



Кабинет за интерну ревизију

Датум: 20.03.2024. године



В.Д ДИРЕКТОРА ДОМА ЗДРАВЉА

---

# ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

---

За 2023. годину

---

Овлашћени интерни ревизор  
у јавном сектору

Зоран Вуколић, дипл. екон.

---

## 1. УВОДНИ ДЕО

Дом здравља „Стари град“ је успоставио 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 - испр., 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 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 92/202).

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, као и савета и увида.

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 успостављени пословни процеси функционишу у складу са законским, подзаконским и интерним прописима.

## 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 интерне ревизије 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)

Чл. 7. руководилац корисника јавних средстава – в.д директора Дома здравља 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 – в.д директора Дома здравља.

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 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 18.

Руководилац интерне ревизије је обавезан да руководиоцу корисника јавних средстава – директору Дома здравља 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.

### 3. ПРЕПОРУКЕ МИНИСТАРСТВА ФИНАНСИЈА РС

Препоруке Министарства финансија РС за кориснике јавних средстава из Консолидованог извештаја за 2022. годину о стању интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији у делу који се односи на препоруке за интерну ревизију:

„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“

## 4. 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 као:

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

### 02. Кабинет за интерну ревизију

Члан 47.

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, ефикасности 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.“

#### **Повеље интерне ревизије Дома здравља**

На основу Повеље интерне ревизије Дома здравља „Стари град“ бр. 1939 од 04.08.2021 године ради одржавања и обезбеђења да интерни ревизор има овлашћења да испуњава своје дужности 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 ДОМА ЗДРАВЉА**

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору Дома здравља је 12.10.2020 године закључио Уговор о раду бр. 2259 за радно место Интерни ревизор.

Изменом Правилника о организацији и систематизацији послова у Дому здравља „Стари град“ бр.87/2-18/4 од 18.11.2021. године у чл. 4. Правилника укинута је радно место: „Интерни ревизор“, а уведена је организациона јединица „Кабинет за интерну ревизију“ и систематизовано ново радно место: „Руководилац интерне ревизије“. Управни одбор Дома здравља је дана 15.11.2021. бр. УО-121/2 дао сагласност на Измену Правилника. Правилник је ступио на снагу 01.12.2021. године.

Имајући у виду да је изменом Правилника о организацији и систематизацији послова у Дому здравља „Стари град“ бр.87/2-18/4 од 18.11.2021. године укинута радно место: Интерни ревизор“ а овлашћеном интерном ревизору није додељен уговор о раду за ново радно место „Руководилац интерне ревизије“ како је предвиђала измена Правилника, овлашћени интерни ревизор Дома здравља није имао уговор о раду за обављање послова интерног ревизора у Дому здравља од 01.12.2021. године до 03.07.2023. године, када је потписао измену Анекс бр. 1 уговора о раду бр.169/23-274 којим је распоређен на радно место „Виши интерни ревизор“.

„Виши интерни ревизор“

**Опис посла:**

1. 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;
2. пружа стручну подршку у процени области ризика;
3. утврђује предмет интерне ревизије – услуге уверавања, развија критеријуме и анализира доказе и документовање процеса и процедура субјекта ревизије;
4. утврђује садржај ревизорских програма и начин извештавања у појединачним саветодавним услугама;
5. припрема планове обављања појединачних аранжмана интерне ревизије – услуга уверавања и саветодавних услуга;
6. спроводи ревизорске процедуре у складу са методологијом рада интерне ревизије;
7. обавља појединачне аранжмане интерне ревизије;
8. обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке;
9. пружа стручну помоћ при саопштавању резултата појединачних ангажмана интерне ревизије путем писаних или усмених извештаја;
10. подноси извештаје о резултатима појединачних ангажмана интерне ревизије, руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације);
11. 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
12. обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца,
13. 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. ЉУДСКИ РЕСУРИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИ

Организациона структура Кабинета интерне ревизије

1. Руководилац интерне ревизије
2. Самостални интерни ревизор

Послове интерне ревизије у Дому здравља који су наведеним Правилником о организацији и систематизацији послова у Дому здравља предвиђено да обавља јединица интерне ревизије – Кабинет за интерну ревизију у којој је систематизовано два извршиоца – интерна ревизора, укључујући и послове које је законодавац предвидео да обавља руководилац интерне ревизије, обавља у Дому здравља један извршилац – овлашћени интерни ревизор у јавном сектору (Сертификат број ОИРЈС-0121 од 25.12.2012 године).

Чл. 3 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору "Службени гласник РС", бр. 84 од 5. октобра 2023 у последњем ставу овог члана 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 Дома здравља је поднео Захтев бр. 3642/23 од 27.11.2023. године за усклађивање уговор о раду овлашћеног интерног ревизора са наведеном регулативом из области интерне ревизије и пословима које обавља у Дому здравља и да не прима мању зараду од оне коју је законодавац предвидео за ову врсту послова. Захтев није одобрен до дана достављања овог извештаја.

## 8. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ОПРЕДЕЉЕЊА У РАДУ ОВЛАШЋЕНОГ ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору ( у даљем тексту Овлашћени интерни ревизор) 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.



## 9. ПОЛОЖАЈ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ И ПРАВА ПРИСТУПА

Овлашћени интерни ревизор нема потпуно, слободо 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.

## 10. МИШЉЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ О НИВОУ УСПОСТАВЉЕНОСТИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ УНУТАР ДОМА ЗДРАВЉА

Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2022. годину није достављен Министарству финансија ЦЈХ до 31.03.2023. године.

Потребно је предузети следеће активности:

- Доставити Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2023. годину Министарству финансија ЦЈХ до 31.03.2024. године.
- 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;
- Донети Стратегију управљања ризицима за период 2025. - 2027. година.

## 11. ПРЕГЛЕД ОБАВЉЕНИХ ОСНОВИХ АКТИВНОСТИ У 2023. ГОДИНИ

Овлашћени интерни ревизор је током 2023. године обављао следеће активности:

### ➤ ОБАВЉЕНЕ РЕВИЗИЈЕ

На основу Годишњег план интерне ревизије Дома здравља за 2023. годину бр. 478/23 који је 23.02.2023. године одобрила в.д директора Дома здравља, овлашћени интерни ревизор Дома здравља је обавио пет ревизија од којих су четири биле по захтеву помоћника директора за медицинске послове и једна ванредна ревизија по захтеву в.д.директора Дома здравља и то ревизије:

1. наплаћивање партиципације по месецима за 2019, 2021 и 2022. годину. Извештај о обављеној ревизији бр. 922/23 од 31.03.2023. године;
2. обима услуга анализе лабораторијских налаза за 2022. годину у односу на укупан број услуга лабораторије. Извештај о обављеној ревизији бр.1700/23-1 од 16.06.2023. године;
3. обима услуга мерења крвног притиска, циљани превентивни преглед стопала код дијабетичара, у односу на укупан број прегледа за 2022. годину. Извештај о обављеној ревизији бр.2372/23-1 од 24.08.2023. године;
4. фактурисање здравствених услуга у Дому здравља у 2019, 2021 и 2022. години по месецима са дијаграмом. Извештај о обављеној ревизији бр.2969/23 од 09.10.2023. године;
5. Наплаћивање услуга у Одељењу за здравствену заштиту радника у 2022. години. Извештаја о обављеној ревизији бр.4093/23 од 28.12.2023. године који садржи следеће препоруке:  
ПРЕПОРУКА 1. Потребно је Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља у Одељењу за здравствену заштиту радника успоставити јасно разграничење и одговорност за обављање послова наплаћивања услуга.  
ПРЕПОРУКА 2. Потребно је у Одељењу за здравствену заштиту радника донети процедуре наплаћивања обављених услуга.  
ПРЕПОРУКА 3. Потребно је у Одељењу за здравствену заштиту радника идентификовати и проценити ризике који могу довести до неизвршења или лошијег извршења планираних послова.  
ПРЕПОРУКА 4. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да се у Дому здравља за обављање услуга здравствене заштите радника и наплаћивања извршених услуга за физичка и правна лица води електронска евиденција (одговарајући софтвер).  
ПРЕПОРУКА 5. Потребно је увести контролни механизам који ће обезбедити да корисници услуга – правна лица који обављају услуге здравствене заштите радника редовно измирују обавезе.

Спровођење ових препорука треба да допринесе успостављању ефикаснијег система интерних контрола у овом делу посла и бољој ефикасности у раду.

## 12. РЕВИЗИЈЕ КОЈЕ НИСУ СПРОВЕДЕНЕ

У 2023. години је обустављен поступак спровођења ревизије „Заштита, безбедност и здравље на раду због недостављања тражене документације.

Ревизију је на основу Годишњег плана интерне ревизије Дома здравља за 2023. годину бр. 478/23 који је 23.02.2023. године одобрила в.д директора Дома здравља и требала да се обави у децембру 2023. године како би се утврдило да ли су тринаест датих препорука интерне ревизије чији је рок спровођења био 30 .10.2022. године спроведене.

- Службенику за послове заштите, безбедности и здравља на раду је достављено обавештења бр. 3884/23 од 06.12.2023. године о обустављању поступка спровођења ревизије система „Заштита, безбедност и здравље на раду“ због недостављања тражене документације;

- В.д. директора Дома здравља је достављено обавештења бр. 3883/23 од 06.12.2023. године о обустављању поступка спровођења ревизије система „Заштита, безбедност и здравље на раду“ због недостављања тражене документације.

### 13. НЕДОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ РЕВИЗИЈЕ

В.д. директора Дома здравља је достављено обавештење бр. 3963/23 од 19.12.2023. године поводом недостављања документације од стране Одељења правних, кадровских и административних послова за спровођење ревизије: Наплаћивање услуга у Одељењу за здравствену заштиту радника - Медицина рада Дома здравља „Стари град“ Београд за период од 01.01.2022. до 31.12.2022. година.

Руководиоцу правних, кадровских и административних послова су претходно достављени захтеви за достављање документације:

1. захтев бр. 2893/23 од 04.10.2023. године;
2. захтев бр. 3179/23 од 24.10.2023. године;
3. захтев бр. 3510/23 од 15.11.2023. године;
4. захтев бр. 3713/23 од 01.12.2023. године

Члан 14. 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: „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“.

**14. 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 допринесу успостављању ефикаснијег система интерних контрола у овом делу посла и бољој 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 именовано репрезентативни Синидаката 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 са екраном, са циљем да су утврде начин и мере за отклањање или смањење ризика од настанка оштећења чула вида и физичких и психофизиолошких оштећења здравља.

Спровођење ових препорука треба да допринесе успостављању ефикаснијег система интерних контрола у овом делу посла и бољој ефикасности у раду.

Једно 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 питање:

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

### 15. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ СУ ОБАВЉЕНЕ:

- Упознавање са Извештајем Државне ревизорске институције о ревизији одзивног извештаја Дома здравља „Стари град“ Београд бр.400-1360/2020-05/3 од 20 децембра 2022. године;
- Упознавање са новим Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља „Стари град“ бр. 2548/22 од 16.12.2022. године;
- Преглед документације из области рада интерне ревизије у Дому здравља која је сачињена у току 2022. године и архивирање исте;
- Проучавање законске регулативе која је доступна овлашћеном интерном ревизору на интернету, имајућу у виду да овлашћени интерни ревизор не прима стручне часописе;
- Израда и достављање в.д. директору Дома здравља обавештења о потреби измене Одлуке којом се одређује нови руководилац задужен за финансијско управљање и контролу и кординатора радне групе, број обавештења 224/23 од 26.01.2023. године с обзиром да су досадашњи запослени који су били одређени за те послове напустили Дом здравља;
- Упознавање са појединим процедурама рада Дома здравља које се односе на медицински део (укупно 426 процедура је израђено у Дому здравља);
- Израда и достављање в.д. директора Дома здравља обавештења у вези обавезе достављања Министарству финансија ЦЈХ Годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле и функционисању интерне ревизије за 2022. године. Обавештење бр. 451/23 од 21.02.2023. године;
- Израда и достављање в.д. директора Дома здравља обавештења у вези захтева помоћника директора за медицинске послове за обављање ревизија у 2023. години који је упућен интерном ревизору 9 и 17 фебруара 2023. године. Обавештења бр. 425/23 од 14.02.2023 и 446/23 од 21.02.2023. године;
- Упознавање са Финансијским планом Дома здравља за 2023 годину који је доступан на сајту Дома здравља;

- Упознавање са смерницима Министарства финансија везано за достављање годишњег извештаја за интерну ревизију и финансијско управљање и контролу за 2022. годину;
- Припрема података за попуњавање упитника годишњег извештаја о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије у 2022. години који се доставља Министарству финансија РС – ЦЈХ до 31.марта 2023. године;
- Израда и достављање в.д. директора Дома здравља попуњеног Упитника годишњег извештаја о раду интерне ревизије за 2022. годину, бр. 727/3 од 14.03.2023. године.
- Састанак са помоћником директора за немедицинске послове везано за податке који су унети у Упитник годишњег извештаја о раду интерне ревизије за 2022. године. Састанак је одржан дана 20.03.2022. године.
- Достављање в.д директора Дома здравља обавештења о потреби потписивања Верификације садржаја годишњег извештаја о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2022. годину и достављања исте након потписивања, Министарству финансија – ЦЈХ. Допис бр. 837/23 од 24.03.2023. године;
- Израда измене Одлуке о именовању новог руководиоца одговорног за увођење и развој система финансијског управљања и контроле у Дому здравља и Одлуке о именовању нових чланова радне групе за увођење и развој система финансијског управљања и контроле у Дому здравља;
- Припрема и достављање материјала за обуку руководиоцу и новим чланова радне групе за за увођење и развој система финансијског управљања и контроле у Дому здравља;
- Допис руководиоцу одељењу правних и кадровских послова о потреби организовања састанка у циљу сарадње и ефикаснијег обављања послова;
- Достављање обавештења помоћнику директора за немедицинске послове о потреби да се на сајту Дома здравља постави нови Правилник о организацији и систематизацији послова Дома „Стари град“ бр. 2548/22 од 16.12.2022. године – постављено истог дана након обавештења;
- Дана 13.06.2023. године достављање обавештења помоћнику директора за немедицинске послове о потреби да се обави примопредаја документације Дома здравља за систем финансијског управљања и контроле између досадашњег руководиоца Срђана Миловановића и новог руководиоца Софије Радоњић.
- Обављање осталих текућих послова из области интерне ревизије.

### 16. ОДРЖАНЕ ОБУКЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ

- Дана 02.06.2023. године овлашћени интерни ревизор Дома здравља је одржао обуку из области финансијског управљања и контроле за новог руководиоца одговорног за финансијско управљање и контролу у Дому здравља и члана радне групе;
- Дана 07.07.2023. године одржао обуку из области управљања ризицима за новог руководиоца одговорног за финансијско управљање и контролу у Дому здравља и члана радне групе;

□ Дана 18.08.2023. године одржао обуку за новог руководиоца одговорног за финансијско управљање и контролу у Дому здравља из области финансијског управљања и контроле - попуњавања Годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле у Дому здравља који се доставља Министарству финансија РС – ЦЈХ.

### 17. ИЗРАДА ИНТЕРНИХ АКТА ИЗ ОБЛАСТИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

➤ Дана 26.12.2022. година достављено је в.д. директора Дома здравља на одобравање Годишњи план интерне ревизије за 2023. годину.

На основу захтева помоћника директора за медицинске послове уследиле су измене:

- Годишњег плана интерне ревизије Дома здравља „Стари град“ Београд за 2023. годину бр. 416/23 од 14.02.2023 године;
- Годишњег плана интерне ревизије Дома здравља „Стари град“ Београд за 2023. годину бр. 447/23 од 21.02.2023 године;
- Годишњег плана интерне ревизије Дома здравља „Стари град“ Београд за 2023. годину бр. 478/23 од 22.02.2023 године који је одобрен од стране в.д. директора Дома здравља дана 23.02.2023. године. Одобрен План од 23.02.2023. године је садржао четири ревизије по захтеву и једну ревизију коју је планирао овлашћени интерни ревизор у првобитном Годишњем плану интерне ревизије за 2023. годину који је доставио на одобравање дана 26.12.2022. година.

➤ Измена Годишњег плана интерне ревизије Дома здравља „Стари град“ за 2023. годину која је достављена на одобравање дана 29.09.2023. године није потписана. Измена плана је извршена на основу захтева в.д. директора од 29.09.2023. године за обављање ванредне ревизије: „Наплаћивања услуга у одељењу за здравствену заштиту радника у 2022. години“.

➤ План за професионалну обуку и професионални развој овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору Дома здравља „Стари град“ за 2023. годину бр. 3145 који је достављен на одобравање дана 26.12.2022. године није одобрен.

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 предвиђа да је Руководилац корисника јавних средстава – директор Дома здравља дужан да омогући континуирано стручно усавршавање овлашћених интерних ревизора у јавном сектору.

Овлашћени интерни ревизор Дома здравља није имао могућност да оствари континуирано стручно усавршавање од 2020. године када је засновао радни однос у Дому здравља, што може довести до потенцијалног ризика да се послови интерне ревизије не обаве на најквалитетнији и стручнији начин, као и да се не планирају и обављају сложеније ревизије за које је потребно претходно спровести стручну обуку овлашћеног интерног ревизора.



- Стратешки план интерне ревизије за период 2024.-2026. године бр.4056/23 од 26.12.2023, Годишњи план интерне ревизије за 2024. годину бр.4067/23 од 27.12.2023 и План професионалне обуке и професионалног развоја овлашћеног интерног ревизора за 2024. годину бр.4068/23 од 27.12.2023. године нису одобрени до дана достављања овог извештаја.

### 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 2022. 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;
- Присуствовање стручној обуци коју је организовало Министарство финансија РС – ЦЈХ дана 31.05.2023. године;
- Овлашћени интерни ревизор Дома здравља је доставио дана 21.03.2023. године Министарству финансија РС – ЦЈХ извештај о раду интерне ревизије за 2022. годину коришћењем упитника који припрема и објављује, на интернет презентацији Министарство финансија.

О активностима које је спроводио у Дому здравља у току 2023. године овлашћени интерни ревизор је достављао месечне извештаје в.д. директора Дома здравља.

С поштовањем,

Овлашћени интерни ревизор  
у јавном сектору



Зоран Вуколић, дипл.екон.

