



JKP «Водовод и канализација» Суботица  
JKP «Vodovod i kanalizacija» Subotica  
Vízmuvek és Csatornázási Kommunális Közvállalat Szabadka

24000 Subotica • Trg Lazara Nešića 9/a • PIB: 100838486  
Tel.: (024) 55-77-11 • Fax: (024) 55-77-00 • e-mail: uprava@vodovodisu.rs



Јавно комунално предузеће  
„ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ - Суботица  
Јавно комунално предузеће  
„ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ - Subotica  
VÍZMUVEK ÉS CSATORNÁZÁSI  
Kommunális Közvállalat - Szabadka

Broj: 454/1-2016

Datum: 30. 12. 2016. god.  
SUBOTICA, Trg Lazara Nešića 9/a

**Godišnji plan rada interne revizije  
u JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica  
za 2017. godinu**

**Subotica, decembar 2016. godine**

## 1. Uvod

Godišnji plan rada interne revizije donosi se u skladu sa članom 17. stav 1. tačka 1. Pravilnika o zajedničkim kriterijumima za organizovanje i standardima i metodološkim uputstvima za postupanje i izveštavanje interne revizije u javnom sektoru („Sl.glasnik RS“, br. 99/2011 i 106/2013), članom 3. stav 1. tačka 2) Pravilnika o načinu obavljanja interne revizije u JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica (broj 516/1-2015 od 29.12.2015. godine) i Strateškim planom rada interne revizije u JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica za period od 2017. do 2019. godine.

Godišnjim planom je utvrđena dinamika i raspored obavljanja interne revizije po kvartalima. Pored planiranih, u toku godine obavljaju se i revizije po nalogu Direktora i Nadzornog odbora.

## 2. Uloga i svrha funkcije interne revizije

Osnovna uloga interne revizije je da nezavisno sprovodi stalnu i sveobuhvatnu reviziju svih aktivnosti poslovanja JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, a naročito:

- kontinuirano praćenje, proveru i unapređenje rada Preduzeća;
- identifikacija rizika kojima je vodosnabdevanje, odvođenje i prečišćavanje otpadnih voda izloženo ili može biti izloženo u budućnosti;
- ocenu i vrednovanje uspostavljenog sistema interne kontrole i
- davanje odgovarajućih preporuka za otklanjanje uočenih nepravilnosti i nedostataka za unapređenje primenjenih postupaka i sistema rada.

Pored navedenih ciljeva, interna revizija ima i sledeće zadatke:

- ispituje pouzdanost računovodstvenog sistema;
- procenjuje pouzdanost sigurnosti i efikasnosti informacionih sistema;
- analizira i ocenjuje polugodišnje i godišnje finansijske izveštaje i daje mišljenja o istim;
- upozorava menadžment preduzeća o rizičnim područjima poslovanja i finansiranja;
- saradnja sa eksternim revizorima na prikupljanju dokaza i izvođenju zaključaka kod eksterne revizije;
- daje pismena mišljenja po zahtevima Direktora, menadžmenta i Nadzornog odbora;
- obavlja i druge aktivnosti iz delokruga interne revizije.

Interna revizija u JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica se obavlja u skladu sa Međunarodnim Standardima profesionalne prakse interne revizije, odredbama Povelje o internoj reviziji,

odredbama Pravilnika o načinu obavljanja interne revizije u JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, Etičkim kodeksom interne revizije u JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica, strateškim i godišnjim planom rada interne revizije.

### 3. Planiranje i odobravanje godišnjeg plana interne revizije

Polazna tačka pri izradi Godišnjeg plana rada interne revizije je procena rizika svih identifikovanih područja revizije. Takođe su uvažena i mišljenja menadžmenta, kao i pojedinih zaposlenih o kritičnim područjima, koja nose najveći poslovni rizik sa stanovišta ostvarivanja ciljeva Preduzeća. U Godišnjem planu predviđeno je vreme za obavljanje revizija po nalogu Direktora, koje imaju prioritet u odnosu na planirane revizije i obavljaće se kontinuirano tokom 2017. godine. Godišnji plan rada interne revizije odobrava direktor Preduzeća.

### 4. Lista procesa predloženih revizija

Interni revizor planira u toku godine obavljati sledeće aktivnosti:

Rbr.	Procesi koji su predmet interne revizije	Ciljevi
<i>I</i>	<b>FINANSIJSKO - RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE</b>	Ispitivanje usaglašenosti sa zakonskom regulativom, odgovarajućim propisima i internim politikama Utvrđiti da li su postojeće kontrole adekvatne i da li se efektivno primenjuju
1.	Proces fakturisanja	
2.	Proces naplate	
3.	Proces blagajničkog poslovanja	
4.	Proces obračuna zarada	
5.	Proces knjiženja	
<i>II</i>	<b>ODNOSI SA POTROŠAČIMA</b>	Ispitivanje usaglašenosti sa zakonskom regulativom, odgovarajućim propisima i internim politikama Utvrđiti da li su postojeće kontrole adekvatne i da li se efektivno primenjuju
1.	Proces rešavanja reklamacija potrošača	
<i>III</i>	<b>JAVNE NABAVKE</b>	Ispitivanje usaglašenosti sa zakonskom regulativom, odgovarajućim propisima i internim politikama Utvrđiti da li su postojeće kontrole adekvatne i da li se efektivno primenjuju
1.	Proces javnih nabavki	
2.	Realizacija ugovora o javnim nabavkama i nabavkama na koje se Zakon ne primenjuje	



<b>IV</b>	<b>PROIZVODNJA</b>	Ispitivanje usaglašenosti sa zakonskom regulativom, odgovarajućim propisima i internim politikama Utvrđiti da li kontrole postoje, da li su adekvatne i da li se efektivno primenjuju
1.	Proces havarijskih intervencija na vodovodnoj i kanalizacionoj mreži	
<b>V</b>	<b>INVESTICIJE I RAZVOJ</b>	Ispitivanje usaglašenosti sa zakonskom regulativom, odgovarajućim propisima i internim politikama Utvrđiti da li kontrole postoje, da li su adekvatne i da li se efektivno primenjuju
1.	Realizacija "Projekta za unapređenje vodnih sistema Grada Subotice"	
2.	Održavanje računarske opreme	
<b>VI</b>	<b>KONTROLA</b>	Ispitivanje usaglašenosti sa zakonskom regulativom, odgovarajućim propisima i internim politikama Utvrđiti da li kontrole postoje, da li su adekvatne i da li se efektivno primenjuju
1.	Proces upravljanja otpadom	
2.	Proces laboratorijskog ispitivanja vode	

Metod rada za revizije iz predloženih područja jeste metod uzorkovanja.

## 5. Ostale planirane aktivnosti interne revizije

Pored navedenih revizija u tački 4. interni revizor će obavljati i sledeće aktivnosti koje su prikazane u sledećoj tabeli:

Rbr.	OPIS AKTIVNOSTI	I. kvartal	II. kvartal	III. kvartal	IV. kvartal	Ukupno radnih dana
1.	Ažuriranje Strateškog plana rada za period 2017. – 2019. godina				2	2
2.	Priprema i izrada Godišnjeg plana rada za 2018. godinu				5	5
3.	Praćenje sprovođenja preporuka datih u izveštajima o obavljenim revizijama	3	3	3	3	12
4.	Obavljanje ad hoc revizije					
5.	Obuka i kontinuirani profesionalni razvoj	1	1	1	1	4

## 6. Organizacija rada interne revizije

Optimalan odnos potrebnih izvršioca treba da bude u skladu sa planiranim zadacima interne revizije, koji se zasnivaju pre svega na proceni rizika svih procesa koji se odvijaju u Preduzeću, što bi omogućilo da se svi identifikovani procesi revidiraju tokom tri godine.

Interni revizor za svoj rad odgovara direktoru Preduzeća. Tokom 2017. godine poslove interne revizije obavljaće jedan interni revizor. Revizijom će se obuhvatiti najrizičniji delovi procesa.

## 7. Izveštavanje

O svim aktivnostima interne revizije obezbediće se blagovremeno i uredno izveštavanje. Obaveza izveštavanja o svakoj obavljenoj reviziji i godišnjem izveštavanju propisana je zakonskim odredbama kao i internim aktima u Preduzeću.

Godišnji izveštaj po odobrenju direktora se dostavlja Centralnoj jedinici za harmonizaciju Ministarstva finansija RS. Osim godišnjeg izveštavanja, izveštavanje će se sprovoditi i periodično prema zahtevu Direktora i Nadzornog odbora.

Interni revizor

Anđelić Biljana, dipl. ekon.



JKP „Vodovod i kanalizacija“ Subotica  
v.d. Direktor

Sugár György, dipl. inž. tehn.

