

„ЕНЕРГЕТИКА“ Д.О.О.  
КРАГУЈЕВАЦ  
ПРВОСЛАВА РАКОВИЋА 4А

"ЕНЕРГЕТИКА" Д.О.О.

Број: 208/2026-2

Датум: 09 02 20 26 године

Првослава Раковића 4А  
КРАГУЈЕВАЦ

## ГОДИШЊИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2026. ГОДИНУ „ЕНЕРГЕТИКА“ Д.О.О.

- Пословно име: Енергетика ДОО
- Седиште: Крагујевац, Првослава Раковића 4а
- Претежна делатност: 3530- Производња и дистрибуција топлотне енергије
- Матични број: 17006100
- ПИБ: 101576503

Крагујевац, фебруар 2026. године

## САДРЖАЈ

1	<b>Увод</b> .....	3
1.1	Полазне основе .....	3
1.2	Законодавни оквир .....	3
2	<b>Улога и сврха интерне ревизије</b> .....	4
3	<b>Планирање и одобравање годишњег плана интерне ревизије</b> .....	5
4	<b>Спровођење интерне ревизије</b> .....	5
4.1	Планиране активности интерне ревизије за 2026. годину .....	5
4.2	Циљеви, обим и методологија појединачних ревизија.....	6
4.3	План расподеле ресурса за обављање интерне ревизије.....	6
4.4	Остале планиране активности интерне ревизије.....	7
5	<b>Извештавање</b> .....	7
6	<b>Закључак</b> .....	8

## 1 Увод

### 1.1 Полазне основе

Годишњи план рада интерне ревизије „Енергетика“ д.о.о. за 2026. годину доноси се у складу са чланом 17. став 1. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“ број 99/11, 106/13 и 84/23) и Стратешким планом рада интерне ревизије Енергетика доо за период од 2026. године до 2028. године.

Годишњим планом су детаљно разрађене активности интерне ревизије, одређени су циљеви, обим, временско трајање, распоред по месецима и ресурси који су потребни за обављање сваке појединачне ревизије у наведеној години.

Годишњи план сачињен је у складу са прописима у области интерне ревизије у јавном сектору у Републици Србији издатим од стране Централне јединице за хармонизацију.

Одобрен годишњи план од стране Директора Друштва представља овлашћење интерном ревизору за обављање појединачних ревизија утврђених Планом током целе године.

### 1.2 Законодавни оквир

Интерна ревизија се обавља на темељу:

- Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“ број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 92/23 и 94/24),
- Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“ број 99/11, 106/13 и 84/23),
- Потписане Повеље интерне ревизије,
- Правилник о стручном усавршавању овлашћених интерних ревизора у јавном сектору, број: 110-00-78/2019-09 од марта 2019. године.

Обавеза и начин састављања Годишњег плана рада интерног ревизора за 2026. годину доноси се у складу са чланом 17. став 1. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“ број 99/11, 106/13 и 84/23).

РС“ број 99/11, 106/13 и 84/23) , Стратешким планом рада интерног ревизора Друштва за период од 2026. године до 2028. године.

## 2 Улога и сврха интерне ревизије

Чланом 2. став 1. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“ број 99/11, 106/13 и 84/23) дефинисано је да је интерна ревизија:

- активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања корисника јавних средстава;
- помаже кориснику јавних средстава да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање корисником јавних средстава.

Интерна ревизија помаже организацији у остваривању циљева:

- израдом стратешких и годишњих планова интерне ревизије заснованих на објективној процени ризика, те обављањем појединачних ревизија у складу са усвојеним плановима;
- проценом адекватности и успешности система финансијског управљања и контрола у односу на: утврђивање, процену и управљање ризицима; усклађеност са законима и другим прописима; поузданост и свеобухватност финансијских и других информација; ефикасност, ефективност и економичност пословања; заштиту имовине и информација и обављање задатака и остваривање циљева.
- Давањем препорука за побољшање пословања.

Основна улога интерног ревизора је да независно спроводи сталну и свеобухватну ревизију свих активности пословања, а нарочито:

- континуирано праћење, проверу и унапређење рада;
- оцену и вредновање успостављеног система интерне контроле и
- давање одговарајућих препорука за отклањање уочених неправилности и недостатака за унапређење примењених поступака и система рада.

Сврха интерне ревизије јесте да пружи независно и објективно уверавање и саветодавне услуге са циљем унапређења пословања организације. Уверавање подразумева испитивање доказа чија је сврха осигурати независну оцену о управљању ризиком, контролама или процесу руковођења унутар организације.

Интерна ревизија обавља се у складу са Међународним Стандардима професионалне праксе интерне ревизије, одредбама Повеље о интерној ревизији, Етичким кодексом интерне ревизије, Стратешким и Годишњим планом рада интерне ревизије.

### **3 Планирање и одобравање годишњег плана интерне ревизије**

Планирање ревизије врши се како би се интерној ревизији омогућило:

- утврђивање приоритета ревизије засновано на процени ризика;
- основа за процену будућих потреба за ресурсима за обављање ревизије;
- овлашћење да се поступа по плану, након што се Годишњи план одобри;
- прихватање послова које обавља интерна ревизија од руководства и
- контрола спроведене ревизије.

Чланом 25. став 2. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“ број 99/11, 106/13 и 84/23) дефинисано је да интерни ревизор припрема Годишњи план интерне ревизије, који одобрава руководиоца корисника јавних средстава (Директор Друштва).

### **4 Спровођење интерне ревизије**

#### **4.1 Планиране активности интерне ревизије за 2026. годину**

Годишњим планом интерне ревизије за 2026. годину утврђен је распоред система ревизије, процеса и активности.

Циљеви сваке ревизије, опсег који ће се ревидирати и методологија рада интерне ревизије утврђиваће се у плановима и програмима појединачних ревизија. Складно расположивим ресурсима, уз сагласност Директора Друштва, интерни ревизор задржава право измене приоритета у обављању планираних ревизија.

Годишњим планом такође планирани су дани за праћење датих препорука. Праћење ће се реализовати у складу са планом активности за поступање по препорукама.

Осим утврђених подручја ревизије, Годишњим планом су предвиђене и активности и планирани дани који се односе на планирање интерне ревизије, израде упутстава, извештаја као и обавезна едукација интерних ревизора.

Планиране ревизије обављаће се примењивањем Етичког кодекса, Повеље интерне ревизије, Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“ број 99/11, 106/13 и 84/23).

#### **Приоритетно у 2026. години:**

1. Саветодавне активности по захтеву Директора;
2. Ревизија система јавних набавки: подсистем – планирање јавних набавки;
3. Ревизија система обрачун и наплата топлотне енергије – посистем фактурисање за привреду;
4. Ревизија система задара: подсистем – исплата осталих примања запослених;

5. Ад хок ревизије по налогу руководства;
6. Праћење реализације прихваћених препорука ревизија система које су спроведене у 2024. години.

#### 4.2 Циљеви, обим и методологија појединачних ревизија

Подручја ревизије у 2026. години одређена су на темељу процене ризика и чине саставни део Стратешког плана интерне ревизије од 2026-2028. године.

Главни ризици појединачно сваког од система, односно подручја ревизије у 2026. године, документовани су у Стратешком плану и исти служе као темељ за утврђивање циљева и обима сваке од ревизија наведених у овом Плану.

Основни циљ јесте осигурати адекватност и ефективност интерних контрола у складу са прописима који регулишу појединачне области,

Током обављања ревизија биће поштована методологија прописана Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“ број 99/11, 106/13 и 84/23).

#### 4.3 План расподеле ресурса за обављање интерне ревизије

У наредној табели представљен је план расподеле ревизор дана.

Табела 3- План расподеле људских ресурса за обављање интерне ревизије

Расположиви људски ресурси за обављање интерне ревизије у 2026. години		01.01-31.12.2026.
		дана
1	<b>Укупан број дана за 2026. годину</b>	365
2	Број дана викенда	104
3	Број дана годишњег одмора и другог одсуства	26
4	Број дана државних и верских празника	10
5	Едукације	10
6	Непредвиђене околности ( боловање и сл.)	10
7	<b>Укупно расположиви дани за спровођење ревизија (7.1.+7.2.+7.3.)</b>	215
7.1.	Активности на планирању, доношењу аката и осталим активностима интерне ревизије	30
7.2.	Број дана за обављање редовних ревизија	140
7.3.	Број дана за праћење реализације препорука/накнадне ревизије	45

#### 4.4 Остале планиране активности интерне ревизије

У 2026. години интерни ревизор поред спровођења ревизија наведених у тачки 4.1. Годишњег плана, обављаће и следеће активности:

- израда, ажурирање и праћење реализације планова интерне ревизије, израда и ажурирање радног документа Процена ризика, израда Плана обука;
- израда извештаја интерне ревизије (годишњи и периодични);
- сарадња са Централном јединицом за хармонизацију, другим јединицама интерне ревизије и институцијама;
- стручно усавршавање кроз обуке организоване од стране Централне јединице за хармонизацију, струковних удружења интерне ревизије и других институција, у складу са прописима у области интерне ревизије и одобреним Планом обуке интерне ревизије;
- праћење стручне литературе и
- остале активности везане за функционисање интерне ревизије.

#### 5 Извештавање

Интерни ревизор, у складу са чланом 32. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“ број 99/11, 106/13 и 84/23) сачињава Годишњи извештај о раду интерне ревизије коришћењем упитника који припрема и објављује, на интернет презентацији Министарства финансија, Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија.

Годишњи извештај о раду интерне ревизије нарочито садржи:

- 1) обављене ревизије и евентуална ограничења и друге разлоге неиспуњења плана;
- 2) главне закључке у вези са функционисањем система финансијског управљања и контроле унутар корисника јавних средстава, као и дате препоруке у циљу унапређења пословања корисника јавних средстава.

Интерни ревизор доставља Годишњи извештај о раду Директору Друштва, до 15. марта текуће године за претходну годину.

Директор Друштва доставља годишњи извештај Централној јединици за хармонизацију Министарства финансија, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

## 6 Закључак

Током 2026. године, интерни ревизор ће своје деловање усмерити на следеће:

- обављање интерне ревизије у складу са методологијом и упутствима Централне јединице за хармонизацију, стандардима интерне ревизије и најбољом стручном праксом;
- јачање система финансијског управљања и интерних контрола;
- осигуравање квалитета појединачне ревизије и
- осигуравање континуираног стручног усавшавања.

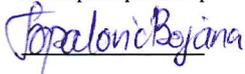
Овај план се сматра донетим, даном када га својим потписом одобри Директор Друштва, на предлог интерног ревизора.

У Крагујевцу, дана 09.02.2026. године

Број 208/2026-2

Припремила

Интерни ревизор



Бојана Топаловић

**О Д О Б Р А В А**

**„ЕНЕРГЕТИКА“ Д.О.О.**

**ДИРЕКТОР**



/Александар Лазовић, спец.струк. економ./