



Mal revisjonsplan

Plan for intern revisjon: <Legg inn navn på revisjon>

Revisjonsnummer:

Godkjent dato:

Signatur:...../Revisjonsleder

Mandat for revisjonen

Revisjonstema

<Hente fra revisjonsprogrammet.>

Risikovurdering av tema

<Hente fra revisjonsprogrammet.>

Revisjonsformål

<Hente fra revisjonsprogrammet.>

Revisjonsomfang

<Hente fra revisjonsprogrammet.>

Revisjonsteam

<Hente fra revisjonsprogrammet.>

Revisjonsgrunnlag

<Liste kriteriene som vil ligge til grunn for revisjonen:

Lovkrav

Kontraktskrav

De delene av styringssystemet som vil være relevante for revisjonen>

Aktivitets- og ansvarsmatrise for revisjonen

Nr	Aktivitet	Frist	Ansvar
1	Planlegge intern revisjon i henhold til mal for planlegging av intern revisjon.		
2	Varsle revidert part i henhold til mal for varsling av revidert part		
3	Gjennomføre åpningsmøte iht mal for åpningsmøte		
4	Gjennomføre revisjonsintervjuer		
5	Gjennomføre sluttmøte		
6	Avklare eventuelle uklarheter med intervjusubjekter		
7	Dokumentere revisjonsresultater i henhold til mal for revisjonsrapport og prosess for dokumentasjonsstyring		
8	Presentere revisjonsrapport for øverste ledelse		

Tidsplan for intervjuer, start- og sluttmøte

<Lage en tidsplan for intervjuer, start- og sluttmøte.>

Fra	Til	Aktivitet	Innkalt	Funksjon
0900	0945	Åpningsmøte		
1000	1045	Intervju m NN		
1100	1145	Osv		
1200	1245			
1300	1345			
1400	1445			
1500	1545	Sluttmøte		

Intervjuspørsmål

<Lage liste over intervjuspørsmål i henhold til revisjonens mandat og grunnlag.>

Kryssreferanser

Eksterne referanser