрану пушења буде истакнут на свим улазним вратима затвореног радног и јавног простора Дома здравља као и на видним местима унутар радних и јавних простора, односно унутар сваког појединачног радног и јавног простора – канцеларије, кабинета, собе и др.

ПРЕПОРУКА 10. Потребно је спроводити контролу која предвиђа да се од стране руководиоца правних, кадровских и административних послова врши континуирани надзор над применом правила безбедности и здравља на раду.

ПРЕПОРУКА 11. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да Дом здравља оспособи одговарајући број запослених за спасавање и евакуацију у случају опасности.

ПРЕПОРУКА 12. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да се запослени у току оспособљавања за безбедан и здрав рад упознају са свим врстама ризика на пословима на којима раде и конкретним мерама за безбедност и здравље на раду у складу са Актом о процени ризика.

ПРЕПОРУКА 13. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да се евидентирају и процењују сви фактори ризика који настају при коришћењу опрема за рад екраном, са циљем да су утврде начин и мере за отклањање или смањење ризика од настанка општећења чула вида и физичких и психофизиолошких општећења здравља.

Спровођење ових препорука треба да допринесе поштовању законске и остале регулативе, успостављању ефикаснијег система контрола и веће ефикасности у раду.

Једно од питања у упитнику Годишњег извештаја о обаљеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2024. годину који се доставља Министарству финансија РС је:

Ако постоје неспроведене препоруке, којима је истекао рок спровођења, навести разлоге неспровођења?.

15. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2024. г.

- Дана 26.12.2023. година достављено је в.д. директора Дома здравља „Стари град“ на одобравање Стратешки план интерне ревизије Дома здравља „Стари град“ за период 2024.-2025. година;
- Дана 27.12.2023. година достављено је в.д. директора Дома здравља „Стари град“ на одобравање Годишњи план интерне ревизије за 2024. годину.
- Дана 27.12.2023. година достављено је в.д. директора Дома здравља „Стари град“ на одобравање План за професионалну обуку и професионални развој овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору Дома здравља „Стари град“ за 2024. годину.

Ови планови за 2024. годину нису потписани.

16. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2025. г.

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору Дома здравља „Стари град“ је Годишњим планом за 2025. годину предвидео обављање четири ревизије и то:

1. Књиговодствена евиденција и финансијско извештавање, подсистем: Годишњи попис имовине и обавеза у 2024. години
2. Књиговодствена евиденција и финансијско извештавање, подсистем: Благајничко пословање у 2024. години.
3. Примања и приходи, подсистем: Наплаћивање стоматолошких услуга у 2024. години.
4. Једна ревизија по захтеву в.д. директора Дома здравља

В.д директор Дома здравља је овај план допунила са још две ревизије и то:

1. Јавне набавке у 2024. години
2. Наплаћивање потраживања Дома здравља у 2024. години.

2025

Овлашћени интерни ревизор је доставио Обавештење в.д. директору Дома здравља у вези Плана ревизије за 2025. годину - Обавештење бр. 4289/24 од 16.12.2024. године у коме наводи Вас да ће испоштовати захтев в.д директора Дома здравља да се у 2025. години обави укупно шет ревизија. Дописом су достављени Годишњи планове ревизија у Дому здравља Земуну коме се наводе да је могуће обавити у току једно године три ревизије, односно Годишњи план ревизија Дома здравља Крагујевац где се наводе да ће се у једној години обавити укупно три ревизије а у другој, 2024. години укупно две ревизије.

Министарство финансија – Централна јединица за хармонизацију је у Приручнику за интерну ревизију утврдило потребно стандардно време за обављање ревизије:

- ревизије са великим ризиком и које се први пут обављају 100 радних дана;
- ревизије са средњим и ниским ризиком 75 радних дана.

У Дому здравља „Стари град у 2025. години је потребно обавити укупно шет ревизија. Расположиво време за обављања једне ревизије биће 25 радних дана.

17. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА

Члан 19. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011, 106/2013 и 84/2023) прописује да је руководиолац корисника јавних средстава дужан да омогући континуирано стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора у јавном сектору. Руководилац корисника јавних средстава обезбеђује стално стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора у јавном сектору у складу са планом за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора.

Правилник о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору "Службени гласник РС", број 15 од 8. марта 2019. прописује:

Члан 1.

Овим правилником прописују се подручја и облици стручног усавршавања овлашћених интерних ревизора у јавном сектору и критеријуми за признавање стручног усавршавања.

Члан 2.

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору стално усавршава стечена знања, вештине и способности ради одржавања стручности и квалитета свог рада. Руководилац корисника јавних средстава обезбеђује стално стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора у јавном сектору у складу са планом за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора.

Члан 3.

Стручно усавршавање се остварује у следећим подручјима:

- 1) интерна ревизија;
- 2) интерна контрола;
- 3) рачуноводство и финансије;
- 4) управљање у јавном сектору;
- 5) јавне набавке;
- 6) управљање пројектима;
- 7) информационе технологије;
- 8) управно и радно право;
- 9) управљање људским ресурсима;
- 10) фондови Европске уније;
- 11) специјализоване области основне делатности корисника јавних средстава у којима се врши ревизија;
- 12) остале области – „меке вештине“ (комуникација, руковођење, пословна кореспонденција, вештине преговарања и интервјуисања, мотивација, самосвесност, социјалне вештине и решавање сукоба).

Правилник између осталог предвиђа да је овлашћени интерни ревизор у јавном сектору у обавези да оствари најмање 50 бодова за стручно усавршавање у једној години и да достави Министарству финансија РС – Централној јединици за хармонизацију до 31 јануара текуће године за претходну годину Извештај о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору. Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору који не испуни услове у погледу стручног усавршавања достављају Извештај у коме образлаже разлоге неиспуњења услова стручног усавршавања.

Међународни стандарди интерне ревизије

Интерни ревизор се може уздржати од обављања ревизије из области за које не поседује довољно знања, вештине и искуство.

Честа измена законске регулативе намеће потребу и обавезу да интерни ревизор потврђује знање (поседовањем сертификата) из области за које је већ раније завршио обуке а које су предмет будућих ревизија како би ревизију обавио професионално и стручно.

Дана 27.12.2023. година достављено је в.д. директора Дома здравља „Стари град“ на одобравање План за професионалну обуку и професионални развој овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору Дома здравља „Стари град“ за 2024. годину. Овај план за 2024. годину није одобрен - потписан.

Од заснивања радног односа у Дому здравља 2020. године није било реализације Плана за професионалну обуку и професионални развој овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, нити одобрених средстава за набавку стручне литературе или стручног часописа.

18. ИЗВЕШТАВАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈА

Овлашћени интерни ревизор је редовно извештавао в.д. директора о активностима интерне ревизије у Дому здравља путем :

- повремених састанака;
- извештаја о раду;
- извештаја о обављеним ревизијама

Остали облици комуникације овлашћеног интерног ревизора:

- Комуникација и састанци са помоћником директора за немедицинске послове и са запосленима у Дому здравља;
- Комуникација са колегама интерним ревизорима, Министарством финансија и остала екстерна комуникација са надлежнима из области интерне ревизије и финансијског управљања и контроле.

19. САРАДЊА СА МИНИСТАРСТВОМ ФИНАНСИЈА РС – ЦЈХ

- Израда и достављање Министарству финансија РС – ЦЈХ Годишњег извештаја о стручном усавршавању овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору за 2023. годину;
- Проучавање стручних материјала, смерница, упутства, приручника итд. Министарства финансија РС – ЦЈХ;
- Проучавање Консолидованог извештаја Министарства финансија РС о стању интерне финансијске контроле у јавном сектору РС;
- Присуствовао стручним обукама коју је организовало Министарство финансија РС – ЦЈХ итд.

20. ОСТАЛИ ОБАВЉЕНИ ПОСЛОВИ ИЗВАН ДЕЛОКРУГА РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

1.Послове координатора за спровођење плана интегритета;

2.Израда предлога интерних аката и процедуре

- Правилника о печату – израђен за време када сам био на годишњем одмору;
- Правилника о стимулативном награђивању запослених;
- Допуне Правилника о управљању сукобом интереса у Дому здравља „Стари град“ (чл. 15. Обука запослених и процес запошљавања како би се испунили захтеви из Плана интегритета Дома здравља за период 2021.-2024. година);
- Израда процедуре за годишњи попис имовине и обавеза

3. Остали послови по позиву

- У току октобра и новембра 2024. помагао на кречењу просторија Ковида;
- Помагао у постављању електричног осветљења – панела током октобра, новембра и децембра 2024. године;
- Када је падао снег, чишћење снега испред зграде Дома здравља

21. ЗАРАДА ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА

Укупна нето зарада (са свим увећањима) овлашћеног интерног ревизора у 2024. години је била мања од просечне зараде запослених у јавном сектору.

Овлашћени интерни ревизор као једини извршилац обавља послове интерне ревизије које је Законодавац прописао а Правилник о организацији и систематизацији послова у Дому здравља бр. 2548/22 од 16.12.2022. године предвидео да обавља јединица за интерну ревизију која има три извршиоца – интерна ревизора, укључујући и послове које је Законодавац прописао да обавља руководиоца интерне ревизије.

Чл. 3. став 2. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору ""Службени гласник РС", бр. 99 од 27. децембар 2011, 106 од 5. децембра 2013 и 84 од 5. октобра 2023.) прописује да уколико послове интерне ревизије код корисника јавних средстава обавља један извршилац - интерни ревизор, у том случају интерни ревизор обавља послове руководиоца службе за интерну ревизију прописане овим Правилником. Овлашћени интерни ревизор је током 2024. године и раније од 2020. године примао зараду која је мања од оне коју је законодавац сходно наведеној законској регулативи предвидео за послове које обавља.

22. ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Овлашћеном интерном ревизору је дана 26.03.2024. године изречена опомена бр. 1193/24 са најавом отказа уговора о раду у трајању од шест месеци (од 26.03.2024 до 26.09.2024. године) јер није примио Одлуку којом је именован за координатора за спровођење плана интегритета бр. 1000/24 од 11.03.2024. године.

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору је дана 12.03.2024. године је уложио приговор бр. 1000/24-1 на ову Одлуку, који није прихваћена, након чега је примио Одлуку.

Разлог непримања исте је то што Одлука није у складу са законском и осталом регулативом из области интерне ревизије.

- Члан 8. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011, 106/2013 и 84/2023) предвиђа да руководиоцу интерне ревизије и интерном ревизору се не може доделити обављање било које друге функције и активности, осим активности интерне ревизије.

23. НАГРАЂИВАЊЕ

У току 2024. године, као и раније није било стимулативног награђивања за обављање редовних послова интерног ревизора, за послове које интерни ревизор додатно радио или накнаде за прековремени рад.

24. МИШЉЕЊЕ ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ О НИВОУ УСПОСТАВЉЕНОСТИ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ У ДОМУ ЗДРАВЉА

Потребно је предузети следеће активности:

- Доставити Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2024. годину Министарству финансија ЦЈХ до 31.03.2025. године;
- Израдити недостајуће процедуре рада из области финансијског управљања и контроле;
- Ажурирати процедуре рада из области финансијског управљања и контроле и ускладити са законском регулативом и новим Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља бр. 2548/22 од 16.12.2022. године;
- Ажурирати Регистар ризика Дома здравља који је донет 2022 године;
- Донети Стратегију управљања ризицима Дома здравља за период 2025. - 2027. година;
- Спровести раније дате препоруке овлашћеног интерног ревизора које су дате након обављених ревизија.

25. МИШЉЕЊЕ ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ О ФУНКЦИОНИСАЊУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У ДОМУ ЗДРАВЉА

Потребно је предузети активности да се интерна ревизија у Дому здравља организује и функционише у складу са законом којим се уређује буџетски систем, Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011, 106/2013 и 84/2023), Међународним стандардима интерне ревизије и Повељом интерне ревизије Дома здравља „Стари град“.

Овлашћени интерни ревизор
у јавном сектору



Зоран Вуколић, дипл. екон.