Molimo Vas da obratite pažnju na kvalitet interne revizije posmatrajući njenu usklađenost sa duhom standarda.

**Svrha, ovlašćenje i nadležnost (standard 1000)**

1. Da se utvrdi da li je uloga interne revizije jasno definisana u odgovarajućem dokumentu (zakonu, aktu ili statutu).
   1. Proveriti da li su sva osnivačka dokumenta koja opisuju ulogu interne revizije adekvatno usklađena i dosledna.
   2. Utvrditi da li je uveden odgovarajući proces za ažuriranje navedenih dokumenata kada god dođe do promena u standardima.
   3. Utvrditi da li rukovodstvo jasno razume ulogu, ovlašćenja i nadležnosti interne revizije.
2. Da se utvrdi da li je interna revizija učestvuje u redovnim, operativnim aktivnostima organizacije.
   1. Proveriti da li su nadležnosti interne revizije jasno definisane u osnivačkim dokumentima.
   2. Proceniti da li trenutne nadležnosti i opisi poslova zaposlenih u internoj reviziji pokrivaju i redovne aktivnosti.
   3. Utvrditi da interna revizija ne igra preveliku ulogu u određenim aktivnostima (na primer: borba protiv korupcije, sprečavanje pronevera i istrage, ex-ante odobravanje ugovora, itd.) koje mogu da stvore utisak da je interna revizija takođe odgovorna za ove aktivnosti.
   4. Utvrditi da interna revizija ne učestvuje, ni zapravo, ni naizgled, u procesu donošenja odluka.
   5. Utvrditi da li su interni revizori u obavezi da redovno potpišu izjavu o nezavisnosti.
   6. Proveriti da li postoje ili su postojali slučajevi u kojima su interni revizori bili ili su odgovarali zbog obavljanja redovnih operativnih aktivnosti.
3. Da se utvrdi da li interna revizija ima neometan pristup informacijama, imovini i ljudima.
   1. Proveriti da li osnivačka dokumenta obezbeđuju neometan pristup informacijama, imovini i ljudima.
   2. Proveriti da li je termin ‘neometan’ pristup definisan na odgovarajući način.
   3. Proveriti da li je pristup informacijama povezan sa klasifikacijom informacija (poverljivo, strogo poverljivo, itd.).
   4. Proveriti da li je uvedena odgovarajuća procedura za obaveštavanje viših nivoa o slučajevima kada je internim revizorima uskraćen pristup.
   5. Proveriti da li postoje ili su postojali slučajevi kada je internim revizorima uskraćen pristup.
4. Da se utvrdi da li su linije izveštavanja o internoj reviziji jasno definisane.
   1. Proveriti da li je osnivačkim dokumentima predviđena linija izveštavanja po kojoj interna revizija podnosi izveštaj najvišem rukovodiocu organizacije (na primer ministru).
   2. Proveriti da li je linija izveštavanja interne revizije prema Centralnoj jedinici za harmonizaciju (CJH) jasno definisana.
   3. Utvrditi da li ove linije izveštavanja takođe funkcionišu i u praksi.
   4. Proveriti da li osnivačka dokumenta takođe opisuju komunikaciju između interne revizije i subjekata/predmeta revizije.
   5. Proveriti da li osnivačka dokumenta opisuju i nadležnosti subjekata/predmeta revizije u smislu davanja povratnih informacija/reagovanja na nalaze revizije.
   6. Utvrditi da li interna revizija izrađuje periodične izveštaje o aktivnostima u kojoj se ističu ograničenja u pogledu kapaciteta, budžeta, itd.
5. Da se utvrdi da li su svi zaposleni svesni uloge i nadležnosti interne revizije.
   1. Utvrditi da li svi zaposleni imaju pristup i da li su upoznati sa sadržajem osnivačkih dokumenata koji opisuju ulogu i nadležnosti interne revizije.
   2. Utvrditi da li svi su svi zaposleni upoznati sa izmenama ovakvih osnivačkih dokumenata.
   3. Utvrditi da li je uloga interne revizije jasno saopštena i objašnjena novim zaposlenima tokom obuka za uvođenje u posao.
   4. Proveriti da li je interna revizija napravila brošuru ili letke koji su dostupni na intranetu i koji sadrže i deo sa najčešće postavljanim pitanjima u kojima se na jednostavan i razumljiv način objašnjava uloga interne revizije, kao i prava i dužnosti subjekata revizije.
   5. Utvrditi da li je deo standardne procedure interne revizije da tokom svakog uvodnog sastanka, prilikom svakog pojedinačnog angažmana jasno istakne šta je uloga interne revizije.
6. Da se utvrdi da li postoji jasno razumevanje različitih usluga (mišljenje vs. konsultantske usluge) koje interni revizor može da pruži.
   1. Proveriti da li osnivačka dokumenta predviđaju da interna revizija može da pruža obe vrste usluga.
   2. Proveriti da li se u osnivačkim dokumentima jasno navodi da je rukovodstvo isključivo odgovorno za sve dalje radnje po prijemu saveta ili preporuka od interne revizije.
   3. Utvrditi da li postoje odgovarajuće procedure koje rukovodstvu omogućuju da zatraži konsultantske usluge od interne revizije.
   4. Utvrditi da li je plan interne revizije takav da predviđa odgovarajući balans između usluga davanja mišljenja i konsultantskih usluga.
   5. Oceniti izveštaje o pružanju konsultantskih usluga.
7. Da se utvrdi da li su osnivačka dokumenta usklađena sa nacionalnim i međunarodnim standardima interne revizije.
   1. Proveriti da li su sva osnivačka dokumenta u kojima se opisuje uloga interne revizije na pravi način usklađena sa međunarodnim standardima.
8. Da se utvrdi da su osnivačka dokumenta usklađena sa kodeksom ponašanja za interne revizore.
   1. Proveriti da li se osnivačka dokumenta referišu na kodeks ponašanja za interne revizore.
   2. Proveriti da li je ovaj kodeks ponašanja u skladu sa međunarodnim etičkim kodeksom za interne revizore.
   3. Utvrditi da li su interni revizori u obavezi da periodično potvrde da je njihovo ponašanje u skladu sa kodeksom.

**Nezavisnost i objektivnost (standard 1100)**

1. Da se utvrdi da je nezavisnost internih revizora zagarantovana.
   1. Proveriti da li osnivačka dokumenta predviđaju nezavisnost interne revizije.
   2. Proveriti da li rukovodilac interne revizije ima direktan i neograničen pristup višem rukovodstvu i revizorskoj komisiji.
2. Da se utvrdi da li postoje mere koje garantuju nezavisnost internih revizora.
   1. Proveriti da li važeći propisi i procedure predviđaju (daju) ovu vrstu nezavisnosti. Navesti koji su to propisi i procedure.
   2. Proveriti da li su propisima i procedurama predviđene i organizaciona i funkcionalna nezavisnost.
   3. Proceniti da li je potrebno izvršiti određene izmene i unapređenja postojećih propisa i procedura.
3. Da se utvrdi da je interna revizija nezavisna ne samo na papiru, već i u stvarnosti.
   1. Proveriti da li je interna revizija organizaciono pozicionirana direktno ispod rukovodioca institucije.
   2. Proveriti, u slučaju da je rukovodilac institucije delegirao nadležnost za sprovođenje interne revizije nekom drugom (na primer: generalnom sekretaru ili zameniku rukovodioca institucije) da li je ovakva vrsta poveravanja nadležnosti u skladu sa propisima.
   3. Utvrditi da li se sastanci između rukovodioca institucije i interne revizije redovno održavaju.
   4. Proveriti da li je rukovodstvo organizacije zatražilo od interne revizije da se uključi u svakodnevne aktivnosti institucije.
   5. Proveriti koliko je puta tokom posmatranog perioda rukovodilac institucije zatražio od interne revizije da sprovede ad hoc revizije.
   6. Proveriti da li su ad hoc revizije uticale na izvršenje planiranih revizija.
   7. Utvrditi bilo kakve prepreke koje su ugrožavale nezavisnost interne revizije u proteklom periodu.
   8. Utvdriti da li rukovodilac interne revizije ima mogućnost da pregovara o unapređenju stepena nezavisnosti u slučajevima kada je utvrdio/la da postoje izvesni nedostaci.
4. Da se utvrdi da li se dobijaju odgovarajuća odobrenja na planove revizije budžet i potrebni broj ljudi.
   1. Utvrditi da li su planovi revizije zasnovani na nezavisnoj i objektivnoj proceni rizika.
   2. Utvrditi da li su planovi revizije, budžeti i potrebni broj ljudi odobreni na vreme i da nije došlo do značajnih kašnjenja planiranih aktivnosti revizije.
   3. Utvrditi koje su glavne prepreke zbog kojih planovi revizije, budžet i predloženi broj ljudi nisu dobili odobrenje.
   4. Utvrditi da li interna revizija ima slobodu da sama bira koje će revizije sprovoditi bez mešanja sa strane.
   5. Utvrditi da li interna revizija oseća bilo kakav pritisak od strane rukovodstva/rukovodioca institucije da promeni plan revizije.
   6. Proveriti da li postoje slučajevi da rukovodilac institucije nije odobrio neku od revizija predviđenih planom revizije (na bazi procene rizika). Navesti razloge za ovo.
5. Da se utvrdi da li je rukovodilac interne revizije postavljen/a na osnovu zasluga.
   1. Proveriti da li neki od obavezujućih dokumenata (zakon, pravilnik, statut) sadrži odredbe o postavljenju (imenovanju) rukovodioca interne revizije. Navesti u kojem dokumentu/kojim dokumentima se nalaze ove odredbe.
   2. Proveriti da li su propisani kriterijumi o neophodnim kompetencijama i veštinama koje treba da poseduje rukovodilac interne revizije.
   3. Proveriti da li je trenutni rukovodilac interne revizije postavljen u skladu sa propisanim kriterijumima.
6. Da se utvrdi da rukovodilac interne revizije ne može da bude otpušten nasumično i bez razloga.
   1. Proveriti da li neki od obavezujućih dokumenata (zakon, pravilnik, statut) sadrži odredbe koje precizno navode razloge za otpuštanje rukovodioca interne revizije. Navesti u kojem dokumentu/kojim dokumentima se nalaze ove odredbe.
   2. Proveriti da li je bilo slučajeva sličnog otpuštanja u posmatranom periodu.
7. Da se utvrdi da li je uveden odgovarajući proces obaveštavanja viših nivoa u slučajevima (eskalacije) kada interni revizor smatra da mu je nezavisnost ugrožena.
   1. Proveriti da li neki od obavezujućih dokumenata (zakon, pravilnik, statut) sadrži odredbe koje uređuju proces obaveštavanja viših nivoa. Navesti u kojem dokumentu/kojim dokumentima se nalaze ove odredbe.
   2. Proveriti da li je sličnih slučajeva bilo u posmatranom periodu. Oceniti rezultate ovakvih slučajeva.
8. Da se utvrdi da li interna revizija ima mogućnost da saopšti stvarno stanje stvari.
   1. Proveriti koja su pravila o nezavisnosti i objektivnosti predviđena Statutom (Poveljom) internih revizora i proceniti da li su navedena pravila zadovoljavajuća.
   2. Proveriti da li je rukovodilac institucije potpisao/la Statut.
   3. Proveriti da li je statut objavljen na internetu ili na neki drugi način.
   4. Proveriti da li postoje slučajevi kada su interni revizori prijavili da je bilo pokušaja mešanja u rad interne revizije.
9. Da se utvrdi da li CJH može da pruži pomoć internoj reviziji u slučaju da je nezavisnost interne revizije ugrožena od strane višeg rukovodstva.
   1. Oceniti prava i mogućnosti za izveštavanje CJH u skladu sa zakonima.
   2. Utvrditi da li je nezavisnost takođe bila predmet analize tokom eksterne ocene stanja koju vrši CJH.
   3. Utvrditi da li CJH ima mogućnost da daje preporuke o nezavisnosti rukovodiocu institucije.
10. Da se utvrdi da je interna revizija blagovremeno obaveštena o svim važnim odlukama koje se donose u instituciji.
    1. Proveriti da li rukovodilac interne revizije učestvuje na radnim sastancima rukovodstva organizacije.
    2. Proveriti da li su ovakvo učestvovanje i njena/njegova uloga utvrđeni nekim propisom ili internim procedurama.
    3. Utvrditi da li je uloga internog revizora ograničena samo na ulogu posmatrača.
11. Da se utvrdi da li je uveden odgovarajući proces za rešavanje konflikta interesa.
    1. Proveriti da li postoje propisi koji se odnose na objektivnost interne revizije.
    2. Proveriti da li interni revizori treba da potpišu izjavu o konfliktu interesa pre početka revizorskog angažmana.
    3. Proveriti da li ovu izjavu potpisuju svi interni revizori pre početka rada na konkretnom angažmanu.
    4. Proveriti da li je bilo slučajeva konflikta interesa. U slučaju da je do njih došlo, proceniti način na koji su oni rešeni.
12. Da se utvrdi da interna revizija nije uključena u redovne poslove koji, u principu, ne bi trebalo da spadaju u poslove i dužnosti interne revizije.
    1. Proveriti da li je zakonom ili nekim drugim propisom kojim se uređuje interna revizija predviđena odredba kojom se internim revizorima zabranjuje da prihvataju/obavljaju funkcije i aktivnosti koje se ne odnose na aktivnosti interne revizije.
    2. Proveriti da li su internim revizorima dodeljeni neki drugi poslovi osim poslova interne revizije.
    3. Proveriti, u slučajevima da su internim revizorima dodeljeni operativni poslovi, da li je ovo uzeto u obzir prilikom planiranja budućih revizorskih zadataka. Proceniti alternativne mere koje su preduzete.
13. Da se utvrdi da interna revizija ne učestvuje u redovnom formulisanju procedura za subjekte reivzije.
    1. Proveriti da li je zakonom ili nekim drugim propisom, kojim se uređuje interna revizija, predviđena odredba kojom se internim revizorima zabranjuje da preuzimaju poslove i aktivnosti koje ne spadaju u domen interne revizije.
    2. Proveriti da li su uvedene procedure kojima se predviđa da, kada interni revizori povremeno formulišu procedure za subjekte revizije, subjekti revizije potom preuzimaju punu odgovornost i vlasništvo nad formulisanim procedurama.
    3. Proveriti, u slučajevima kada su interni revizori učestvovali u formulisanju procedura, da li su ove aktivnosti uzete u obzir prilikom planiranja budućih revizorskih zadataka. Proceniti alternativne mere koje su preduzete.
14. Da se utvrdi da li je uveden proces za obelodanjivanje eventualnih potencijalnih ugrožavanja nezavisnosti i objektivnosti.
    1. Proveriti da li zakon, statut ili neki drugi relevantni propis jasno definiše procedure obelodanjivanja.
    2. Proveriti da li procedure obelodanjivanja podrazumevaju i podnošenje izveštaja CJH.
    3. Proceniti, kroz razgovore sa internim revizorima, da li znaju kako treba da reaguju u slučajevima kada su nezavisnost, odnosno objektivnost ugroženi.
15. Da se utvrdi da ne postoje značajna ograničenja delokruga rada.
    1. Proveriti da li je, u posmatranom periodu, bilo slučajeva značajnih ograničenja u delokrugu rada.
    2. Proveriti da li su subjekti revizije adekvatno obavešteni o pravima internih revizora u pogledu neometanog, punog pristupa informacijama, imovini i ljudima.
    3. Proveriti da li revizori obaveštavaju rukovodioca interne revizije o slučajevima nametnutih ograničenja na delokrug tokom obavljanja zadatka.
    4. Proveriti da li rukovodilac interne revizije obaveštava rukovodioca institucije o slučajevima nametnutih ograničenja na delokrug rada tokom obavljanja zadataka revizije. Proceniti preduzete mere.
16. Da se utvrdi da li je uveden odgovarajući proces koji se odnosi na slučajeve kada interni revizori primaju poklone od subjekata revizije ili drugih.
    1. Proveriti da li su u organizaciji uvedena pravila koja se odnose na poklone.
    2. Proceniti da li je bilo konkretnih situacija u kojima su internim revizorima ponuđeni pokloni. Proceniti adekvatnost mera koje su usledile.
17. Da se utvrdi da li je predviđen period prilagođavanja za revizore koji prelaze **iz** operativnih jedinica.
    1. Proveriti da li je predviđen period prilagođavanja za revizore koji prelaze iz operativnih jedinica.
    2. Proveriti da li se ovaj prelazni period poštuje u praksi.
18. Da se ustanovi da li je predviđen period prilagođavajna za revizore koji prelaze **u** operativne jedinice?
    1. Proveriti da li je predviđen period prilagođavanja za revizore koji prelaze u operativne jedinice.
    2. Proveriti da li se ovaj prelazni period poštuje u praksi.
19. Da se, u slučajevima kada je interna revizija nadležna i za operativne poslove, utvrdi da li se nad ovim poslovima vrši nadzor od strane trećeg lica.
    1. Proveriti da li su uvedene odgovarajuće procedure.
    2. Proveriti da li se ove procedure primenjuju u praksi.

**Stručnost (standard 1200)**

1. Da se utvrdi da li interni revizori kolektivno poseduju neophodna znanja i veštine za obavljanje poslova revizije.
   1. Proveriti da li je izrađen model kompetencija koji predviđa sve neophodne veštine i znanja od ključnog značaja za obavljanje zadataka revizije. Proveriti da li se ovaj model redovno ažurira.
   2. Proveriti da li postoje odgovarajući opisi poslova za interne revizore.
   3. Proceniti da li interni revizori znaju šta su im uloge i nadležnosti.
   4. Proveriti da li interni revizori imaju neophodna znanja i stručne sertifikate.
   5. Proceniti da li interni revizori poseduju neophodna znanja za obavljanje poslova.
   6. Proveriti da li se manje internih revizora obučava na radnom mestu?
2. Da se utvrdi da li postoji odgovarajući proces koji obezbeđuje da interni revizori imaju odgovarajuća neophodna znanja i veštine za obavljanje pojedinačnih zadataka interne revizije.
   1. Proveriti da li postoji matrica kompetencija kojom se uparuju potrebe sa znanjima postojećih zaposlenih.
   2. Proveriti da li se neophodna znanja proveravaju pre početka revizorskog zadatka.
   3. Proveriti da li postoji plan obuka koji se ažurira na godišnjem nivou.
3. Da se utvrdi da li su interni revizori u stanju da u praksi primene metodologiju interne revizije.
   1. Proveriti da li je priručnik CJH prilagođen okruženju institucije.
   2. Proceniti da li interni revizori u potpunosti razumeju metodologiju.
   3. Proveriti da li se održavaju odgovarajuće obuke za primenu metodologije i svake nove, ažurirane verzije metodologije.
   4. Proveriti da li postoje odgovarajuće procedure interne revizije i obrasci.
   5. Proceniti da li su revizori upoznati sa tim da ovakve procedure i obrasci postoje.
4. Da se utvrdi da li interni revizori obraćaju pažnju na indikatore pronevera (crvene zastavice).
   1. Proceniti da li su revizori svesni da je pronevera značajan faktor (rizik) koji treba uzeti u obzir prilikom obavljanja revizorskog angažmana.
   2. Proceniti da li revizori znaju šta je pronevera i kako do nje može da dođe.
   3. Proceniti da li revizori znaju kako da reaguju na indikatore pronevere.
5. Da se utvrdi da li su interni revizori dovoljno kompetentni da vrše reviziju IT okruženja.
   1. Proceniti da li revizori dovoljno poznaju IT okruženje.
   2. Proveriti da li jedinica za internu reviziju ima sertifikovanog IT stručnjaka.
   3. Proceniti da li se primenjuje neki okvir, kao što je CobIT.
   4. Proveriti da li se za IT reviziju angažuju spoljni saradnici.
   5. Proveriti da li se internim revizorima pružaju odgovarajuće obuke iz oblasti revizije IT okruženja.
   6. Proveriti da li metodologija sadrži odgovarajuće smernice o IT reviziji.
6. Da se utvrdi da li interni revizori koriste IT alate i tehnike za obavljanje revizorskog angažmana.
   1. Proveriti da li je upotreba IT alata i tehnika adekvatno opisana u priručniku o internoj reviziji.
   2. Proveriti koje IT alate i tehnike revizori trenutno koriste u obavljanju revizorskog angažmana.
   3. Proceniti da li su revizori u potpunosti svesni prednosti korišćenja odgovarajućih IT alata i tehnika.
   4. Proveriti da li je u plan obuka uključena i adekvatna obuka o IT alatima i tehnikama.
7. Da se utvrdi da li interni revizori znaju kako da postupaju sa subjektima revizije.
   1. Proveriti da li program obuke predviđa i obuku o načinima za rešavanje problema.
   2. Proceniti kako revizori postupaju kada su suočeni sa problemima i preprekama.
8. Da se utvrdi da li interni revizori imaju neophodne komunikacione veštine.
   1. Proveriti da li je programom obuke predviđena i obuka iz verbalne i pisane komunikacije.
   2. Proceniti da li nalazi revizije potvrđuju profesionalnost revizora.
   3. Proceniti da li su preporuke revizora od koristi i da li su primenljive u instituciji.
   4. Obaviti razgovore sa zaposlenima u organizaciji s ciljem da se proceni nivo profesionalnosti revizora.
9. Da se utvrdi da li postoji program sertifikovanja i stručnog usavršavanja internih revizora?
   1. Proveriti da li je nekim aktom uređeno pitanje sertifikovanja i obučavanja internih revizora.
   2. Proveriti da li se program obuka sprovodi u praksi.
   3. Proceniti koliko su revizori zadovoljni programom obuka.
   4. Proveriti da li su sertifikati podržani odgovarajućim programom kontinuiranog stručnog usavršavanja.
10. Da se utvrdi da li se koristi pomoć stručnjaka sa strane u slučajevima kada interni revizori nemaju odgovarajuća znanja i veštine.
    1. Proveriti da li propisi i procedure predviđaju pravo i proces angažovanja stručnjaka sa strane.
    2. Proceniti u kojim oblastima su potrebni eksterni stručnjaci. Uporediti ove potrebe sa stvarnim angažovanjem stručnjaka.
    3. Proveriti da li su budžetom predviđena sredstva za angažovanje stručnjaka sa strane.
    4. Proveriti da li su uloge i ciljevi ovih stručnjaka jasno definisani ugovorom ili sporazumom.
    5. Proceniti da li ovi stručnjaci, pored toga što obavljaju određeni zadatak, takođe prenose znanja na jedinicu za internu reviziju.
11. Da se utvrdi da li su ciljevi revizije fokusirani na glavne rizike.
    1. Proceniti da li interna revizija ima adekvatne procedure za utvrđivanje, procenu i rangiranje rizika prema nivou prioriteta.
    2. Proceniti da li revizori imaju nezavisni i nepristrasni pristup proceni rizika.
    3. Proceniti da li revizori mogu da naprave razliku između ključnih rizika i rizika nižeg nivoa prioriteta.

**Osiguranje i unapređenje kvaliteta (standard 1300)**

1. Da se utvrdi da li je interna revizija uvela odgovarajući program osiguranja i unapređenja kvaliteta.
   1. Proveriti da li je rukovodilac interne revizije uvelo/la program osiguranja i unapređenja kvaliteta i da li se ovaj program ažurira i sprovodi.
   2. Proveriti da li su svi revizori upoznati sa programom za osiguranje i unapređenje kvaliteta.
2. Da se utvrdi da je program osiguranja i unapređenja kvaliteta ugrađen u sve politike i procedure interne revizije.
   1. Proveriti da li je proram osiguranja i unapređenja kvaliteta uređen zakonom o internoj reviziji, odnosno nekim drugim relevantnim dokumentom.
   2. Proveriti da li je koncept osiguranja i unapređenja kvaliteta ugrađen u sve korake metodologije interne revizije.
3. Da se utvrdi da li program osiguranja i unapređenja kvaliteta predviđa i kontinuirani nadzor, periodičnu internu procenu kvaliteta i periodičnu eksternu procenu kvaliteta.
   1. Proveriti sadržaj i metodologiju programa osiguranja i unapređenja kvaliteta.
   2. Proveriti da li se kontinuirani nadzor definiše kao deo svakodnevnog praćenja (monitoringa) aktivnosti interne revizije.
   3. Analizirati nadležnosti u oblasti kontinuiranog nadzora.
   4. Analizirati obrasce i alate koji se koriste u postupku kontinuiranog nadzora.
   5. Oceniti kvalitet i doslednost pristupa kontinuiranog nadzora.
   6. Proveriti da li je periodična interna ocena kvaliteta dobro definisana u sklopu programa kvaliteta.
   7. Utvrditi da li su interni revizori koji su nadležni za internu procenu kvaliteta nezavisni, objektivni i da li postupaju s dužnom profesionalnom pažnjom.
   8. Proveriti da li je periodična interna ocena kvaliteta uključena u godišnji plan revizije.
   9. Analizirati obrasce i alate koji se koriste u postupku periodične interne ocene kvaliteta.
   10. Oceniti ukupni kvalitet periodične interne ocene kvaliteta.
   11. Proveriti da li se adekvatno izveštava o periodičnoj internoj oceni kvaliteta.
   12. Proveriti da li je posvećena dužna pažnja preporukama koje su proistekle iz periodične interne ocene kvaliteta.
   13. Proveriti da li je eksterna ocena kvaliteta dobro definisana u sklopu programa kvaliteta.
   14. Proveriti da li je programom predviđeno da se eksterna ocena kvaliteta može vršiti kao potpuno nezavisna eksterna ocena ili kao samoocenjivanje uz nezavisnu eksternu validaciju.
   15. Proveriti da li je programom predviđeno ko može da vrši eksternu ocenu kvaliteta (kriterijumi za osobe koje mogu da vrše eksternu ocenu kvaliteta).
   16. Proveriti da li se o eksternoj oceni kvaliteta adekvatno izveštava.
   17. Proveriti da li je posvećena dužna pažnja preporukama koje su proistekle iz eksterne ocene kvaliteta.
   18. Proveriti da li su budžetom predviđena odgovarajuća sredstva za eksternu ocenu kvaliteta.
4. Da se utvrdi da li program osiguranja i unapređenja kvaliteta pokriva sve aspekte jedinice za internu reviziju (ulogu, procenu rizika, planiranje i obavljanje angažmana, izveštavanje i obuke).
   1. Oceniti sadržaj i metodologiju programa osiguranja i unapređenja kvaliteta.
   2. Oceniti da li je stvarno sprovođenje programa kvaliteta u skladu sa metodologijom.
5. Da se utvrdi da li interna revizija ima upotrebljive ključne indikatore učinka kojima meri svoje performanse.
   1. Proveriti da li su ključni indikatori učinka definisani metodologijom i procedurama interne revizije.
   2. Oceniti sadržaj indikatora, posebno obraćajući pažnju na njihovu upotrebljivost (korisnost).
   3. Proveriti da li se redovno izveštava o ključnim indikatorima učinka.
6. Da se utvrdi da li se više rukovodstvu redovno obaveštava o rezultatima programa osiguranja i unapređenja kvaliteta.
   1. Ustanoviti da li je više rukovodstvo svesno postojanja programa ocenjivanja i unapređenja kvaliteta.
   2. Proveriti da li postoji praksa redovnog podnošenja izveštaja.
   3. Proveriti da li rukovodilac interne revizije redovno podnosi izveštaje o sprovođenju akcionih planova koji proističu iz različitih ocenjivanja.
7. Da se utvrdi da li interna revizija periodično traži povratne informacije od subjekata revizije i višeg rukovodstva.
8. Proveriti da li se po obavljanju svakog revizorskog angažmana subjektu revizije šalje anketa o reviziji.
9. Proveriti da li se višem rukovodstvu periodično šalje anketa o reviziji.
10. Proveriti da li se rezultati ankete o reviziji analiziraju i da li se na osnovu njih donose odgovarajući zaključci.
11. Proveriti da li se višem rukovodstvu periodično podnose izveštaji o rezultatima anketa.
12. Da se utvrdi da li interna revizija periodično upoređuje sebe sa uporedivim jedinicama na nacionalnom i međunarodnom nivou.
    1. Proveriti da li interna revizija učestvuje na nacionalnim i međunarodnim događajima na kojima se prezentuju i diskutuju primeri najbolje prakse.
13. Da se utvrdi da li interna revizija kreira dodatnu vrednost u organizaciji.
    1. Proceniti kako interna revizija meri svoju vrednost.
    2. Obaviti razgovore sa nekoliko korisnika na temu usluga interne revizije.
14. Da se utvrdi da li su izjave o usklađenosti sa međunarodnim standardima revizije potvrđene i u postupku interne i eksterne ocene kvaliteta.
    1. Proveriti da li je ovakva izjava definisana metodologijom.
    2. Utvrditi da li je interna revizija upoznata sa upotrebom ovog termina.
    3. Proveriti nekoliko izveštaja o internoj reviziji da bi se utvrdilo da li sadrže ovu izjavu.
    4. Proveriti da li ovu izjavu potvrđuju i pozitivni rezultati interne i eksterne ocene kvaliteta.
15. Da se utvrdi da li je bilo kakva neusklađenost sa međunarodnim standardima interne revizije obelodanjena na odgovarajući način.
    1. Proveriti da li je obelodanjivanje neusklađenosti sa međunarodnim standardima definisano u metodologiji.
    2. Proveriti nekoliko izveštaja o internoj reviziji da bi se utvrdilo da li sadrže ovu izjavu.
    3. Proveriti da li su razlozi za neusklađenost sa standardima jasno obrazloženi.
    4. Proveriti da li su efekti (uticaji) neusklađenosti sa međunarodnim standardima adekvatno opisani.

**Upravljanje jedinicom za internu reviziju (standard 2000)**

1. Da se utvrdi da li postoji kompletan, smislen, i održiv revizijski univerzum kojim se može upravljati.
   1. Proveriti da li postoji revizijski univerzum i da li se on redovno ažurira.
   2. Proveriti da li su revizijskim univerzumom obuhvaćeni svi relevantni ciljevi, procesi, aktivnosti, sektori/jedinice u instituciji
2. Da se utvrdi da li su aktivnosti interne revizije utemeljene na planu zasnovanom na rizicima.
   1. Proveriti da li postoje odgovarajuće procedure za detaljnu razradu plana revizije zasnovanog na rizicima.
   2. Proveriti da li su rizici u vezi sa ciljevima, procesima i aktivnostima institucije identifikovani i procenjeni.
   3. Proveriti da li je proces procene rizika dokumentovan na odgovarajući način.
   4. Proveriti da li su definisani odgovarajući faktori rizika, kriterijumi za njihovo ocenjivanje, ponderi i ocene.
3. Proveriti da li se vrši periodično ažuriranje strateških i godišnjih planova.
4. Proveriti da li su promene u ciljevima, aktivnostima, resursima, radnom okruženju uzeti u obzir prilikom izrade procene rizika i plana.
5. Proveriti da li se o planovima razgovaralo sa višim rukovodstvom pre njihovog konačnog usvajanja (objavljivanja).
6. Da se utvrdi da plan interne revizije uzima u obzir okvir za upravljanje rizikom koji postoji u organizaciji.
   1. Proveriti da li u organizaciji postoji okvir za upravljanje rizikom.
   2. Proveriti da li interna revizija vrši ocenu postojećeg okvira za upravljanje rizikom i njegovih rezultata.
7. Da se utvrdi da li je zatraženo mišljenje od visokog rukovodstva i da li je takav input uzet u obzir prilikom izrade plana interne revizije.
   1. Oceniti način na koji se traži mišljenje višeg rukovodstva i način na koji se o njemu diskutuje.
   2. Oceniti obrazloženje razloga za uključivanje određenih oblasti revizije u plan revizije na osnovu predloga rukovodstva.
8. Da se utvrdi da su odgovarajući faktori rizika uzeti u obzir u procesu procene rizika.
   1. Proveriti da li su faktori rizika u skladu sa specifičnostima procesa u instituciji.
   2. Proveriti da li su definisani ključni faktori rizika.
   3. Proveriti da li su identifikovani odgovarjući kriterijumi za ocenu odabranih faktora rizika.
   4. Proveriti da li je rangiran/ocenjen značaj/ponder svakog od faktora rizika.
9. Da se utvrdi da li su identifikovane ključne kontrole.
   1. Proveriti da li su kontrole, koje se odnose na ključni rizik, odnosno grupu rizika, identifikovane na odgovarajući način.
   2. Proveriti da li se razgovaralo o adekvatnosti ključnih kontrola i da li su one procenjene.
10. Da se utvrdi da li interna revizija na odgovarajući način pokriva sve oblasti delovanja organizacije.
    1. Proveriti da li je obuhvat jedinice za reviziju definisan u strateškom planu.
    2. Proveriti da li je klasifikacija/prioritizacija procesa/aktivnosti (jedinica revizije) napravljena u skladu sa identifikovanim nivoom rizika.
11. Da se utvrdi da li se plan revizije periodično analizira i revidira.
    1. Proveriti da li se plan revizije menja u slučajevima kada dođe do značajnih promena u revizijskom univerzumu, odnosno kada se pojave novi rizici.
    2. Proveriti da li je više rukovodstvo uključeno u izmene plana revizije.
    3. Proveriti da li rukovdilac institucije usvaja/odobrava izmene.
12. Da se utvrdi da interna revizija ima odgovarajuće i dovoljne resurse.
    1. Proveriti da li interna revizija sprovodi periodične analize resursa potrebnih za obavljanje aktivnosti revizije u skladu sa planom.
    2. Proveriti da li analiza uzima u obzir i veštine i broj revizora potrebnih za obavljanje poslova interne revizije u skladu sa planom.
    3. Proveriti da li su IT znanja i indikatori pronevere takođe deo analize potrebnih veština.
    4. Proveriti da li je planiranje sukcesije uključeno u proces analize.
13. Da se utvrdi da li se visoko rukovodstvo obaveštava o posledicama ograničenih resursa.
    1. Proveriti da li je izvršena procena kvaliteta i kvantiteta resursa potrebnih za realizaciju plana revizije.
    2. Proveriti da li je izvršena procena posledica do kojih može dođi usled ograničenosti resursa.
    3. Proveriti da li je više rukovodstvo blagovremeno obavešteno o ograničenjima u pogledu resursa i posledicama koje ova ograničenja imaju po organizaciju.
14. Da se utvrdi da li interna revizija koristi usluge ‘gostujućih’ članova koji dolaze iz drugih delova organizacije.
    1. Proveriti da li politike i procedure dozvoljavaju internoj reviziji da pozovu eksperte (koji nisu revizori) iz drugih delova organizacije, koji bi revizorskom timu pružili pomoć oko tehničkih pitanja.
    2. Proveriti da su ovi eksperti u konfliktu interesa sa oblašću koja je predmet revizije.
15. Da se utvrdi da li interna revizija ima odgovarajuće politike i procedure, te da li se te procedure redovno ažuriraju.
    1. Proveriti da li su postojeće procedure dovoljne za obavljanje različitih tipova revizorskih angažmana.
    2. Proveriti da li postojeće procedure uređuju i korišćenje i organizaciju radne dokumentacije.
    3. Proveriti da li procedure uređuju pitanje čuvanja i pristupa revizorskoj dokumentaciji.
    4. Proveriti da li se procedure redovno ažuriraju.
16. Da se utvrdi da li postoji odgovarajuća koordinacija između aktivnosti interne revizije i drugih službi koje vrše interne provere.
    1. Proveriti da li je organizacija i nadležnost drugih službi koje vrše interne provere adekvatno dokumentovana.
    2. Proveriti da li je interna revizija izvršila ocenu rada ovih službi.
    3. Proveriti da li postoji razmena informacija i izveštaja između interne revizije i drugih službi.
    4. Proveriti da li se aktivnosti interne revizije koordinišu s ciljem da se izbegne dupliranje.
    5. Proveriti da li se interna revizija oslanja na rezultate rada ovih drugih službi.
17. Da se utvrdi da postoji odgovarajuća koordinacija između aktivnosti interne revizije i aktivnosti vrhovne revizorske institucije.
    1. Proveriti da li je saradnja internih i eksternih revizora opisana u nekom zvaničnom dokumentu.
    2. Proveriti da li se aktivnosti eksterne revizije uzimaju u obzir već prilikom procesa planiranja.
    3. Proveriti da li eksterna revizija ima pristup svim dokumentima interne revizije.
18. Da se utvrdi da li eksterni revizori smatraju rad interne revizije pouzdanim.
    1. Obaviti razgovore sa eksternim revizorima zaduženim za reviziju institucije.
    2. Obaviti razgovor sa rukovodiocem interne revizije o tome kako vrhovna revizorska institucija posmatra jedinicu za internu reviziju.
19. Da se utvrdi da li interna revizija ima odgovarajuću ulogu u razvoju i održavanju registra rizika ili mape ključnih rizika.
    1. Proveriti da li postoji registar rizika i koliki je doprinos interne revizije ovom registru.
    2. Proveriti da li postoji mapa ključnih rizika i koji je doprinos interne revizije ovoj mapi.
20. Da se utvrdi da li je i druga linija odbrane unutar organizacije na odgovarajući način pokrivena revizijom.
    1. Proveriti da li je druga linija odbrane deo revizijskog univerzuma.
    2. Proveriti da li se posvećuje odgovarajuća pažnja drugoj liniji odbrane tokom procesa procene rizika.
21. Da se utvrdi da li postoji odgovarajuća koordinacija između aktivnosti interne revizije i drugih službi koje vrše interne provere.
    1. Proveriti da li je organizacija i nadležnost drugih službi koje vrše interne provere adekvatno dokumentovana.
    2. Proveriti da li je interna revizija izvršila ocenu rada ovih službi.
    3. Proveriti da li postoji razmena informacija i izveštaja između interne revizije i drugih službi.
    4. Proveriti da li se aktivnosti interne revizije koordinišu s ciljem da se izbegne dupliranje.
    5. Proveriti da li se interna revizija oslanja na rezultate rada ovih drugih službi.
22. Da se utvrdi da li interna revizija podnosi višem rukovodstvu periodične izveštaje o svojim aktivnostima?
    1. Proveriti da li statu i procedure definišu sadržaj i dinamiku po kojoj se izveštaji interne revizije podnose rukovodiocu organizacije.
    2. Proveriti da li više rukovodstvo smatra ovakve izveštaje korisnima.

**Priroda posla (standard 2100)**

1. Da se utvrdi da li interna revizija vrši proveru sadržaja i efektivnosti etičkih programa unutar organizacije.
   1. Proveriti da li interna revizija vrši evaluaciju ciljeva, programa i aktivnosti organizacije, s posebnim fokusom na etičke aspekte.
   2. Proveriti da li su etički aspekti dovoljno istaknuti u izveštajima revizora.
2. Da se utvrdi da li interna revizija analizira načine na koje se uspostavlja/osigurava vlasništvo i odgovornost za rizike unutar organizacije.
   1. Proveriti da li interna revizija daje mišljenje o usklađenosti različitih programa, procesa i aktivnosti sa misijom i ciljevima organizacije.
   2. Proveriti da li su koncepti vlasništva nad rizicima i odgovornosti za rizike prikazani u izveštajima interne revizije.
3. Da se utvrdi da li interna revizija daje razumna uverenja o procesu upravljanja rizikom.
   1. Proveriti da li je proces upravljanja rizikom deo revizijskog univerzuma.
   2. Proveriti da li se obraća odgovarajuća pažnja na proces upravljanja rizikom tokom procesa procene rizika.
   3. Proceniti da li interna revizija vrši analizu efektivnosti procesa upravljanja rizikom.
   4. Proceniti da li interna revizija vrši analizu usklađenosti rezidualnog rizika sa mogućnostima za apsorbovanje rizika u organizaciji.
   5. Proceniti da li interna revizija analizira postojanje i kompletnost registara rizika.
   6. Proceniti kakvu ulogu igra interna revizija u procesu upravljanja rizikom.
4. Da se utvrdi da li interna revizija obraća dovoljno pažnje na rizik od pronevere.
   1. Proveriti da li je rizik od pronevere uzet u razmatranje na odgovarajući način u procesu procene rizika.
   2. Proveriti da li je rizik od pronevere uzet u razmatranje na odgovarajući način u procesu planiranja individualnih revizorskih angažmana.
5. Da se utvrdi da li interna revizija vrši analizu efektivnosti i efikasnosti sistema interne kontrole.
   1. Proveriti da li interna revizija sistematično analizira efektivnost (da li se kontrola bavi rizikom?) i adekvatnost (da li kontrola funkcioniše u praski?) kontrola.
   2. Proveriti da li interna revizija proaktivno daje savete o efektivnim i adekvatnim kontrolama u postupku razvoja novih procesa i sistema.
6. Da se utvrdi da li interna revizija doprinosi iznošenju mišljenja o adekvatnosti i efektivnosti celokupnog sistema kontrola.
   1. Proveriti da li rukovodilac institucije zahteva izdavanje ovakvog opšteg mišljenja.
   2. Proceniti ulogu interne revizije u procesu davanja ukupnog mišljenja.
   3. Proveriti da li interna revizija može da izrazi mišljenje bazirano na adekvatnom obuhvatu revizije.
7. Da se utvrdi da li interna revizija pruža uverenja o pouzdanosti i integritetu informacija.
   1. Proveriti da li su integritet i pouzdanost informacija deo revizijskog univerzuma.
   2. Proveriti da li je posvećena odgovarajuća pažnja integritetu i pouzdanosti informacija tokom procesa procene rizika.
   3. Proveriti da li interna revizija vrši procenu efektivnosti integriteta i pouzdanosti informacija.
   4. Utvrditi koju ulogu interna revizija ima u delu integriteta i pouzdanosti infomacija.
8. Da se utvrdi da interna revizija pruža razumna uverenja o zaštiti informacija.
   1. Proveriti da li je privatnost informacija deo revizijskog univerzuma.
   2. Proveriti da li je posvećena odgovarajuća pažnja zaštiti informacija tokom procesa procene rizika.
   3. Proveriti da li interna revizija ispituje efektivnost zaštite informacija.
   4. Proceniti koju ulogu interna revizija ima u oblasti zaštite informacija.

**Planiranje angažmana (standard 2200)**

1. Da se utvrdi da li interna revizija razvija detaljni plan za svaki revizorski angažman.
   1. Proveriti da li postoje detaljni planovi za nekoliko revizorskih angažmana.
   2. Proveriti da li su ovi planovi odobreni i potpisani od strane vođe tima.
   3. Proveriti da li su ovi planovi odobreni i potpisani od strane rukovodioca jedinice interne revizije.
   4. Proveriti da li ovi planovi sadrže sve potrebne informacije za sprovođenje revizije.
2. Da se utvrdi da li plan angažovanja sadrži jasno formulisane ciljeve revizije i odgovarajuću definiciju obuhvata revizije.
   1. Proceniti da li su ciljevi revizije u skladu sa rizicima identifikovanim tokom procesa procene rizika.
   2. Proceniti da li su rizici identifikovani tokom procesa procene rizika ažurirani/dopunjeni novim informacijama do kojih se došlo u postupku sprovođenja preliminarne ankete.
   3. Proveriti da li su zaista sprovedene odgovarajuće preliminarne ankete.
   4. Proveriti da li su definisane sve strukturne jedinice, dokumenta, imovina i ljudi sa kojima treba obaviti razgovore tokom procesa revizije.
   5. Proveriti da li je definisan period u obuhvatu.
   6. Proveriti da li su procenjene posledice mogućih ograničenja obuhvata.
3. Da se utvrdi da li je operativno rukovodstvo na odgovarajući način obavešteno o predstojećoj reviziji.
   1. Proveriti da li postoje procedure koje uređuju obaveštavanje rukovodstva o predstojećoj reviziji.
   2. Proceniti da li se ova procedura primenjuje dosledno i u potpunosti.
   3. Proveriti da li su ciljevi i obuhvat revizije na vreme (što ranije) predočeni rukovodstvu organizacije/procesa u kojem se vrši revizija.
   4. Proveriti da li su jasno navedeni članovi revizorskog tima i trajanje revizije.
   5. Proveriti da li je održan početni sastanak na kojem se razgovaralo o pitanjima koja su u vezi sa revizorskim angažmanom.
4. Da se utvrdi da li je sprovedena preliminarna anketa pre formulisanja ciljeva revizije.
   1. Proveriti da li metodologija propisuje standardni pristup za sprovođenje preliminarne ankete.
   2. Proveriti da li postoje odgovarajući upitnici za sprovođenje preliminarne ankete.
   3. Izvršiti proveru nekoliko dokumenata da bi se ustanovilo da li su preliminarne ankete sprovedene.
5. Da se utvrdi da li interna revizija razmatra verovatnoću postojanja značajnih grešaka ili pronevere pre formulisanja ciljeva revizije.
   1. Proveriti da li interna revizija vrši ocenu verovatnoće utvrđivanja značajnih grešaka i pronevere prilikom izrade plana revizorskog angažmana.
6. Da se utvrdi da li obuhvat revizije obuhvata i značajne sisteme, evidencije, imovinu i ljude.
   1. Izvršiti analizu nekoliko dokumenata i proveriti da li su u obuhvat revizije uključeni značajni sistemi, evidencije, imovina i zaposleni.
7. Da se utvrdi da li su za obavljanje revizije dodeljeni adekvatni i dovoljni resursi.
   1. Proveriti da li su izabrani revizori sa odgovarajućim znanjima i veštinama.
   2. Proveriti da li su angažovani spoljni saradnici (eksperti) sa specifičnim znanjima i veštinama.
   3. Proveriti da li su dodeljeni odgovarajući resursi koji omogućuju da se na pravi način pristupi prirodi i složenosti revizorskog angažmana.
8. Da se utvrdi da li je izrađen detaljni program revizije u kojem se navode svi koraci koje je potrebno preduzeti da bi se ostvarili ciljevi revizije.
   1. Proveriti da li program revizije sadrži i metode i tehnike koje će se primenjivati tokom sprovođenja revizije.
   2. Proveriti da li su odgovarajući koraci predviđeni programom revizije dodeljeni pojedinačnim internim revizorima.
9. Da se utvrdi da li su programi revizije odobreni na odgovarajući način.
   1. Proveriti da li su detaljni programi revizije, koje izrađuju interni revizori, odobreni od strane rukovodioca interne revizije.

**Obavljanje revizije (standard 2300)**

1. Da se utvrdi da li je interna revizija uvela proces koji omogućuje identifikovanje relevantnih, dovoljnih, pouzdanih i korisnih informacija tokom obavljanja revizije.
   1. Proveriti da li interni revizori prikupljaju informacije putem razgovora (intervjua) i da li dobijaju korisne informacije od relevantnih zaposlenih, posmatranjem tekućih procesa i analizom relevantnih izveštaja.
2. Da se utvrdi da li interni revizori primenjuju analitičke procedure u postupku obavljanja revizije.
   1. Proveriti da li metodologija opisuje koje se analtitičke procedure mogu primenjivati u konkretnim okolnostima.
   2. Proceniti da li interni revizori razumeju upotrebu i korist od analitičkih procedura.
3. Da se utvrdi da li interni revizori pripremaju i koriste odgovarajuću radnu dokumentaciju za potrebe dokumentovanja svog rada na konkretnom revizorskom angažmanu.
   1. Proveriti da li metodologija jasno definiše format i sadržaj radne dokumentacije.
   2. Izvršiti analizu nekolicine dokumenata da bi se proverila adekvatnost (odgovarajuća unakrsna provera) i kompletnost radne dokumentacije.
   3. Izvršiti analizu nekolicine dokumenata s ciljem da se ustanovi da je postojao adekvatni nadzor nad radnom dokumentacijom.
4. Da se utvrdi da li postoji adekvatna kontrola pristupa radnoj dokumentaciji.
   1. Proveriti da li su uvedene odgovarajuće politike koje uređuju pristup radnoj dokumentaciji.
   2. Proveriti da li je fizička dokumentacija bezbedno čuvana.
   3. Proveriti da li je pristup elektronskoj radnoj dokumentaciji kontrolisan određenim pravima pristupa.
   4. Proceniti da li su interni revizori upoznati sa kriterijumima za bezbedno čuvanje radne dokumentacije.
5. Da se utvrdi da li postoje odgovarajuća pravila za čuvanje radne dokumentacije o reviziji.
   1. Proveriti da li postoje odgovarajuće politike o čuvanju radne dokumentacije.
   2. Utvrditi da li rukovodilac interne revizije zatraži pravni savet u slučajevima kada su su rokovi za čuvanje radne dokumentacije duži od propisanih.
   3. Proveriti da li interni revizori postupaju u skladu sa pravilima kojima se uređuje procedura čuvanja dokumentacije.
6. Da se utvrdi da li se vrši adekvatan nadzor nad revizorskim angažmanima.
   1. Proveriti da li metodologija predviđa odgovarajući nadzor nad svim revizorskim angažmanima.
   2. Obaviti razgovore sa zaposlenima o tome kako se vrši nadzor i usmeravanje.
7. Da se utvrdi da li se činjenice i dokazi o nadzoru pravilno dokumentuju.
   1. Izvršiti analizu nekolicine dokumenata i proveriti da li sadrže dokaze o odgovarajućem nadzoru.

**Saopštavanje rezultata (standard 2400)**

1. Da se utvrdi da li interna revizija jasno saopštava rezultate svojih nalaza.
   1. Proceniti da li se u nalazima revizije pravi razlika između značajnih i manje značajnih pitanja/problema.
   2. Proceniti da li interna revizija jasno navodi moguće posledice po organizaciju u slučaju da se identifikovani problemi ne reše.
   3. Održati razgovore sa višim rukovodstvom na temu značaja nalaza revizije.
   4. Utvrditi da li zaključak revizije sadrži jasnu i argumentovanu poruku.
2. Da se utvrdi da li interna revizija ističe da i pozitivne/zadovoljavajuće rezultate rada subjekata revizije.
   1. Proceniti da li se interna revizija fokusira samo na negativne aspekte rada.
   2. Proceniti da li je iskazano mišljenje bazirano na dovoljno dokaza.
   3. Proveriti da li interna revizija jasno i nedvosmisleno navodi da li je mišljenje pozitivno ili negativno.
3. Da se utvrdi da li su izveštaji interne revizije tačni, konstruktivni, objektivni, jasni, koncizni, potpuni i blagovremeni.
   1. Izvršiti analizu određenog broja revizorskih izveštaja u svetlu definisanih kriterijuma kvaliteta.
4. Da se utvrdi da li su preporuke revizora pragmatične.
   1. Proceniti da li preporuke sadrže neke konstruktivne predloge o tome kako da se unapredi rad na osnovu nalaza revizije.
   2. Proceniti da li su preporuke usmerene ka unapređivanju aktivnosti organizacije.
5. Da se utvrdi da li je odgovor rukovodstva uključen u konačne revizorske izveštaje.
   1. Proceniti da li subjekat revizije ima priliku da izrazi svoje neslaganje sa nalazima revizije i preporukama revizora.
   2. Utvrditi da li je ovakvo neslaganje, u slučaju da nije razrešeno, uključeno u konačni revizorski izveštaj.

**Naknadne aktivnosti (standard 2500)**

1. Da se utvrdi da li interna revizija ima proces koji omogućuje praćenje (monitoring) aktivnosti rukovodstva u vezi sa nalazima revizije.
   1. Proveriti da li metodologija propisuje odgovarajući proces koji treba poštovati.
   2. Proveriti da li interna revizija ima priručnik ili automatizovani sistem za praćenje daljih aktivnosti po osnovu nalaza revizije.
   3. Proveriti da li interna revizija preduzima odgovarajuće mere u slučajevima kada se kasni sa sprovođenjem preporuka.
   4. Proveriti da li interna revizija vrši analizu podesnosti mera koje preduzima rukovodstvo s ciljem otklanjanja problema.
2. Da se utvrdi da li je subjektima revizije jasno da su oni obavezni da preuzmu rizik za blagovremeno sprovođenje mera za otklanjanje uočenih problema.
   1. Proveriti da li je ova odgovornost jasno definisana u statutu interne revizije i drugim relevantnim dokumentima.
   2. Obaviti razgovore sa nekim od subjekata revizije i proceniti da li su oni svesni svoje odgovornosti u ovom smislu.

**Prihvatanje rizika (standard 2600)**

1. Da se utvrdi da li je uveden proces eskalacije u slučaju da rukovodstvo prihvata nivo rizika koji prevazilazi mogućnost organizacije da apsorbuje taj rizik (apetit).
   1. Proveriti da li metodologija definiše korake koje treba da preduzme interni revizor.
   2. Proceniti da li interna revizija u praksi sprovodi ove korake kada se ukaže potreba.