

Стратешки план интерне ревизије за период 2026. - 2028. године

Др Михајла Тимотијевића бр.6 18410 Дољевац
Тел.факс. 018/870-218 Тел. 018/870-219 018/870-124
Тек.рачун 840-566661-70; 840-566667-52 код Управе за јавна плаћања
ПИБ: 100491413 Мат. Бр.07211821, Шифра дел. 8621, e-mail: info@dzdoljevac.org.rs

Дел.број:
1279-1/25

Датум:
18.12.2025



**СТРЕТЕШКИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ДОМА ЗДРАВЉА “ДОЉЕВАЦ” - ДОЉЕВАЦ
ЗА ПЕРИОД ОД 2026. - 2028.ГОДИНЕ**

Припремила:
Овлашћени интерни ревизор
Дома здравља “Дољевац”

Милена Стефановић
Милена Стефановић, дипл. енци



Одобрила:
Директорка Дома здравља
“Дољевац”

В. Златановић
Др Весна Златановић Митић

Стратешки план интерне ревизије за период 2026. - 2028. године

САДРЖАЈ:

1. УВОД	3
2. РЕВИЗОРСКО ОКРУЖЕЊЕ	4
2.1. Основни подаци о Дому здравља “Дољевац”	4
2.2. Оснивање, делатност и начин финансирања Дома здравља “Дољевац”	4
2.3. Организација Дома здравља “Дољевац”	5
2.4. Органи управљања Дома здравља “Дољевац”	5
2.5. Списак прописа који се најчешће примењују у раду	5
2.6. Стратешки план Дома здравља “Дољевац”	6
3. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ	9
3.1. Место, улога и циљ интерне ревизије	9
3.2. Визија и мисија интерне ревизије	10
3.3. Начела интерне ревизије	10
3.4. Расподела ресурса интерне ревизије	11
4. ПЛАНИРАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ	12
4.1. Системи ревизије	12
4.2. Процена ризика	13
5. СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ	15
6. ИЗВЕШТАВАЊЕ	16
7. ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ РЕВИЗИЈА ЗА ПЕРИОД 2026.-2028.ГОДИНЕ	16
8. ЗАКЉУЧАК.....	17

На основу члана 23. и члана 24. Правлиника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упуствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору(“Службени гласник РС”, број 99/2011,106/2013 и 84/2023), Повеље интерне ревизије бр. 327/2023 од 05.05.2023 и члана 19. тачка 7) Статута Дома здравља Дољевац од 07.02.2024.год бр 76-1/24 , на предлог интерног ревизора, директорка Дома здравља “Дољевац” из Дољевца дана **18.12.2025.** одобрава

СТРАТЕШКИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ДОМА ЗДРАВЉА “ДОЉЕВАЦ” за период 2026. - 2028.године

1. УВОД

Стратешким планом интерне ревизије у Дому здравља “Дољевац” из Дољевца за период од 2026.-2028. године дефинише се ревизорско окружење, одређују главни правци рада интерне ревизије у наступајућем трогодишњем периоду, визија и мисија интерне ревизије , активности које је потребно спровести како би се остварили циљеви, као и начела и стандарди које ће интерна ревизија користити у раду.

У стратешком плану интерне ревизије се истиче значај стручног усавршавања интерног ревизора за ефикасно и професионално обављање активности интерне ревизије и дефинише сарадња са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије као и сарадња са осталим домаћим институцијама ревизије и колегама интерним ревизорима у циљу унапређења рада интерне ревизије у Дому здравља.

Стратешки план интерне ревизије предлаже интерни ревизор, а одобрава руководилац Дома здравља, на основу процене и рангирања ризика пословних процеса. На основу одобреног Стратешког плана, доноси се Годишњи план интерне ревизије Дома здравља.

Стратешки план интерне ревизије Дома здравља има за циљ:

1. Дефинисање стратешких опредељења и приоритета у раду интерног ревизора;
2. Да помогне интерном ревизору у одређивању како будућих тако и текућих активности у раду, у циљу што бољег и ефикаснијег рада и коришћења расположивог радног времена;
3. Успостављање механизма за праћење постављених циљева, чиме ће се осигурати да се време и напор интерног ревизора усмере на оне активности које имају највише утицаја на успешан и ефикасан рад у Дому здравља;
4. Јачање система финансијског управљања и контроле у Дому здравља;
5. Усклађивање методологије рада са Приручником за интерну ревизију и међународним ревизорским стандардима
6. Сарадњу са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија РС, Министарством здравља-групом за интерну ревизију, и другим струковним удружењима и колегама интерним ревизорима ради унапређења свог рада и професионалног развоја.

2. РЕВИЗОРСКО ОКРУЖЕЊЕ

2.1 Основни подаци о Дому здравља

Дом здравља „Дољевац” Дољевац је здравствена установа у којој се обавља здравствена делатност на примарном нивоу здравствене заштите.

Назив здравствене установе: Дом здравља “Дољевац”

Адреса: ул. Др Михајла Тимотијевића бр.6, 18410 Дољевац

Матични број: 07211821

ПИБ: 100491413

Шифра делатности: 8621

Текући рачун 840-566661-70 и 840-566667-52 код Управе за јавна плаћања

Број телефона 018/870-218

Интернет страница: www.dzdoljevac.org.rs

Е-mail адреса: info@dzdoljevac.org.rs

Директор: Др Весна Златановић Митић, спец.ургентне медицине и мастер менаџмента у систему здравствене заштите

2.2 Оснивање, делатност и начин финансирања Дома здравља

Прва здравствена установа у општини Дољевац основана је 1928.године у селу Пуковац а њено отварање организовао је Хигијенски завод у Нишу. Овај велики подухват био је у вези масовне појаве маларије у Пуковцу и суседним селима у то време, а осим тога Пуковац је за ондашње прилике био прилично удаљен од медицинских центара.

У пролеће 1965.године на иницијативу Скупштине општине Дољевац учињен је велики корак у развоју здравства на овој територији отварањем Дома здравља у Дољевцу као центру општине. Тада је у овом месту, у згради Дома здравља основана и апотека.

Дом здравља обавља ванболничку здравствену делатност из области примарне здравствене заштите. У обављању здравствене делатности Дом здравља пружа превентивне, дијагностичке, терапеутске и рехабилитационе услуге у амбулантним условима из : опште медицине, педијатрије, стоматологије, гинекологије, радиолошке, лабораторијске дијагностике и Фармацеутске здравствене делатности.

Дом здравља обавља специјалистичко и специјалистичко-консултативну делатност из : Интерне медицине, физикалне медицине и рехабилитације.

Средства за финансирање Дома здравља обезбеђују се из буџета Републике Србије као и из других извора, који су ускладу са законом.

2.3 Организација Дома здравља

- У Дому здравља “Дољевац” организоване су следеће организационе јединице:
- Служба за здравствену заштиту одраслог становништва и специјалистичко консултативне прегледе;
 - Служба за хитну медицинску помоћ, поливалентну патронажу, кућно лечење и негу;
 - Одељење за здравствену заштита жена, деце и школске деце;
 - Одељење за радиолошку и лабораторијску дијагностику;
 - Одељење за здравствену заштиту у области денталне медицине;
 - Одсек за апотекарску здравствену делатност;
 - Служба за правне, економск- - финансијске, техничке и друге сличне послове.

Здравствена заштита се пружа у објектима Дома здравља и то:

- у Дому здравља Дољевац
- у здравственој станици Пуковац
- у истуреној амбуланти Малошиште
- у истуреној амбуланти Кнежица
- у истуреној амбуланти Белотинац
- у истуреној амбуланти Орљане
- у истуреној амбуланти Чечина

2.4 Органи управљања Дома здравља “Дољевац”

Органи управљања Дома здравља су: директор, управни одбор и надзорни одбор. Надлежност органа управљања дефинисана је Законом о здравственој заштити и Статутом Дома здравља.

2.5. Списак прописа који се најчешће примењују у раду

- Закон о здравственој заштити
- Закон о здравственом осигурању
- Закон о социјалној заштити
- Закон о здравственој одкументацији и евиденцији у области здравства
- Закон о лековима и медицинским средствима
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање
- Закон о јавном здрављу
- Закон о праву пацијената
- Закон о заштити становништва од заразних болести
- Закон о пензијском и инвалидском осигурњу
- Закон о раду
- Закон о јавним набавкама
- Закон о рачуноводству
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон о тајности података
- Закон о заштити података о личности
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

- Правилник о ближним условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама
- Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа
- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацијама
- Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите
- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступку јавних набавки
- Уредба о плану здравствених мрежа
- Уредба о коефицијенту за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама
- Уредба о шифрарнику радних места

2.6. Стратешки план Дома здравља

Стратешким планом Дома здравља “Дољевац” за период 2026 - 2028. године утврђују се : циљеви, мисија, визија и водећи принципи вредности, идентификовање и анализа фактора који утичу на рад Дома здравља.

Стратешким планом Дома здравља планира се утврђивање и кључних фактора успеха и подручија ризика, као и план активности са описом активности које је потребно спровести како би се стратешки циљеви остварили.

Стратешки циљеви Дома здравља “Дољевац” :

- Јачање кадровског капацитета ;
- Унапређење квалитета процеса рада и превентивних програма и постизање степена показатеља квалитета рада
- Осаврмењивање медицинске опреме
- Реконструкција простора ДЗ и формирања службе Хитне помоћи
- Унапређење палијативног збрињавања
- Одржавање финансијске стабилности у пословању

Мисија Дома здравља “Дољевац”

Дом здравља Дољевац је здравствена установа примарног нивоа здравствене заштите са дугогодишњом традицијом пружања здравствених услуга, чији квалитет се гарантује захваљујући стручним и професионалним запосленима, чији се рад не одваја од начела професионалне етике и континуиране едукације, ефикасном и рационалном организовању рада. Основу мисије Дома здравља Дољевац чини партнерски однос са пацијентом, породицом и заједницом.

Обављање здравствене делатности Дома здравља Дољевац се, пре свега, односи на:

- очување, унапређење и заштиту здравља, спречавање и рано откривање болести, лечење и рехабилитација болесних и повређених;
- превентивну здравствену заштиту групација становништва изложених повећаном ризику оболевања и осталих становника, у складу са посебним програмом здравствене заштите;
- здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља;
- спречавање, рано откривање и контролу малигних болести;
- спречавање, откривање и лечење болести уста и зуба;
- патронажне посете, лечење и рехабилитацију у кући;
- хитну медицинску помоћ и санитетски превоз;
- фармацеутску здравствену заштиту;
- рехабилитацију деце и омладине са сметњама у телесном и душевном развоју;
- заштиту менталног здравља;
- палијативно збрињавање;
- и друге послове утврђене законом.

Дољевац, Малошиште, Клисура, Белотинац, Чапљинац, Кнежица, Ђурлина, Кочане, Пуковац, Мекиш, Орљане, Перутина, Русна, Чечина, Шарлинац и Шаиновац су територије којима Дом здравља Дољевац, поштујући право сваког појединца на доступност здравствене заштите, обешбеђује превентивну здравствену заштиту за све категорије становништва; здравствену заштиту деце; здравствену заштиту жена; здравствену заштиту из области опште медицине; здравствену заштиту из области поливалентне патронаже, кућног лечења, односно кућног лечења са палијативним збрињавањем и здравствене неге; здравствену заштиту из области денталне медицин, лабораторисјку и другу дијагностику као и апотекарску делатност у складу са законом. Дом здравља Дољевац обезбеђује санитетски превоз, као и превоз пацијента на дијализу у складу са законом и Планом мреже.

Услуге Дома здравља Дољевац базиране су на савременим медицинским достигнућима (медицина заснована на доказима), примењено у оквиру властитих могућности и услова друштвено - економског контекста који настоји да промовише ефективне, праведне, приступачне, инегрисане, трошковно - ефикасне здравствене програме, како би задовољила потребе становништва за примарном и специјалистичко-консултативном здравственом заштитом.

Визија Дома здравља “Дољевац”

Дом здравља Дољевац као члан сваке породице, кроз континуирано унапређење квалитета система примарне здравствене заштите, пружа здравствене услуге и указује на значај сопствене одговорности за здравље јер здравље је основни људски, породични и национални ресурсу остваривању живота са пуним потенцијалом.

Запослене раднике Дома здравља и наше кориснике/пацијенте видимо у лепо уређеном простору довољно за неометано функционисање и квалитетно обављање процеса рада, како у оквиру централне локације Дома здравља, тако

и у здравственој станици и здравственим амбулантама у саставу Дома здравља Дољевац.

Тежићемо сталном унапређењу процеса рада, овладавању новим знањима и вештинама, као и изграђивању односа поверења и сигурности пацијената према свакоме и свему што представља нашу установу. Допрети до свести сваког појединца и указати му на значај сопствене одговорности за здравље.

Циљ нам је да корисник здравствене заштите у Дому здравља Дољевац има стручног и љубазног лекара и медицинску сестру/техничара, који су изградили однос поверења и потпуне сигурности у процесу пружања својих услуга.

Водећи принципи и вредности Дома здравља “Дољевац”

- ❖ Интегритет и непристрасност
- ❖ Јавни интерес
- ❖ Остваривање резултата високог квалитета и вредностиж
- ❖ Лидерство и лична одговорност
- ❖ Поштовати људе и њихову различитост
- ❖ Континуирано учење и усавршавање
- ❖ Тимски рад и партнерство
- ❖ Професионалност
- ❖ Отвореност и добра комуникација

Кључни фактори успеха Дома здравља “Дољевац”

- ❖ Отвореност за промене и прихватање новог начина рада
- ❖ Ниво стручног знања запослених и уједначен квалитет рада
- ❖ Могућност обезбеђивања додатних финансијских средстава кроз пројекте које реализује Дом здравља
- ❖ Стручно и информационо повезивање са установама секндарног и терцијарног нивоа здравствене заштите
- ❖ Задовољни корисници услуга
- ❖ Задовољни запослени Дома здравља

Кључни фактори ризика Дома здравља “Дољевац”

- ❖ Отпор променама
- ❖ Недостатак финансијских средстава
- ❖ Заостајање законске регулативе за трендовима у здравственој заштити
- ❖ Несклад између потреба и захтева за здравственом заштитом у односу на реалну могућност финасирања
- ❖ Недостатак стандардизације услуге и техничке опремљености

- ***Снага - предност Дома здравља “Дољевац”*** је у едукованом и стручном кадру који је доста подмлађен, великом броју и структури пружених услуга, добро развијеној специјалистичкој служби за дијагностику, добро развијеном информационом систему, доброј локацији Дома здравља, доброј сарадњи са Клиничким центром Ниш, сарадња са Министарством здравља, Републичким заводом за здравствено осигурање, Институтом за јавно

здравље у Нишу, праћење савремених доктрина у примарној здравственој заштити.

- **Слабости Дома здравља “Дољевац”** је немотивисаност за рад, недостатак комуникационих вештина, лоши међуљудски односи, ограничена могућност за мотивацију запослених, дотрајала опрема и недостатак финансијских средстава.
- **Прилике Дома здравља “Дољевац”** су велики број опредељених корисника, учешће у пројектима, добра сарадња са локланом заједницом, увођење нове опреме и технологије, грађевинска реконструкција објекта.
- **Претње Дома здравља “Дољевац”** су лимитирана финансијска средства, миграција здравствених радника, неадекватна процедура за пријем недостајаћег кадра на терет РФЗО-а, висок индекс старости становништва, сиромаштво становништва, велики број судских спорова, реформе у систему здравствене заштите.

Све активности у Дому здравља се предузимају како би се минимизирале слабости и претње и у потпуности искористиле предности прилике

3. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

3.1. Место, улога и циљ интерне ревизије

Интерна ревизија у Дому здравља “Дољевац” успостављена је 10.05.2022. године. Интерни ревизор је функционално и организационо независан у раду и директно извештава директора Дома здравља. Запослена на радном месту месту интерног ревизора стекла је сертификат овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору 17.06.2025. године.

Организациона независност интерног ревизора се огледа у томе што интерни ревизор није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела 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. Својим деловањем у Дому здравља интерни ревизор ће подстицати развијање свести о потреби за законитим и ефикасним обављањем послова на свим нивоима рада и одлучивања.

Интерни ревизор је дужан да се у свом раду придржава Правилника, Повеље и Етичког кодекса, приручника и других прописа Републике Србије који уређују ову област, а које, у складу са законом, доноси министар финансија који су усклађени са међународним стандардима интерне ревизије.

На основу предлога интерног ревизора, директорка Дома здравља “Дољевац” потписала је Повељу и Етички кодекс интерне ревизије којима су одређени делокруг рада, циљеви, независност, овлашћења и одговорности интерног ревизора.

Основни циљеви интерне ревизије су:

- ✓ Израда Стратешких и Годишњих планова;
- ✓ Обављање појединачних ревизија у складу са донетим плановима;
- ✓ Давање стручног мишљења препорука и савета за побољшање рада организације

Ради извршења законских обавеза и реализације Плана рада интерне ревизије са период 2026. - 2028. године дефинишу се следећи Стратешки циљеви:

- I. Континуирано промовисање важности изградње адекватног система интерних контрола ;
- II. Јачање капацитета Одсека за интерну ревизију;
- III. Извођење ревизија у складу са Годишњим планом (две ревизије) и ванредних ревизија према захтеву руководиоца корисника јавних средстава;
- IV. Праћење ревизорске ефикасности, посебно на оперативном нивоу у смислу скраћивања времена извођења једне ревизије;
- V. Поштовање прописаних стандарда за интерну ревизију и осигурање квалитета рада интерне ревизије.

3.2. Визија и мисија интерне ревизије

Визија интерне ревизије односи се на то да само вршење послова интерне ревизије треба да помогне директору и руководству Дома здравља у ефикаснијем функционисању интерних контрола и унапређењу процеса управљања у Дому здравља.

Мисија интерне ревизије пружа независно објективно професионално мишљење, засновано на процени идентификованих ризика са циљем унапређења пословања Дома здравља Дољевац.

3.3. Начела интерне ревизије

Од интерног ревизора се очекује да поштује етичка начела и професионалне стандарде понашања. Интерна ревизија у Дому здравља Дољевац вршиће се у складу са начелима интегритета, објективности, стручности и поверљивости:

- Начело интегритета обавезује интерног ревизора да поступа исправно и часно у професионалним и пословним односима, доприносећи тиме подстицању поверења у саму институцију интерне ревизије од стране запослених;
- Начело објективности налаже интерном ревизору да сви закључци, мишљења и налази буду сачињени непристрасно, као и да су засновани искључиво на прибављеним и прикупљеним доказима у складу са стандардима ревизије ;
- Начело стручности обавезује интерног ревизора да примењује високе професионалне стандарде, искључиво предузимајући активности за које је компетентан. Стручно знање интерни ревизор ће стицати континуираним професионалним усавршавањем.
- Начело поверљивости обавезује интерног ревизора да очува поверљивост информација до којих долази у обављању посла, према законским и другим прописима, као и датим овлашћењима. Интерни ревизор ће чувати податке и документе, које у току обављања ревизије прибави као доказ, а који носе ознаку поверљивости или тајности, у складу са законом.

3.4 Расподела ресурса интерне ревизије

Обим и број ревизија за трогодишњи период утврђује се на основу расположивих људских ресурса (броја интерних ревизора), броја дана потребних за спровођење појединачне ревизије и Правилника о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору (“Службени гласник РС”, бр.15/2019).

При утврђивању потреба за ресурсима, односно процена потреба ревизије, користи се процена ревизора да ревизија траје у просеку 10 недеља, односно 50 ревизор дана. Приликом утврђивања расположивих ревизор дана по једном ревизору, укупан фонд календарских дана у једној години треба умањити за све суботе и недеље. Затим, укупан фонд радних дана треба умањити за дане годишњег одмора, дане нерадних државних и верских празника, дане потребне за административно сређивање документације, дане за саветовање и дане непредвиђеног одсуства са посла.

Рачуна се да је годишње расположиво око 150 нето ревизор дана по ревизору, односно да један ревизор може да обави највише 3 ревизије годишње с обзиром да се ради о високоризичним системима.

При припреми стратешког плана неопходно је узети у обзир и непредвиђене околности, односно обављање ванредних ревизија које није могуће унапред планирати (Ad hoc ревизије). Директор Дома здравља може у сваком тренутку издати Овлашћење за спровођење ревизије процеса, организационе целине, активности или функције и тада је предметна ревизија приоритетна у односу на стратешки и годишњи план интерне ревизије

У наредној табели дат је временски оквир ревизорског ангажовања у току године, на темељу ангажмана једне особе:

Табела бр.1

Процена броја ревизор дана на годишњем нивоу			
ОПИС	2026	2027	2028
Интерни ревизор	1	1	1
Укупно дана у години	365	365	366
Викенди	104	104	104
Радни дани	261	261	262
Државни и верски празници	13	13	13
Годишњи одмор	28	28	28
Претпостављено боловање	15	15	15
Обука (семинари, предавања итд.)	10	10	10
Праћење спровођења препорука	7	7	7
Ажурирање стратешког и годишњег плана интерне ревизије	5	5	5
Ad hoc ревизије	10	10	10
Израда годишњег извештаја о раду	5	5	6
Административни послови	10	10	10

Остале активности	8	8	8
Укупно расположиво дана за вршење ревизија заједно са осталим административним пословима	150	150	150
Просечан број дана за ревизију	50	50	50
Планиран број ревизија у години	3	3	3

4. ПЛАНИРАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

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

Планирање, поред тога, интерном ревизору пружа:

- ✓ основу за процену будућих потреба за ресурсима,
- ✓ овлашћење да се поступа по плану, након што план одобри директор,
- ✓ стандард у односу на који се може мерити стварна успешност,
- ✓ средство кроз које руководство треба да прихвати послове које обавља интерна ревизија,
- ✓ сталну едукацију фактора који су узети у обзир приликом утврђивања плана, као и донетих одлука.

Послови интерне ревизије у Дому здравља се обављају у складу са активностима које се утврђују стратешким, годишњим и појединачним плановима интерне ревизије, које на предлог интерног ревизора одобрава директор Дома здравља.

Стратешки план интерне ревизије у Дому здравља се доноси на период од три године и заснива се на процени ризика и дугорочним циљевима Дома здравља.

Стратешки план је основа процеса планирања и предствља средство - алат за унапређење активности интерне ревизије.

Годишњи план интерне ревизије доноси се на основу одобреног стратешког плана рада интерне ревизије за период од једне године крајем текуће године за наредну.

Појединачним планом интерне ревизије се детаљно описује циљ, предмет и трајање ревизије, обим провере, ревизорски приступ и технике као и употреба ресурса.

4.1. Системи ревизије

Први корак у изради стратешког плана представља идентификовање предмета ревизије. Циљ је идентификовати и дефинисати све системе (пословне процесе) од општег значаја за организацију у којима побољшање ефикасности и јачање унутрашњих контрола могу резултирати значајним укупним користима за целу организацију.

Системи који су од кључног значаја за успешно пословање, и који би требало да буду предмет ревизије у наредне три године су:

1. Систем јавних набавки са могућим подсистемима:
 - јавне набавке на које се закон не примењује
 - јавне набавке на које се закон примењује

- јавна набавка - отворени поступак
- наруџбенице
- подсистеми јавне набавке одређени по врсти добра/услуге које се набавља (нпр. Јавна набавка енергената, лекова итд)

2. Систем економско - финансијских послова са могућим подсистемима:

- пријем, ликвидација и плаћање рачуна
- вођење књиговодства
- усклађивање аналитичке евиденције и главне књиге
- састављање годишњег обрачуна
- обрачун боловања
- обрачун и исплата зарада и накнада
- израде планова и праћење планова
- годишњи попис имовине и обавеза

3. Систем благајничког пословања са могућим подсистемима:

- пријем готовинских уплата
- готовинске исплате
- обрачун путних налога
- обрачун превоза за долазак и одлазак са посла
- закључивање благајне и депозит готовине
- процедура наплате здравствених услуга

4. Систем правних послова са могућим подсистемима:

- пријем и оспособљавање радника
- израда документације за коришћење годишњег одмора
- израда документације за коришћење плаћеног одсуства
- поступак приликом престанка радног односа
- примена интерних аката и правилника

5. Систем техничких послова са могућим подсистемима:

- управљање возним парком
- потрошња нафтних деривата
- безбедност ИКТ система

За утврђене системе врши се процена ризика, са циљем да се утврде приоритети и учесталост ревизије, издвајајући системе који носе већи ризик за Дом здравља.

4.2. Процена ризика

Након идентификовања система, потребно је утврдити процену ризика. Ризик представља вероватноћу да ће се десити догађај, који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева.

Ризик се још може дефинисати и као могућа претња, штетни догађај или пропуштање радње- односно нечињење које може проузроковати губитак имовине или угледа или угрозити успешно извршење задатка.

На основу дефинисаних система - области ревизије, извршена је процена ризика за сваки од наведених система ради одређивања приоритета и

учесталости вршења ревизије како би се обезбедило да системи који имају већу важност и носе већи ризик буду предмет чешћих ревизија.

Процена ризика је извршена израчунавањем индекса ризика за сваки систем. Израчунавање индекса ризика је извршено применом следеће формуле:

$$Ир = Ср * Т \text{ где је:}$$

Ир - индекс ризика

Ср - степен ризика

Т - тежина

Процена ризика врши се тако што се процењује укупна изложеност ризику као производ утицаја који ризик носи са собом и вероватноћа да ће се десити.

Изложеност ризику приказује се помоћу матрице 3*3 у којој се повезује утицај и вероватноћа:

УТИЦАЈ	3 ВЕЛИКИ	3	6	9
	2 СРЕДЊИ	2	4	6
	1 МАЛИ	1	2	3
		1 НИСКА	2 СРЕДЊА	3 ВИСОКА
		ВЕРОВАТНОЋА		

Пословни системи сврстани су, како је приказано у наредној табели, на високоризичне и системе средњег ризика:

Табела бр.2

Пословни системи	Класификација на основу процене ризика	Циклус ревизије	
		годишњи	једном или два пута у току три године
Систем јавних набавки	високоризично	х	
Систем економско-Финансијских послова	високоризично	х	
Систем благајничког пословања	високоризично	х	
Систем правних послова	средњи ризик		х
Систем техничких послова	средњи ризик		х

Ревизије система високог ризика, потребно је ревидирати сваке године како би се потврдило да су системи од виталног значаја под ефективном контролом. Остале системе потребно је ревидирати једном или два пута у стратешком циклусу.

5. СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

У наредној табели је дата листа процеса, подсистема или активности који су одређени за ревизију стратешким планом интерне ревизије:

Табела бр.3

	ПОСЛОВНИ СИСТЕМИ	2026.	2027.	2028.
1.	Систем јавних набавки(подсистем)	*	*	*
2.	Систем економско-финансијских послова (подсистем)	*	*	
3.	Систем благајничког пословања (подсистем)	*		*
4.	Систем правних послова (подсистем)		*	
5.	Систем техничких послова (подсистем)			*

У свакој години стратешког плана, вршиће се ревизија процеса, подсистема или активности који су одређени на бази анализе ризика као и интервјуа и консултација са вишим руководством. Подручја ревизорског деловања биће разврстана у појединачне ревизије годишњим плановима у наведеном трогодишњем периоду.

Свака појединачна ревизија биће одређена временсим раздобљем и потребним радним данима за њено обављање. Уз појединачне ревизије дефинисан стратешким и годишњим планом интерне ревизије, предмет ревизије биће и процеси, подсистеми или активности по налогу директора (ad hoc ревизије).

6. ИЗВЕШТАВАЊЕ

О свим активностима интерне ревизије у наредном трогодишњем периоду 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 Републике Србије о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

Извештај о свакој спроведеној ревизији достављаће се директору Дома здравља Дољевац.

Годишњи извештај о извршеним ревизијама и активностима интерне ревизије за претходну годину се до 15.марта текуће године доставља директору Дома здравља, док се Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије доставља најкасније до 31.марта текуће године.

7. ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ РЕВИЗИЈА ЗА ПЕРИОД 2026. - 2028.ГОДИНЕ

Период	Планиране ревизије
2026.година	I ревизија - Систем благајничког пословања (подсистем) II ревизија - Систем економско - финансијских послова (подсистем) III ревизија - Систем јавних набавки (подсистем)
2027.година	I ревизија - Систем јавних набавки (подсистем) II ревизија - Систем економско - финансијских послова (подсистем) III ревизија - Систем правних послова (подсистем)

2028.година	I ревизија - Систем јавних набавки (подсистем) II ревизија - Систем благајничког пословања (подсистем) III ревизија - Систем техничких послова (подсистем)
-------------	---

8. ЗАКЉУЧАК

Успешност реализације постављених циљева Интерног ревизора зависиће од ангажовања и континуиране сарадње руководства организације.

Интерна ревизија врши проверу, оцену и извештавање о систему интерних контрола и доприноси економичној употреби ресурса, ефикаснијем управљању и оставривању пословних циљева.

У складу са овим стратешким планом неопходно је усвојити и годишњи план интерне ревизије, са циљем конкретнијег дефинисања области тј.подсистема који ће бити предмет интерне ревизије ,као и ресурси, које је неопходно ангажовати за испуњење задатих циљева.

Овај Стратешки план је сачињен у 3 (три) истоветна примерка, од којих један доставити:

- директорки
- интерном ревизору
- архиви