

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН

Број: 01-109

Датум: 26.03.2026.
БЕОЧИН

Културни центар општине Беоцин

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ЗА 2026. ГОДИНУ**

Беоцин, март 2026. године

Садржај

1.	Увод.....	3
2.	Правни оквир.....	3
3.	Улога интерне ревизије.....	3
4.	Припрема и планирање интерне ревизије.....	4
5.	Спровођење интерне ревизије и план за 2026. годину.....	4
6.	Друге планиране активности интерне ревизије.....	6
7.	Извештавање.....	7

На основу члана 23. и 25. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/2011, 106/2013 и 84/2023), на предлог интерног ревизора, в.д. директора Културног центра општине Беочин одобрава

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2026. ГОДИНУ

1. Увод

Годишњи план рада интерне ревизије Културног центра општине Беочин (у даљем тексту: Установа) за 2026. годину је сачињен на основу Стратешког плана интерне ревизије број 01-108 од 26.03.2026. године којег је одобрио в.д. директора Установе.

Стратешки и годишњи планови интерне ревизије Установе се сачињавају и доносе у складу са члановима 23. и 25. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 99/2011, 106/2013 и 84/2023).

2. Правни оквир

Активност интерне ревизије се заснива на одредбама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/09, ..., 94/2024), 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, 106/2013 и 84/2023), Процедурама рада интерне ревизије (број 01-71 од 05.03.2026. године), Повеље интерне ревизије (број 01-70 од 05.03.2026. године), Етичког кодекса (број 01-69 од 05.03.2026. године) и другим прописима у складу са међународно прихваћеним стандардима интерне ревизије припремљеним од стране Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије.

3. Улога интерне ревизије

Улога интерне ревизије јесте да руководиоцу корисника јавних средстава пружи потврду адекватности система интерних контрола. Интерна ревизија кориснику јавних средстава помаже да оствари циљеве путем систематичне оцене процеса управљања ризицима, контрола и управљања уопште, са циљем да:

- утврди да ли се поштују политике и процедуре;
- установи усаглашеност са законима и прописима;
- оцени процедуре за управљање ризицима;
- процени економичност, ефикасност и ефективност (делотворност) активности;
- утврди да ли су финансијски и други подаци потпуни и тачни;
- потврди да се средства и информације одговарајуће чувају; и
- да се обезбеди тачност, поузданост и благовременост важних финансијских, управљачких и оперативних података.

4. Припрема и планирање интерне ревизије

Годишњи план интерне ревизије за 2026. годину је сачињен на основу Стратешког плана интерне ревизије за период од 2026. - 2028. године који је одобрен од стране в.д. директора Установе.

Планирање ревизија је неопходно будући да интерној ревизији омогућава остваривање циљева, утврђивање приоритета и обезбеђивање ефикасног и ефективног коришћења ресурса.

Годишњи план ревизије је друга фаза планирања и заснован је на првој години стратегијског плана уз додатне детаље, као што су: дефинисање задатака које треба обавити и утврђивање критичних области, рокова и ресурса потребних за наредну годину.

Припрема годишњег плана подразумева следеће фазе:

- распоред рада ревизора и других ресурса који су расположиви за период планирања (одсуство са посла, очекиване промене у погледу запослених и друге обавезе);
- на основу поменуте процене, из стратегијског плана се утврђују ревизије које одговарају расположивим ресурсима;
- утврђивање ревизорских дана (директно време), који су потребни за сваку ревизију;
- распоред ревизија по месецима/кварталима водећи рачуна о конзистентности (размотрити да ли се одређене ревизије заиста морају или не морају обавити у одређеним периодима).

5. Спровођење интерне ревизије и план за 2026. годину

Интерна ревизија је постављена као посебна функционално независна активност у складу са чланом 82. став 3. Закона о буџетском систему. Функционална независност интерне ревизије обезбеђује се самосталним одлучивањем о: подручју ревизије на основу процене ризика, начину обављања ревизије и извештавању о обављеној ревизији.

Интерну ревизију обавља један интерни ревизор ангажован на основу уговора о допунском раду који у вршењу функције примењује међународне стандарде интерне ревизије, етички кодекс интерне ревизије и принципе објективности, компетентности и интегритета.

Обим и број ревизија за трогодишњи период утврђен је на основу расположивих људских ресурса и броја дана потребних за спровођење појединачне ревизије (стандардног времена за сваку категорију ревизије).

Ниво Ризика	Од	До	Број ревизор дана
Висок Ризик	85	105	120
Повећан ризик	61	84	100
Средњи ризик	40	60	75
Низак ризик	31	39	50
Врло низак ризик	21	30	50

Расположиви фонд радних дана у 2026. години је 86 радних дана по ревизору.

Преглед могућих радних часова у 2026. години		
месец	Радни сати у месецу	Трећина радних сати у месецу
Јануар	176	58,6
Фебруар	160	53,3
Март	176	58,6
Април	176	58,6
Мај	168	56
Јун	176	58,6
Јул	184	61,3
Август	168	53,3
Септембар	176	58,6
Октобар	176	58,6
Новембар	168	56
Децембар	184	61,3
УКУПНО:		692,8 сати
		86 радних дана

У складу са Стратешким планом интерне ревизије у току 2026. године планирано је да се обаве 2 ревизије система и то:

1. Ревизија система јавних набавки- Подсистем планирање за 2025. годину (други квартал)
2. Ревизија система зараде, накнаде зарада и друга примања запослених- Подсистем јубиларне награде у 2025. години (четврти квартал).

Уз ревизорска подручја и појединачне ревизије из Стратешког плана рада и годишњег плана интерне ревизије, предмет ревизије биће и саветодавне услуге, ревизије по налогу в.д. директора (ad hoc ангажовања), као и накнадне (follow-up) ревизије. У годишњем плану рада за такве ревизије планираће се потребни радни дани. Посао интерног ревизора такође подразумева активности везане за прикупљање документације, припрему ревизије, израду и достављање извештаја и административне послове, за које се такође утроше расположиви радни дани.

Интерни ревизор ће на захтев в.д. директора Установе пружати одговарајуће савете и упутства на питања из области финансијске контроле и управљања, примењујући свој професионални суд без намере да учествује у доношењу било каквих одлука.

Ревизије ће бити обављене уз примену Приручника за интерну ревизију у Републици Србији и смерницама интерне ревизије из Међународног оквира професионалне праксе Института интерних ревизора, Међународних стандарда за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди), Етичког кодекса, као и Водича за примену.

У поступку спровођења ревизије користиће се, неке или све наведене, ревизорске технике:

- Метод интервјуа (разговор са запосленима који су, или могу бити, укључени у пословни процес);
- Тестирање документације (испитивање списка, прописа, интерних процедура, нормативних аката и друго);
- провера физичких доказа;

- посматрање активности, финансијских или рачуноводствених, или одређених фаза процеса који се ревидира.

6. Друге планиране активности интерне ревизије

Интерни ревизори у јавном сектору, ће учествовати на саветовањима, обукама, радионицама и семинарима са циљем усавршавања стечених знања, вештина и способности ради одржавања стручности и квалитета свога рада у складу са Правилником о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 15/2019).

У току 2025. године интерни ревизори ће, уз помоћ ментора из Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија, спровести менторску ревизију као део практичне обуке. Тиме ће стећи услове за полагање стручног испита и стицање звања овлашћени интерни ревизор у јавном сектору.

Интерна ревизија ће сарађивати и координирати рад са екстерном и државном ревизијом.

7. Извештавање

О свим активностима интерне ревизије обезбедиће се благовремено и уредно извештавање. Обавеза извештавања о свакој обављеној ревизији и годишњег извештавања о раду интерне ревизије прописана је чланом 30., 31., и 32. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Процедурама рада интерне ревизије број 01-71 од 05.03.2026. године и Стандардом 2060 -извештавање вишег руководства.

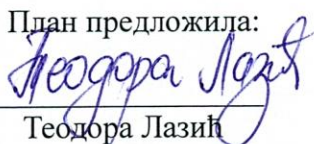
Извештај о свакој спроведеној ревизији достављаће се в.д директора Културног центра општине Беочин и руководиоцу организационе јединице у којој је ревизија спроведена, док ће се годишњи извештај о раду достављати в.д.директора и Управном одбору.

Саставни део ревизорског извештаја су и препоруке ревизора. У случају да руководилац организационе јединице не спроведе предложене препоруке, о истом се обавештава в.д. директора, који предузима мере за спровођење препорука.

Годишњи извештај о извршеним ревизијама и активностима интерне ревизије за претходну годину се најкасније до 15. марта текуће године доставља в.д. директора и Управном одбору, док се Централној јединици за хармонизацију Министарству финансија Републике Србије доставља најкасније до 31. марта.

Извештаји о извршеним ревизијама ће се по потреби сачињавати и за краће периоде.

План предложила:



Теодора Лазич

Овлашћени интерни ревизор
у јавном сектору



План одобрила:



Тања Дрљача
в.д. директора