

PLAN UNUTARNJE REVIZIJE UČINKA

1.	OPĆI PODATCI O REVIZIJI		
1.1.	Naziv revizije		
1.2.	Broj revizije		
1.3.	Cilj revizije		
1.4.	Obim revizije	<i>(Navesti procese, ustrojstvene jedinice i vremensko razdoblje aktivnosti-transakcija koji će biti obuhvaćeni revizijom)</i>	
1.5.	Revizijski tim		
1.6.	Vremensko razdoblje provođenja revizije	<i>(Navesti datum: početka revizije, rasprave o preliminarnim nalazima, dostavljanja nacrtu izvješća i konačnog izvješća)</i>	
2.	PLAN AKTIVNOSTI NA PROVOĐENJU REVIZIJE ¹		
	Aktivnosti faze planiranja	Rezultat <i>(navesti detaljno rezultate provedenih aktivnosti)</i>	Rok ² / Datum realizacije ³
2.1.	Revizijsko pitanje i potpitanja	<i>(Definirati revizijska pitanja sukladno cilju revizije i principima 3E)</i> <u>Glavno revizijsko pitanje:</u> <u>Potpitanja:</u>	Rok: _____ Realizirano: _____
2.2.	Revizijski kriteriji	<i>(Odrediti kriterije koji će biti korišteni, vodeći računa da se oni temelje na principu 3E)</i>	Rok: _____ Realizirano: _____
2.3.	Revizijski dokazi	<i>(Odrediti iz kojih izvora i koja vrsta revizijskih dokaza će biti potrebna i prikupljena u tijeku provođenja revizije)</i>	Rok: _____ Realizirano: _____

¹ Vremensko razdoblje provođenja cjelokupne revizije, po fazama, navodi se u rubrici 2.6.

² Definira revizijski 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 rukovoditelj JUR kao sastavni dio nadzora nad provođenjem revizije.

2.4.	Revizijska metodologija	(Odrediti postupke i procedure prikupljanja i analize revizijskih dokaza, kao i vremensko razdoblje njihovog provođenja)								Rok: _____ Realizirano: _____	
2.5.	Očekivani rezultat revizije	(U svrhu sagledavanja opravdanosti provođenja revizije, navesti očekivani rezultat revizije na temelju prethodno provedenih aktivnosti)								Rok: _____ Realizirano: _____	
2.6.	Vremenski raspored i resursi za provođenje revizije i kontrolu kvaliteta	Faza revizije	Rok - datum realizacije		Revizor-dani						Rok: _____
			Planira-no	Realizirano	Revizor 1 (.....)	Revizor 2 (.....)		Ukupno			
					Planira-no	Ostva-reno	Planira-no	Ostva-reno	Planira-no	Realizirano	
		Planiranje								Realizirano: _____	
		Ispitivanje								_____	
		Izješćivanje									
		Ukupno									
		(Navesti način provođenja kontrole kvaliteta)									
2.7.	Način komunikacije	(Opisati način na koji će biti vršena komunikacija s osobljem revidirane institucije)								Rok: _____ Realizirano: _____	
2.8.	Procjena provodivosti revizije	(Procijeniti da li prethodno provedene aktivnosti daju dovoljnu osnovu za uspješno provođenje revizije, što podrazumijeva da li je revizijsko pitanje relevantno, da li je moguće provesti reviziju, pribaviti potrebne dokaze i dati korisne preporuke)								Rok: _____ Realizirano: _____	
2.9.	Datum izrade nacrtu Plana revizije učinka	(Navesti planirani datum okončanja aktivnosti na izradi nacrtu Plana revizije učinka, te eventualno dati i određena obrazloženja)								Rok: _____ Realizirano: _____	
2.10.	Datum sastanka (okvirno) s rukovodstvom institucije	(Navesti planirani datum sastanka s rukovodstvom institucije radi prezentiranja Plana unutarnje revizije učinka i dobijanja suglasnosti na isti)								Rok: _____ Realizirano: _____	
Napomena:(unijeti dodatne podatke, obrazloženja i dr)											

Pripremio

Odobrio

Vođa revizijskog tima/
Unutarnji revizor

Rukovoditelj jedinice
za unutarnju reviziju