

KONTROLNA LISTA ZA PREGLED DOSIJEJA INTERNE REVIZIJE

Projekat revizije _____

Broj projekta _____

Reviziju izvršio _____

Rukovodilac revizije/datum _____

	Da	Ne	Viši	Rukovodi lac
Priručnik revizije/radni program:				
1) Da li je svaki korak radnog programa završen i potpisan?				
2) Da li su razlozi odstupanja od radnog programa dokumentovani?				
3) Da li su razlozi odstupanja od radnog programa opravdani?				
4) Da li je svako odstupanje od radnog programa odobreno od strane rukovodioca revizije?				
Obrazac podataka za nalaze revizije:				
5) Da li svi obrasci obuhvataju: • Datum? • Referencu prema dosijeu revizije? • Ime autora?				
5) Da li su svaki nalaz i preporuka dovoljno potkrepljeni?				
7) Da li svaki obrazac uključuje adekvatnu analizu glavnog uzroka nalaza?				
8) Da li svaki obrazac uključuje adekvatnu kvantifikaciju (potencijalnog) uticaja konkretnog problema?				
9) Da li su svi izveštaji finalizovani u odnosu na kriterijume, okolnosti, uzroke i posledice, preporuke i odgovore rukovodstva koje je uključeno?				

	Da	Ne	Viši	Rukovodilac
10) Da li su "manje važni" nalazi odbačeni i kao takvi dokumentovani?				
11) Da li postoje neki "manje važni" nalazi koji nisu označeni kao takvi?				
12) Da li su svi obrasci podneti blagovremeno za to odgovornim rukovodiocima?				
13) Da li je na svakom obrascu ukazano sa kim je o nalazu diskutovano?				
14) Da li su obrasci predstavljeni na jasan, koncizan i obejtivan način?				
Radni programi:				
15) Navedeno na svakoj strani: <ul style="list-style-type: none"> • Broj stranice • Datum(i) izrade/skiciranja • Inicijali autora • Tačan naziv i referentna oznaka koraka revizije • Izvor(i) informacija • Osnova za selekciju • Objašnjenje korišćenih simbola • Adekvatni zaključci • Odgovarajući referati • Indikacija da je viši revizor izvršio pregled celine 				
16) Da li svi nalazi iz podnetih dokumenata mogu da se prate u listi podataka nalaza revizije ili kao što je zaključeno u podnetim dokumentima?				
17) Da li dosije odaje utisak da su sve komponente programa sprovedene poštujući obim revizije i izvršene testove?				
18) Da li su za dosije efikasno iskorišćene već postojeće informacije kod subjekta revizije, radi izbegavanja dupliranja?				
19) Da li je dosije lišen nepotrebnih stranica i/ili dokumentacije?				

	Da	Ne	Viši	Rukovodilac
20) Da li je dosije čitljiv, uredan i logičan, tako da se informacije sukcesivno nadovezuju od opšteg ka detaljnom nivou?				
21) Da li je stalni dosije pažljivo ažuriran i da li je više rukododstvo to odobrilo?				
22) Da li su suvišni podaci i pribeleške uklonjeni iz dosijea?				
Ukupna evaluacije revizije:				
23) Da li nacrt izveštaja revizije sadrži reference ka rezimeu podataka nalaza revizije?				
24) Da li je revizija izvršena na objektivan i nezavisan način?				
25) Da li je revizija ostvarila ciljeve kako su navedeni i zabeleženi u fazi planiranja revizije?				
26) Da li ima izmena u radnom programu pre upotrebe u narednoj reviziji? Da li su te izmene zapisane?				
27) Da li ima rizika ili mogućnosti za određenih za unapređenje, iako van obima revizije, koje treba uključiti u tekuću procenu rizika organizacije? Da li su zapisani?				
28) Da li je ton nacrta izveštaja korektan? Razmotriti naglasak na unapređenjima umesto na kriticizmu.				
29) Da li su sati utrošeni kako je planirano ili su potrebna dalja pojašnjenja za odstupanje od budžeta?				
30) Da li su revizori efektivno koristili raspoloživu kompjutersku opremu i softver?				
31) Da li postoji inovacija proizvoda, kao što su novi makroi, obrasci ili obnavljanje tabela?				
32) Da li ove inovacije treba da budu na raspolaganju i drugim revizorima?				

	Da	Ne	Viši	Rukovodilac
33) Da li su svi elektronski fajlovi uskladišteni u standardnom (default) direktorijumu i strukturi fajlova?				
34) Da li svi neskenirani dokumenti čine deo dosijea, lako dostupni sa referencama ka elektronskim fajlovima?				
35) Da li su sve neizvršene aktivnosti na zadovoljavajući način okončane i da li su svi komentari u pregledu dosijea rešeni?				
36) Zijn alle stappen van de internal audit kwaliteitsverbetering afgerond en door de auditmanager afgetekend? Da li su sve faze unapređenja kvaliteta interne revizije završene i potpisane od strane rukovodioca revizije?				