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

|  |
| --- |
| **Програм саветодавне услуге** |

 **РД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **КОРИСНИК САВЕТОДАВНЕ УСЛУГЕ:****ПРЕДМЕТ:** |   | **Потпис** | **Датум** |
| **Припремио:** |   |   |
| **Циљ саветодавне услуге:** | **Контролисао:** |   |   |
| **Обим саветодавне услуге:** |
| **I Припрема и планирање** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Редни** **број** | **Активност [[1]](#footnote-1)** | **Извор информација** | **Члан тима одговоран за обављање активности** | **Планирани временски оквир активности** | **Напомена руководиоца тима**  | **Веза са РД[[2]](#footnote-2)** |
| **1.** | Израда захтева за достављање аката и документације |  |   |  |   |   |
| **2.** | Припремање изјаве о независности и објективности |  |   |  |   |   |
| **3.** | Обезбедити законску регулативу која уређује предмет саветодавне услуге |  |   |  |   |   |
| **4.** | Обезбедити међународне стандарде који уређују предмет саветодавне услуге |  |  |  |  |  |
| **5.** | Обезбедити интерна акта корисника саветодавне услуге |  |  |  |  |  |
| **6.** | Обезбедити релевантну документацију |  |  |  |  |  |
| **7.** | Одржавање иницијалног састанка са корисником саветодавне услуге |  |   |  |   |   |
| **8.** | Утврђивање циља и обухвата саветодавног ангажмана |  |   |  |   |   |
| **9.** | Израда Плана саветодавне услуге |  |   |  |   |   |
| **10.** | Идентификовање и процена ризика[[3]](#footnote-3) |  |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
| **II Спровођење ангажмана** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Редни број** | **Активност[[4]](#footnote-4)**  | **Извор информација** | **Члан тима одговоран за обављање активности** | **Планирани временски оквир активности** | **Напомена руководиоца тима**  | **Веза са РД** |
| **1.** | Преглед релевантних прописа и аката |  |   |   |   |  |
| **2.** | Анализа релевантне документације  |  |   |   |   |  |
| **3.** | Утврђивање прелиминарног мишљења |  |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **III Извештавање**  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Редни** **број** | **Активност**  | **Члан тима одговоран за обављање активности** | **Планирани временски оквир активности** | **Напомена руководиоца тима**  | **Веза са РД** |
| **1.** | Израда извештаја о пруженој саветодавној услузи |   |  |   |  |
| **2.** | Достављање извештаја руководиоцу интерне ревизије |   |  |   |  |
| **3.** | Организовање састанка са јединицом интерне ревизије у циљу презентовања мишљења |  |  |  |  |
| **4.** | Организовање састанка са корисником саветодавне услуге у циљу презентовања резултата саветодавног ангажмана |   |  |   |  |
| **5.**  | Израда записника |  |  |  |  |
| **6.** | Достављање Извештаја о пруженој саветодавној услузи кориснику саветодавне услуге |  |  |  |  |
| **7.** | Достављање Извештаја о пруженој саветодавној услузи руководиоцу корисника јавних средства |   |  |   |  |
| **8.** | Формирање ревизорског досијеа |  |  |  |  |

1. Активности које су дефинисане подлежу измени и допуни у зависности од природе саветодавне услуге. [↑](#footnote-ref-1)
2. Веза са радним документом, прописима или актима и релевантном документацијом. [↑](#footnote-ref-2)
3. Идентификовање и процену ризика је потребно узети у обзир уколико је наведена активност везана за постојећи пословни процес. [↑](#footnote-ref-3)
4. Активности које су дефинисане подлежу измени и допуни у зависности од природе саветодавне услуге. [↑](#footnote-ref-4)