



Република Србија  
ВРХОВНИ СУД  
Су I-1 број 186/2024  
Датум: 16.12.2024. године  
Београд

## ПЛАН РАДА

ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ  
ВРХОВНОГ СУДА  
за 2025. годину

Београд, децембар, 2024.године

**САДРЖАЈ**

	<b>Увод</b> .....	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>Обављање ревизија</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Континуирана обука – стручно усавршавање</b> .....	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Саветодавне услуге</b> .....	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Сарадња са другим институцијама</b> .....	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>Извештавање</b> .....	<b>7</b>

**ПРИЛОГ:**

-Акциони план рада интерне ревизије за 2025.годину

На основу члана 25. став 2. 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, 84/2023-192), на предлог интерног ревизора, председник Врховног суда одобрава

## **ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ за 2025.годину**

### **Увод**

Рад интерне ревизије у 2025. години, засниваће се на реализацији надлежности и обавеза спровођења интерне ревизије у Врховном суду, у складу са функцијама интерне ревизије прописане Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“ број. 54/2009, 73/2010, 101/2011 и 93/2012, 62/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 92/2023) и Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору (“Службени гласник РС,, број 99/2011-62, 106/13-78, 84/2023-192).

Систем унутрашње финансијске контроле у оквиру корисника јавних средстава, спроводи интерна ревизија као независну, објективну и саветодавну активност, која кроз примењену методологију ревизије система повећава вредност и унапређује пословање Врховног суда.

Активност интерне ревизије биће усмерена:

- да идентификује ризике којима су изложене организационе јединице Врховног суда (Службе, Одељења);
- да вреднује успостављене интерне контроле,
- да се увери да су успостављене на адекватан начин и у складу са законским оквирима, политикама и процедурама,
- да руководству (одговорном за успостављање контрола) даје препоруке и прати њихову реализацију и
- да оцењује ефикасност и ефикасност пословних процеса.

Годишњи план рада интерне ревизије за 2025. годину сачињен је на основу Стратешког плана интерне ревизије за период 2023-2025. године, у коме је наведено детаљно ангажовање интерног ревизора по месецима.

Осим редовних и накнадних ревизија, у оквиру расположивог времена, планирана је континуирана обука и пружање саветодавних услуга интерног ревизора у успостављању система финансијског управљања и контроле у Врховном суду.

Годишњим планом рада интерне ревизије планиране су следеће активности:

1. обављање ревизије,
2. континуирана обука и стручно усавршавање,
3. пружање саветодавних услуга,
4. сарадња са другим институцијама,
5. извештавање.

## 1. Обављање ревизије

У Врховном суду систематизовано је једно радно место интерног ревизора, који обавља непосредне и оперативне послове ревизије: припрема Стратешки, Годишњи план интерне ревизије, Годишњи план за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора, обавља ревизије система, сачињава годишњи извештај о обављеним ревизијама, сачињава годишњи извештај о раду интерне ревизије попуњавањем упитника који припрема Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија, формира и одржава стални и текући ревизијски досије, обавља и друге послове по налогу и овлашћењу председника Суда.

Стратешким планом, на основу процене ризика, предвиђене су стратешке области за извођење ревизија.

Квалитативна оцена успостављених интерних контрола и процедура у смислу оцене функционисања субјекта ревизије, у поступку ревизије, даје се искључиво на основу провере материјалних доказа.

Обављање ревизије је основна активност интерног ревизора и око 75% ревизор дана биће утрошено на спровођењу ревизија. Ревизије обавља интерни ревизор на основу Годишњег плана интерне ревизије, одобреног од председника Суда. Појединачне ревизијске активности обавља интерни ревизор на основу обавештења о спровођењу поступка ревизије и појединачног плана интерне ревизије за 2025. годину, одобреног од председника Врховног суда, без давања посебних овлашћења за вршење одређене ревизије система, или ревизијске активности.

На основу годишњег плана, на почетку ангажмана, интерни ревизор сачињава оперативни план – план појединачне ревизије система, у коме наводи циљеве ревизије, обим ревизије, приоритете, потенцијалне проблеме, приступ и технике тестирања и планирани временски оквир по етапама ревизије.

У 2025. години, предвиђено је да се обаве ревизије следећих области – система:

СИСТЕМИ	ЈАВНЕ НАБАВКЕ	НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗЈН
Ниво ризика	Средњи	Средњи
<b>СУБЈЕКТ РЕВИЗИЈЕ</b>	Број дана по ревизијама	планираним у 2025. години
Секретаријат суда Служба за финансијско-материјалне послове	60	60

Опис активности у оквиру ревизијских области:

Правилником о ближем уређењу начина планирања, спровођења поступака и праћења извршења уговора о јавним набавкама и набавки на које се закон не примењује Су I – I број 127/2023 од 10.05.2023.године, ближе је уређен систем јавних набавки у Врховном суду, као наручиоца, који обухвата: начин планирања јавних набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење и праћење извршења уговора о јавним набавкама и набавки на које се Закон не примењује (начин комуникације, правила, обавезе и одговорности запослених и организационих јединица) у складу са Законом о јавним набавкама.

1. Ревизија система: ЈАВНЕ НАБАВКЕ, подсистема: Реализација уговора о јавним набавкама на основу оквирних споразума.

Оцена система интерних контрола у циљу независног уверавања о примени Закона о јавним набавкама и подзаконских прописа у планирању, спровођењу поступака и праћењу реализације уговорених набавки добара, услуга и радова. Суд као директни корисник јавних средстава је наручилац у смислу прописа о јавним набавкама, спроводи све поступке у складу са Законом о јавним набавкама. За одређене набавке добара, услуга и радова суд је обавезан да закључује уговоре на основу оквирних споразума, за које поступак спроводи Управа за заједничке послове републичких органа. Систем се односи на вредност закључених уговора о јавним набавкама спроведеним на основу оквирних споразума преко централизованих набавки, које спроводи Управа за заједничке послове републичких органа за потребе директних корисника јавних средстава.

2. Ревизија система: Набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама.

Оцена система интерних контрола у циљу независног уверавања о примени Закона о јавним набавкама и подзаконских прописа у планирању, спровођењу поступака и праћењу реализације набавки на које се ЗЈН не примењује, попут набавки из чл.27. став 1. за које је предвиђена примена начела јавних набавки у складу са предметом конкретне јавне набавке. Провера начина комуникације организационих јединица као целине као и поштовање правила, обавеза и одговорности појединаца у циљу спровођења набавки на економичан и ефикасан начин, уз обезбеђивање конкуренције и једнаког положаја свих учесника, без дискриминације, поступајући на транспарентан и пропорционалан начин.

## **2. Континуирана обука - стручно усавршавање**

У складу са међународно прихваћеним стандардима и препорукама ЕУ, да би се послови ревизије могли квалитетно обављати неопходна је константна едукација и професионално усавршавање интерног ревизора, упознавање са новим законима, прописима и применом у пракси. Сталан професионалан развој и максимално ангажовање на радном месту доприноси остварењу постављених циљева.

Континуирано усавршавање и обука ће се спроводити у складу са Правилником о стручном усавршавању интерних ревизора у јавном сектору и Планом за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора за 2025.годину, кроз самостално учење и стицање нових знања и вештина коришћењем стручне литературе и кроз учешће на конференцијама, вебинарима, семинарима и радионицама из области које су прописане чланом 3. наведеног Правилника, првенствено у организацији Националне академије за јавну управу :

- 1) интерна ревизија;
- 2) интерна контрола;
- 3) рачуноводство и финансије;
- 4) управљање у јавном сектору;
- 5) јавне набавке;
- 6) управљање пројектима;
- 7) информационе технологије;
- 8) управно и радно право;

- 9) управљање људским ресурсима;
- 10) фондови Европске уније;
- 11) специјализоване области основне делатности корисника јавних средстава у којима се врши ревизија.

Интерни ревизор у јавном сектору доставља Министарству финансија Централној јединици за хармонизацију, до 31. јануара текуће године за претходну годину, Извештај о стручном усавршавању овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору на обрасцу, који је одштампан уз Правилник о стручном усавршавању и чини његов саставни део ( Члан 9. наведеног Правилника у делу: Извештавање и евиденције о стручном усавршавању).

### **3. Пружање саветодавних услуга**

Саветодавне услуге као ревизорски ангажман ће се наставити у 2025. години. У складу са Повељом интерне ревизије Врховног суда Су I -I 175/23 од 30.08.2023.године и добијене сагласности председника суда о начину пружања саветодавне услуге од стране интерне ревизије Инт. 9. број 1-13/2024 од 03.06.2024.године, интерна ревизија може пружити саветодавну услугу на основу уредно поднетог захтева од стране корисника саветодавне услуге, уз претходно прибављену сагласност председника Врховног суда.

У циљу унапређења и јачања интерне финансијске контроле у јавном сектору, Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија израдила је Смернице за обављање саветодавних услуга.

Смерницама за обављање саветодавних услуга се ближе уређује начин пружања саветодавних услуга од стране интерне ревизије у оквиру корисника јавних средстава.

Саветодавне услуге се спроводе:

- на основу годишњег плана, који је заснован на првој години стратешког плана и
- пружањем саветодавне услуге која није предвиђена у оквиру годишњег плана рада интерне ревизије на основу уредно поднетог захтева од стране корисника саветодавне услуге, уз претходно прибављену сагласност председника Врховног суда.

Природа и обухват саветодавних услуга се одређује унапред на основу претходног захтева и усаглашених ставова са корисником саветодавне услуге, уз претходно прибављену сагласност председника Врховног суда.

Неопходно је да корисник саветодавне услуге прецизно дефинише захтев, односно део пословног процеса или активности за који му је неопходно мишљење интерне ревизије уз релевантну документацију, која је неопходна за давање ревизорског мишљења.

### **4. Сарадња се другим институцијама**

Интерни ревизор сарађује са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја.



## **5. Извештавање**

### **а) Периодично извештавање**

Интерни ревизор, након сваке извршене ревизије сачињава нацрт извештаја са Планом активности за примену препорука и доставља субјекту ревизије.

Одговорно лице субјекта ревизије може доставити интерном ревизору примедбе на констатације изнете у нацрту извештаја и предложене препоруке, у року не дужи од 8 дана.

У коначном извештају интерни ревизор може да измени своје налазе, закључке, или препоруке, уколико оцени да су примедбе на које се указује у одговору основане, или уколико сам оцени да је из других разлога то неопходно. Ако се о неким деловима ревизорског извештаја не постигне сагласност, то се наводи у коначном тексту ревизорског извештаја.

Интерни ревизор сачињава коначни извештај о обављеној ревизији и доставља га председнику Суда и руководиоцу субјекта ревизије, у року од 15 дана по истеку рока за достављање одговора на нацрт извештаја.

Извештај о ревизији садржи резиме, циљеве и обим ревизије, налазе, закључке и препоруке, главни део извештаја, План активности за извршење препорука, као и коментаре руководиоца субјекта ревизије.

Руководилац субјекта ревизије одлучује на који начин ће поступити по препорукама из извештаја. Руководилац субјекта ревизије је дужан да интерном ревизору и председнику суда достави извештај о извршењу плана активности после задњег рока за примену препорука који је наведен у Плану активности за извршење препорука.

Интерни ревизор може одлучити да изврши накнадну ревизију како би сагледао степен извршења препорука ревизије. У случају да субјект ревизије не спроводи препоруке и не предузима мере за отклањање недостатака у одређеним роковима, интерни ревизор је у обавези да о томе обавести председника суда.

Интерни ревизор доставља председнику Суда, периодичне извештаје о напретку у спровођењу Годишњег плана интерне ревизије.

### **б) Годишње извештавање**

Интерни ревизор сачињава:

- Извештај о стручном усавршавању овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору и доставља Централној јединици за хармонизацију МФ до 31. јануара текуће године за претходну годину, на Образцу 1, који је одштампан уз Правилник о стручном усавршавању интерних ревизора у јавном сектору;

- Годишњи извештај о раду интерне ревизије који доставља председнику суда до 15. марта текуће за претходну годину;

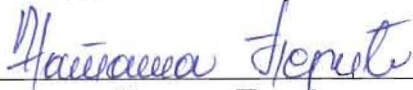
- Годишњи извештај о раду интерне ревизије, коришћењем Упитника који припрема Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

Интерни ревизор суда доставља Годишњи извештај интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија до 31. марта текуће за претходну годину, који је потписан од председника суда, у електронској форми и у штампаној форми путем поште.

Овај план се сматра донетим, даном када га својим потписом одобри председник суда, а на предлог интерног ревизора.

Измена Годишњег плана рада интерне ревизије врши се по истом поступку који се примењује за његово доношење, односно одобравањем од председника Суда.

Предлаже  
ИНТЕРНИ РЕВИЗОР



Наташа Перић

Одобрава  
ПРЕДСЕДНИК  
ВРХОВНОГ СУДА



Јасмина Васовић





