



ВОДОПРИВРЕДНО ДРУШТВО "САВА" ДОО ШАБАЦ

15000 Шабац, Јанка Веселиновића 29

тел: +381 (0)15 342 100 централа, факс: +381 (0)15 342 101

e-mail: office@vdsava.rs, web-stranica: vdsava.rs

Матични број: 07270224, ПИБ: 100082109, Банка Интеса: 160-7428-05

ВОДОПРИВРЕДНО ДРУШТВО
"САВА" Д.О.О. ШАБАЦ

Број: 77

27.03 2026 године
ШАБАЦ
ЈАНКА ВЕСЕЛИНОВИЋА 29

ГОДИШЊИ ПЛАН

РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У ВОДОПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ
„САВА“ ДРУШТВО С ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ШАБАЦ
ЗА 2026. ГОДИНУ

Марта, 2026. године

На основу члана 25. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/2011, 106/2013 и 84/2023), Интерни ревизор предлаже, а в.д. директора Водопривредног друштва „Сава“ друштво с ограниченом одговорношћу, Шабац, Шабац, одобрава:

ГОДИШЊИ ПЛАН

РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У ВОДОПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ „САВА“ ДРУШТВО С ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ШАБАЦ ЗА 2026. ГОДИНУ

1. УВОД

Годишњи план рада интерне ревизије за 2026. годину, у Водопривредном друштву „Сава“, друштво с ограниченом одговорношћу, Шабац (даље: друштво) је припремљен на основу процене ризика и претходно усвојеног Стратешког плана рада интерне ревизије за временски период 2026 – 2028. година.

Годишњим планом рада интерне ревизије, утврђене су ревизије које одговарају тренутним расположим људским ресурсима, као и расположивим данима интерне ревизије.

У процесу планирања интерна ревизија израђује годишњи план активности, који одобрава директор друштва, а којим се планирају појединачне ревизије, као и све остале активности интерне ревизије које су предвиђене у периоду на који се план односи.

Разлози за евентуалну измену планираних активности интерне ревизије могу бити следећи:

- Битне промене у окружењу (промене у економским условима и промене закона и других прописа),
- Битне промене у друштву (промене стратешких циљева, веће организационе и кадровске промене),
- Битне промене интерне ревизије (промене у кадровском саставу интерне ревизије, посебан захтев руководства друштва, и сл.)

Евентуалне измене годишњих планова раде се на основу процене ризика, на предлог интерног ревизора, а одобрава их директор друштва.

2. ЦИЉЕВИ

Интерни ревизор је одредио годишње циљеве ревизије:

- утврђивање да ли су политике, праксе, процедуре и интерне контроле адекватне,
- утврђивање да ли запослени поступају у складу са утврђеним смерницама, процедурама,

- испитивање тачности и поузданости евиденција,

3. ПЛАНИРАЊЕ РЕВИЗИЈЕ

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

Поред тога, планирање пружа:

- основу за процену будућих потреба за ресурсима;
- овлашћење да се поступа по плану.

Годишњи план је заснован на првој години стратешког плана.

4. ГОДИШЊЕ ПЛАНИРАЊЕ

Годишњи план наводи основна подручја ревизијског рада у наредној календарској години које одговарају тренутним расположим људским ресурсима за интерну ревизију, као и расположивим данима интерне ревизије, из којих су искључени дани који се односе на одсуствовање са посла због годишњих одмора, државних празника, викенда, евентуалних боловања, редовног рада, обука ревизора.

5. РАДНИ ПРОЦЕСИ/СИСТЕМИ - КАО ПРЕДМЕТ РЕВИЗИЈЕ

У Стратешком плану интерне ревизије за период 2026-2028 године, који је одобрио директор друштва, идентификовани су радни процеси/системи који ће бити предмет ревизије у наредне три године. Системи, који ће бити предмет ревизије у 2026. години су:

Системи као предмет ревизије	Процена ризика
1. Обрачун и исплата зарада и накнада зарада	средњи

Приликом израде Годишњег плана утврђени су системи којима се, у складу са расположивим ресурсима, може рационално управљати и који ће пружити доказе и потврдити оцену адекватности система контрола.

6. РАСПОДЕЛА РЕСУРСА

Интерни ревизор припремио је, сходно методологији стратешког планирања, расподелу расположивих ресурса за једну годину.

7. ВРЕМЕ ПОТРЕБНО ЗА ОБАВЉАЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

При утврђивању времена које ревизори треба да проведу на пословима ревизије полази се од расположивог времена и ресурса, као и од плана активности.

Годишњим планом интерне ревизије планиране су следеће активности:

1. обављање ревизија;
2. унапређење контролног окружења;
3. континуирано усавршавање;
4. извештавање.

На основу напред изнетих елемената утврђено је време потребно за ревизије у оквиру периода који покрива годишњи план.

8. ГОДИШЊИ ПЛАН РЕВИЗИЈЕ ЗА 2026. ГОДИНУ

Годишњи план интерне ревизије за 2026. годину приказан је у наредној табели, у којој је приказан преглед ревизија које ће обавити интерни ревизор.

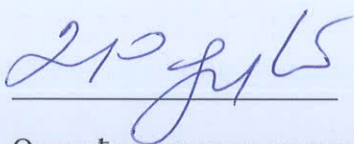
Годишњи план интерне ревизије за 2026. годину

Ред. број	Планирани послови интерне ревизије	Планирани распоред по кварталима			
		I	II	III	IV
1.	Обрачун и исплата зарада и накнада зарада		X	X	
2.	Остале активности: обука, едукација, семинари, разумевање контролног окружења.				X

9. ЗАКЉУЧАК

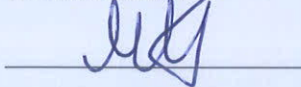
1. Годишњи план рада интерне ревизије за 2026. годину сачињен је на основу Стратешког плана, а у складу са тренутно расположивим кадровским ресурсима, тј. капацитетом интерне ревизије.
2. Годишњи план интерне ревизије за 2026. годину представља оквир за активности које ће се обављати у том периоду.

ПРЕДЛАЖЕ:



Овлашћени интерни ревизор у јавном сектору,
Дејан Радојичић

САГЛАСАН:



в.д. директора
Мишковић Никола

