

Smernice kontinuirane kontrole kvaliteta (stalni nadzor)



Po fazama (sa dodeljenim odgovornostima):

<b>Opšte</b>		Interni revizor	Vođa tima	Rukovodilac IR
	• Izvršenje i izrada nacрта	X		
	• Nadzor rada internih revizora		X	
	• Kontrola/odobrenje			X
		Interni revizor	Vođa tima	Rukovodilac IR
1.	Planiranje revizorskog angažmana (standard 2200)			
	• Da li pojedinačne revizije imaju dovoljno resursa i da li je njihov nadzor adekvatan?		X	O
	Preliminarna anketa			
	• Da li su identifikovani kritični rizici?		X	O
	Razvoj ciljeva revizije			
	• Da li nam ciljevi omogućavaju da pružimo garancije?			O
	Definicija opsega revizije			
	• Da li je opseg dovoljan da zadovolji ciljeve revizije?			O
	Program revizije			
	• Da li će nam program revizije omogućiti da ostvarimo ciljeve?		X	
	Uvodni sastanak		X	
	• Da li su ciljevi jasno objašnjeni subjektima revizije?			O
2	Izvršenje (standard 2300)		X	O
	Radna dokumenta	X		
	• Da li su svi izvršeni koraci adekvatno dokumentovani?		O	

	Procena IK	X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li su programski koraci dovoljni da se dođe do zaključka?</li> </ul>		O	
	Dokaz revizije	X		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li su dokazi dovoljni da se izrazi mišljenje?</li> </ul>		O	
	Završni sastanak		X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li pravimo razliku između kritičnih i manje kritičnih nalaza</li> </ul>			O
	Promene		X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li su izmene ciljeva, opsega i programa opravdane?</li> </ul>			O
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li su radni programi izvršeni, u slučaju da izmene nisu opravdane i odobrene?</li> </ul>		X	X
3	Izveštavanje (standard 2400)			
	Nacrt izveštaja	X	X	O
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li su preporuke odgovarajuće?</li> </ul>		O	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li ostvarujemo naše ciljeve za svrhu davanja negativnih ili pozitivnih garancija?</li> </ul>			O
	Završni izveštaj		X	O
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li smo obuhvatili komentare subjekta revizije?</li> </ul>		X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li smo se usaglasili oko akcionog plana?</li> </ul>			O
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li je izveštaj revizije tačan, objektivan, jasan, koncizan, konstruktivan i blagovremen?</li> </ul>		X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li je naša metodologija primenjena i da li su korišćene adekvatne revizorske tehnike?</li> </ul>		X	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li su ciljevi revizije u okviru dodeljenog budžeta i dogovorenih ciljnih datuma ispunjeni u najvećoj meri?</li> </ul>		X	X
4	Praćenje (standard 2500)		X	O
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li su rokovi poštovani/ispunjeni?</li> </ul>		X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li postoji potreba za dopunskom revizijom?</li> </ul>			O
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da li su sprovedene dopunske aktivnosti?</li> </ul>	X	X	
	Da li se interni revizori povinuju obavezanim zahtevima za treningom?			O
	Da li su interni revizori uvažavali politiku organizacije i odeljenja u vezi sa izveštajem o broju iskorišćenih radnih			O

	dana i troškova?			
	Da li su interni revizori poštovani kodeks ponašanja organizacije i etički kodeks za interne revizore?			O
	Da li su interni revizori ostvarili svoje lične ciljeve?			O
	Ukupna kontrola i odobrenje			X

**Primena smernica**

***Faktori koje treba uzeti u obzir prilikom razvijanja konkretnih smernica (nisu reflektovane u opštim smernicama koje je razvila ZP IR):***

- Veličina organizacije;
- Organizaciona kultura;
- Veličina jedinice interne revizije;
- Iskustvo internih revizora;
- Percepcija funkcije IR u organizaciji;
- Uključenost rukovodioca IR zavisi od kulture u javnom sektoru (centralizovano donošenje odluka vs. delegiranje).