



Република Србија  
**ВРХОВНИ СУД**  
Су I-I број 245/2025  
Датум: 15.12.2025. године  
Београд

## ПЛАН РАДА

### ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ВРХОВНОГ СУДА за 2026. годину

Београд, децембар, 2025.године

## САДРЖАЈ

|    |                                               |   |
|----|-----------------------------------------------|---|
|    | Увод .....                                    | 3 |
| 1. | Обављање ревизија.....                        | 4 |
| 2. | Континуирана обука – стручно усавршавање..... | 5 |
| 3. | Саветодавне услуге.....                       | 6 |
| 4. | Сарадња са другим институцијама.....          | 6 |
| 5. | Извештавање.....                              | 6 |

### **ПРИЛОГ:**

-Акциони план рада интерне ревизије за 2026.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 2026.годину**

### **Увод**

Рад интерне ревизије у 2026. 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 И 118/2021) 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 99/11, 106/13;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.

Функција 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 ефективност и ефикасност пословних процеса.

Годишњи план рада интерне ревизије за 2026. годину сачињен је на основу Стратешког плана интерне ревизије за период 2026 - 2028. 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. накнадна ревизија са циљем сагледавања степена извршења препорука ревизије,
2. услуге уверавања где су претходно обављене саветодавне услуге,
3. континуирана обука и стручно усавршавање,
4. пружање саветодавних услуга,
5. сарадња са другим институцијама,
6. 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 оцне функционисања субјекта ревизије, у поступку ревизије, даје се искључиво на основу провере материјалних доказа.

На обављање накнадне ревизије и услуга уверавања где је претходно обављена саветодавна активност биће утрошено 75% ревизор дана. Функцију интерне ревизије спроводи интерни ревизор суда на основу Годишњег плана интерне ревизије, одобреног од председника Суда. Појединачне ревизијске активности обавља интерни ревизор суда на основу обавештења о спровођењу поступка ревизије и појединачног плана интерне ревизије за 2026. годину, одобреног од председника Врховног суда.

На основу годишњег плана рада, на почетку ангажмана, интерни ревизор суда 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 2026. години, а на основу прве године из Стратешког плана предвиђено је да се обаве следеће активности:

| СИСТЕМИ                                         | НАБАВКЕ НА КОЈЕ<br>СЕ ЈИ НЕ<br>ПРИМЕЊУЈЕ | РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ<br>подсистем: УСЛОВИ И НАЧИН<br>ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА<br>СОЛИДАРНУ ПОМОЋ |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ниво ризика                                     | Средњи                                   | Средњи                                                                                       |
| <b>СУБЈЕКТ РЕВИЗИЈЕ</b>                         | Број дана по ревизијама                  | планираним у 2026. години                                                                    |
| Служба за<br>финансијско<br>материјалне послове | 60                                       | 60                                                                                           |

Опис активности у оквиру ревизијских области:

**1. Накнадна ревизија система: НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ** по извештају о извршеној ревизији Инт. 9 број 2-9/2025 од 26.06.2025. године.

Накнадна ревизија се врши са циљем сагледавања степена извршења препорука, да ли је субјект ревизије предузео одговарајуће мере за унапређење ревидираног подсистема. Представници субјекта ревизије прихватили су План активности са 18 препорука за унапређење система: Набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, одређена су одговорна лица и рокови за примену препорука.

**2. Услуге уверавања** тамо где су претходно обављене саветодавне услуге по Извештају о пруженој саветодавној услузи Инт. 9 број 1-14-1/2025 од 25.09.2025. године. Ревизија система: Расходи за запослене, подсистем: Поступак утврђивања услова и начина остваривања права на солидарну помоћ за запослене у Врховном суду. Оцена система интерних контрола код субјекта ревизије – Секретаријату Суда: Служби за кадровске послове и Служби за финансијско-материјалне послове у циљу боље организације и спровођења мера и задатака на побољшању и унапређењу активности, обезбеђења уверавања у разумној мери, да систем функционише на адекватан начин и да су ризици сведени на прихватљив ниво.

## **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 2026. 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**

Систем Финансијског управљања и контроле које успоставља руководиоца корисника јавних средстава, спроводи се у свим организационим јединицама и на свим нивоима, обухвата све пословне процесе, финансијске и нефинансијске. Процедура описује поступак за реализовање једног процеса, хронологију активности повезаних у један процес. Обухвата више учесника, прецизира њихове улоге, одговорности и функције. Писане процедуре су одлика уређеног система Финансијског управљања и контроле и имају за циљ смањење ризика на прихватљив ниво.

У складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије, активност интерне ревизије прати поступање са резултатима саветодавне услуге о којима је поднет извештај председнику Врховног суда.

### **4. Сарадња са 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.

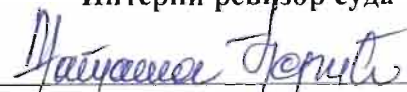
Интерни ревизор суда доставља Годишњи извештај интерне ревизије Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија до 31. марта текуће за претходну годину, који је потписан од председника суда, у електронској форми и у штампаној форми путем поште.

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

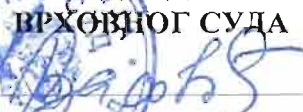
Измена Годишњег плана интерне ревизије врши се по истом поступку који се примењује за његово доношење, односно одобравањем од председника Суда.

Предлаже

Интерни ревизор суда



Наташа Перић

Одобрава  
ПРЕДСЕДНИК  
ВРХОВНОГ СУДА  
  
Јасмина Васовић

## АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2026.годину

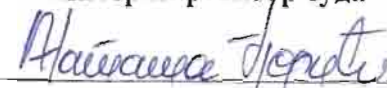
| Р.<br>бр. | Опис активности                                                                                                                                             | Јан. | Феб. | Мар. | Апр. | Мај | Јун | Јул | Авг. | Сеп. | Окт. | Нов. | Дец. |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|
| 1.        | Извештавање о стручном усавршавању интерног ревизора у 2025. години.                                                                                        | \    |      |      |      |     |     |     |      |      |      |      |      |
| 2.        | Периодично извештавање председника Суда о активностима интерне ревизије и испуњењу Плана рада за 2026.годину                                                |      |      | \    |      |     | \   |     |      | \    |      |      | \    |
| 3.        | Израда годишњег извештаја о активностима интерне ревизије за 2025. годину, који се доставља председнику суда (Обрасци Упитник ЦЈХ)                          |      | \    | \    |      |     |     |     |      |      |      |      |      |
| 4.        | Анализа Извештаја о извршењу плана активности за примену препорука.<br>Ажурирање регистра препорука и евиденције за праћење примене препорука у 2025.години | \    | \    |      |      |     |     |     |      |      |      |      | \    |
| 5.        | <b>Накнадна ревизија система:</b><br><b>НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗЈН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ</b>                                                                             |      |      | \    | \    | \   | \   |     |      |      |      |      |      |
| 6.        | <b>Ревизија система:</b><br><b>УСЛОВИ И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА СОЛИДАРНУ ПОМОЋ</b>                                                                      |      |      |      |      |     |     |     | \    | \    | \    |      |      |
| 7.        | Саветодавне услуге за успостављање, одржавање и ажурирање система финансијског управљања и контроле.                                                        |      | \    |      |      |     |     |     | \    |      |      |      |      |

План рада интерне ревизије за 2026. годину

|     |                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 8.  | Годишњи план рада интерне ревизије за 2027.годину                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.  | План за професионалну обуку и професионални развој интерног ревизора за 2027. годину                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Континуирано стручно усавршавање и обука интерног ревизора.                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Сарадња са органима и организацијама јавног сектора у Републици Србији<br>Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија, другим органима и институцијама.<br>Континуирано у 2026.години. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Носилац активности

Интерни ревизор суда



Наташа Перић