

Број: 01-108

Датум: 26.03.2026  
БЕОЧИН

Културни центар општине Беоцин

**СТРАТЕШКИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ  
ЗА ПЕРИОД ОД 2026. ДО 2028. године**

Беоцин, март 2026. године

---

## Садржај

1.	Увод	3
2.	Визија, мисија и циљеви интерне ревизије	4
3.	Планирање интерне ревизије	6
4.	Спровођење интерне ревизије	7
5.	Извештавање	8
6.	Закључак	9

---

На основу члана 23., 24. и 26. 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

## **СТРАТЕШКИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА ПЕРИОД ОД 2026. ДО 2028. ГОДИНЕ**

### **1. Увод**

Стратешки план рада интерне ревизије у Културном центру општине Беочин за период од 2026. до 2028. године, којим су утврђени стратешки циљеви интерне ревизије, заснива се на дугорочним циљевима Културног центра Општине Беочин и процени ризика интерне ревизије.

Обавеза доношења Стратешког плана интерне ревизије прописана је:

- Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије ИА (The Institute of Internal Auditori);
- Законом о буџетском систему (Службени гласник РС број 54/09, ..., 94/2024);
- 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);
- Правилником о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору (Службени гласник РС број 15/2019);
- Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места број 01-132 од 29.02.2024., Правилника о изменама и допунама број 01-585 од 10.12.2024. и Правилника о изменама и допунама број 01-13 од 19.01.2026. године;
- Етичким кодексом интерне ревизије број 01-69 од 05.03.2026. године;
- Повељом интерне ревизије број 01-70 од 05.03.2026. године.

Стратешким планом рада интерне ревизије за период 2026. - 2028. године ( у даљем тексту: Стратешки план) представљени су најважнији циљеви, приоритети и предмет активности интерне ревизије Института.

---

Стратешки план израђен је на основу циљева и планова који су прописани у складу са законодавном регулативом која регулише рад интерне ревизије, Етичким кодексом интерне ревизије, Повељом интерне ревизије и методологијом за интерну ревизију у јавном сектору коју је донела Централна јединица за хармонизацију, Министарство финансија.

Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије ПА дефинисано је:

Стандард 2010 – Планирање- Руководилац интерне ревизије мора да установи план заснован на оцени ризика како би одредио приоритетне активности интерне ревизије који су у складу са циљевима организације.

Стандард 2020 – Саопштавање и одобравање- Руководилац интерне ревизије мора да достави вишем руководству на разматрање и одобрење план активности интерне ревизије и план потреба за ресурсима укључујући и све значајне промене.

Стандард 2030 – Управљање ресурсима- Руководилац интерне ревизије мора да обезбеди да ресурси интерне ревизије буду одговарајући, довољни и ефективно коришћени на остварењу одобреног плана.

Стандард 2070- Екстерни пружалац услуга и организациона одговорност за интерну ревизију- У случају када услуге интерне ревизије врши екстерни пружалац услуга, он организацији мора јасно ставити до знања да она има одговорност за одржавање ефективне активности интерне ревизије.

Подручја ревизије у стратешком плану рада утврђена су на основу процене ризика и препорука државних ревизора, те осталих корисних информација и иницијатива од стране руководства, које могу послужити као добра подлога за израду квалитетног плана.

Осим планираних ревизија по системима и подсистемима, план садржи и ревизије по налогу директора као и друге активности у обављању послова интерне ревизије.

На основу одобреног Стратешког плана, доноси се Годишњи план интерне ревизије. Сваке године у децембру Стратешки план рада интерне ревизије се процењује и ажурира, узимајући у обзир новонастале околности које су довеле до других приоритета у односу на планиране. Измене и допуне Стратешког плана на предлог интерног ревизора одобрава в.д. директора Установе.

## **2. Визија, мисија и циљеви интерне ревизије**

### **2.1. Визија**

---

Пружити помоћ директору и менаџменту Културног центра општине Беочин у континуираном побољшању пружања услуга из делатности Установе, уз ефикасно и економично управљање средствима и имовином која је Установи дата на коришћење.

## 2.2. Мисија

Мисија интерне ревизије је квалитетно и одговорно обављање ревизорских послова у складу са начелима Етичког кодекса и Повеље интерне ревизије које се првенствено односи на давање назависног стручног мишљења о квалитету управљања уопште а посебно управљања ризицима у циљу стварања додатне вредности и остварењу мисије Установе.

## 2.3. Циљеви

Да би се остварила мисија и визија постављени су следећи циљеви:

- Остварити независну функцију у складу са стандардима и најбољом праксом;
- Давати независне процене о систему интерних контрола и изложености ризику;
- Побољшати квалитет и поузданост пословних процеса унутар статешких програма Установе кроз ефикасне налазе и препоруке које ће помоћи директору и менаџменту у доношењу управљачких и оперативних одлука;
- Успоставити адекватне интерне контроле и ефикасно управљање ризицима чиме ће се повећати поверење јавности у рад Установе;
- Повећање одговорности и свести о потреби економичног, делотворног, ефикасног трошења планираних средстава на законит и транспарентан начин.

Да би се наведени циљеви остварили, интерни ревизор мора остварити следеће задатке:

### а) Организацијски задаци:

- Економично и ефикасно управљање ресурсима Културног центра општине Беочин;
- Повећање свести на свим нивоима (управљачким и оперативним) о обавезама и одговорности у раду;
- Увођење ефикасног система извештавања руководства и развијање система комуникације на свим нивоима.

### б) Задаци интерног ревизора:

- проширивање знања, вештина и способности интерних ревизора;
- повећање ревизорске ефикасности и делотворности;

- 
- обављање интерне ревизије у складу са међународним стандардима, прописима и смерницама који уређују интерну ревизију у Републици Србији;
  - обављање ревизија којима се развија управљачка одговорност свих руководилаца укључених у пословне процесе Установе;
  - извештавање директора о ревизорским налазима и препорукама, као и о прихватању и спровођењу ревизорских препорука, којима је циљ постизање већег квалитета услуга и унапређење система интерних контрола.

### **3. Планирање интерне ревизије**

#### **3.1. Основа за израду стратешког плана**

Основа за израду Стратешког плана интерне ревизије у Културном центру општине Беочин темељи се на објективној процени ризика, која је урађена на основу:

- Разговора са руководиоцима већих и мањих организационих целина, који су свесни специфичних ризичних подручја и који ће подржати спровођење ревизија;
- Прегледа годишњих извештаја екстерне ревизије и инспекција за претходну годину;
- Идентификација подручја и процеса од општег значаја за Установу у којима су могућа побољшања ефикасности и јачања интерне контроле.

Шифра Система	Назив Система	ЈБК	Назив Корисника	Тип Корисника	Финансијска материјалност	Репутација	Управљачки приступ	Стабилност система	Сложеност система	Време од последње ревизије / контроле	Укупан ризик скор
C-01	Планирање и извршење буџета	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	5	2	4	2	2	5	71
C-02	Интерна правила и процедуре	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	2	1	3	3	2	5	58
C-03	Управљање људским ресурсима	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	3	2	2	3	2	5	56
C-04	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	4	2	2	3	1	5	57
C-05	Примања и приходи	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	4	2	2	2	1	5	54
C-06	Управљање имовином	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	2	1	3	2	1	5	45
C-07	Јавне набавке	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	3	3	3	4	3	5	70
C-08	Финансијско извештавање и рачуноводство	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	2	1	2	2	2	5	45
C-09	Расходи и издаци	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	4	2	2	2	1	5	54
C-10	Плаћања и пренос средстава	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	4	2	2	2	1	5	54
C-12	Безбедност и здравље на раду	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	2	1	2	1	1	5	38
C-18	Развој културе и информисања	8428	КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ОПШТИНЕ БЕОЧИН	2 - индиректни корисних буџетских средстава	2	1	1	1	1	5	34

### 3.2. Расподела ресурса интерне ревизије

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).

Интерни ревизор ангажован је на основу уговора о допунском раду (један извршилац). Обим ангажовања је до трећине пуног радног времена, односно око осамдесет шест радних дана.

Р.Б	Назив система	Рангирање система	Ниво Ризика	Број ревизор дана за појединачну ревизију
1	Планирање и извршење буџета	71	Повећан ризик	100
2	Јавне набавке	70	Повећан ризик	100
3	Интерна правила и процедуре	58	Средњи ризик	75
4	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених	57	Средњи ризик	75
5	Управљање људским ресурсима	56	Средњи ризик	75
6	Примања и приходи	54	Средњи ризик	75
7	Расходи и издаци	54	Средњи ризик	75
8	Плаћања и пренос средстава	54	Средњи ризик	75
9	Управљање имовином	45	Средњи ризик	75
10	Финансијско извештавање и рачуноводство	45	Средњи ризик	75
11	Безбедност и здравље на раду	38	Низак ризик	50
12	Развој културе и информисања	34	Низак ризик	50

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

#### 4. Спровођење интерне ревизије

Ревизија појединих подсистема обављаће се континуирано, док ће се неке ревизије обављати у одређеним временским интервалима, у зависности од процене вероватноће и утицаја настанка могућег ризика.

##### 4.1. Листа предложених система за ревизију

Подручја ревизорског деловања разврстаће се у појединачне ревизије годишњим плановима у наведеном периоду. Уколико се ревидира систем високог и средњег ризика, планом је предвиђена једна ревизија. Уколико се ревидира систем ниског ризика, планом је предвиђено две ревизије.

Свака појединачна ревизија биће одређена временским раздобљем и потребним радним данима за њено обављање. Уз ревизорска подручја и појединачне ревизије из Стратешког плана рада и годишњих планова интерне ревизије, предмет ревизије биће и саветодавне услуге, ревизије по налогу 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.

Процена ресурса за трогодишњи циклус планирања			
70%	10%	10%	10%
Потребно за извршење трогодишњег плана ревизија	<i>Follow Up</i>	Саветодавне услуге	<i>Ad hoc</i> ангажовања

У табели је дата листа система и подсистема предвиђених за ревизију, са расподелом учесталости за период 2026. - 2028. године:

Р.бр	Систем - подсистем	Распоред ревизија		
		2026	2027	2028
1.	Јавне набавке- Планирање	X		
2.	Зараде, накнаде зарада и друга примања запослених- Јубиларне награде	X		
3.	Јавне набавке- Спровођење, извршење и извештавање		X	
4.	Финансијско извештавање и рачуноводство- Попис имовине и обавеза			X
5.	Накнадне ( <i>follow-up</i> ) ревизије		X	X
6.	Ванредне ревизије по налогу директора	X	X	X

##### 4.2. Организација и развој интерне ревизије

## **а) Постојећа организација и план развоја интерне ревизије**

У складу са одредбама Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору и Правилника о организацији и систематизацији послова у Установи, Интерна ревизија је функционално и организационо независна и директно извештава в.д. директора Културног центра општине Беочин о обављеним ревизијама.

Број интерних ревизора у односу на број запослених је оптималан.

## **5. 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 Министарства финансија Републике Србије доставља најкасније до 31. марта.

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

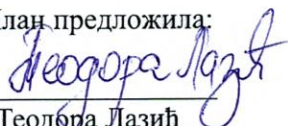
## **6. Закључак**

Током трогодишњег периода 2026. - 2028. године, интерни ревизор ће своје активности усмерити на:

- ✓ Јачање система финансијског управљања и контроле у Установи;
- ✓ Осигурање квалитета и унапређења интерне ревизије;
- ✓ Усклађивање рада интерне ревизије са одредбама законских прописа;
- ✓ Осигурање сталног и стручног усавршавања за стицање нових и проширивање постојећих знања и вештина;

- 
- ✓ Сталну сарадњу са Централном јединицом за хармонизацију при Министарству финансија Републике Србије.

План предложила:



Теодора Лазич

Овлашћени интерни ревизор  
у јавном сектору



План одобрила:



Тања Дрљача  
в.д. директора