

Дом здравља Ниш
ПРИРУЧНИК ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ



ДОМ ЗДРАВЉА НИШ
ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА

Број: 335

Датум: 24.01 2025.год.

**ПРИРУЧНИК
ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ
У ДОМУ ЗДРАВЉА НИШ**

Израдио:

Интерни ревизор,

Данијела Васиљевић, дипломирани правник

Одобрио:

Директор ДОМА ЗДРАВЉА НИШ

Проф.др. Милорад Јеркан



САДРЖАЈ:

• 1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	3
• 2. СВРХА	6
• 3. ОБЛАШЋЕЊА	8
• 4. ОДГОВОРНОСТ	10

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Интерна ревизија пружа независно и објективно уверавање и саветодавног је карактера која има за циљ да унапреди пословање и допринесе да се остваре постављени циљеви.

Уверавање је објективан преглед доказа чија је сврха независна процена адекватности и функционисања постојећих процеса управљања ризиком, контроле и управљања.

Важно је да руководство и запослени схвате улогу и значај интерне ревизије

Интерна ревизија представља независну и објективну активност давања стручног мишљења и савета с циљем да дода вредност и побољша пословање.

Интерна ревизија испитује и оцењује функционисање читавог пословног система и део је свеобухватног система интерне финансијске контроле у јавном сектору и као таква представља савремени инструмент управљања зато што:

- прикупља, проверава, анализира, процењује информације и израђује извештаје за руководство на основу којих оно доноси одлуке
- обезбеђује стручно мишљење и препоруке, како би управљачки и контролни системи били успостављени у складу са правилима и стандардима, односно законском и осталом регулативом.

Појам ревизије

Реч ревизија потиче од латинске речи “revisio” што значи поново видети или прегледати. Ревизија представља независни и накнадни преглед и преиспитивање одређене активности.

Дефиниција интерне ревизије

Дефиниција Института интерних ревизора (The Institute of Internal Auditors (IIA) Дефиниција наводи основну сврху, природу и обухват интерне ревизије.

“Интерна ревизија је независно, објективно уверавање и саветодавна активност осмишљена да дода вредност и побољша пословање организације. Она помаже организацији да оствари своје циљеве уводећи систематичан, дисциплиновани приступ процењивању и побољшању ефикасности управљања ризиком, контролних и управљачких процеса”.

Циљ интерне ревизије:

- Утврђивање да ли постоји разумно уверавање да ће циљеви бити остварени.
- Процена свеукупног процеса управљања, свих значајнијих пословних система, процеса, операција, функција и активности.
- Обезбеђивање разумног уверавања да руководство поседује:
- Ефективну процену ризика.
- Ефективан и ефикасан систем финансијског управљања и контроле.

Дом здравља Ниш
ПРИРУЧНИК ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

- Ефективан процес управљања ради успостављања и очувања вредности, циљева, надзора активности, успешности и дефинисања показатеља одговорности.

Правна регулатива интерне ревизије у РС

Интерна ревизија у РС се обавља у складу са :

- Законском регулативом;
- Правилником интерне ревизије;
- Међународним стандардима интерне ревизије

Област интерне ревизије у јавном сектору уређена је чланом 82. Закона о буџетском систему. („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011), 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 – др.закон и 92/2023, 94/2024).

Закон о буџетском систему је основни правни акт који регулише област интерне финансијске контроле и интерне ревизије у јавном сектору.

Закон о буџетском систему

„Корисници јавних средстава успостављају интерну ревизију. За успостављање и обезбеђивање услова за адекватно функционисање интерне ревизије одговоран је руководиоца корисника јавних средстава. Интерна ревизија је организационо независна од делатности коју ревидира, није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела организације, а у свом раду је непосредно одговорна руководиоцу корисника јавних средстава.

Функционална независност интерне ревизије се обезбеђује самосталним одлучивањем о:

- подручју ревизије на основу процене ризика;
- начину обављања ревизије;
- 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 омогућавају остваривање циљева организације. 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 корисника јавних средстава до 31 марта текуће године за претходну годину на прописан начин извештава Министра финансија о функционисању система интерне ревизије. Министар финансија 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“.

Дом здравља Ниш
ПРИРУЧНИК ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Правилник 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, 84/2023).

Правилник прописује заједничке критеријуме за организовање и стандарде и методолошка упутства за поступање и извештавање интерне ревизије и ближе уређује послове интерне ревизије код корисника јавних средстава.

«Интерна ревизија помаже кориснику јавних средстава у постизању његових циљева примењујући систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле у односу на:

- 1) идентификовање ризика, процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца корисника јавних средстава;
- 2) усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима;
- 3) поузданост и потпуност финансијских и других информација;
- 4) ефикасност, ефективност и економичност пословања,
- 5) заштиту информација;
- 6) извршење задатака и постизање циљева»

Јединица за интерну ревизију

Јединица за интерну ревизију не може имати мање од три интерна ревизора од којих је један руководиоца јединице за интерну ревизију.

Јединицу интерне ревизије треба успоставити тако да буде децентрализована и у потпуности функционално и организационо независна.

Организациона независност успоставља се у односу на друге организационе делове корисника јавних средстава.

Функционална независност успоставља се независним планирањем, спровођењем и извештавањем о обављеним интерним ревизијама.

Делокруг рада интерне ревизије

Делокруг рада интерне ревизије није ограничен и укључује све програме, активности и процедуре у организацији.

Права приступа интерне ревизије

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизор имају право на неограничен приступ руководиоцима, запосленима и средствима корисника јавних средстава који су у вези са спровођење ревизије.

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

Дом здравља Ниш
ПРИРУЧНИК ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

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

Руководилац интерне ревизије и интерни ревизор

- Не могу обављати остале активности у организацији осим активности интерне ревизије;
- не могу бити отпуштени или премештени на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези са интерном ревизијом.

ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА У ДОМУ ЗДРАВЉА НИШ

2. СВРХА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Сврха интерне ревизије Дома здравља Ниш је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредност, унапреде пословање и да помогну у остваривању циљева Дома здравља који су дефинисани законом, другим прописима, уговорима, утврђеним политикама и процедурама.

Интерна ревизија Дома здравља на основу објективног прегледа доказа, пружа разумно уверавање директору Дома здравља о адекватности и функционисању постојећих порoцеса управљања ризиком, контрола и управљања како би се обезбедило да ове активности функционишу на предвиђен начин и омогућило остваривање циљева Дома здравља.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Дома здравља и субјеката ревизије који су у делокругу интерне ревизије тако што ће пружити објективно уверавање и саветодавне услуге у области управљања ризицима, контроле и процеса управљања.

Активност интерне ревизије у Дому здравља обухвата процену:

- да ли су ризици препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Дома здравља;
- да ли су активности руководиоца - начелника , запослених и других ангажованих од стране Дома здравља у складу са законом, прописима као и са политикама, процедурама и стандардима Дома здравља;
- да ли су резултати пословања или програма конзистентни са постављеним циљевима Дома здравља;
- да ли се пословање или програми спроводе на економичан, ефикасан и ефективан начин;
- да ли постојећи процеси и системи омогућавају усаглашеност са законом, прописима као и са политикама, процедурама и стандардима Дома здравља;
- да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- да ли су средства, укључујући и информације, заштићени на одговарајући начин

Интерни ревизор обавља ревизију свих организационих делова, програма, активности и

Дом здравља Ниш ПРИРУЧНИК ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

процеса у Дому здравља, укључујући и ревизију средстава Европске уније као и свих осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Интерни ревизор на основу обављене ревизије даје препоруке за побољшање активности у Дому здравља.

Интерни ревизор своју активност у Дому здравља обавља у складу са Законом и прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији и Међународним стандардима интерне ревизије.

Појединачни ревизорски ангажман обухвата:

- А. пружање услуга уверавања
- Б. пружање саветодавне услуге.

А. Ревизорски процес пружања услуге уверавања у појединачној ревизији садржи следеће етапе:

- планирање ревизорског задатка;
- вршење провере;
- извештавање;
- праћење активности примене датих препорука

Интерна ревизија у Дому здравља, спроводи се плански, у складу са стратешким и годишњим планом и планом појединачне ревизије.

Стратешки план се заснива на дугорочним циљевима Дома здравља, доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период.

Годишњи план интерне ревизије припрема се сваке године на основу одобреног стратешког плана рада интерне ревизије.

Свака појединачна ревизија обавља се на основу припремљеног плана који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса, ревизорски приступ, технике и обим провере.

Пре почетка спровођења поступка ревизије интерни ревизор доставља обавештење субјекту ревизије.

Одговорна лица (Руководиоци – начелници служби и запослени Дома здравља) након примљеног обавештења о ревизији, у обавези су да припреме интерном ревизору сву потребну документацију ради што делотворнијег и бржег обављања ревизије.

Интерни ревизор има право приступа свим информацијама, укључујући и поверљиве, поштујући њихов одобрени ниво поверљивости, као и приступ свим расположивим документима и евиденцијама у Дому здравља потребним за спровођење ревизије.

Интерни ревизор има право да захтева од одговорног лица све неопходне податке, прегледе, мишљења, документе или неку дугу информацију у вези ревизије.

Ревизија започиње уводним састанком са руководством субјекта ревизије, а обавља се утврђивањем, анализирањем, процењивањем и документовањем података довољних за давање стручног мишљења о постављеним циљевима ревизије.

По завршетку свих планираних провера, интерни ревизор саставља Нацрт извештаја и доставља га субјекту ревизије.

Нацрт извештаја може садржати препоруке којима се предлаже унапређење постојећег начина рада и пословања субјекта ревизије, односно отклањање неправилности, грешака или недостатака који су уочени у поступку ревизије.

Интерни ревизор, на завршном састанку, упознаје руководиоца субјекта ревизије -

Дом здравља Ниш
ПРИРУЧНИК ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Начелника – Руководиоца службе о резултатима ревизије и води разговор са њим у циљу усаглашавања ставова.

Одговорно лице субјекта ревизије може да упути одговор на Нацрт извештаја о обављеној ревизији, који садржи примедбе са доказима, сугестије и друга запажања у вези са нацртом ревизије.

Одговор, са евентуалним примедбама и сугестијама на Нацрт извештаја, доставља се у року који не може бити дужи од 8 (осам) дана од дана одржаног завршног састанка.

Уз одговор на Нацрт извештаја субјекат ревизије доставља План активности за извршење датих препорука.

У року од 15 дана по истеку остављеног рока за доставу одговора на Нацрт извештаја од стране субјекта ревизије, интерни ревизор припрема извештај који доставља руководиоцу субјекта ревизије и директору Дома здравља.

У извештају, интерни ревизор може да измени своје налазе, закључке или препоруке, уколико оцени да су чињенице на које се указује у одговору субјекта ревизије оправдане или сам оцени да је из других разлога то неопходно.

Руководилац субјекта ревизије одлучује на који начин ће се поступити по препорукама из извештаја ревизије и предузима активности за извршење препорука.

Руководилац субјекта ревизије код кога је обављена ревизија одговоран је за спровођење препорука у утврђеним роковима наведеним у коначном извештају.

Субјекат ревизије је дужан да интерном ревизору достави извештај о извршењу плана активности у року који је одређен у извештају о ревизији.

Интерни ревизор може одлучити да се изврши накнадна ревизија, са циљем сагледавања степена извештења препорука ревизије.

Б. Ревизорски процес пружања саветодавних услуга обавља се у области управљања ризицима, контроле и процеса управљања, а садржај ревизорских програма, циљеве, обухват и начин извештавања унапред се утврђује са директором Дома здравља.

Директор Дома здравља ради одржавања и обезбеђивања да интерни ревизор има овлашћења, испуњава следеће:

- одобрава повељу интерне ревизије;
- одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије, и план за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора;
- обезбеђује ресурсе за обављање интерне ревизије (средства, канцеларију за самосталан рад интерног ревизора, опрему итд.) који су неопходни да би интерни ревизор могао испунити своје дужности;
- обезбеђује да интерни ревизор има право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима – начелницима и запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- прима извештаје о резултатима рада интерног ревизора;
- обезбеђује примену препорука интерног ревизора;
- даје сагласност на Етички кодекс интерне ревизије;
- одобрава и доставља Министарству финансија РС годишњи извештај о раду интерне ревизије који је сачинио интерни ревизор коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија РС – Централна јединица за хармонизацију.

Дом здравља Ниш
ПРИРУЧНИК ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ

Интерни ревизор ради одржавања и обезбеђивања активности интерне ревизије овлашћен је да:

- припрема и подноси на одобравање директору Дома здравља повељу интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије, и план за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора;
- припрема и подноси на сагласност директору Дома здравља Етички кодекс интерне ревизије;
- обавља појединачну ревизију на основу одобреног годишњег плана интерне ревизије;
- уколико је потребно припрема и подноси на одобравање директору Дома здравља захтеве за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;
- доставља директору Дома здравља годишњи извештај о раду интерне ревизије, извештаје о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана, периодични извештај о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије, и извештај о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
- доставља извештаје директору Дома здравља о свим случајевима у којима је активност интерног ревизора наишла на ограничења и немогућност да интерни ревизор функционише и спроведе своју активност у складу са Законом, Уговором о раду, осталом предвиђеном регулативом и стандардима интерне ревизије.

3. ОВЛАШЋЕЊА

Интерни ревизор је функционално и организационо независан у раду и директно извештава директора Дома здравља, а у свом раду је непосредно одговоран директору Дома здравља.

Функционална независност интерног ревизора се остварује самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној ревизији.

Интерни ревизор не може имати никакву непосредну оперативну одговорност или овлашћење за било коју активност која се не односи на активности интерне ревизије.

Интерни ревизор не може бити члан Комисије, не може уводити интерне контроле, уводити процедуре за остале пословне процесе осим процеса интерне ревизије, уводити системе, не може припремати записе или се упуштати у било коју другу активност која није везана за послове интерне ревизије, али то не спречава интерног ревизора да пружи савете, даје коментар, и спроведе стручну обуку из области успостављања система финансијског управљања и контроле, израде писаних процедура и управљања ризицима. Интерни ревизор се укључује у развој или спровођење политика, система и процедура искључиво саветодавно.

Интерни ревизор не може бити отпуштен или премештен на друго радно место због изношења чињеница и давања препорука у вези интерне ревизије.

4. ОДГОВОРНОСТ

Интерни ревизор Дома здравља одговоран је да:

- достави планове интерне ревизије, засноване на процени ризика на разматрање и одобравање директору Дома здравља;
 - достави директору Дома здравља, ради добијања сагласности, Етички кодекс интерне ревизије Дома здравља;
 - прегледа и по потреби предлаже измене планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању и ризицима, промена у системима и контролама у Дому здравља;
 - извештава више руководство о изменама планова интерне ревизије;
 - обезбеди да се за сваки ангажман интерне ревизије обезбеди документација свих активности у вези спровођења ангажмана;
 - обезбеди да су сви резултати ревизорског ангажмана адекватно и благовремено поднети руководству и да спроводи даље праћење извршења и извештавања о усаглашеним препорукама са руководством;
 - обезбеди да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија;
- сачини годишњи извештај о раду интерне ревизије коришћењем упитника који припрема и објављује на интернет презентацији Министарства финансија, Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

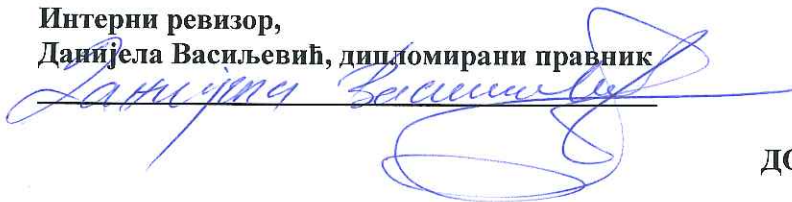
Интерна ревизија је у обавези да сарађује са Министарством финансија РС - Централном јединицом за хармонизацију у сврху добијања методолошких упутстава за обављање интерне ревизије у јавном сектору, како би следио заједничке критеријуме за организацију и поступање интерне ревизије у јавном сектору, као и у сврху спровођења стручних обука и достављања годишњег извештаја о раду.

Интерна ревизија успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом, Министарством здравља – групом за интерну ревизију, другим струковним удружењима и са колегама интерним ревизорима ради унапређења свог рада и професионалног развоја.

Израдио:

Интерни ревизор,

Данијела Васиљевић, дипломирани правник



ДОМ ЗДРАВЉА НИШ
ДИРЕКТОР



Проф.др. Милорад Јеркан