

PROGRAM

STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA OVLAŠĆENOG INTERNOG REVIZORA

(SINTETIČKI PRIKAZ)

PREDMET 1: ULOGA I AKTIVNOSTI INTERNE REVIZIJE U UPRAVLJANJU, UTVRĐIVANJU RIZIKA I INTERNIH KONTROLA	
OSNOVNA LITERATURA	Jozefina Beke – Trivunac, Jelena Vučinić, Milkica Veselinović, Dragan Milačić, Živka Pržulj, Slavko Rakočević i Velibor Sikimić, <i>Interna revizija – upravljanje, rizici i kontrola</i> , Institut za ekonomiku i finansije, Beograd 2014. www.ief.rs (Osnovni udžbenik).
DOPUNSKA LITERATURA	Međunarodni Okvir Profesionalne Prakse (International Professional Practices Framework-IPPF), The Institute of Internal Auditors, prevod: Institut internih revizora Crne Gore.
PREDMET 2: IZVOĐENJE INTERNE REVIZIJE	
OSNOVNA LITERATURA	Zbirka smjernice Interne revizije: MOPP * Stanovišta * Modeli (prevod smjernica Instituta Internih revizora) , Institut internih revizora Crne Gore, Podgorica 2017 (ili naredna novija izdanja) www.iircg.co.me

DOPUNSKA LITERATURA	Međunarodni Okvir Profesionalne Prakse (International Professional Practices Framework-IPPF), The Institute of Internal Auditors, prevod: Institut internih revizora Crne Gore.
PREDMET 3: ANALIZA POSLOVANJA I INFORMACIONE TEHNOLOGIJE	
OSNOVNA LITERATURA	“Revizija informacionih tehnologija”, prevod Savez Računovođa i Revizora Srbije.

Da bi ste dobili IIRCG specijalistički sertifikat sa zvanjem "OVLAŠĆENI INTERNI REVIZOR", treba da ispunite sledeće uslove:

1. Obrazovanje:

Visoka stručna sprema (lice koje ima najmanje kvalifikaciju visokog obrazovanja, sedmi nivo (VII), u obimu 240 kredita CSPK-a;

2. Radno iskustvo (dovoljno je da kandidat ispunjava jedan od navedenih uslova u pogledu radnog iskustva):

Tri godine radnog iskustva na poslovima revizije, interne revizije, računovodstva, finansija, upravljanja rizicima, kontrole, planiranja i analize.

Ukoliko neko od zainteresovanih članova IIRCG ne zadovoljava kriterijum u vezi sa radnim iskustvom, isti može prisustvovati predavanjima i polaganju Programom predviđenih ispita ali mu sertifikat o stručnom zvanju Ovlašćeni interni revizor neće biti uručen sve do pružanja dokaza o stečenom radnom iskustvu od tri godine na navedenim poslovima, što je detaljnije pojašnjeno u “Uputstvu za priznavanje sertifikata (određenih ispita) dobijenih od strane drugih ovlašćenih strukovnih asocijacija i institucija u Crnoj Gori“, koje možete pronaći na web sajtu www.iircg.co.me

3. Praktična obuka:

Kandidat je u obavezi da pogleda ONLINE predavanja sa IIRCG zaštićenog dijela web sajta <http://dls-cg.com/login/index.php>

Da bi ste slušali predavanja (video materijal) potrebno je da se obratite IIRCG Administraciji da Vam dodijeli korisničko ime i šifru za neograničen pristup navedenoj obuci. Administracija je dostupna

putem mobilnog telefona + 382 69 585 005; fiksnog telefona + 382 20 656 203 ili e-mail adrese info@iircg.co.me

4. Testiranje: Kandidat je u obavezi da polaže ONLINE test (na bazi prethodno sprovedene obuke i dobijene literature) uz uslov da osvoji minimum 60% poena na testu.

5. Izrada pristupnog rada iz oblasti Interne revizije na bazi unaprijed definisanih simuliranih situacija u vezi sa poslovanjem nekog preduzeća u skladu sa zahtjevima IIRCG Administracije i predavača.

6. Odbrana pred Komisijom pristupnog rada iz oblasti Interne revizije

7. Podnošenje zahtjeva za izdavanje sertifikata:

Priznavanje drugih sertifikata uz polaganje dopunskih ispita:

- sertifikovani i ovlašćeni računovođa (Institut sertifikovanih računovođa Crne Gore),
- sertifikovani i ovlašćeni računovođa (Institut računovođa i revizora Crne Gore),
- ovlašćeni državni revizor,
- ovlašćeni interni revizor u javnom sektoru,
- ovlašćeni interni revizor koji je stekao sertifikat kod instituta interne revizije članice IIA.

Priznavanje završenog poslijediplomskog studija se vrši iz oblasti računovodstva, revizije, upravljanja rizicima, uz polaganje dopunskih ispita.

Naknadu za stručno usavršavanje i polaganje ispita za ovlašćenog internog revizora utvrđuje menadžment Instituta

Polaganje ispita se ne naplaćuje tj uračunato je u iznos naknade za stručno usavršavanje. Međutim, ukoliko kandidat ne položi ispit tj pristupi ponovnom polaganju ispita (koji u prethodnom pokušaju nije položio) Institut će tom kandidatu fakturisati dodatnih 85 € naknade za svaki ispit koji se ponovo polaže.

Studentima osnovnih studija se omogućava popust od 50% na osnovnu naknadu za stručno usavršavanje, ali i mogućnost besplatnog prisustvovanja svim strukovnim skupovima (konferencijama, seminarima, okruglim stolovima, radionicama) u organizaciji IIRCG sve do momenta dobijanja sertifikata, nakon čega se primjenjuju standardni uslovi pristupanja procesu kontinuirane profesionalne edukacije, u skladu sa Pravilnikom o sertifikaciji i kontinuiranoj profesionalnoj edukaciji.

Naknada se uplaćuje prije početka predavanja na žiro računu otvorenom kod **Hipotekarne Banke broj 520-399-42**, Institut internih revizora Crne Gore (IIRCG), Podgorica.

PROGRAM

STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA OVLAŠĆENOG INTERNOG REVIZORA

(ANALITIČKI PRIKAZ)

LITERATURA	Jozefina Beke – Trivunac, Jelena Vučinić, Milkica Veselinović, Dragan Milačić, Živka Pržulj, Slavko Rakočević i Velibor Sikimić, <i>Interna revizija – upravljanje, rizici i kontrola</i> , Institut za ekonomiku i finansije, Beograd 2014. www.ief.rs (Osnovni udžbenik).
<p>I. Pojam, razvoj i regulativa interne revizije</p> <p>1. UVOD U INTERNU REVIZIJU</p> <p>1.1 Šta je interna revizija?</p> <p>1.2 Odnos između revizije i računovodstva</p> <p>1.3 Odnos između interne i eksterne revizije</p> <p>1.4 Međunarodne organizacije koje podržavaju razvoj interne revizije</p> <p>1.5 Institut internih revizora</p> <p>1.5.1 Najprestižnije profesionalno zvanje internih revizora: CIA</p> <p>1.5.2 Kontinuirani profesionalni razvoj</p> <p>2. MEĐUNARODNI OKVIR PROFESIONALNE PRAKSE</p> <p>2.1 Definicija interne revizije temelj je Međunarodnog okvira profesionalne prakse interne revizije</p> <p>2.1.1 Razlika između usluga uveravanja i konsultantskih usluga</p> <p>2.2 Etički kodeks</p> <p>2.3 Međunarodni Standardi za profesionalnu praksu interne revizije (Standardi)</p> <p>2.4 Osnovne postavke</p> <p>2.5 Praktični saveti</p> <p>2.6 Praktični vodiči</p>	

II. Korporativno upravljanje, rizici i kontrola

3. KORPORATIVNO UPRAVLJANJE

4. UPRAVLJANJE RIZIKOM

5. KONTROLA

III Uloga i aktivnosti interne revizije u korporativnom upravljanju, rizicima i kontroli

6. USKLADIVANJE AKTIVNOSTI INTERNE REVIZIJE I INTERNIH REVIZORA SA ZAHTEVIMA IZ STANDARDA KARAKTERISTIKA

- 6.1 Utvrđivanje svrhe, ovlašćenja i odgovornost aktivnosti interne revizije
- 6.2 Očuvanje nezavisnosti i objektivnosti
- 6.3 Potrebna znanja, veštine i kompetencije
- 6.4 Značaj obezbeđenja i unapređenja kvaliteta

7. UPRAVLJANJE AKTIVNOŠĆU INTERNE REVIZIJE

- 7.1 Plan revizije zasnovan na rizicima i utvrđivanje prioriteta interne revizije
- 7.2 Izveštavanje i odobravanje
- 7.3 Upravljanje resursima interne revizije
- 7.4 Politike i procedure
- 7.5 Koordinacija
- 7.6 Izveštavanje višeg rukovodstva i odbora (2060)
- 7.7 Eksterni pružalac usluga i organizaciona odgovornost za internu reviziju

8. PRIRODA POSLA AKTIVNOSTI INTERNE REVIZIJE U UPRAVLJANJU ORGANIZACIJOM, UPRAVLJANJU RIZICIMA I KONTROLI

9. UPRAVLJANJE ANGAŽOVANJEM

- 9.1 Planiranje angažovanja
- 9.2 Izvođenje angažovanja
- 9.3 Revizorske procedure

IV Organizacija i njeni elementi

10. KONTROLNI ASPEKT MENADŽMENTA

10.1 Pojam menadžmenta

- 10.1.1 Funkcije menadžmenta
- 10.1.2 Uloga menadžera
- 10.1.3 Menadžerske veštine
- 10.1.4 Tipovi menadžmenta

10.2 Organizovanje i organizaciona struktura

10.2.1 Pojam i definicije organizacione strukture

10.2.2 Vrste organizacionih struktura

- 10.2.2.1 Funkcionalna organizaciona struktura
- 10.2.2.2 Divizionalna organizaciona struktura
- 10.2.2.3 Projektna organizaciona struktura
- 10.2.2.4 Matrična organizaciona struktura
- 10.2.2.5 Mrežna organizaciona struktura

10.2.3 Principi organizacije

10.2.4 Elementi organizacione strukture

- 10.2.4.1 Specijalizacija
- 10.2.4.2 Lanac rukovođenja
- 10.2.4.3 Delegiranje
- 10.2.4.4 Raspon kontrole
- 10.2.4.5 Centralizacija i decentralizacija
- 10.2.4.6 Formalizacija

10.2.5 Mehanističke i organske organizacije

- 10.2.5.1 Mehanistička organizacija
- 10.2.5.2 Organska organizacija

10.3 Organizaciona kultura

10.4 Liderstvo

10.4.1 Stilovi liderstva

- 10.4.1.1 Klasični stilovi liderstva
- 10.4.1.2 Savremeni stilovi liderstva

10.4.2 Savremeni pristup liderstvu

10.4.3 Poželjne karakteristike uspešnih lidera

10.5 Organizacione promene

10.6 Konflikti u organizaciji

- 11. **ETIKA**
- 12. **DRUŠTVENA ODGOVORNOST KORPORACIJA / USKLAĐENOST**
- 13. **PREVARE I OBMANE**
- 14. **UPRAVLJANJE KONTINUITETOM POSLOVANJA**

LITERATURA

Zbirka smjernice Interne revizije: MOPP * Stanovišta * Modeli (prevod smjernica Instituta Internih revizora) , Institut internih revizora Crne Gore, Podgorica 2017 (ili naredna novija izdanja) www.iircg.co.me

Definicija interne revizije

Etički kodeks

- Uvod u etički kodeks
- Etički kodeks – Načela
- Pravila ponašanja

Uvod u međunarodne standarde

Međunarodni standardi za profesionalnu praksu interne revizije (Standardi)

Standardi karakteristika

1000 - Svrha, ovlaštenja i odgovornost

- 1010 – Priznavanje definicije interne revizije, Etičkog kodeksa i Standarda u povelji interne revizije

1100 – Nezavisnost i objektivnost

- 1110 – Organizaciona nezavisnost
- 1111 – Neposredna saradnja sa Odborom

1120 – Lična objektivnost

1130 – Narušavanje nezavisnosti i objektivnosti

1200 – Stručnost i dužna profesionalna pažnja

1210 – Stručnost

1220 – Dužna profesionalna pažnja

1230 – Kontinuirano profesionalno usavršavanje

1300 – Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta

1310 – Obavezni elementi programa obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta

1311 – Interne ocjene

1312 – Eksterno ocjenjivanje

1320 – Izvještavanje o Programu obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta

1321 - Upotreba navoda „U skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije“

1322 – Objelodanjivanje neusklađenosti

Standardi izvođenja

2000 – Upravljanje aktivnošću interne revizije

2010 - Planiranje

2020 – Izvještavanje i odobravanje

2030 – Upravljanje resursima

2040 – Politike i procedure

2050 - Koordinacija

2060 – Izvještavanje višeg rukovodstva i odbora

2070 - Eksterni pružalac usluga i organizaciona odgovornost za internu reviziju

2100 – Priroda posla

2110 - Korporativno upravljanje

2120 – Upravljanje rizikom

2130 - Kontrola

2200 – Planiranje angažmana

2201 – Razmatranja tokom planiranja

- 2210 – Ciljevi angažmana
- 2220 - Obuhvat angažmana
- 2230 – Raspadela resursa angažmana
- 2240 – Radni program angažmana

2300 – Izvođenje angažmana

- 2310 – Identifikacija informacija
- 2320 - Analiza i procjena
- 2330 - Dokumentovanje informacija
- 2340 – Nadzor nad angažmanom

2400 – Izvještavanje o rezultatima

- 2410 – Kriterijumi izvještavanja
- 2420 – Kvalitet izvještavanja
- 2421 – Greške i propusti
- 2430 – Upotreba navoda "Izvršeno u skladu sa Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije"
- 2431 – Objelodanjivanje neusklađenosti angažmana
- 2440 – Saopštavanje rezultata
- 2450 – Sveobuhvatna mišljenja

2500 – Praćenje napretka

2600 – Izvještavanje o prihvaćenom riziku

Riječnik termina

Praktični savjeti

- Praktični savjet 1000–1: Povelja interne revizije
- Praktični savjet 1110-1: Organizaciona nezavisnost
- Praktični savjet 1111–1: Saradnja sa odborom
- Praktični savjet 1120-1: Lična objektivnost
- Praktični savjet 1130-1: Narušavanje nezavisnosti i objektivnosti
- Praktični savjet 1130.A1–1: Ocjenjivanje poslova za koje su interni revizori ranije bili odgovorni
- Praktični savjet 1130.A2–1: odgovornost interne revizije za druge (nerevizorske) funkcije

Praktični savjet 1200-1: Stručnost i dužna profesionalna pažnja

Praktični savjet 1210-1: Stručnost

Praktični savjet 1210.A1-1: Obezbjedivanje spoljnog pružaoca usluga za podršku ili dopunu aktivnosti interne revizije

Praktični savjet 1220-1: dužna profesionalna pažnja

Praktični savjet 1230-1: Kontinuirano profesionalno usavršavanje

Praktični savjet 1300-1: Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta

Praktični savjet 1310-1: Obavezni elementi programa obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta

Praktični savjet 1311-1: Interne ocjene

Praktični savjet 1312-1: Eksterne ocjene

Praktični savjet 1312-2: Eksterne ocjene: Samoocjenjivanje s nezavisnim potvrđivanjem

Praktični savjet 1312-3: Nezavisnost tima za eksterno ocjenjivanje u privatnom sektoru

Praktični savjet 1312-4: Nezavisnost tima za eksterno ocjenjivanje u javnom sektoru

Praktični savjet 1321-1: Upotreba navoda „U skladu s Međunarodnim standardima za profesionalnu praksu interne revizije“

Praktični savjet 2010-1: Povezivanje Plana revizije s rizicima i izloženošću

Praktični savjet 2010-2: Korišćenje procesa upravljanja rizikom u procesu planiranja interne revizije

Praktični savjet 2020-1: Izvještavanje i odobravanje

Praktični savjet 2030-1: Upravljanje resursima

Praktični savjet 2040-1: Politike i procedure

Praktični savjet 2050-1: Koordinacija

Praktični savjet 2050-2: Mape uvjeravanja

Praktični savjet 2050-3: Oslanjanje na usluge drugih pružalaca usluga uvjeravanja

Praktični savjet 2060-1: Izvještavanje višeg rukovodstva i odbora

Praktični savjet 2110-1: Korporativno upravljanje: definicija

Praktični savjet 2110-2: Korporativno upravljanje: Odnos sa rizikom i kontrolom

Praktični savjet 2110-3: Korporativno upravljanje: ocjenjivanje

Praktični savjet 2120-1: Ocjena adekvatnosti procesa upravljanja rizikom

Praktični savjet 2120-2: Upravljanje rizikom interne revizije

Praktični savjet 2120–3: Pokrivenost rizika od strane interne revizije radi dostizanja strateških ciljeva

Praktični savjet 2130-1: Ocjena adekvatnosti kontrolnih procesa

Praktični savjet 2130.A1-1: Pouzdanost i integritet informacija

Praktični savjet 2130.A1–2: Ocjena okvira privatnosti organizacije

Praktični savjet 2200-1: Planiranje angažmana

Praktični savjet 2200-2: Korišćenje pristupa od vrha na niže za identifikaciju kontrola koje će se ocjeniti tokom angažmana

Praktični savjet 2210–1: Ciljevi angažmana

Praktični savjet 2210.A1-1: Ocjena rizika u planiranju angažmana

Praktični savjet 2230-1: Raspodjela resursa angažmana

Praktični savjet 2240-1: Radni program angažmana

Praktični savjet 2300-1: Upotreba ličnih informacija pri izvršenju angažmana

Praktični savjet 2320-1: Analitičke procedure

Praktični savjet 2320-2: Analiza suštinskog uzroka

Praktični savjet 2320-3: Revizorsko uzorkovanje

Praktični savjet 2320-4: Neprekidno uvjeravanje

Praktični savjet 2330–1: Dokumentovanje informacija

Praktični savjet 2330.A1-1: Kontrola zapisa angažmana

Praktični savjet 2330.A1-2: Odobravanje pristupa zapisima angažmana

Praktični savjet 2330.A2-1: Čuvanje zapisa

Praktični savjet 2340-1: Nadzor nad angažmanom

Praktični savjet 2400-1: Pravna pitanja kad izvještavanja o rezultatima

Praktični savjet 2410-1: Kriterijumi izvještavanja

Praktični savjet 2420-1: Kvalitet izvještavanja

Praktični savjet 2440.A2-1: Saopštavanje izvan organizacije

Praktični savjet 2440–1: Saopštavanje rezultata

Praktični savjet 2440–2: Saopštavanje osjetljivih informacija u okviru i van lanca komandovanja

Praktični savjet 2500-1: Praćenje napretka

Praktični savjet 2500.A1-1: Praćenje izvršenja preporuka

Stanovišta IIA

Tri linije Odbrane za efektivni proces upravljanja rizikom i sistem interne kontrole

Uloga interne revizije u upravljanju rizicima preduzeća

Uloga interne revizije u obezbjeđivanju resursa aktivnosti interne revizije

Modeli

Model: Povelja Odbora za reviziju

Model: Povelja aktivnosti interne revizije

Model: Politike upravljačkih kontrola

Put ka kvalitetu

Pregled svih smjernica IIA

Međunarodni okvir profesionalne prakse (MOPP)

Smjernice koje su prevedene na srpski jezik

Smjernice koje za sada nisu prevedene na srpski jezik

Globalni pogled na javni sektor

Stanovište ESIIA

Poboljšanje saradnje između interne i eksterne revizije

O Globalnom okviru kompetencija interne revizije IIA

Biblioteka internih revizora

Profesionalna zvanja koja izdaje IIA

LITERATURA

Međunarodni Okvir Profesionalne Prakse (International Professional Practices Framework-IPPF), The Institute of Internal Auditors, prevod: Institut internih revizora Crne Gore.

DEFINICIJA INTERNE REVIZIJE

KODEKS ETIKE

Primjenjivost i sprovođenje

Načela

Pravila ponašanja

MEĐUNARODNI STANDARDI

Uvod u Međunarodne standarde

Standardi izvođenja

1000 - Svrha nadležnost i odgovornost

1010 - Priznavanje Definicije interne revizije, Kodeksa etike i Standarda u povelji interne revizije

1100 - Nezavisnost i objektivnost

1110 - Organizaciona nezavisnost

1111 - Direktna interakcija sa odborom

1120 - Individualna objektivnost

1130 - Narušavanje nezavisnosti ili objektivnosti

1200 - Stručnost i dužna profesionalna pažnja

1210 - Stručnost

1220 - Dužna profesionalna pažnja

1230 – Kontinuirano profesionalno usavršavanje

1300 - Program osiguranja i unapređenja kvaliteta

1310 – Zahtjevi koje mora zadovoljiti program osiguranja i unapređenja kvaliteta

1311 – Interne ocjene

1312 – Eksterne ocjene

1320 - Izvještavanje o programu osiguranja i unapređenja kvaliteta

1321 - Korišćenje izjave „Usaglašeno sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse interne revizije

1322 - Objelodanjivanje neusaglašenosti

2000 - Upravljanje internom revizijom

2010 - Planiranje

2020 - Saopštavanje i odobravanje

2030 - Upravljanje resursima

2040 - Politike i procedure

2050 - Koordinacija

2060 – Podnošenje izvještaja odboru i višem rukovodstvu

2070 – Eksterni pružalac usluga i organizaciona odgovornost za internu reviziju

2100 - Priroda posla

2110 - Korporativno upravljanje

2120 - Upravljanje rizicima

2130 - Kontrola2200 - Planiranje angažmana

2201 – Bitni elementi planiranja

2210 - Ciljevi angažmana

2220 – Obuhvat angažmana

2230 - Raspoređivanje resursa za angažman

2240 - Program rada angažmana

2300 - Izvođenje angažmana

2310 - Identifikovanje informacija

2320 - Analiza i ocjena

2330 - Dokumentovanje informacija
2340 - Nadzor nad angažmanom
2400 - Saopštavanje rezultata
2410 - Kriterijumi saopštavanja
2420 - Kvalitet saopštavanja
2421 - Greške i propusti
2430 – Korišćenje izjave „Sprovedeno u skladu sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse interne revizije“
2431 – Izjava o neusaglašenosti angažmana sa Standardima
2440 - Objelodanjivanje rezultata
2450 – Sveobuhvatna mišljenja
2500 - Praćenje napretka
2600 – Sapštavanje o prihvatanju rizika
Rječnik termina
Povelja interne revizije
Organizaciona nezavisnost
Interakcija sa odborom
Individualna objektivnost
Narušavanje nezavisnosti ili objektivnosti
Ocjena poslova za koje su interni revizori prethodno bili odgovorni
Odgovornost interne revizije za ostale (nerevizijske) funkcije
Stručnost i dužna profesionalna pažnja
Stručnost
Angažovanje eksternih pružalaca usluga za pomoć ili dopunu internoj reviziji

Dužna profesionalna pažnja
Kontinuirani profesionalni razvoj
Program osiguranja i unapređenja kvaliteta
Zahtjevi koje mora zadovoljiti program osiguranja i unapređenja kvaliteta
Interne ocjene
Eksterne ocjene
Eksterne ocjene: samoocjena sa nezavisnom ocjenom
Eksterne ocjene: Nezavisnost tima za eksternu ocjenu u sektoru privrede
Eksterne ocjene: Nezavisnost tima za eksternu ocjenu u javnom sektoru
Korišćenje izjave “Usaglašeno sa Međunarodnim standardima profesionalne prakse interne revizije
Povezivanje plana revizije sa rizicima i izloženostima
Korišćenje procesa upravljanja rizikom u planiranju interne revizije
Saopštavanje i odobravanje
Upravljanje resursima
Politike i procedure
Koordinacija
Mape uvjeravanja
Oslanjanje na usluge drugih pružalaca usluga uvjeravanja

<p>Podnošenje izvještaja odboru i višem rukovodstvu Korporativno upravljanje: Definicija Korporativno upravljanje: Odnos sa rizikom i kontrolom Korporativno upravljanje: Ocjenjivanje Ocjena adekvatnosti procesa upravljanja rizicima Upravljanje rizikom interne revizije Ocjena adekvatnosti kontrolnih procesa Pouzdanost i integritet informacija Ocjena okvira povjerljivosti organizacije Planiranje angažmana Korišćenje na riziku zasnovanog pristupa od vrha na niže za identifikaciju kontrola koje će se ocjeniti tokom angažovanja Ciljevi angažmana Procjena rizika u planiranju angažmana Raspoređivanje resursa za angažman Program rada angažmana Upotreba ličnih informacija pri izvršenju angažmana Analitičke procedure Analiza uzroka problema Kontrola dokumentacije angažmana Kontrola dokumentacije angažmana Odobranje pristupa evidenciji angažmana Čuvanje dokumenata Nadzor nad angažmanom Pravna pitanja kod izvještavanja o rezultatima</p> <p>Kriterijumi saopštavanja Kvalitet saopštenja Objelodanjivanje rezultata Saopštavanje osjetljivih informacija u okviru i van lanca komandovanja Saopštavanje izvan organizacije Praćenje napretka Proces praćenja</p>	
LITERATURA	<p>“Revizija informacionih tehnologija”, prevod Savez Računovođa i Revizora Srbije.</p>
<p>DIO I Opšti pregled revizije Ustanovljavanje efektivne interne funkcije IT revizije Proces revizije</p>	

DIO II

Tehnike revizije

Revizija kontrola na nivou cijelog entiteta

Revizija centara podataka i vraćanja podataka izgubljenih usljed otkaza sistema

Revizija svičeva, rutera i firewall-a

Revizija windows operativnih sistema

Revizija Unix i Linux operativnih sistema

Revizija veb servera

Revizija baze podataka

Revizija baza podataka

Revizija aplikacija

Revizija WLAN i prenosnih uređaja

Revizija projekata kompanija

DIO III

Okviri,

Standardi

Rregulativa

Upravljanje rizikom