

STRUKTURA I SADRŽAJ STALNOG REVIZORSKOG DOSJEA - SRD

Stalni revizorski dosje - SRD

DIO	NASLOV	SADRŽAJ	
1	Opći podaci o subjektu revizije	<p>Treba uključivati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakone i propise kojima se uređuje osnivanje i djelokrug rada subjekta revizije; • Zakon o budžetu za godinu koja je predmet revizije; • prijedlog finansijskog plana subjekta revizije; • finansijski i dinamički plan za godinu koja je predmet revizije; • plan troškova subjekta revizije • izvještaji o izvršenju budžeta za godinu koja je predmet revizije; • broj transakcija (<i>npr. broj ugovora</i>); • ostali opći podaci. 	
2	Kopije izvještaja za rukovodstvo subjekta revizije	Izvještaji interne revizije, plan za provođenje interne revizije (korespondencija i ostala dokumentacija treba se čuvati u tekućim revizorskim spisima).	
3	Kopije ostalih relevantnih izvještaja	Izvještaji eksterne revizije. Konsultantski izvještaji. Skoriji izvještaji drugih tijela.	
4	Politike i procedure u praksi	Pravilnici subjekta revizije.	
5	Opisi poslova i ovlaštenja	<ul style="list-style-type: none"> • Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji sa priloženom šemom i spiskom zaposlenih. • Opisi poslova i ostala relevantna dokumentacija. 	
6	Uzorci dokumenata	Kopije svih relevantnih obrazaca.	
7			
8			
...			