
ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „АУТОПРЕВОЗ“ КИКИНДА
Буре Јакшића 2-6, Кикинда

Број: 377/2026

Датум: 13.07.2026.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ
РЕВИЗИЈЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „АУТОПРЕВОЗ“
КИКИНДА ЗА 2026. ГОДИНУ**

САДРЖАЈ

1. Увод.....	3
2. Смернице за рад и задаци интерне ревизије	3
3. Активности интерне ревизије	4
3.1. Примена Глобалних стандарда интерне ревизије	4
3.2. Праћење прописа и професионалних стандарда	5
3.3. Извештавање.....	5
3.4. Сарадња са другим институцијама	5
4. Област ревизије.....	5
5. Транспарентност	7

1. Увод

Функција интерне ревизије у Јавном предузећу „Аутопревоз“ Кикинда (у даљем тексту: Предузеће) успостављена је закључивањем Уговора о обављању послова интерне ревизије са овлашћеним интерним ревизором у јавном сектору (ОИРЈС).

Годишњи план рада интерне ревизије за 2026. годину израђен је на основу прве године Стратешког плана рада интерне ревизије за период 2026–2028. године, процене ризика, расположивих ресурса интерне ревизије, као и периода важења уговорног ангажовања овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

План обухвата активности интерне ревизије које су усклађене са прописима који уређују област интерне ревизије у јавном сектору и Међународним, односно Глобалним стандардима интерне ревизије.

План је заснован на процени ризика, расположивој документацији Предузећа, разговорима са руководством и сагледавању кључних процеса који могу утицати на законито, економично, ефикасно и ефективно пословање Предузећа.

Измене и допуне Годишњег плана рада интерне ревизије могу се вршити у складу са потребама Предузећа, променама у процени ризика, расположивим ресурсима и евентуалним изменама у погледу начина и периода ангажовања интерне ревизије, уз сагласност и одобрење в. д. директора Предузећа.

Акта на основу којих интерна ревизија поступа у раду су:

1. Закон о буџетском систему, члан 82. (Службени гласник РС 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020; 118/2021 – др.закон и 92/2023 и 94/2024),
2. Правилник 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),
3. Повеља интерне ревизије Јавног предузећа „Аутопревоз“ Кикинда број 350-1/2026 од 29.06.2026. године,
4. Етички кодекс интерне ревизије број 350/2026 од 29.06.2026.године,
5. Правилник о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору („Службени гласник РС“ број 15/2019), и
6. Глобални стандарди интерне ревизије.

2. Смернице за рад и задаци интерне ревизије

Дана 18.06.2026. године закључен је Уговор о обављању послова интерне ревизије, број 330/2026, са овлашћеним интерним ревизором у јавном сектору, чиме је успостављена функција интерне ревизије у Предузећу.

Интерна ревизија у Предузећу обављаће се у складу са уговореним обимом ангажовања од 60 ревизор-дана у току календарске године, расположивим ресурсима, проценом ризика, прописима који уређују област интерне ревизије у јавном сектору Републике Србије и Глобалним стандардима интерне ревизије.

Интерна ревизија је независна и објективна активност уверавања и саветовања, усмерена на унапређење пословања Предузећа. Интерна ревизија доприноси остваривању циљева Предузећа кроз систематичан и дисциплинован приступ процени и унапређењу управљања ризицима, система интерних контрола и процеса управљања.

Задатак интерне ревизије је да процени да ли су интерне контроле, процедуре и процеси успостављени, да ли се примењују у пракси, да ли су ажурирани и доступни запосленима, као и да ли обезбеђују законито, економично, ефикасно и ефективно коришћење средстава.

Током 2026. године интерна ревизија ће, у складу са расположивим капацитетом и периодом важења уговорног ангажовања, спровести ревизију система, чији је циљ пружање разумног уверавања да су постојеће интерне контроле у ревидираном процесу адекватне и да функционишу на начин који ризике за остваривање циљева система своди на прихватљив ниво.

На основу спроведене ревизије, интерна ревизија ће дати препоруке за унапређење постојећих интерних контрола, отклањање утврђених слабости и успостављање недостајућих процедура.

3. Активности интерне ревизије

Годишњим планом рада интерне ревизије планиране су следеће активности:

- обављање ревизије система, у складу са проценом ризика, расположивим ресурсима и периодом важења уговорног ангажовања;
- пружање саветодавних услуга, по потреби и у складу са уговореним обимом ангажовања, уз очување независности и објективности интерне ревизије;
- усклађивање рада интерне ревизије са прописима који уређују област интерне ревизије у јавном сектору и Глобалним стандардима интерне ревизије;
- праћење прописа, методолошких упутстава, смерница Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија и професионалних стандарда у области интерне ревизије;
- припрема годишњег извештаја о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије;
- сарадња са руководством Предузећа, Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, Државном ревизорском институцијом, екстерном ревизијом и другим релевантним институцијама, по потреби.

3.1. Примена Глобалних стандарда интерне ревизије

Интерна ревизија се у свом раду руководи Глобалним стандардима интерне ревизије, који представљају професионални оквир за планирање, спровођење и извештавање о интерној ревизији.

У складу са наведеним стандардима, активности интерне ревизије у 2026. години биће усмерене на обезбеђивање независног и објективног уверавања, процену адекватности и функционисања интерних контрола, као и давање препорука за унапређење ревидираног процеса.

Примена професионалних стандарда вршиће се у складу са уговореним обимом ангажовања, расположивим ресурсима и природом планиране ревизије.

3.2. Праћење прописа и професионалних стандарда

Уговорно ангажовани овлашћени интерни ревизор у јавном сектору прати прописе, методолошка упутства, смернице Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија и професионалне стандарде који су од значаја за планирање, спровођење и извештавање о интерној ревизији.

Праћење прописа и професионалних стандарда вршиће се у циљу обезбеђивања законитог, стручног и квалитетног обављања уговорених послова интерне ревизије, у складу са обимом ангажовања, расположивим ресурсима и планираним активностима интерне ревизије.

3.3. Извештавање

Након спроведене ревизије, интерна ревизија сачињава извештај о обављеној ревизији, који садржи налазе, закључке и препоруке за унапређење ревидираног процеса.

Извештај о обављеној ревизији доставља се субјекту ревизије и в.д. директора Предузећа, у складу са прописима који уређују област интерне ревизије у јавном сектору, Глобалним стандардима интерне ревизије и уговореним обимом ангажовања.

Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору доставља Предузећу годишњи извештај о раду интерне ревизије до 15. марта текуће године за претходну годину, у складу са Уговором о обављању послова интерне ревизије.

В.д. директора Предузећа доставља годишњи извештај Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

3.4. Сарадња са другим институцијама

У оквиру обављања уговорених послова интерне ревизије, интерна ревизија прати смернице, методолошка упутства, обавештења и информације Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија, као надлежне јединице за хармонизацију система финансијског управљања и контроле и методологије интерне ревизије у јавном сектору.

Сарадња са другим институцијама, укључујући Државну ревизорску институцију, екстерну ревизију и друге релевантне институције, може се остваривати по потреби, у делу који се односи на уговорене послове интерне ревизије, уз сагласност и преко надлежних лица Предузећа.

4. Област ревизије

У Табели 1 приказана је планирана ревизија система за 2026. годину, као и пратеће активности интерне ревизије, утврђене на основу процене ризика, расположивих ресурса и периода важења уговорног ангажовања овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору.

Табела обухвата назив и циљ ревизије, субјекат ревизије, односно организациону јединицу или процес на који се ревизија односи, кључне ризике који могу утицати на

предмет ревизије, као и оквирни период за извршење планиране ревизије и пратећих активности интерне ревизије.

Табела 1. Планиране активности интерне ревизије

Назив и циљ ревизије	Субјект ревизије	Период извршења	Кључни ризици
Ревизија система финансијског управљања и контроле (ФУК) ради пружања препорука за његово даље унапређење и развој - Циљ ревизије: испитати у којој мери су процеси, процедуре и контроле у систему финансијског управљања и контроле успостављени, уређени и делотворни, као и предложити мере за њихово унапређење.	Сви организациони делови/сектори	До 31. децембра 2026. године	Неажурирана или непотпуна документација система финансијског управљања и контроле; недовољно уређени и међусобно неповезани пословни процеси; нејасно дефинисане надлежности и одговорности; непостојање или недоследна примена контролних активности; недовољно документовано управљање ризицима; ризик од неусаглашености са важећим прописима и интерним актима.
Саветодавне услуге - Пружање савета, смерница, појашњења и друге стручне помоћи руководству Предузећа, у циљу унапређења процеса управљања, управљања ризицима и интерних контрола, у складу са уговореним обимом ангажовања, уз очување независности и објективности интерне ревизије.	Руководство Предузећа и организациони делови на које се саветодавна активност односи	По потреби, током периода важења уговорног ангажовања	-
Праћење прописа и професионалних стандарда - Праћење прописа, методолошких упутстава, смерница Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија и професионалних стандарда који су од значаја за планирање, спровођење и извештавање о интерној ревизији.	-	Континуирано, током периода важења уговорног ангажовања	Ризик од неусклађености рада интерне ревизије са важећим прописима, методолошким упутствима и професионалним стандардима; ризик од примене застарелих приступа у планирању, спровођењу и извештавању о интерној ревизији.
Припрема података за годишње извештавање о активностима интерне ревизије - Припрема података и информација о обављеној ревизији и активностима интерне ревизије за потребе годишњег извештавања Предузећа према Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија.	-	Март 2027. године	Ризик од непотпуног, неблаговременог или нетачног извештавања о активностима интерне ревизије; ризик од недовољно документованих података потребних за годишњи извештај.

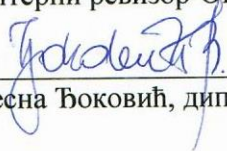
Годишњи план рада интерне ревизије

Припрема Годишњег плана рада интерне ревизије за 2027. годину - Израда предлога Годишњег плана рада интерне ревизије за 2027. годину, у складу са проценом ризика, расположивим ресурсима, потребама Предузећа и начином успостављања функције интерне ревизије. План се доставља в.д. директора Предузећа на сагласност и одобрење.	-	Јануар 2027. године	Ризик од непостојања благовремено припремљеног годишњег плана рада интерне ревизије; ризик од недовољне повезаности плана са проценом ризика, расположивим ресурсима и потребама Предузећа.
Припрема Стратешког плана рада интерне ревизије за период 2027–2029. године - Израда предлога Стратешког плана рада интерне ревизије за период 2027–2029. године, у складу са проценом ризика, стратешким циљевима Предузећа, расположивим ресурсима и прописима који уређују област интерне ревизије у јавном сектору. План се доставља в.д. директора Предузећа на сагласност и одобрење.	-	Јануар 2027. године	Ризик од непостојања средњорочног оквира за рад интерне ревизије; ризик од неусклађености стратешког плана са кључним ризицима, циљевима Предузећа и расположивим ресурсима интерне ревизије.

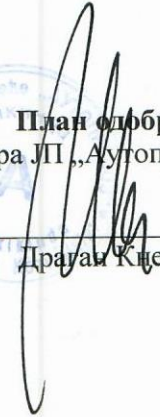
5. Транспарентност

Годишњи план рада интерне ревизије за 2026. годину доставља се в.д. директора Предузећа на сагласност и одобрење, и објављује се на интернет страници Предузећа ради обезбеђивања транспарентности рада интерне ревизије и доступности информација о планираним активностима. Објављивањем на интернет страници Предузећа, план је доступан руководству Предузећа, запосленима, заинтересованим странама и другим лицима.

План предложио:
Интерни ревизор-ОИРЈС


Весна Ђоковић, дипл.екон.

План одобрио:
в.д. директора ЈП „Аутопревоз“ Кикинда


Дражан Киселевић