

Број: 1-109/2025-6
Датум: 03.12.2025.године

СТРАТЕШКИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
Јавног предузећа „ПОЛЕТ“ Пландиште
за период од 2026-2028. године



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПОЛЕТ ПЛАНДИШТЕ, Пландиште Обилићева 15 ПИБ: 100415916 МБ: 08049599
ЈБКЈС 86374, тел: 013 861 157/161, беспл.број 0800 202 302, www.polet.org.rs, e-posta@polet.org.rs

На основу члана 23. и члана 24. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упуштвима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/11, 106/13 и 84/2023), Повеље интерне ревизије број: 1-65/2024-01 од 29. фебруара 2024.године интерни ревизор је припремио, а ВД Директора Јавног предузећа „Полет“ Пландиште одобрава

СТРАТЕШКИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОЛЕТ“ ЗА ПЕРИОД ОД 2026. ДО 2028.ГОДИНЕ

1.Увод

Јавно предузеће „Полет“ (у даљем тексту: Предузеће) са седиштем у Пландишту, ул. Обилићева бр. 15, уписано у Регистар привредних друштава Агенције за привредне регистре Републике Србије под бр. БД 6811/2005 дана 18.05.2005. године, са матичним бројем: 08049599, ПИБ: 100415916, је основано ради обављања поверених делатности од општег интереса и комуналне делатности, тако да обезбеђује задовољење потреба крајњих купаца природног гаса и корисника комуналних услуга на територији општине Пландиште, све у складу са Законом и одлукама којима се уређује област обављања делатности од општег интереса и област обављања комуналних делатности.

Претежна делатност Јавног предузећа уписана у Регистар привредних друштава Агенције за привредне регистре Републике Србије је:

35.22 - дистрибуција гасовитих горива гасоводом

Поред претежне делатности, Јавно предузеће обавља и друге делатности утврђене Статутом, у складу са Законом и Оснивачким актом, и то:

- 01.30 Гајење садног материјала
- 35.23 Трговина гасовитим горивима преко гасоводне мреже
- 36.00 Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде
- 37.00 Уклањање отпадних вода
- 38.11 Скупљање отпада који није опасан
- 38.21 Третман и одлагање отпада који није опасан
- 39.00 Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом
- 42.21 Изградња цевовода
- 43.21 Постављање електричних инсталација
- 43.22 Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система
- 46.22 Трговина на велико цвећем и садницама
- 46.77 Трговина на велико отпаcima и остацима
- 68.20 Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
- 81.21 Услуге редовног чишћења зграда
- 81.22 Услуге осталог чишћења зграда и опреме
- 81.29 Услуге осталог чишћења
- 81.30 Услуге уређења и одржавања околине
- 93.11 Делатност спортских објеката
- 96.03 Погребне и сродне делатности

Јавно предузеће може, поред делатности утврђених овим Статутом, да обавља и друге делатности, уз сагласност Оснивача.

Пословање Предузећа заснива се на начелима законитости, ефикасности, економичности, професионалној непристрасности, транспарентности и др.

2. Организациона структура

Унутрашњу организацију Предузећа чине директор, координатор рада свих сектора и организационе јединице.

Директор Предузећа организује и руководи процесом рада и води пословање Предузећа, координира рад свих организационих целина, предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење, предлаже финансијске извештаје и извештаје о пословању предузећа, извршава одлуке Надзорног одбора, закључује уговоре као и друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом.

Предузеће обавља своју делатност у оквиру унутрашњих организационих целина, односно јединица:

1. Основна организациона јединица је сектор.

Сектор се образује ради вршења послова који представљају заокружену област рада у Предузећу ради обједињавања послова који представљају посебну област рада или ради обједињавања међусобно повезаних послова.

Основне организационе јединице Предузећа:

- Сектор за логистику
- Сектор за технику
- Сектор за рачуноводство и односе са корисницима

2. Организационе јединице у саставу сектора су службе.

Служба се образује да би вршила послове који представљају заокружену област рада у Сектору ради обједињавања послова који представљају посебну област рада или ради обједињавања међусобно повезаних послова.

3. Посебна организациона јединица-Интерни ревизор

Интерна ревизија се образује да би обављала послове оперативног планирања, организовања, спровођења и извештавања о резултатима интерне ревизије свих организационих делова Предузећа, примењујући прописе Републике Србије, стандарде интерне ревизије као и кодекс струковне етике интерних ревизора уз најбољу струковну праксу. Интерну ревизију обавља независно интерни ревизор.

3. Планирање ревизија

У складу са чланом 23. Правилника – интерна ревизија обавља се према стратешком плану за трогодишњи период, годишњем плану и планом појединачних ревизија.

Стратешки план интерне ревизије доноси се до краја текуће године за следећи трогодишњи период и представља основ целокупног процеса планирања.

Годишњи план рада доноси се до краја текуће године за наредну годину и заснива се на првој години стратегијског плана.

Оперативни планови појединачне ревизије се ревидирају и ажурирају током целе године, узимајући у обзир реализацију.

Планирање ревизија интерној ревизији омогућава остваривање циљева, утврђивање приоритета и обезбеђивање ефикасног и ефективног коришћења ресурса, као и

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

4. Систем ревизије

Први корак у изради стратешког плана представља идентификовање предмета ревизије. Области ревизије су одређене на основу објективне процене ризика која је урађена на основу:

- Упитника за израчунавање индекса ризика ;
- идентификовањем подручја и процеса од општег значаја за Предузеће у којима побољшање ефикасности и јачање унутрашњих контрола могу резултирати значајним укупним користима за целу организацију.

Идентификовани системи као предмети интерне ревизије за наредне три године дати су у Табели 1. у прилогу и кроз графички приказ Укупног индекса ризика.

5. Оцена ризика

Ризик са којим се суочава Предузеће подразумева све што може нанети штету Предузећу као што су неправилно и незаконито пословање, неекономично, неефикасно или неделотворно реаговање на промене околности или неспособност управљања у промењеним околностима на начин који спречава или максимално смањује неповољне ефекте на пружање услуга корисницима.

У процени приоритета за ревизију, коришћен је приступ израчунавања индекса ризика, према Табели 5. 1., заснован на субјективној процени. Тежина фактора ризика одређује се на бази субјективног критеријума за сваки систем појединачно.

Као фактори ризика унети су : Укупан број трансакција , укупна вредност расхода, да ли је успостављен систем финансијског управљања и интерних контрола, укупан број запослених, укупан број донетих аката, сложеност система, стабилност система и да ли је извршен надзор контролних органа.

Низак ризик носи оцену 1 и 2, средњи ризик носи оцену 3 и 4 и висок оцену 5.

Вредновањем фактора ризика за сваки систем, извршено је рангирање система на

- високоризичан систем , индекс ризика изнад 80;
- средњеризични системи , индекс ризика од 50-80;
- нискоризични систем, индекс ризика до 50

У процени ризика користићемо матрицу утицаја и вероватноће (3x3), а која је приказана у наставку.

УТИЦАЈ	4-5 Облиан			
	3 Срени			
	1-2 Мали			
		1-2 Мала	3 Средња	4-5 Велика
		ВЕРОВАТНОЋА		

За процену ризика помоћу ове матрице користићемо табеле категоризације утицаја и вероватноће ризика, које су приказане у наставку.

Табела категоризације утицаја ризика

УТИЦАЈ	ОПИС РИЗИКА
Висок	• Непоштовање прописа • Кашњење у роковима • Губитак значајне финансијске имовине • Значајан губитак поверења • Притисак јавности
Средњи	• Губитак имовине • Неке штетне последице за имовину • Истрага • Негативан став јавности
Низак	• Мањи финансијски губици • Делимично негативан став јавности

Табела категоризације вероватноће да ће се ризик појавити

ВЕРОВАТНОЋА	ОПИС
Висока	• Очекује се да ће до догађаја доћи у већини случајева
Средња	• Догађај се понекад може догодити
Ниска	• Настанак догађаја није вероватан

5.1. Табела израчунавања ризика

СИСТЕМ	Интерна правила и процедуре			Планирање			Примања и приходи			Набавке и уговарање			Запослени Плате и накнаде			Плаћања и пренос средстава			Књиговодствене евиденције и финансијско извештавање			Информациони системи			Основна делатност предузећа		
	Рангирање	Тежина	Укупно	Рангирање	Тежина	Укупно	Рангирање	Тежина	Укупно	Рангирање	Тежина	Укупно	Рангирање	Тежина	Укупно	Рангирање	Тежина	Укупно	Рангирање	Тежина	Укупно	Рангирање	Тежина	Укупно	Рангирање	Тежина	Укупно
ФАКТОР РИЗИКА																											
Број трансакција	3	3	9	3	3	9	4	4	16	3	4	12	3	3	9	4	4	16	4	4	16	2	3	6	4	4	16
Вредност расхода	3	4	12	4	4	16	4	5	20	4	5	20	4	4	16	4	5	20	4	5	20	2	3	6	4	4	16
Број запослених	3	3	9	3	3	9	3	3	9	3	3	9	4	4	16	3	3	9	3	3	9	2	3	6	4	4	16
Усостављен систем ФУК и интерних контрола	3	5	15	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25	5	5	25
Број донетих аката	3	3	9	3	3	9	3	3	9	3	3	9	3	3	9	0	0	0	0	0	0	2	3	6	3	3	9
Сложеност система	3	3	9	3	3	9	4	4	16	4	5	20	3	3	9	4	4	16	4	4	16	3	4	12	4	4	16
Стабилност система	4	4	16	4	4	16	4	4	16	4	4	16	4	4	16	4	4	16	3	4	12	3	4	12	4	4	16
Извршени надзор контролних органа	3	3	9	3	3	9	3	4	12	4	4	16	3	3	9	3	4	12	4	4	16	2	3	6	3	4	12

ИНДЕКС РИЗИКА	88	102	123	127	109	114	114	79	126
------------------	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	-----

На основу извршеног вредновања фактора ризика и примене матрице ризика (утицај $\times$ вероватноћа), утврђено је да је већина система у предузећу оцењена као високоризична, са индексом ризика изнад 80. Наведена оцена последица је укупног дејства више фактора ризика, пре свега кадровских ограничења, обима и сложености пословних процеса, као и делимичне примене успостављеног система финансијског управљања и контроле у пракси.

Систем информационих система је оцењен као средњеризичан систем, са индексом ризика у распону од 50 до 80, имајући у виду стабилност основних ИТ решења и ограничен обим трансакција, али и постојеће слабости у погледу интерних контрола и формализованих процедура.

Утврђени ниво ризика одражава стање система и процеса који су предмет континуираног унапређења, при чему се поједине идентификоване слабости односе на потребу за додатним јачањем интерних контрола, унапређењем документационе подршке и даљим развојем знања запослених.

Имајући у виду наведено, као и принцип постепеног јачања система финансијског управљања и контроле, планирано је спровођење интерних ревизија у трогодишњем периоду од 2026. до 2028. године, са фокусом на системе са највишим идентификованим ризиком.

6. Ресурси

При утврђивању потреба за ресурсима, односно процени потреба интерне ревизије, полази се од процене да једна ревизија у просеку траје око 60 ревизорских дана.

Полази се од основе да је интерном ревизору на располагању 205 нето ревизорских дана годишње. При утврђивању укупног броја расположивих ревизорских дана, укупан фонд календарских дана у години умањује се за нерадне дане, дане годишњег одмора, празнике, време предвиђено за обуке, ажурирање стратешких и годишњих планова, праћење спровођења препорука, као и за пружање саветодавних услуга.

Ревизије система са високим идентификованим ризиком планирају се као приоритетне у оквиру стратешког периода, док се остали системи ревидирају у складу са проценом ризика и расположивим ресурсима.

Процена потреба за ресурсима и приоритета ревизија ажурираће се годишње, кроз израду годишњих планова интерне ревизије предузећа.

7. План ревизије за 2026.год.

- Ревизија система Основна делатност предузећа
- ad hoc ревизија по захтеву директора Предузећа

План ревизије за 2027.год.

- Ревизија система Плаћања и пренос средстава
- ad hoc ревизија по захтеву директора Предузећа

План ревизије за 2028.год.

- Ревизија система Интерна правила и процедуре
- ad hoc ревизија по захтеву директора Предузећа

Припремио:


Софија Трбојевић,

Овлашћени интерни ревизор у ЈС

Одобрио:


Рале Брдар,

ВД Директора ЈП „Полет“

Доставити:

- ВД Директора
- Интерном ревизору
- Архиви