|  |
| --- |
| **Јединица интерне ревизије** |

|  |
| --- |
| **План саветодавне услуге** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **РД \_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **КОРИСНИК САВЕТОДАВНЕ УСЛУГЕ:** |  | **Потпис** | **Датум** |
| **ПРЕДМЕТ:**  | Припремио: |  |  |
|  | Прегледао: |  |  |

|  |
| --- |
| **1. Веза са годишњим планом интерне ревизије** |
| *(Унети референтни број саветодавне услуге из годишњег плана интерне ревизије)* |
| **2.** **Предмет саветодавне услуге** |
| Саветодавно мишљење у вези са \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| **3.** **Ревизорски тим:** |
| *(навести име и презиме чланова ревизорског тима/интерног ревизора)* |
| **4. Кључни контакт:** |
| *(навести име и презиме корисника саветодавне услуге)* |
| **5.** **Обим пружања саветодавне услуге:** |
| Обим саветодавне услуге обухвата процедуре и поступке интерних ревизора кроз активности прегледа интерних аката којима се уређује \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Предмет саветодавне услуге*) и релевантне документације. Ревизорски тим у оквиру ангажмана не разматра питања изван граница достављеног предлога од стране корисника саветодавне услуге. |
| **6. Кључни циљ пословне активности:** |
| *(навести циљ уколико је предмет саветодавнe услуге везан за постојећи пословни процес)* |
| **7. Циљ пружања саветодавне услуге:** |
| Циљ пружања саветодавне услуге је пружање независног и објективног мишљења у циљу побољшања процеса управљања код корисника јавних средстава, управљања ризицима и контроле у делу који се односи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ при чему интерни ревизори не преузимају руководећу одговорност. |
| **8. Методологија, приступ и технике:** |
| *(навести методологију рада приликом пружања саветодавне услуге)* |
| **9. Приоритети/потенцијални проблеми:** |
| *(навести приоритете или потенцијалне проблеме у поступку пружања саветодавне услуге)* |
| **10. Опште информације:** |
| *(навести кључне информације о кориснику саветодавне услуге, које могу бити од значаја за обављање појединачног ангажмана)* |

|  |
| --- |
| **Планирани временски оквир обављања активности интерне ревизије** |
| Припрема и планирање |  |
| Утврђивање циљева саветодавне услуге  |  |
| Идентификовање и процена ризика |  |
| Анализа документације и доношење закључка |  |
| Извештај о пруженој саветодавној услузи |  |
|  |
| Планирани временски оквир обављања активности интерне ревизије, односно пружања саветодавне услуге обавиће се у периоду од \_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_ године. |
|  |

У Београду, датум \_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Руководилац интерне ревизије)*