

PLAN INTERNE REVIZIJE UČINKA

1. OPĆI PODACI O REVIZIJI			
1.1.	Naziv revizije		
1.2.	Broj revizije		
1.3.	Cilj revizije		
1.4.	Obim revizije	<i>(Navesti procese, organizacione jedinice i vremenski period aktivnosti-transakcija koji će biti obuhvaćeni revizijom)</i>	
1.5.	Revizorski tim		
1.6.	Vremenski period provođenja revizije	<i>(Navesti datum: početka revizije, rasprave o preliminarnim nalazima, dostavljanja nacrtu izvještaja i konačnog izvještaja)</i>	
2. PLAN AKTIVNOSTI NA PROVOĐENJU REVIZIJE ¹			
2.	Aktivnosti faze planiranja	Rezultat <i>(navesti detaljno rezultate provedenih aktivnosti)</i>	Rok ² / Datum realizacije ³
2.1.	Revizorsko pitanje i potpitanja	<i>(Definirati revizorska pitanja u skladu s ciljem revizije i principima 3E)</i> <u>Glavno revizorsko pitanje:</u> <u>Potpitanja:</u>	Rok: _____ Realizirano: _____
2.2.	Revizorski kriteriji	<i>(Odrediti kriterije koji će biti korišteni, vodeći računa da se oni zasnivaju na principu 3E)</i>	Rok: _____ Realizirano: _____
2.3.	Revizorski dokazi	<i>(Odrediti iz kojih izvora i koja vrsta revizorskih dokaza će biti potrebna i prikupljena u toku provođenja revizije)</i>	Rok: _____ Realizirano: _____

¹ Vremenski period provođenja cjelokupne revizije, po fazama, navodi se u rubrici 2.6.

² Definira revizorski tim na osnovu kompleksnosti provođenja pojedinih aktivnosti, a isti se odnosi na okončanje konkretne aktivnosti u fazi planiranja.

³ Ovo polje popunjava se naknadno, nakon što je aktivnost stvarno provedena i dobijeni odgovarajući rezultati, a isto popunjava rukovodilac JIR kao sastavni dio nadzora nad provođenjem revizije.

2.4.	Revizorska metodologija	<i>(Odrediti postupke i procedure prikupljanja i analize revizorskih dokaza, kao i vremenski period njihovog provođenja)</i>							Rok: _____ Realizirano: _____		
2.5.	Očekivani rezultat revizije	<i>(U svrhu sagledavanja opravdanosti provođenja revizije, navesti očekivani rezultat revizije na osnovu prethodno provedenih aktivnosti)</i>							Rok: _____ Realizirano: _____		
2.6.	Vremenski raspored i resursi za provođenje revizije i kontrolu kvaliteta	Faza revizije	Rok - datum realizacije		Revizor-dani				Rok: _____ Realizirano: _____		
			Planirano	Realizirano	Revizor 1 (.....)		Revizor 2 (.....)			Ukupno	
		Planiranje									Realizirano: _____ _____
		Ispitivanje									
		Izveštavanje									
		Ukupno									
<i>(Navesti način provođenja kontrole kvaliteta)</i>											
2.7.	Način komunikacije	<i>(Opisati način na koji će biti vršena komunikacija s osobljem revidirane institucije)</i>							Rok: _____ Realizirano: _____		
2.8.	Procjena provodivosti revizije	<i>(Procijeniti da li prethodno provedene aktivnosti daju dovoljnu osnovu za uspješno provođenje revizije, što podrazumijeva da li je revizorsko pitanje relevantno, da li je moguće provesti reviziju, pribaviti potrebne dokaze i dati korisne preporuke)</i>							Rok: _____ Realizirano: _____		
2.9.	Datum izrade nacrtu Plana revizije učinka	<i>(Navesti planirani datum okončanja aktivnosti na izradi nacrtu Plana revizije učinka, te eventualno dati i određena obrazloženja)</i>							Rok: _____ Realizirano: _____		
2.10.	Datum sastanka (okvirno) s rukovodstvom institucije	<i>(Navesti planirani datum sastanka s rukovodstvom institucije radi prezentiranja Plana interne revizije učinka i dobijanja saglasnosti na isti)</i>							Rok: _____ Realizirano: _____		
Napomena: <i>(unijeti dodatne podatke, obrazloženja i dr)</i>											

Pripremio

Odobrio

Vođa revizorskog tima/
Interni revizor

Rukovodilac jedinice
za internu reviziju