



International Professional
Practices Framework

Водич за примену

Етички кодекс: Интегритет

Етички кодекс Начело 1: Интегритет

Интегритет интерних ревизора успоставља поверење и на тај начин обезбеђује основ за ослањање на њихов суд.

Правила понашања:

Интерни ревизори:

- 1.1. Обављаће свој посао часно, марљиво и одговорно.
- 1.2. Поштоваће закон и обелодањиваће информације када то прописују закон и струка.
- 1.3. Неће свесно учествовати у било каквим незаконитим активностима или радњама које нарушавају углед струке интерне ревизије или организације.
- 1.4. Поштоваће и доприносиће легитимним и етичким циљевима организације.

За почетак

Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) захтевају усаглашеност са Етичким кодексом који обухвата четири начела. Свако начело је праћено правилима понашања које интерни ревизори морају да примене како би правилно демонстрирали дато начело. Циљ овог водича за примену јесте да покаже како се постиже усаглашеност са начелом интегритета.

Интегритет представља темељ за преостала три начела Етичког кодекса Института интерних ревизора (ИИА); објективност, поверљивост и стручност зависе од интегритета. Интегритет је такође ослонац за *Стандарде*. Правила понашања која се односе на свако од начела Етичког кодекса помажу интерним ревизорима да преведу то начело у практичне норме понашања.

Интерним ревизорима, укључујући и извршног руководиоца ревизије (ИИР), може бити од користи да редовно прегледају Међународни оквир професионалне праксе (МОПП) како би разумели очекивања везана за „марљивост“ и „одговорност“, који су наведени у Правилу 1.1. Неколико стандарда и водича за примену описују те концепте и с њима повезане захтеве.

Да би применили Правила 1.2 и 1.3, интерни ревизори морају бити упознати са законима и правилима меродавним за делатности за подручје у ком организација послује. Како би применили Правило 1.4, интерни ревизори пре свега препознају мисију организације, циљеве и етичке вредности, који се обично налазе у годишњим стратешким плановима, приручницима за запослене и/или упутствима.

Разматрања при примени

Извршни руководилац ревизије

У складу са Стандардом 2000 - Управљање активношћу интерне ревизије, ИРР мора осигурати да активност интерне ревизије остварује сврху и испуњава одговорности дефинисане повељом интерне ревизије, као и да су с Етичким кодексом и *Стандардима* усаглашени њени појединачни чланови. Као лидер активности интерне ревизије, ИРР треба да негује културу интегритета тако што ће поступати са интегритетом и поштовати Етички кодекс.

Осим тога, у складу са Стандардом 2040, ИРР установљава политике и процедуре за усмеравање активности интерне ревизије. Када су оне установљене, активност интерне ревизије је способна да покаже марљивост и одговорност. ИРР може допринети повећању свести и одговорности тако што ће захтевати од интерних ревизора да писаним путем потврде да су прегледали и разумели те политике и процедуре. Обично, организација прикупља од свих запослених потписане потврде у вези с кодексом понашања и политикама везаним за етику, а ИРР може захтевати од интерних ревизора да у писаном облику потврде своју сагласност да поштују Етички кодекс и све додатне политике везане за етику, специфичне за активност интерне ревизије, као што је обелодањивање постојања сукоба интереса. Организација и ИРР могу нагласити важност интегритета пружањем обуке која демонстрира интегритет и остале етичке принципе у пракси (на пример, разматрање ситуација које захтевају прављење етичких избора).

Ефективно управљање активношћу интерне ревизије укључује адекватан надзор над ангажманом и периодичне оцене учинка интерних ревизора, што пружа могућност да се дискутује о томе како интегритет може бити доведен у питање и примењен у реалним ситуацијама. На пример, надзор укључује одобравање програма рада ангажмана пре почетка теренског рада, као и прегледање радних папира и резултата ангажмана. Ово су прилике да супервизори дискутују са интерним ревизорима о било којој ситуацији која може довести у питање интегритет и да им дају смернице. Поред тога, ИРР треба да одржава радно окружење у

коме се интерни ревизори осећају подржаним приликом изражавања оправданих, на доказима заснованих запажања, закључака и мишљења, чак иако нису повољни.

Интерни ревизори

Интегритет се првенствено може сматрати личним атрибутом интерног ревизора, што отежава мерење, спровођење или гарантовање. Од интерних ревизора се очекује да говоре истину и да раде исправне ствари, чак и када је то неугодно или тешко да се учини, и када избегавање предузимања одговарајуће радње може изгледати лакше (на пример: прикривање или изостављање запажања из извештаја о ангажману). Најбољи покушаји да се препозна и мери интегритет, несумњиво укључују постојање јасног схватања и разумевања правила понашања везаних за начело интегритета Етичког кодекса, Обавезних смерница МОПП-а и пратеће праксе.

Што се тиче Правила 1.1, интерни ревизори треба да обратe посебну пажњу на информације о марљивости и одговорности, које су наведене у Стандарду 1200 - Стручност и дужна професионална пажња, Стандарду 1220 - Дужна професионална пажња, повезаним стандардима примене и водичима за примену. Правило 1.2. захтева од интерних ревизора да поштују закон и да објављују информације када то прописује закон и струка. Правило 1.3. изричито захтева од интерних ревизора да никада свесно не учествују ни у каквим незаконитим радњама. Ово укључује и „радње које нарушавају углед струке интерне ревизије или организације.“

Понашања интерних ревизора која не морају бити незаконита, али могу да наруше углед, укључују:

- Понашање које се може сматрати малтретирањем, узнемиравањем или дискриминацијом.
- Неприхватање одговорности за грешке.
- Издавање лажних извештаја или допуштање другима да то учине.
- Лагање.
- Изношење тврдњи о нечијој стручности на начин који доводи у заблуду, који је лажан или обмањујући.
- Изношење омаловажавајућих коментара о организацији, колегама на послу, или интересним странама организације, било лично или путем медија (на пример: у новинама или објавама на друштвеним мрежама).
- Минимизирање, прикривање или изостављање запажања или незадовољавајућих закључака и оцена из извештаја о ангажману или свеобухватних процена.
- Неусклађеност са *Стандардима* и осталим обавезним смерницама МОПП-а:
 - Вршење услуга интерне ревизије за које лице није стручно.



- Вршење услуга интерне ревизије без претходног обелодањивања постојања нарушавања независности и објективности.
- Тражење или објављивање поверљивих информација без одговарајућег овлашћења.
- Навођење да је активност интерне ревизије усаглашена са *Стандардима* иако резултати програма обезбеђења и унапређења квалитета не подржавају такву тврдњу.¹
- Пропуштање да се примете незаконите активности које организација може толерисати или допустити.
- Коришћење звања ЦИА или других акредитација након њиховог истека или опозива.

Нека очекивања у понашању могу се кодификовати у политикама активности интерне ревизије и/или организације (нпр. у политикама у вези с људским ресурсима или правним питањима). Поред усаглашености са Етичким кодексом и осталим обавезним смерницама МОПП-а, интерни ревизори треба да се придржавају и политике која се односи на етику, правила понашања, изјава о вредностима и осталих политика и процедура које су установиле активност интерне ревизије и организација. Осим тога, интерни ревизори морају се придржавати закона и прописа релевантних за делатности за подручје у ком организација послује. ИРР и интерни ревизори треба да се труде да се понашају беспрекорно.

Од интерних ревизора се очекује да додају вредност организацији, што је и наведено у Правилу понашања 1.4. Етичког кодекса, које говори да интерни ревизори треба да поштују и доприносе легитимним и етичким циљевима организације. Тај аспект интегритета је наглашен у Мисији интерне ревизије и кроз МОПП. На пример, интерни ревизори треба да размотре како се стратегије и циљеви усклађују са мисијом и вредностима организације и да идентификују могућности за значајна побољшања процеса корпоративног управљања, управљања ризицима и процеса контроле.

Интерни ревизори могу унапредити своје разумевање Етичког кодекса и своју способност да се прилагоде начелима путем учешћа у континуираним професионалним едукацијама/развоју (ЦПЕ/ЦПД) усмереним на етику. Институт интерних ревизора захтева од носилаца сертификата и квалификација да заврше обуку из етике и потврде усаглашеност са Етичким кодексом за сваки извештајни период. Професионалци треба да су упознати са актуелним захтевима релевантним за њихове акредитације, јер неиспуњење тих захтева може угрозити дозволу за коришћење акредитације све док недостатак не отклоне.

¹ За више информација, погледајте Водич за примену 1321 - Употреба навода „У складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.”

Разматрања о доказивању усаглашености

Извршни руководилац ревизије

Као део подршке интегритету, ИРП треба да одржава програм обезбеђења и унапређења квалитета и да саопшти резултате програма, укључујући случајеве неусаглашености, вишем руководству и Одбору, у складу са серијом Стандарда 1300. Ови докази, заједно са политикама и процедурама интерне ревизије, такође показују да начин на који ИРП управља активношћу интерне ревизије доприноси њеном интегритету. Усаглашеност ИРП-а са начелом интегритета и правилима понашања може бити независно потврђена кроз програм обезбеђења и унапређења квалитета.

Интерни ревизори

Интерни ревизори и активност интерне ревизије показују интегритет кроз придржавање процеса који подржавају усаглашеност с начелом интегритета и правилима понашања везаним за ово начело и кроз усаглашеност са *Стандардима*, посебно са специфичним стандардима наведеним у овом водичу. Неусаглашеност може указивати на недостатак интегритета.

Потврде потписане од стране интерних ревизора показују да су се они обавезали да следе политике које се односе на етику или правила понашања организације, релевантне законе и прописе, Етички кодекс и остале обавезне смернице МОПП-а. Поред тога, ИРП може имати евиденцију о учешћу интерних ревизора у радионицама, на вебинарима, или састанцима на којима се дискутовало о етичким питањима. ЦПЕ/ЦПД бодови, такође, служе као доказ који потврђује посвећеност појединца одржавању и унапређењу свести о етици.

Укупна активност интерне ревизије показује интегритет кроз савестан надзор над ангажманима и кроз спровођење самооцењивања захтеваних у *Стандардима*. Документовани планови ангажмана, радни папири, и резултати анкете након ангажмана који траже мишљење руководства и одбора могу указати да ли су информације добијене од интерних ревизора корисне и да ли помажу организацији у остварењу циљева, као и да ли су извештаји конструктивни. Додатни подаци о учинку могу показати да је рад обављен марљиво и одговорно.

Важење и примена Етичког кодекса

Овај Етички кодекс се односи и на субјекте и на појединце који пружају услуге интерне ревизије. За чланове ИИА и носиоце или кандидате за стицање стручних сертификата ИИА, кршење Етичког кодекса оцењује се и санкционише у складу са статутом Института и административним смерницама. Чињеница да одређено поступање није споменуто у правилима понашања не спречава да се оно сматра неприхватљивим или да штети угледу, а самим тим се члан, носилац сертификата, или кандидат може сматрати одговорним и подлеже дисциплинским мерама.



О институту интерних ревизора

Институт интерних ревизора је глобални глас интерних ревизора, признат ауторитет и потврђени лидер, водећи заступник и главни носилац образовања у професији интерне ревизије, творац стандарда, водича и сертификата. Основан је 1941. године. Институт данас опслужује више од 200,000 чланова у више од 170 земаља и територија. Глобално седиште је у Лејк Мари, Флорида, САД. За више информација, посетите www.globaliia.org.

О водичима за примену

Водичи за примену, као део Међународног оквира професионалне праксе (МОПП-IPPF®) Института интерних ревизора, обезбеђују препоручене (необавезујуће) смернице за професију интерне ревизије. Осмишљене су да помогну интерним ревизорима и активностима интерне ревизије да повећају способност достизања усклађености са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Водичи за примену описују разматрања која се могу применити и радње које се могу предузети како би се примениле Обавезне смернице Института интерних ревизора. Они се не баве детаљним програмима, процесима, процедурама и алатима.

За друге меродавне смернице које доноси Институт интерних ревизора, молимо посетите сајт:

<https://globaliia.org/standards-guidance>

О Етичком кодексу Института интерних ревизора

Етички кодекс Института интерних ревизора састоји се од две основне компоненте:

- Четири начела која су важна за струку и праксу интерне ревизије.
- Правила понашања за сва начела која описују очекиване норме понашања интерних ревизора.

Сврха Етичког кодекса Института интерних ревизора је промовисање етичке културе у струци интерне ревизије.

Комплетан текст о Етичком кодексу може се наћи на сајту <https://globaliia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Code-of-Ethics.aspx>

Заштита од одговорности

Институт интерних ревизора објављује овај документ у информативне и образовне сврхе. Намера овог документа није да обезбеди дефинитивне одговоре за специфичне појединачне околности. Институт интерних ревизора препоручује да за сваки специфичан проблем увек тражите савет независног стручњака. Институт интерних ревизора не прихвата одговорност за било кога ко се ослања искључиво на ове смернице.

Ауторска права

Ауторска права © 2019 Институт интерних ревизора. Сва права задржана. За дозволу репродуковања, молимо пишите на copyright@theiia.org.

Превод на српски језик

Удружење интерних ревизора Србије објављује превод Водича за примену начела интегритета Етичког кодекса на српски језик по одобрењу ИИА из 2019. године.

Превод: Тања Којадиновић, ОИР КОР

Рецензенти: Иван Ђунисијевић, ОИР КОР и Марија Прокић, ЦИА

Лектор: Нина Савчић, дипломирани филолог српског језика и књижевности
Фебруар 2019. године.



International Professional
Practices Framework

Водич за примену

Етички кодекс: Објективност

Етички кодекс Начело 2: Објективност

Интерни ревизори морају показивати највиши степен професионалне објективности приликом прикупљања, процене и саопштавања информација о активности или процесу који се испитује. Интерни ревизори дају уравнотежену оцену свих релевантних околности и при формирању суда нису под непримерним утицајем својих властитих интереса или интереса других.

Правила понашања

Интерни ревизори:

- 2.1. Неће учествовати у било каквој радњи или односу који може нарушити или наизглед нарушити њихову непристрасну оцену, што укључује оне активности или односе који могу бити у супротности са интересима организације.
- 2.2. Не смеју прихватити ништа што би могло нарушити или наизглед нарушити њихово професионално расуђивање.
- 2.3. Обелоданиће све материјалне чињенице са којима су упознати, а које би, да нису обелодањене, могле искривити извештавање о активностима које се испитују.

За почетак

Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) захтевају усаглашеност са Етичким кодексом, који обухвата четири начела. Свако начело је праћено правилима понашања које интерни ревизори морају да примене како би правилно

демонстрирали дато начело. Циљ овог водича за примену јесте да покаже како се постиже усаглашеност са начелом објективности.

Објективност је суштински важна у професији интерне ревизије. Због тога се она посебно спомиње у оквиру сваког елемента Обавезних смерница Међународног оквира професионалне праксе (МОПП), као и у оквиру Мисије интерне ревизије. Ради правилне примене Етичког кодекса и *Стандарда*, интерни ревизори морају разумети термин „објективност“ на начин дефинисан у речнику термина у МОПП-у:

“Непристрасан ментални став који омогућава интерним ревизорима да изводе ангажмане на такав начин да верују у производ свог рада, као и у то да није учињен никакав компромис на рачун квалитета. Објективност захтева од интерних ревизора да своје судове о питањима ревизије не подређују судовима других.”

Начело објективности и правила понашања која се односе на ово начело одражавају и разрађују дефиницију објективности дату у МОПП-у. Анализа речи начела открива да показивање професионалне објективности подразумева прикупљање, процену и саопштавање информација о области или процесу који се испитује на начин који ће омогућити уравнотежену оцену свих релевантних околности. Правила понашања и стандарди који се односе на ово начело описују одређене радње које интерни ревизори морају да предузму како би применили начело.

Разматрања при примени

Извршни руководилац ревизије

Иако је на интерним ревизорима одговорност за њихову личну усаглашеност са Етичким кодексом, посебно је важно да извршни руководилац ревизије (ИРР), као лидер активности интерне ревизије, поштује начела Етичког кодекса и правила понашања, јер тако поставља „тон са врха“ за етичке вредности целог тима.

Као помоћ у управљању претњама по објективност, као што захтева Стандард 1100 - Независност и објективност¹, ИРР може сачинити релевантне политике и процедуре, попут политике која уређује питање примања поклона, услуга и награда од стране интерних ревизора. Надаље, ИРР може захтевати од интерних ревизора да попуне образац којим обелодањују могуће сукобе интереса и нарушавања објективности. Приликом додељивања ангажмана интерним ревизорима, ИРР треба да размотри ова обелодањивања. Поред тога, приликом израде политика и процедура, ИРР треба пажљиво да размотри како мерење учинка и систем

¹Стандард 1100 указује да се претњама по објективност мора управљати на нивоу индивидуалног ревизора, ангажмана, као и на функционалном и организационом нивоу. Водич за примену 1100 и Водич за праксу „Независност и објективност“ пружају специфичне савете како управљати претњама по објективност на сваком од тих нивоа.

зарада могу утицати на објективност интерних ревизора у извештавању о запажањима и закључцима. Обука о томе како интерни ревизори треба да поступају у случају нарушавања објективности може такође бити од користи.

Ако је ИРР одговоран за било коју другу функцију осим активности интерне ревизије, ангажмане уверавања који се односе на те функције мора надгледати неко ко је изван активности интерне ревизије (Стандард 1130.A2). Ако је било која активност уверавања или консултантска активност интерне ревизије обезбеђена путем спољних услуга (аутсорсинга или ко-сорсинга), ИРР је и даље одговоран за спровођење обавезних смерница МОПП-а, укључујући и захтев да ревизори буду објективни и да се могућа нарушавања објективности морају обелоданити. ИРР може укључити такве захтеве у уговор са пружаоцима услуга - трећим странама и треба да истражи пословне односе и утврди да ли постоје сукоби интереса.

Интерни ревизори

Уравнотежена оцена

Стандарди обезбеђују систематичан и дисциплинован приступ активности интерне ревизије приликом прикупљања, процене и саопштавања информација о области или процесу који се испитује. Стандарди из групе 2300 налажу интерним ревизорима да изводе ангажмане на начин који резултира уравнотеженом оценом свих релевантних околности, на начин описан у начелу.

На пример, Стандард 2310 - Идентификација информација, Стандард 2320 - Анализа и процена и Стандард 2330 - Документовање информација, садрже захтеве да интерни ревизори прикупљају, анализирају, процењују и документују информације које су довољне, поуздане, релевантне, корисне и које ће поткрепити резултате и закључке ангажмана. Одговарајући водичи за примену детаљно описују специфичне начине за спровођење ових циљева. Ове информације треба да омогуће супервизору ангажмана, ИРР, екстерном ревизору, или особи сличног нивоа обавештености (нпр. са довољно информација, одговарајућим знањем и квалификацијама) да дође до истих закључака до којих је дошао интерни ревизор. Када су други у могућности да прегледају радне папире ангажмана и дођу до истих закључака као интерни ревизори који су обавили ангажман, постоји потврда да је спроведен уравнотежени објективан преглед свих релевантних околности.

Успешна примена неколико додатних стандарда доводи до усаглашености с правилима понашања Етичког кодекса која се односе на објективност. То су Стандард 1100 - Независност и објективност, Стандард 1120 - Индивидуална објективност, Стандард 1130 - Нарушавање независности и објективности и повезани стандарди примене. Водичи за примену који прате ове стандарде, Допунске смернице ИИА и Становишта пружају детаљне описе и примере који могу помоћи интерним ревизорима да донесу добре одлуке о могућим нарушавањима објективности и улогама и активностима прикладним за очување објективности. Проучавање релевантних извора

може помоћи интерним ревизорима да боље препознају, разумеју и превазиђу урођене пристрасности и субјективност. У наставку је истакнуто неколико примарних тачака.

Нису под непримереним утицајем приликом формирања суда

Други део начела објективности понавља другу реченицу дефиниције објективности у МОПП-у: интерни ревизори не би требало да буду под непримереним утицајем других или да своје судове о питањима ревизије подређују судовима других. Правила понашања која се односе на објективност разјашњавају неколико специфичних радњи које интерни ревизори морају да предузму како би допринели очувању непристрасног менталног става и обављању ангажмана без компромиса на рачун квалитета.

Правило 2.1. одређује да интерни ревизори неће учествовати ни у каквој радњи или односу који може нарушити или наизглед нарушити њихову непристрасну оцену, укључујући активности или односе који могу бити у супротности са интересима организације. Стандард 1120 дефинише „сукоб интереса“ као „ситуацију у којој интерни ревизор, коме је поклоњено поверење, има супротстављени професионални или лични интерес који му може отежати непристрасно испуњавање дужности.“ Примери укључују: прекомерно лично зближавање ван радног времена са запосленима у организацији, управом, трећим странама, добављачима и продавцима. Треба избегавати блиске односе и оне који укључују финансијску повезаност (инвестиције) и који могу да представљају сукоб интереса, било стварно или наизглед. Ако су неизбежни, таква могућа нарушавања објективности треба да буду обелодањена.

Правило 2.2. додаје да интерни ревизори не смеју прихватити ништа што би могло нарушити или наизглед нарушити њихово професионално расуђивање. Примери подразумевају: прихватање поклона, ручкова, путовања и посебан третман који превазилази ограничења утврђена политиком, или понашање које није обелодањено и одобрено.

Сукоб интереса и нарушавања

Према Стандарду 1120, сукоби интереса могу се идентификовати чак и ако се неетички или недоличан чин није ни десио, јер сукоби сами по себи могу створити утисак недоличности, а он може умањити поверење у интерног ревизора, активност интерне ревизије и професију.

Стандард 1130 разрађује концепт нарушавања, понављајући да нарушавање може бити стварно или привидно и додајући детаље о нарушавању и утврђивању одговарајућих страна којима се нарушавања морају обелоданити. На пример, интерни ревизори не смеју пружати услугу уверавања за област или процес за који су сами били одговорни у претходних 12 месеци јер се сматра да је тако њихова објективност нарушена (Стандард 1130. А1). У таквим околностима, консалтинг ангажмани су прихватљиви. Међутим, пре прихватања консалтинг ангажмана, интерни ревизори морају обелоданити клијенту сва могућа нарушавања.

Није свака ситуација експлицитно обухваћена *Стандардима*, стога је важно пажљиво расуђивање. На пример, интерни ревизор који жели да прихвати отворену могућност преласка у одређено одељење може изабрати да не учествује у ангажману уверавања у тој области јер би повољна оцена могла бити наизглед пристрасна због жеље ревизора да прихвати отворену позицију. У најмању руку, интерни ревизор треба да обелодани могућа нарушавања ИРР и дискутује о последицама.

Правило 2.3. захтева од интерних ревизора да обелодане све „материјалне“ чињенице о активностима које се испитују; прецизније, то су чињенице које би, да нису обелодањене, могле искривити извештавање интерних ревизора. Интерни ревизори не смеју се уздржати од извештавања о свим познатим чињеницама релевантним за резултате и закључке ангажмана, чак и када чињенице, резултати и закључци могу бити непријатни вишем руководству и Одбору.

Извештаји интерног ревизора треба да буду јасни, чињенични, објективни, да избегавају језик који минимизира, скрива или преувеличава налазе. На пример, ако су контроле обавеза према добављачима биле незадовољавајуће када су последњи пут оцењене, наводи да су контроле једнако ефикасне као и када је била последња оцена (или да није било промена у ефикасности контрола) били би неадекватни. Уместо тога, интерни ревизори треба да наведу да ли су препоруке и побољшања примењени од последње оцене и да ли су те промене довеле незадовољавајуће услове у задовољавајући статус.

Разматрања о доказивању усаглашености

Извршни руководиоца ревизије

Да би показао да примењује правила понашања која се односе на начело објективности, ИРР може пружити као доказ релевантне политике и процедуре за активност интерне ревизије, те захтев интерним ревизорима да присуствују састанцима или обуци у вези са објективношћу, као и документацију са образложењем расподеле ресурса у складу са планом интерне ревизије, укључујући и разматрања о могућим нарушавањима. Да би се предупредило кршење начела објективности и правила понашања, ИРР обично чува обрасце које су потписали интерни ревизори и пружаоци услуга ко-сорсинга и аутсорсинга како би документовали своја разматрања и обелодањивања о свим могућим сукобима интереса или нарушавањима објективности. Додатни докази могу укључивати документацију о истраживању могућих сукоба интереса у вези са активностима аутсорсинга и ко-сорсинга, за које је ИРР одговоран, као и потписане уговоре и записе о пруженим услугама, заједно са образложењима и доказима који поткрепљују резултате, запажања и закључке.

Интерни ревизори

Доказ да су се интерни ревизори усагласили с начелом објективности и правилима понашања и да се придржавају политика које се односе на објективност подразумева да интерни ревизори

правовремено израђују ажурне и потписане обрасце којима обелодањују сукобе интереса или остале видове нарушавања објективности. Радни папири ангажмана који су одобрени од стране ИРР или делегираног супервизора ангажмана могу доказати да су интерни ревизори спровели уравнотежену оцену. Повратне информације из анкета након завршетка ангажмана и прегледи ангажмана у оквиру надзора могу пружити додатни доказ да су интерни ревизори обавили посао на објективан начин. Оцене као део програма обезбеђења и унапређења квалитета активности интерне ревизије, такође, пружају потврду да је примењена одговарајућа објективност у доношењу закључака и мишљења у интерној ревизији.

Важење и примена Етичког кодекса

Овај Етички кодекс се односи и на субјекте и на појединце који пружају услуге интерне ревизије.

За чланове Института интерних ревизора (ИИА) и носиоце или кандидате за стицање стручних сертификата ИИА кршење Етичког кодекса оцењује се и санкционише у складу са статутом Института и административним смерницама. Чињеница да одређено поступање није споменуто у правилима понашања не спречава да се оно сматра неприхватљивим или да штети угледу, а самим тим, члан, носилац сертификата или кандидат може се сматрати одговорним и подлеже дисциплинским мерама.



О институту интерних ревизора

Институт интерних ревизора је глобални глас интерних ревизора, признат ауторитет и потврђени лидер, водећи заступник и главни носилац образовања у професији интерне ревизије, творац стандарда, водича и сертификата. Основан је 1941. године. Институт данас опслужује више од 200,000 чланова у више од 170 земаља и територија. Глобално седиште је у Лејк Мари, Флорида, САД. За више информација, посетите www.globaliia.org.

О водичима за примену

Водичи за примену, као део Међународног оквира професионалне праксе (МОПП-IPPF®) Института интерних ревизора, обезбеђују препоручене (необавезујуће) смернице за професију интерне ревизије. Осмишљене су да помогну интерним ревизорима и активностима интерне ревизије да повећају способност достизања усклађености са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Водичи за примену описују разматрања која се могу применити и радње које се могу предузети како би се примениле Обавезне смернице Института интерних ревизора. Они се не баве детаљним програмима, процесима, процедурама и алатима.

За друге меродавне смернице које доноси Институт интерних ревизора, молимо посетите сајт:

<https://globaliia.org/standards-guidance>

О Етичком кодексу Института интерних ревизора

Етички кодекс Института интерних ревизора се састоји од две основне компоненте:

- Четири начела која су важна за струку и праксу интерне ревизије.
- Правила понашања за сва начела која описују очекиване норме понашања интерних ревизора.

Сврха Етичког кодекса Института интерних ревизора је промовисање етичке културе у струци интерне ревизије.

Комплетан текст о Етичком кодексу може се наћи на сајту <https://globaliia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Code-of-Ethics.aspx>

Заштита од одговорности

Институт интерних ревизора објављује овај документ у информативне и образовне сврхе. Намера овог документа није да обезбеди дефинитивне одговоре за специфичне појединачне околности. Институт интерних ревизора препоручује да за сваки специфичан проблем увек тражите савет независног стручњака. Институт интерних ревизора не прихвата одговорност за било кога ко се ослања искључиво на ове смернице.

Ауторска права

Ауторска права © 2019 Институт интерних ревизора. Сва права задржана. За дозволу репродуковања, молимо пишите на copyright@theiia.org.

Превод на српски језик

Удружење интерних ревизора Србије објављује превод Водича за примену начела објективности Етичког кодекса на српски језик по одобрењу ИИА из 2019. године.

Превод: Тања Којадиновић, ОИР КОР

Рецензенти: Иван Ђунисијевић, ОИР КОР и Марија Прокић, ЦИА

Лектор: Нина Савчић, дипломирани филолог српског језика и књижевности

Фебруар 2019. године



International Professional
Practices Framework

Водич за примену

Етички кодекс: Поверљивост

Етички кодекс начело 3: Поверљивост

Интерни ревизори поштују вредност и власништво над информацијама које добијају и те информације не откривају без одговарајућег овлашћења, осим ако постоји законска или професионална обавеза да то учине.

Правила понашања

Интерни ревизори:

- 3.1. Примењују опрез приликом коришћења и заштите информација које су прикупили током обављања своје дужности.
- 3.2. Неће користити информације за ма који лични добитак или на начин који би био супротан закону или штетио легитимним и етичким циљевима организације.

За почетак

Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) захтевају усклађеност са Етичким кодексом, који обухвата 4 начела. Свако начело је праћено правилима понашања које интерни ревизори морају да примене како би правилно демонстрирали дато начело. Циљ овог водича за примену јесте да покаже како се постиже усклађеност с начелом поверљивости.

Прво што интерни ревизори треба да ураде, јесте да добро разумеју своје професионалне обавезе, као што је формулисано у Међународном оквиру професионалне праксе (МОПП), свим додатним стандардима професије и водичима релевантним за организацију и за делатност у којој организација послује. Чланство у професионалним организацијама може помоћи интерним ревизорима да остану у току са релевантним професионалним обавезама.

Информације укључују податке у физичком облику, као што су штампани документи, и у електронском облику, као што су аудио, видео и шифровани подаци. Поверљивост подразумева заштиту информација од откривања неовлашћеним појединцима и субјектима, како унутар, тако и изван организације. Интерни ревизори треба да разумеју законе и прописе који се односе на поверљивост и безбедност информација за подручје у којем њихова организација послује, као и да знају све политике специфичне за њихову организацију и за активност интерне ревизије. Такве политике могу одређивати, на пример, врсте информација које се могу обелоданити, стране које морају да одобре обелодањивање и процедуре које треба следити.

Иако поверљивост није изричито наведена у *Стандардима*, захтеви који се односе на ограничења при достављању резултата ангажмана разматрају се у стандардима примене 2201.A1, 2330.A1, 2330.C1, 2410.A3, и 2440.A2. Интерни ревизори треба да прегледају те стандарде, њихове водиче за примену и релевантне допунске смернице Института интерних ревизора (ИИА).

Разматрања при примени

Извршни руководилац ревизије

Политике и процедуре

Организације обично доносе политике о безбедности информација да би заштитиле податке које добијају, користе и стварају и како би осигурале усаглашеност са законима и прописима који се односе на делатност и на подручје у којем послују (нпр. Општа регулатива Европске Уније о заштити података или ЕУ - САД Оквир за заштиту приватности). Ове политике се спроводе путем експлицитних процедура и других контрола и обично обухватају приватност података, чување записа, физичку и дигиталну безбедност информација унутар и изван организације.

Да би боље разумео утицај законских и регулаторних захтева и заштите (нпр. законска заштита или повлашћена комуникација између адвоката и клијента), извршни руководилац ревизије (ИРР) треба да се консултује са правним саветником. Политике и процедуре организације могу захтевати да надлежни органи прегледају и одобре пословне информације пре екстерног објављивања.

ИРР може да успостави додатне политике, процесе и/или процедуре које активност интерне ревизије и спољни консултант морају да следе; оне су обично чврсто усклађене са обавезним смерницама МОПП-а. Интерни ревизори треба да следе политике и процедуре које су успоставили организација и ИРР, као и да се придржавају свих релевантних закона и прописа.

Да би правилно заштитили поверљиве пословне информације, политике и процедуре могу захтевати од интерних ревизора да предузму следеће мере предострожности, чак и када интерно обрађују информације:

- Прикупити само податке неопходне за обављање додељеног ангажмана и користити те информације искључиво за предвиђене циљеве ангажмана.
- Заштитити информације од намерног и ненамерног обелодањивања коришћењем контрола, као што су: шифровање података, ограничавање њиховог достављања и-мејлом, као и ограничавање физичког приступа информацијама.
- Уклонити копије или онемогућити приступ таквим подацима, након престанка потребе за њима.

Информације које су обично заштићене од интерног обелодањивања су лични подаци у вези с људским ресурсима, нпр. појединачне зараде и записи о опоменама или о личним проблемима о којима се разговарало са супервизором или запосленима у одељењу људских ресурса. Приступ тим информацијама може бити ограничен или надгледан путем физичке контроле, као што су закључани ормари с картотекама, али и кроз контроле информационог система, укључујући заштиту лозинкама и шифровањем података. ИРР треба периодично да оцени и потврди потребу интерних ревизора за приступом просторијама и базама података које садрже поверљиве информације и треба да потврди да се контроле приступа одвијају ефикасно.

Стандарди примене који прате Стандард 2330 – Документовање информација, захтевају да ИРР контролише приступ записима ангажмана, нарочито тако што ће дефинисати правила за чување записа, без обзира на медиј на ком су записи складиштени. Ова правила морају бити у складу са смерницама организације и са свим релевантним регулаторним или другим захтевима.

Поред тога, Стандард 2440.A2 захтева да ИРР оцени потенцијални ризик објављивања резултата ангажмана уверавања и да ограничи њихову употребу, осим у случајевима када се то захтева законима, уредбама или прописима. Извештаји ангажмана обично садрже листе за достављање које су споразумно одобрили ИРР, више руководство и Одбор. Прилагођавање стандарда правним, законским и регулаторним захтевима, осигурава да ИРР и интерни ревизори могу да испуне захтеве регулаторних тела и закона о транспарентности пословања за организације у јавном сектору.

Обука

Током састанака или обуке активности интерне ревизије, ИРР може дискутовати о принципима, правилима, политикама и очекивањима у вези с поверљивошћу. Интерни ревизори могу искористити прилику да размене мишљења и продискутују о могућем утицају дељења различитих врста поверљивих информација организације. ИРР може захтевати од интерних ревизора да потпишу образац којим потврђују да су присуствовали таквим састанцима и да разумеју релевантне политике, процедуре и очекивања. Посебно је важно да ИРР, као лидер активности интерне ревизије, постави „тон са врха“ за етичке вредности целог тима, поштујући начела Етичког кодекса и правила понашања.

Интерни ревизори

На интерним ревизорима је одговорност за усклађеност са Етичким кодексом. Ово је можда најочигледније у вези са обављањем ангажмана интерне ревизије током којих интерни ревизори приме поверљиве пословне и/или личне податке. Интерни ревизори могу обрађивати те податке током ангажмана (нпр. приликом прикупљања информација о активности која се испитује и током тестирања).

Према Стандарду 2330 - Документовање информација, интерни ревизори морају да документују довољне, поуздане, релевантне и корисне информације да би поткрепили резултате и закључке ангажмана. Интерни ревизори треба да размотре поверљивост ових информација када документују рад интерне ревизије и запажања у радним папирима и извештајима ангажмана. Програм рада или обрасци радних папира ангажмана могу садржати подсетнике о поверљивости; обрасци у електронском облику могу да садрже аутоматизоване контроле које захтевају од интерних ревизора да потврде такве подсетнике пре него што могу да приступе и попуне радне папире.

Неколико стандарда релевантних за планирање и извођење ангажмана посебно наглашавају опрезно коришћење и заштиту информација, као што је описано у Правилу 3.1. Интерни ревизори који планирају ангажмане уверавања у које су укључене треће стране дужни су да сачине писани споразум о ограничењима везаним за саопштавање резултата ангажмана и приступ записима ангажмана (Стандард 2201.A1). Када се резултати ангажмана уверавања саопштавају странама изван организације, интерни ревизори морају одредити ограничења у погледу начина на који се резултати могу даље дистрибуирати и користити (Стандард 2410.A3).

Да би се придржавали правила понашања која се односе на начело поверљивости, интерни ревизори морају следити утврђене процедуре обелодањивања, укључујући контактирање са одговарајућим органима у организацији због дозволе пре обелодањивања било које информације. Интерни ревизори могу то да учине прибављањем писане сагласности и задржавањем одобрења у својим радним папирима.

Конечно, Правило понашања 3.2. наглашава да интерни ревизори не смеју користити никакве информације за личну корист. На пример, интерни ревизори не би требало да користе инсајдерска финансијска, стратегијска и оперативна сазнања о организацији ради остваривања личне финансијске добити куповином или продајом удела у организацији. Даље, инсајдерска сазнања не би требало да се пренесу новинарима или путем других медија без одговарајућег одобрења. Коришћење инсајдерских информација за развој конкурентског производа или продаја поверљивих пословних информација конкуренту, такође, крши ово правило о поверљивости. Поврх тога, интерни ревизори не би требало да злоупотребљавају своје право приступа информацијама тако што би користили приступ евиденцији клијената са циљем да претраже недавне набавке суседа или да прегледају здравствену документацију познате особе.

Разматрања о доказивању усаглашености

Извршни руководилац ревизије

ИРР може показати да доприноси поверљивости интерне ревизије путем доказа у виду политика, процеса, процедура и материјала за обуку који се баве применом поверљивости у активности интерне ревизије и организацији. Записници са састанака и/или обука на којима се с члановима активности интерне ревизије дискутовало о поверљивости, такође доказују да рад ИРР доприноси усаглашености.

Што се тиче објављивања резултата ангажмана, извештаја или повезаних информација, ИРР доказује усаглашеност с начелом поверљивости и правилима понашања тако што документује и чува документацију о обелодањивањима која је одобрио правни саветник, ако је било таквих случајева, и више руководство и Одбор. ИРР доказује контролу приступа документацији тако што документује и саопштава политике и процедуре интерне ревизије и успоставља механизме који ограничавају приступ и ублажавају ризик од заобилажења ових контрола или њиховог кршења на други начин.

Интерни ревизори

Треба чувати евиденцију о присуству обуци о поверљивости, и то са потписима интерних ревизора којим потврђују да су разумели поверљивост и релевантне политике, процедуре, законе и прописе. Оцене учинка интерних ревизора, такође, могу укључивати повратне информације о томе да ли интерни ревизори следе политике и процедуре које се односе на поверљивост и објављивање информација.

Интерни ревизори показују усаглашеност у вези с поверљивошћу записа ангажмана тако што документују ограничења достављања у радним папирима и извештајима ангажмана и чувају одобрења за сва обелодањивања и одобрене листе достављања. Потписана изјава, којом се потврђује да се информације везане за ангажман чувају као поверљиве, може бити сачувана у оквиру програма рада.

Ако не постоје извештаји или истраге о кршењу политика, процедура и правила која се односе на поверљивост од стране интерних ревизора, онда је вероватно да је укупна активност интерне ревизије усаглашена с начелом.

Важење и спровођење Етичког кодекса

Овај Етички кодекс се односи и на субјекте и на појединце који пружају услуге интерне ревизије.

За чланове ИИА и носиоце или кандидате за стицање стручних сертификата ИИА, кршење Етичког кодекса оцењује се и санкционише у складу са статутом Института и административним смерницама. Чињеница да одређено поступање није споменуто у правилима понашања не спречава да се оно сматра неприхватљивим или да штети угледу, а самим тим се члан, носилац сертификата, или кандидат може сматрати одговорним и подлеже дисциплинским мерама.

О институту интерних ревизора

Институт интерних ревизора је глобални глас интерних ревизора, признат ауторитет и потврђени лидер, водећи заступник и главни носилац образовања у професији интерне ревизије, творац стандарда, водича и сертификата. Основан је 1941. године. Институт данас опслужује више од 200,000 чланова у више од 170 земаља и територија. Глобално седиште је у Лејк Мари, Флорида, САД. За више информација, посетите www.globaliia.org.

О водичима за примену

Водичи за примену, као део Међународног оквира професионалне праксе (МОПП-IPPF®) Института интерних ревизора, обезбеђују препоручене (необавезујуће) смернице за професију интерне ревизије. Осмишљене су да помогну интерним ревизорима и активностима интерне ревизије да повећају способност достизања усклађености са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Водичи за примену описују разматрања која се могу применити и радње које се могу предузети како би се примениле Обавезне смернице Института интерних ревизора. Они се не баве детаљним програмима, процесима, процедурама и алатима.

За друге меродавне смернице које доноси Институт интерних ревизора, молимо посетите сајт: <https://globaliia.org/standards-guidance>

О Етичком кодексу Института интерних ревизора

Етички кодекс Института интерних ревизора се састоји од две основне компоненте:

- Четири начела која су важна за струку и праксу интерне ревизије.
- Правила понашања за сва начела која описују очекиване норме понашања интерних ревизора.

Сврха Етичког кодекса Института интерних ревизора је промовисање етичке културе у струци интерне ревизије. Комплетан текст о Етичком кодексу може се наћи на сајту <https://globaliia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Code-of-Ethics.aspx>

Заштита од одговорности

Институт интерних ревизора објављује овај документ у информативне и образовне сврхе. Намера овог документа није да обезбеди дефинитивне одговоре за специфичне појединачне околности. Институт интерних ревизора препоручује да за сваки специфичан проблем увек тражите савет независног стручњака. Институт интерних ревизора не прихвата одговорност за било кога ко се ослања искључиво на ове смернице.

Ауторска права

Ауторска права © 2019 Институт интерних ревизора. Сва права задржана. За дозволу репродуковања, молимо пишите на copyright@theiia.org.

Превод на српски језик

Удружење интерних ревизора Србије објављује превод Водича за примену начела поверљивости Етичког кодекса на српски језик по одобрењу ИИА из 2019. године.

Превод: Тања Којадиновић, ОИР КОР

Рецензенти: Иван Ђунисијевић, ОИР КОР и Марија Прокић, ЦИА

Лектор: Нина Савчић, дипломирани филолог српског језика и књижевности
Фебруар 2019. године



International Professional
Practices Framework

Водич за примену

Етички кодекс: Стручност

Етички кодекс Начело 4: Стручност

Интерни ревизори примењују знање, вештине и искуство које је потребно за пружање услуга интерне ревизије.

Правила понашања

Интерни ревизори ће:

- 4.1. Пужати само оне услуге интерне ревизије за које поседују потребно знање, вештине и искуство.
- 4.2. Вршити услуге интерне ревизије у складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.
- 4.3. Стално унапређивати своју стручност, ефективност и квалитет својих услуга.

За почетак

Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) захтевају усклађеност са Етичким кодексом, који обухвата четири начела. Свако начело праћено је правилима понашања које интерни ревизори морају да примене како би правилно демонстрирали дато начело. Циљ овог водича за примену јесте да покаже како се постиже усаглашеност с начелом стручности.

Међународни оквир професионалне праксе (МОПП) пружа обавезне и препоручене смернице за даљу подршку у примени Етичког кодекса. Значај начела стручности потврђен је његовим укључивањем не само у Етички кодекс, већ и у Основне принципе за професионалну праксу интерне ревизије и *Стандарде*.

Етички кодекс се односи и на субјекте и на појединце који обављају услуге интерне ревизије. Ова изјава је посебно релевантна за начело стручности и правила понашања везана за ово начело. На пример, Правило 4.2. наводи да се услуге интерне ревизије морају вршити у складу са *Стандардима*. Неколико стандарда се посебно односи на интерне ревизоре. Остали стандарди се односе на укупну активност интерне ревизије или описују одговорности извршног руководиоца ревизије (ИРР). На интерним ревизорима је одговорност за усаглашеност с начелом стручности, правилима понашања и релевантим стандардима, те за стицање знања, вештина и искуства неопходних за вршење њихових дужности и за стално унапређење стручности и квалитета услуга. Ипак, ИРР је одговоран за обезбеђивање стручности укупне активности интерне ревизије.

Разматрања при примени

Извршни руководилац ревизије

Одговорности ИРР, релевантне за стручност интерне ревизије, детаљно су описане у Стандарду 1210 – Стручност, Стандарду 1210. А1, Стандарду 2030 - Управљање ресурсима и Стандарду 2050 - Координација и ослањање. Да би се ускладио са захтевима описаним у овим стандардима, ИРР треба да изради кадровску стратегију која обухвата алате и процесе за редовну оцену стручности појединачних интерних ревизора, укупне активности интерне ревизије и свих пружалаца услуга уверавања и консалтинга на које се активност интерне ревизије ослања.

ИРР треба да попише вештине и искуство интерних ревизора, да их упореди са компетенцијама потребним за испуњење плана интерне ревизије, и да идентификује недостатке. Те недостатке ИРР може отклонити организовањем обуке и менторства, ротирањем запослених у интерној ревизији, ангажовањем „гостујућих“ ревизора и/или спољних пружалаца услуга.

Да би подржао интерне ревизоре у испуњењу Правила 4.3 – Стално унапређивати своју стручност, ефикасност и квалитет својих услуга, ИРР треба да успостави политике и процедуре које укључују редовно разматрање индивидуалног учинка (годишње или полугодишње), које може обухватити бенчмарк анализу и/или разматрање кључних показатеља учинка. Извршни руководилац ревизије, такође, треба да подстиче едукацију и обуку увек када је то могуће (на пример, похађање професионалних семинара и конференција и стицање релевантних професионалних сертификата).

Да би промовисао стално унапређење укупне активности интерне ревизије, ИРР треба да спроводи програм обезбеђења и унапређења квалитета, који је обухваћен серијом стандарда 1300. Поред тога, ИРР може користити Оквир компетенција Института интерних ревизора (ИИА) да би упоредио зрелост активности интерне ревизије и да би временом радио на њеном

унапређењу. Заједно ови елементи могу деловати синергијски, пружајући тако подршку активности интерне ревизије у примени и поштовању Етичког Кодекса и *Стандарда*.

Интерни ревизори

Примена Правила 4.1 захтева од интерних ревизора да се ангажују само за оне услуге за које поседују неопходно знање, вештине и искуство. Стандард 1210 - Стручност, и пратећи водич за примену објашњавају те квалитете и начин на који их интерни ревизори могу изградити и одржати. Стандард 1210. А2 прецизира стручност интерне ревизије у вези са преваром, а Стандард 1210. А3 тражи стручност интерне ревизије у вези са кључним ИТ ризицима и контролама и расположивим, на технологијама заснованим, техникама ревизије.

Како би стекли увид у сопствени ниво компетентности, стручности и ефикасности и да би пронашли области за потенцијални раст, интерни ревизори треба редовно да оцењују себе. Оквир компетенција ИИА може бити користан алат бенчмарк анализе за те потребе. Поред тога, интерни ревизори треба да траже конструктивне повратне информације од колега, супервизора и ИРР. Повратна информација се може дати за време ангажмана, током супервизорских прегледа радних папира и/или после завршетка ангажмана и може укључивати комбинацију неформалне комуникације и формалних процеса које је успоставио ИРР. Укупан радни учинак појединачних интерних ревизора може се разматрати у редовним интервалима, на пример, годишње или полугодишње.

Интерни ревизори који су задужени за планирање ангажмана морају одредити компетенције које су потребне за остварење циљева ангажмана (Стандард 2230 - Расподела ресурса ангажмана). Интерни ревизори задужени за ангажман могу документовати своје образложење за расподелу ресурса у радним папирима ангажмана. Ако нису на располагању одговарајући и довољни ресурси, интерни ревизори треба да се консултују са ИРР и да документују резултате дискусије. Може постојати потреба за ангажовањем додатних ресурса ван активности интерне ревизије. Водич за примену 1210 – Стручност, пружа више препорука.

Интерни ревизори могу изградити своје компетенције користећи прилике за образовање и менторство и искуство рада под надзором, које им омогућује да прошире своје вештине. Ваљано надгледани ангажмани интерне ревизије играју велику улогу у олакшавању процеса развоја интерних ревизора, јер већина активности интерне ревизије има ограничене ресурсе.

На пример, интерни ревизор може потпуно разумети ризике, оцене ризика, контроле и методологије ревизије, али му може недостајати експертиза за специфичне предметне области или процесе које треба оценити. У том случају, интерни ревизор може радити са одговарајућим експертом за предметну област да би боље разумео област или процес и изградио релевантне пословне способности.

У другом случају, специјалистима ангажованим због њихове експертизе у одређеним областима или процесима могу недостајати стручне вештине интерне ревизије. У овом сценарију, искусни интерни ревизор (нпр. супервизор ангажмана) треба блиско да сарађује са специјалистима како би обезбедио да се ангажман изведе уз довољно стручности из домена интерне ревизије. Оба приступа допринеће бољем познавању пословних процеса и организације међу интерним ревизорима и ширењу пословних способности и стратешког увида активности интерне ревизије.

Правило 4.3 захтева од интерних ревизора да стално унапређују своју стручност, ефективност и квалитет својих услуга. Овај захтев је поновљен у Стандарду 1230 - Континуирани професионални развој, са опцијама за испуњење захтева описаним у повезаном водичу за примену. Интерни ревизори сnose одговорност за предузимање потребних активности ради стицања неопходних сати континуиране професионалне едукације и развоја (ЦПЕ/ЦПД). Како би пратили свој напредак, интерни ревизори могу израдити и ажурирати планове професионалног развоја.

Професионалци би требало да буду упознати са актуелним захтевима за одржавање активног статуса било које стечене акредитације, јер неиспуњење тих захтева може угрозити дозволу за коришћење акредитације све док недостатак не отклоне. Многи сертификати и квалификације, као и сертификати ИИА, захтевају завршену обуку о етици и континуирану професионалну едукацију/развој.

Разматрања о доказивању усаглашености

Извршни руководиоца ревизије

ИРР може да докаже усаглашеност с начелом стручности кроз документоване оцене стручности интерних ревизора и других пружалаца услуга уверавања и консалтинга на на које се активност интерне ревизије ослања. Усаглашеност се, такође, може доказати кроз документовани план интерне ревизије, попис компетенција које су потребне за испуњење плана и релевантне анализе недостатака. ИРР може да демонстрира културу која подржава стручност и стално унапређење знања, ефективности и квалитета кроз следеће доказе:

- Ангажманима се додељују адекватни ресурси и адекватно се надгледају.
- Затражене су повратне информације од интересних страна интерне ревизије и у довољној мери су размотрене.
- Редовно се разматра учинак интерних ревизора.
- Обезбеђене су могућности за обуку, менторство и професионалну едукацију.
- Активан је програм обезбеђења и унапређења квалитета.
- Услуге интерне ревизије пружају се у складу са обавезним смерницама МОПП-а.

Интерни ревизори

Знање, вештине и искуство интерног ревизора могу се доказати нарочито кроз акредитоване сертификате, као што су универзитетска диплома и сертификати, и кроз релевантно радно искуство наведено у биографији интерних ревизора, што ИРР и/или одељење људских ресурса треба да чувају у досијеима. Поред тога, интерни ревизори могу да чувају документацију о самопроцени вештина, плану професионалног развоја и о похађању курсева и обука у оквиру континуиране професионалне едукације/развоја.

Интерни ревизори такође могу пружити доказе о искуству које су стекли - као што су специфична радна задужења (нпр. обука на радном месту) или волонтирање у професионалној организацији - како би развијали своје компетенције. Стицање професионалног образовања, било да се ради о новим сертификатима или континуираној професионалној едукацији, додатно доказује посвећеност интерног ревизора сталном унапређењу његове стручности и ефикасности и квалитета његових услуга.

Важење и примена Етичког кодекса

Овај Етички кодекс се односи и на субјекте и на појединце који пружају услуге интерне ревизије.

За чланове ИИА и носиоце или кандидате за стицање стручних сертификата ИИА кршење Етичког кодекса оцењује се и санкционише у складу са статутом Института и административним смерницама. Чињеница да одређено поступање није споменуто у правилима понашања не спречава да се оно сматра неприхватљивим или да штети угледу, а самим тим се члан, носилац сертификата, или кандидат може сматрати одговорним и подлеже дисциплинским мерама.



О институту интерних ревизора

Институт интерних ревизора (ИИА) је глобални глас интерних ревизора, признат ауторитет и потврђени лидер, водећи заступник и главни носилац образовања у професији интерне ревизије, творац стандарда, водича и сертификата. Основан је 1941. године. Институт данас опслужује више од 200,000 чланова у више од 170 земаља и територија. Глобално седиште је у Лејк Мари, Флорида, САД. За више информација, посетите www.globaliia.org.

О водичима за примену

Водичи за примену, као део Међународног оквира професионалне праксе (МОПП-IPPF®) Института интерних ревизора, обезбеђују препоручене (необавезујуће) смернице за професију интерне ревизије. Осмишљене су да помогну интерним ревизорима и активностима интерне ревизије да повећају способност достизања усклађености са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Водичи за примену описују разматрања која се могу применити и радње које се могу предузети како би се примениле Обавезне смернице Института интерних ревизора. Они се не баве детаљним програмима, процесима, процедурама и алатима.

За друге меродавне смернице које доноси Институт интерних ревизора, молимо посетите сајт: <https://globaliia.org/standards-guidance>

О Етичком кодексу Института интерних ревизора

Етички кодекс Института интерних ревизора се састоји од две основне компоненте:

- Четири начела која су важна за струку и праксу интерне ревизије.
- Правила понашања за сва начела која описују очекиване норме понашања интерних ревизора.

Сврха Етичког кодекса Института интерних ревизора је промовисање етичке културе у струци интерне ревизије.

Комплетан текст о Етичком кодексу може се наћи на сајту <https://globaliia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Code-of-Ethics.aspx>

Заштита од одговорности

Институт интерних ревизора објављује овај документ у информативне и образовне сврхе. Намера овог документа није да обезбеди дефинитивне одговоре за специфичне појединачне околности. Институт интерних ревизора препоручује да за сваки специфичан проблем увек тражите савет независног стручњака. Институт интерних ревизора не прихвата одговорност за било кога ко се ослања искључиво на ове смернице.

Ауторска права

Ауторска права © 2019 Институт интерних ревизора. Сва права задржана. За дозволу репродуковања, молимо пишите на copyright@theiia.org.

Превод на српски језик

Удружење интерних ревизора Србије објављује превод Водича за примену начела стручности Етичког кодекса на српски језик по одобрењу ИИА из 2019. године.

Превод: Тања Којадиновић, ОИР КОР

Рецензенти: Иван Ђунисијевић, ОИР КОР и Марија Прокић, ЦИА

Лектор: Нина Савчић, дипломирани филолог српског језика и књижевности
Фебруар 2019. године



International Professional
Practices Framework

Водичи за примену

Водичи за примену помажу интерним ревизорима у примени Дефиниције интерне ревизије, Етичког кодекса и Стандарда и промовишу добре праксе. Водичи за примену баве се приступом интерне ревизије, методологијама и разматрањима, али се не баве детаљним процесима и процедурама. Они обухватају праксе које се односе на међународна и национална питања, као и питања специфична за делатност; специфичне врсте ангажмана; и правна и регулаторна питања.

Прво издање: 1 јануар 2017.

Copyright © 2017 by The Institute of Internal Auditors Inc. (IIA) 1035 Greenwood Blvd. Suite 401, Lake Mary, FL 32746, USA. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form by any means — electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise — without prior written permission from the publisher.

The IIA publishes this document for informational and educational purposes. This document is intended to provide information, but is not a substitute for legal or accounting advice. The IIA does not provide such advice and makes no warranty as to any legal or accounting results through its publication of this document. When legal or accounting issues arise, professional assistance should be retained.

Ауторска права © 2017 за Институт интерних ревизора (IIA) 1035 Greenwood Blvd. Suite 401, Lake Mary, FL 32746, USA. Сва права су задржана. Ни један део ове публикације не може бити репродукован, чуван у системима за претраживање или преношен у било ком облику, путем било којих средстава – електронских, механичких, фотокопирањем, снимањем или на други начин – без претходне писане дозволе издавача.

Институт интерних ревизора (IIA) објављује овај документ у информативне и образовне сврхе. Намера овог документа је да пружи информације, али не и да замени правни или рачуноводствени савет. Институт интерних ревизора не пружа такве савете, нити публикацијом својих докумената пружа гаранције за правне и рачуноводствене последице њихове примене. У случају појаве правног или рачуноводственог проблема, увек тражите савет одговарајућег стручњака.



**The Institute of
Internal Auditors**

Global

САДРЖАЈ

| | |
|--|----|
| Водич за примену 1000 – Сврха, овлашћење и одговорност | 4 |
| Водич за примену 1010 – Признавање обавезних смерница у повећи интерне ревизије..... | 7 |
| Водич за примену 1100 – Независност и објективност | 9 |
| Водич за примену 1110 – Организациона независност | 12 |
| Водич за примену 1111 – Непосредна сарадња с одбором..... | 14 |
| Водич за примену 1112 – Улоге извршног руководиоца ревизије изван интерне ревизије..... | 15 |
| Водич за примену 1120 – Лична објективност..... | 18 |
| Водич за примену 1130– Нарушавање независности и објективности | 20 |
| Водич за примену 1200 – Стручност и дужна професионална пажња | 23 |
| Водич за примену 1210 – Стручност | 25 |
| Водич за примену 1220 – Дужна професионална пажња | 28 |
| Водич за примену 1230 – Континуирано професионално усавршавање | 30 |
| Водич за примену 1300 – Програм обезбеђења и унапређења квалитета..... | 32 |
| Водич за примену 1310 – Захтеви програма обезбеђења и унапређења квалитета..... | 36 |
| Водич за примену 1311 – Интерна оцењивања | 38 |
| Водич за примену 1312 – Екстерна оцењивања | 42 |
| Водич за примену 1320 – Извештавање о Програму обезбеђења и унапређења квалитета..... | 46 |
| Водич за примену 1321 – Употреба навода „У складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије“ | 50 |
| Водич за примену 1322 – Обелодањивање неусаглашености..... | 52 |
| Водич за примену 2000 – Управљање активношћу интерне ревизије | 54 |
| Водич за примену 2010 – Планирање..... | 57 |
| Водич за примену 2020 – Саопштавање и одобравање..... | 59 |
| Водич за примену 2030 – Управљање ресурсима | 61 |
| Водич за примену 2040 – Политике и процедуре..... | 63 |
| Водич за примену 2050 – Координација и ослањање | 65 |
| Водич за примену 2060 – Извештавање вишег руководства и одбора | 68 |
| Водич за примену 2070 – Екстерни пружалац услуга и организациона одговорност за интерну ревизију | 72 |

| | |
|---|-----|
| Водич за примену 2100 – Природа посла | 75 |
| Водич за примену 2110 – Корпоративно управљање | 77 |
| Водич за примену 2120 – Управљање ризиком | 81 |
| Водич за примену 2130 – Контрола | 84 |
| Водич за примену 2200 – Планирање ангажмана | 87 |
| Водич за примену 2201 – Разматрања током планирања | 89 |
| Водич за примену 2210 – Циљеви ангажмана | 92 |
| Водич за примену 2220 – Обухват ангажмана | 94 |
| Водич за примену 2230 – Расподела ресурса ангажмана | 96 |
| Водич за примену 2240 – Програм рада ангажмана | 98 |
| Водич за примену 2300 – Спровођење ангажмана | 100 |
| Водич за примену 2310 – Идентификовање информација | 103 |
| Водич за примену 2320 – Анализа и процена | 106 |
| Водич за примену 2330 – Документовање информација | 110 |
| Водич за примену 2340 – Надзор над ангажманом | 112 |
| Водич за примену 2400 – Саопштавање резултата | 114 |
| Водич за примену 2410 – Критеријуми извештавања | 115 |
| Водич за примену 2420 – Квалитет извештавања | 117 |
| Водич за примену 2421 – Грешке и пропусти | 120 |
| Водич за примену 2430 – Употреба навода “Извршено у складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије” | 121 |
| Водич за примену 2431 – Обелодањивање неусклађености ангажмана | 122 |
| Водич за примену 2440 – Достављање резултата | 124 |
| Водич за примену 2450 – Свеобухватна мишљења | 126 |
| Водич за примену 2500 – Праћење напретка | 129 |
| Водич за примену 2600 – Извештавање о прихваћеном ризику | 131 |
| О Институту интерних ревизора | 134 |
| О смерницама (водичима) за примену | 134 |

Водич за примену 1000 – Сврха, овлашћење и одговорност

Стандард 1000 – Сврха, овлашћење и одговорност

Сврха, овлашћења и одговорности активности интерне ревизије морају бити формално дефинисани у повељи интерне ревизије у складу с Мисијом интерне ревизије и обавезним елементима Међународног оквира професионалне праксе (Основним принципима за професионалну праксу интерне ревизије, Етичким кодексом, Стандардима и Дефиницијом интерне ревизије). Извршни руководилац ревизије мора периодично да прегледа повељу интерне ревизије и да је подноси вишем руководству и одбору на одобрење.

Тумачење:

Повеља интерне ревизије је формални документ који дефинише сврху, овлашћење и одговорност активности интерне ревизије. Повеља интерне ревизије успоставља позицију активности интерне ревизије у организацији, укључујући и природу односа функционалног извештавања одбора, које врши извршни руководилац ревизије. Он даје овлашћење за приступање записима, особљу и средствима од значаја за извршење ревизија и дефинише обухват активности интерне ревизије. Коначно одобрење повеље интерне ревизије у надлежности је одбора.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Повеља интерне ревизије је најзначајнији документ јер он бележи договорену сврху, овлашћење и одговорност активности интерне ревизије у организацији. Да би сачинио овај документ, извршни руководилац ревизије (ИРР) мора да разуме Мисију интерне ревизије и обавезне елементе Међународног оквира професионалне праксе ИА (МОПП) – што укључује Основне принципе за професионалну праксу интерне ревизије, Етички кодекс, Међународне стандарде за професионалну праксу интерне ревизије и Дефиницију интерне ревизије.

Ово разумевање обезбеђује основ за разговор између ИРР, вишег руководства и одбора како би се међусобно усагласили у вези са:

- циљевима и одговорностима интерне ревизије;
- очекивањима од активности интерне ревизије;
- линијама функционалног и административног извештавања ИРР;
- степеном потребних овлашћења интерне ревизије (што укључује приступ записима, имовини и особљу), како би она обављала ангажмане и испунила договорене циљеве и одговорности.

ИРР може имати потребу да с правним заступником организације или секретаром одбора размотри жељени формат повеље и поступак за ефективно и ефикасно подношење предлога повеље одбору ради одобрења.

Разматрања при примени

На основу претходно извршеног посла, ИРР (или особа којој је посао делегиран) израђује нацрт повеље интерне ревизије. ИА нуди модел повеље активности интерне ревизије који се може користити као смерница. Иако се од организације до организације разликују, повеље обично укључују следеће делове:

- Увод – да појасни укупну улогу и професионализам активности интерне ревизије. Релевантни елементи МОПП-а често се наводе у уводу.
- Овлашћење – да прецизира пун приступ активности интерне ревизије записима, физичкој имовини и особљу – које се захтева за обављање ангажмана и да саопшти одговорност активности за чување имовине и поверљивост.
- Организација и структура извештавања – да документује структуру извештавања ИРР. ИРР функционално извештава одбор и административно ниво у организацији који омогућава активности интерне ревизије да испуни своје одговорности (види Стандард 1110 – Организациона независност). Овај део може се даље развити на специфичне функционалне одговорности, као што је одобравање повеље и плана ревизија, запошљавање, зарада и разрешење ИРР, као и административне одговорности, као што је подршка токовима информација у организацији или одобравање администрације активности интерне ревизије у вези с питањем људских ресурса и буџета.
- Независност и објективност – да опише значај независности и објективности активности интерне ревизије, као и то како ће се оне одржавати (рецимо, забрана да интерна ревизија има оперативна овлашћења или одговорности за области које ревидира).
- Одговорности – да уреди поставку главних подручја текуће одговорности, као што су дефинисање обухвата процена, израда плана ревизија и подношење тог плана на одобрење одбору, обављање ангажмана, саопштавање резултата, обезбеђивање писаног извештаја ревизије и надзор над корективним активностима које предузима руководство.
- Обезбеђење и унапређење квалитета – да опише очекивања за развој, одржавање, вредновање, процену и саопштавање резултата програма обезбеђења и унапређења квалитета, који покрива све аспекте активности интерне ревизије.
- Потписи – да документују споразум између ИРР, именованог представника одбора и појединца кога ИРР извештава. Овај део укључује датирање, имена и позиције потписника.

Једном када је нацрт израђен, предложена повеља треба да буде предмет разговора с вишим руководством и одбором, како би се потврдило да она тачно описује договорену улогу и очекивања, то јест да идентификује жељене измене. Онда када је нацрт прихваћен, ИРР га формално представља на састанку одбора, како би се он размотрио и потврдио. ИРР и одбор могу се договорити и око учесталости којом се врши даље преиспитивање и потврђивање да ли одредбе тог споразума и даље омогућавају активности интерне ревизије да достиже своје циљеве, као и да ли су ма какве измене оправдане. Уколико се у међувремену појаве нова питања, повеља, може бити преиспитана и ажурирана.

Разматрања о доказивању усаглашености

Записници са састанака одбора, у току којих ИРР иницијално разматра и потом формално представља повељу интерне ревизије, обезбеђују документацију о усаглашености. ИРР, поред наведеног, задржава примерак одобрене повеље. ИРР обично тражи од одбора сталну тачку у годишњој агенди - за потребе разматрања, ажурирања и одобрења повеље, уколико је то потребно. Доказ да ИРР с вишим руководством и одбором периодично прегледа повељу интерне ревизије постоји и у записницима с тих састанака.

Водич за примену 1010 – Признавање обавезних смерница у повељи интерне ревизије

Стандард 1010 – Признавање обавезних смерница у повељи интерне ревизије

Обавезујућа природа Основних принципа за професионалну праксу интерне ревизије, Етичког кодекса, Стандарда и Дефиниције интерне ревизије мора бити препозната у повељи интерне ревизије. Извршни руководиоца ревизије с одбором и вишим руководством треба да разговара о Мисији интерне ревизије и обавезним елементима Међународног оквира за професионалну праксу интерне ревизије.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Пре писања или прегледа повеље интерне ревизије, извршни руководиоца ревизије (ИРР) обично прегледа Међународни оквир професионалне праксе ИА (МОПП) да освежи своје разумевање Мисије интерне ревизије и обавезних елемената, укључујући и Основне принципе за професионалну праксу интерне ревизије, Етички кодекс и Међународне стандарде за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарде) и Дефиницију интерне ревизије. Од извршног руководиоца ревизије захтева се да периодично прегледа повељу интерне ревизије и представи је вишем руководству и одбору ради одобрења (види Стандард 1000: Сврха, овлашћења и одговорност). Корисно је да ИРР познаје организациони процес за подношење повеље интерне ревизије на одобрење. Као део процеса периодичног прегледа и ревизије, ИРР може организовати и расправу о повељи с одбором и вишим руководством.

Разматрања при примени

Да би препознао обавезне елементе у Повељи интерне ревизије, извршни руководиоца ревизије може давати специфичне изјаве. Пример такве изјаве је:

“Активност интерне ревизије управљаће се према обавезним смерницама Института интерних ревизора, које укључују Основне принципе професионалне праксе интерне ревизије, Етички кодекс, Међународне стандарде за професионалну праксу интерне ревизије и Дефиницију интерне ревизије. Обавезне смернице Института интерних ревизора представљају основне захтеве професионалне праксе интерне ревизије и принципе на основу којих се врши процена ефикасности учинка рада активности интерне ревизије.”

Уместо било које специфичне формулације, у повељи интерне ревизије може се користити језик и садржај који износи захтев усаглашености с обавезним смерницама.

Разматрање повеље интерне ревизије с вишим руководством и одбором обезбеђује добру прилику да се објасне Мисија интерне ревизије и обавезни елементи МОПП-а, као и начин на који су ти елементи признати у повељи. Након усвајања повеље, за извршног руководиоца ревизије је важно да прати обавезне смернице Института интерних ревизора и да током наредног прегледа повеље разматра сваку оправдану измену.

Разматрања о доказивању усаглашености

Усаглашеност са Стандардом 1010 доказује се писаном и одобреном повељом интерне ревизије која као обавезне елементе препознаје Основне принципе професионалне праксе интерне ревизије, Етички кодекс, Стандарде и Дефиницију интерне ревизије. Усаглашеност може бити демонстрирана и у записницима са састанака у току којих се, с вишим руководством и одбором, расправљало о обавезним елементима и Мисији интерне ревизије. Наведено може укључивати и записнике са састанака у току којих је ИРП разматрао периодичне прегледе повеље.

Водич за примену 1100 – Независност и објективност

Стандард 1100 – Независност и објективност

Активност интерне ревизије мора да буде независна, а интерни ревизори морају бити објективни у обављању својих послова.

Тумачење:

Независност је слобода од услова који су претња способности интерне ревизије да на нејпрестрасан начин извршава своје обавезе. Како би се достигао степен независности неопходан за ефективно извршавање обавеза интерне ревизије, извршни руководиоци ревизије има директан и неограничен приступ вишем руководству и одбору. Ово се може постићи линијама двоструког извештавања. Претња независности мора бити контролисана на нивоу индивидуалног ревизора, ангажмана, на функционалним и организационим нивоима.

Објективност је нејпрестрасан ментални став који доушља интерним ревизорима да изведу ангажман верујући у производ свој рада, као и у то да нису учињени никакви уступци када је у питању квалитет. Објективност захтева да интерни ревизори не подређују своје мишљење о питањима ревизије мишљењу других. Претњама по објективности мора се управљати на нивоу индивидуалног ревизора, ангажмана, на функционалним и организационим нивоима.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Независност се дефинише као „Слобода од услова који су претња способности интерне ревизије за обављање њених дужности на непристрастан начин“. Овакви услови често произилазе из позиције интерне ревизије у организацији и од одговорности које су јој додељене. На пример, када интерна ревизија извештава другу функцију у организацији, она се не сматра независном од конкретне функције која је и сама предмет ревизије. Слично наведеном, ако извршни руководиоци ревизије (ИРР) има функционалне одговорности које су шире од интерне ревизије, као што је управљање ризиком или усклађеност, интерна ревизија није независна од ових додатних функција, које су такође предмет ревизије.

Ипак, ИРР не може сам да одређује организациону независност и позицију интерне ревизије, њему је потребна помоћ одбора и вишег руководства за ефикасно бављење питањем независности. ИРР, одбор и више руководство обично долазе до заједничког разумевања о одговорности, овлашћењима и очекивањима од интерне ревизије, које поставља темеље за разговор о независности и позицији у оквиру организације.

У зависности од искуства и очекивања одбора и вишег руководства, постизање заједничке визије може изискивати бројне дискусије како би се подигла свест вишег руководства и одбора о значају независности, средствима за њено постизање и кључним разматрањима, попут извештајних линија, професионалних и регулаторних захтева, поређења и културолошких питања организације.

Повеља интерне ревизије, генерално гледано, одразиће одлуке до којих се дошло у погледу одговорности, овлашћења и очекивања од интерне ревизије, као и њене позиције у организацији и линија извештавања.

Објективност се односи на непристрастан ментални став интерних ревизора. Да би се овај стандард применио, ИРР ће желети да разуме политике или активности у организацији и интерној ревизији које би могле унапредити или отежати овај ментални став. На пример, многе организације имају стандардне процене учинака и политике компензације, као и политике које се тичу сукоба интереса запослених. ИРР ће желети да разуме природу идентификованих релевантних политика и да размотри њихов потенцијални утицај на објективност активности интерне ревизије. Интерна ревизија често ће прилагодити политике које се примењују у организацији, посебно ради тога како би се позабавила улогама интерне ревизије, и може развити друге меродавне политике, само за интерну ревизију, као што је политика која се односи на захтеве што се тичу обуке.

Разматрања при примени

Као што је већ речено, ИРР ради с одбором и вишим руководством да би избегао стања која би могла утицати на способност интерних ревизора да, на непристрастан начин, изврше своје дужности. ИРР често има директну линију функционалног извештавања одбору и административну линију извештавања члану вишег руководства. Линија извештавања одбору обезбеђује ИРР директан приступ одбору у вези с осетљивим питањима и омогућава адекватан статус у организацији. Административно извештавање члану вишег руководства такође обезбеђује ИРР адекватан статус у организацији, као и овлашћење да извршава дужности без препрека и да покреће тешка питања и с другим високим званичницима. На пример, ИРР обично не извештава контролора или руководиоце средњег нивоа који могу бити предмет ревизије на редовној основи.

ПА препоручује да ИРР административно извештава главног извршног руководиоца (СЕО), тако да буде јасно да је ИРР висока позиција и тако да интерна ревизија није позиционирана на пословима који су предмет ревизије. ИРР такође треба да буде свестан свих захтева регулатора и других управних органа који могу одредити потребну линију извештавања. Водич за примену за Стандард 1110 – Организациона независност – обезбеђује додатне смернице о односима извештавања ИРР.

Такође је препоручено да ИРР нема оперативне одговорности изван интерне ревизије, јер те друге одговорности могу, саме по себи, бити предмет ревизије. У неким организацијама од ИРР се тражи да преузме оперативне одговорности, као што су управљање ризицима или усклађеност. У оваквим ситуацијама, ИРР с одбором и вишим руководством, који ће спровести заштитне мере да ограниче нарушавања, обично разматра проблеме који се односе на независност и потенцијално нарушавања објективности. Заштитне мере представљају активности надзора које предузима одбор како би надгледао сукобе везане за независност и бавио се њима. Примери укључују периодичну процену одговорности ИРР, развој алтернативног процеса за прибављање уверавања које се односи на додатна подручја одговорности и постојање свести о потенцијалном нарушавању објективности када се разматра оцена ризика од стране интерне ревизије.

Да би ефективно управљали активношћу интерне ревизије, многи ИРР имају упутство о политикама интерне ревизије или приручник који описује очекивања и захтеве за непристрастним начином размишљања. Овај приручник може описивати:

- Критичну важност објективности за професију интерне ревизије.
- Типичне ситуације које могу да подрију објективност (због сопственог интереса, самоиспитивања, фамилијарности, пристрасности и непримереног утицаја). Примери укључују ревидирање области у којој је интерни ревизор недавно радио, ревидирање члана породице или блиског пријатеља, или претпостављање да је стање у области која се ревидира прихватљиво само на основу претходних позитивних искустава, без доказа.
- Активности које треба да предузму интерни ревизори, уколико он или она постану свесни тренутних или потенцијалних претњи по објективност, као што су разговори о претњама с менаџером интерне ревизије или ИРР.
- Захтеве извештавања према којима сваки интерни ревизор периодично разматра и обелодањује сукоб интереса.

Неки ИРР ће одржавати редовне радионице или тренинге о овим основним концептима како би се ојачао значај ових политика и помогло да се обезбеди да сви интерни ревизори усвоје њихову важност. Такви тренинзи ће интерним ревизорима често омогућити да боље разумеју објективност тиме што ће разматрати сценарије нарушавања објективности и то како се њима треба позабавити на најбољи начин.

Додатно, када распоређује интерне ревизоре на конкретне аранжмане, ИРР ће размотрити потенцијално нарушавања објективности и избегавати да посао додели члановима тима који могу имати конфликт интереса.

Опште је познато да праксе извршења и накнада могу имати значајан негативни утицај на личну објективност. На пример, уколико су оцена извршења интерних ревизора, зарада или бонус значајно засновани на истраживањима задовољства клијента, интерни ревизори могу оклевати да извештају о негативним резултатима који могу проузроковати да клијент прикаже негативну оцену задовољства. Отуда ИРР треба да буде пажљив при креирању система оцене извршења и накнада и да размотри да ли ће мере које се користе нарушити објективност интерних ревизора. Идеално ће бити ако је процес процене уравнотежена мера између извршења интерног ревизора, резултата ревизије и повратне информације од клијента. Водич за праксу за Стандард 1120 – Лична објективност – обезбеђује додатне смернице које се односе на објективност.

Разматрања о доказивању усаглашености

Више ставки може указивати на усаглашеност са стандардом, укључујући и саму повељу интерне ревизије, организациону шему која садржи обавезе у вези са извештавањем, упутство интерне ревизије које укључује политике о независности, објективности, питањима сукоба интереса и оценама извршења, евиденције о тренингу и форме за обелодањивање сукоба интереса. Ако је то применљиво, документација која приказује обелодањивање нарушавања у складу са Стандардом 1130 – Нарушавање независности и објективности – може такође показати усаглашеност.

Водич за примену 1110 – Организациона независност

Стандард 1110 – Организациона независност

Извршни руководилац ревизије мора да извештава онај ниво у организацији који активности интерне ревизије омогућава да испуни своје обавезе. Извршни руководилац ревизије мора, бар једном годишње, да потврди одбору организациону независност активности интерне ревизије.

Тумачење:

Организациона независност ефикасно се постиже када извршни руководилац ревизије функционално извештава одбор. Примери функционалног извештавања одбора подразумевају да одбор:

- Одобрава повељу интерне ревизије.
- Одобрава на ризику заснован план интерне ревизије.
- Одобрава буџет интерне ревизије и план ресурса.
- Прима извештаје извршног руководиоца ревизије о извршењу активности интерне ревизије у односу на план и о другим питањима.
- Одобрава одлуке које се тичу постављања и разрешења извршног руководиоца ревизије.
- Одобрава накнаду за извршног руководиоца активности интерне ревизије.
- Врши одговарајућа истраживања руководства и извршног руководиоца ревизије како би се утврдило да ли постоји неоговарајуће ограничење обухвата или ресурса.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Захтев стандарда је да извршни руководилац ревизије (ИРР) извештава онај ниво у организацији који интерној ревизији омогућава да испуни своје одговорности. Отуда је неопходно размотрити место интерне ревизије у организацији и њене надзорне/извештајне линије како би се осигурала организациона независност.

ИРР не одређује сам место интерне ревизије у организацији, односе који се тичу извештавања ИРР или природу надзора одбора или вишег руководства. ИРР је потребна помоћ одбора и вишег руководства како би се овим питањима ефикасно позабавио. Обично ИРР, одбор и више руководство долазе до међусобног разумевања које се тиче одговорности интерне ревизије, овлашћења и очекивања, као и улоге одбора и вишег руководства у надгледању интерне ревизије. Обично повећа интерне ревизије документује одлуку до које се дошло у погледу позиције у организацији и линији извештавања.

За ИРР може такође бити корисна свест о регулаторним захтевима који се односе на интерну ревизију и линије извештавања.

Разматрања при примени

Како је већ наведено, ИРР ради с одбором и вишим руководством како би одредио позицију интерне ревизије у организацији, укључујући и линије извештавања ИРР. Како би осигурао ефективну организациону независност, ИРР има директну функционалну линију извештавања одбора. ИРР обично има и административну или „испрекидану“ линију извештавања према члану вишег руководства.

Функционална линија извештавања одбора обезбеђује директен приступ ИРР одбору код осетљивих питања и омогућава адекватан статус у организацији. Она омогућава да ИРР има неограничен приступ одбору, који је обично највиши ниво управљања у организацији.

Функционални надзор подразумева то да одбор створи одговарајуће радне услове како би се омогућио рад независне и ефективне активности интерне ревизије. Како је наведено, одбор преузима одговорност за одобрење повеће интерне ревизије, плана интерне ревизије, буџета и плана ресурса, оцене и накнаде за ИРР и за именовање и разрешење ИРР. Додатно, одбор прати способност независног функционисања интерне ревизије. Он то чини тиме што главном извршном руководиоцу и члановима руководства поставља питања која се односе на обухват интерне ревизије, ограничење ресурса или притиске и препреке за интерну ревизију.

ИРР који се нађу са одбором који не преузима ове важне функционалне надзорне обавезе могу с њим да поделе Стандард 1110 и препоручене праксе управљања – укључујући и обавезе одбора – те да, током времена, траже јачи функционални однос с одбором.

Како би олакшао надзор од стране одбора, ИРР редовно обезбеђује одбору ажуриране информације о извршењу, обично на тромесечним састанцима одбора. ИРР је често укључен у израду агенди за састанке одбора и може планирати време које је довољно за разговор о извршењу интерне ревизије у односу на план, као и о другим питањима, укључујући и кључне налазе или ризике који се јављају и захтевају пажњу одбора. Додатно, како би осигурао да се о организационој независности расправља на годишњем нивоу, у складу с овим стандардом, ИРР ће често креирати сталну тачку дневног реда за посебан састанак одбора сваке године.

ИРР обично има административну линију извештавања ка вишем руководству, што додатно омогућава потребан углед и ауторитет интерне ревизије за испуњење обавеза. Примера ради, ИРР обично неће извештавати контролора, руководиоца рачуноводства или менаџера функције на средњем нивоу. Како би се повећао углед и кредибилитет, Институт интерних ревизора (ИИР) препоручује да ИРР административно извештава главног извршног руководиоца (СЕО), тако да је виши положај ИРР јасан, укључујући и овлашћење да неометано обавља дужности.

Разматрања о доказивању усаглашености

Постоји неколико докумената који могу показати усаглашеност с овим стандардом, укључујући повећу интерне ревизије и повећу одбора за ревизију, који би описали надзорне послове одбора за ревизију. Опис послова ИРР и оцена извршења назначили би односе извештавања и супервизорски надзор. Документација о запошљавању ИРР, уколико је она доступна, може обухватити и то ко је интервјуисао ИРР и ко је донео одлуку о запошљавању. Поред овога, приручник с политикама интерне ревизије који обрађује политике попут политике независности и захтеви одбора у погледу саопштавања или организациона шема која садржи одговорности везане за извештавање могу показати усаглашеност. Извештаји одбора, записници са састанака и дневни ред састанака могу показати да је интерна ревизија на одговарајући начин саопштила ставке као што је план интерне ревизије, буџет, извршење, као и стање по питању организационе независности.

Водич за примену 1111 – Непосредна сарадња с одбором

Стандард 1111 – Непосредна сарадња с одбором

Извршни руководиолац ревизије мора да извештава одбор и да с њим непосредно сарађује.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Извршни руководиолац ревизије (ИРР), одбор и више руководство обично обаве разговор и сложе се о одговорности, овлашћењима и очекивањима од интерне ревизије, као и о неопходном месту интерне ревизије у организацији и односима извештавања ИРР, како би интерној ревизији омогућили да испуни своје дужности. Однос извештавања обично укључује директан функционални однос с одбором по питању извештавања. За додатне смернице погледајте Водич за примену 1100 - Независност и објективност и Водич за примену 1110 - Организациона независност.

Разматрања при примени

Уколико ИРР по питању извештавања има директан функционални однос с одбором, онда преузима одговорност за одобравање повеље интерне ревизије, плана интерне ревизије, буџета интерне ревизије и плана ресурса, оцену ИРР и његову надокнаду, именовање и разрешење ИРР. Одбор даље прати и способност интерне ревизије да послује независно и испуни обавезе из повеље.

С оваквим односом код извештавања, ИРР ће имати много шанси да комуницира с одбором и да с њим директно сарађује, како то овај стандард захтева. На пример, ИРР ће учествовати у одбору за ревизију и/или пуним састанцима одбора, углавном квартално, како би саопштио материјал као што је предложени план интерне ревизије, буџет, напредак, или било који изазов. Поред тога, ИРР ће имати могућности да контактира с председником одбора како би саопштио осетљиве информације или питања са којима се суочавају интерна ревизија или организација. Уобичајено је да се приватни састанак између одбора или одбора за ревизију и ИРР (без присуства вишег руководства) формално обавља најмање једном годишње како би се разговарало о наведеним питањима или проблемима. За ИРР је корисно и да повремено учествује на састанцима један-на-један или у телефонским разговорима с одбором или председавајућим одбора за ревизију, било пре заказаних састанака или рутински у току године, како би се осигурала директна и отворена комуникација.

ИРР који се нађу без директног приступа одбору могу разменити Стандард 1111 (као и стандарде 1100 и 1110), препоручене праксе управљања, и студије о најбољим праксама у потрази за јачом везом и директним приступом. Поред овога, ИРР у сличним ситуацијама може размотрити и писмено обраћање одбору, све док директна линија комуникације не буде доступна, како то захтева овај стандард.

Разматрања о доказивању усаглашености

Дневни ред седница одбора и записници с тих седница често су довољни за показивање тога да ли је ИРР директно комуницирао и сарађивао с одбором. Календар активности ИРР такође може да покаже усаглашеност. Поред наведеног, политика која од ИРР захтева да се периодично приватно састаје с одбором може бити документована у повељи одбора или одбора за ревизију.

Водич за примену 1112 – Улоге извршног руководиоца ревизије изван интерне ревизије

Стандард 1112 - Улоге извршног руководиоца ревизије изван интерне ревизије

Где извршни руководиоца ревизије има или се од њега очекује да има улоге и/или одговорности које не припадају интерној ревизији, ту мора постојати заштита како би се ограничило нарушавање независности или објективности.

Тумачење:

Од извршног руководиоца ревизије може бити тражено да преузме додатне улоге и одговорности које не припадају интерној ревизији, као што су одговорности за активности усклађености или управљања ризиком. Ове улоге и одговорности могу нарушити, или наизглед нарушити, организациону независност активности интерне ревизије или индивидуалну објективност интерног ревизора. Заштитне мере су активности надзора које одбор често предузима како би се позабавио потенцијалним нарушавањима, а могу обухватити активности као што су периодична процена линија извештавања и одговорности, и развијање алтернативних процеса за прибављање уверавања повезаних с областима додатне одговорности.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

У Тумачењу Стандарда 1112 наводи се да када извршни руководиоца ревизије (ИРР) преузме улогу и/или одговорност ван интерне ревизије, организациона независност активности интерне ревизије или лична објективност интерних ревизора могу бити нарушене или привидно нарушене.

Међутим, у извесним околностима, одбор и више руководство могу наћи да је за организацију одговарајуће да прошири улогу ИРР изван оквира интерне ревизије.

Примери када ИРР може бити позван да извршава улоге за које је уобичајено одговорно руководство обухватају следеће околности:

Нови регулаторни захтев намеће хитну потребу да се развију политике, процедуре, контроле и активности управљања ризиком ради обезбеђења усклађености.

Организација има потребу за прилагођавањем текућих активности управљања ризиком ради додавања новог пословног сегмента или географског тржишта.

Ресурси организације су превише ограничени или је организација превише мала да би себи приуштила посебну функцију за усклађеност.

Процеси у организацији нису довољно зрели и ИРР има највише одговарајућег знања за увођење принципа управљања у организацију.

У неким случајевима, од ИРР може да се очекује да прихвати одговорности у области управљања ризиком, дизајна и спровођења контрола, и усклађености. На пример, ако се ИРР позове да преузме улогу која функционално извештава више руководство уместо одбора, независност

ИРР која се односи на одговорности за интерну ревизију може бити нарушена. (Видети Водич за примену 1130- Нарушавање независности или објективности – за додатне примере потенцијалног нарушавања.) У таквим случајевима Стандард 1112 усмерава ИРР.

Ради примене Стандарда 1112, ИРР мора јасно да разуме Етички кодекс ПА и концепте независности и објективности, као што је то објашњено у серији стандарда 1100 и водичима за примену. Поред тога, неколико Основних принципа за професионалну праксу интерне ревизије бави се независношћу и објективношћу ИРР. Изјава о мисији и повећа активности интерне ревизије, повећа одбора за ревизију, као и политике и етички кодекс организације могу садржати додатне меродавне смернице специфичне за организацију.

Да би се указало на ризик нарушавања, ИРР треба да стекне разумевање сваке предложене улоге која не припада интерној ревизији и да разговара с вишим руководством и одбором о односима извештавања, одговорностима и очекивањима која се односе на ту улогу. Током такве дискусије, ИРР треба да укаже на ПА стандарде који се односе на независност и објективност, потенцијално нарушавање присутно у предложеној улози, ризик повезан с предложеном улогом и мере заштите које би могле да умање те ризике.

Разматрања при примени

Стандард 1112 истиче значај мера заштите као што су активности надгледања, које одбор често предузима како би се позабавио потенцијалним нарушавањем независности и објективности ИРР. Неке од мера заштите су позиција ИРР у организацији и односи у извештавању. Према Стандарду 1110 – Организациона независност – “Извршни руководилац ревизије мора да извештава онај ниво у организацији који активности интерне ревизије омогућава да испуни своје обавезе.” Ово се ефективно постиже када ИРР функционално извештава одбор, што обично укључује надзор одбора над запошљавањем, вредновањем и утврђивањем накнаде ИРР и одобравање повеље интерне ревизије и плана, буџета и ресурса интерне ревизије од стране одбора. Као што је наведено у Стандарду 1000 – Сврха, овлашћења и одговорности – повеља интерне ревизије документује природу односа функционалног извештавања између ИРР и одбора.

Промене у организацији и њеном кључном особљу могу довести до прерасподеле или редефиниције улога и одговорности. Према Тумачењу Стандарда 1112, једна од мера заштите која може да укаже на ову ситуацију је периодична процена линије извештавања и одговорности. Преглед повеље интерне ревизије од стране ИРР и разматрање исте с вишим руководством и одбором, као што је описано у Стандарду 1000, треба да укључи све промене у улогама и одговорностима које могу утицати на активност интерне ревизије, посебне оне које имају потенцијал нарушавања независности и објективности ИРР. Ако ће неревизорске одговорности ИРР бити трајне, повеља интерне ревизије треба да опише природу тог посла. Међутим, ако ће такве одговорности бити краткорочне, промене повеље интерне ревизије и друге документације не морају бити обавезне. У таквим случајевима, ради заштите независности и објективности ИРР, може бити спроведен план преласка ових одговорности на руководство. План преласка одговорности треба да обезбеди правилно прибављање ресурса и временски период који олакшава прихватање ових одговорности од стране руководства.

Стандард 1130 захтева да ИРР обелодани све детаље о сваком нарушавању независности или објективности, било стварне, било привидне. Обелодањивања, која омогућавају одбору да процењује свеукупни ризик потенцијалног нарушавања, типично настају током састанка одбора и могу садржати дискусију о меродавним темама, као што су:

- Улоге и одговорности за које је од ИРР затражено да их предузме.
- Ризици који су повезани с тим предузимањем.
- Мере заштите независности и објективности ИРР, укључујући и разматрање наступа.
- Успостављене контроле за процењивање ефективног функционисања заштитних мера.
- План преласка одговорности, ако је њихово додељивање краткорочно.
- Споразум с вишим руководством и одбором.

Одбор може да надзире објективност ИРР путем повећања нивоа надзора који се примењује на процену ризика коју даје ИРР, план интерне ревизије и комуникацију о ангажману, као и путем разматрања потенцијалне предрасуде коју ИРР може имати према областима где је он/она извршавао/извршавала дужности које се не односе на интерну ревизију. Да би се ИРР помогло да се заштити од нарушавања објективности, Стандард 1130.A1 забрањује интерним ревизорима да оцењују специфичне послове за које су били одговорни у претходној години, а Стандард 1130.A2 захтева од стране изван активности интерне ревизије да надгледа ангажмане уверавања за функције за које је ИРР био одговоран. Ако ИРР има одговорност у областима изван активности интерне ревизије које су предмет интерне ревизије, пружање уверавања треба поверити објективном, компетентном пружаоцу услуга уверавања који независно извештава одбор, а не ИРР. Такав пружалац услуга уверавања може бити било интерни било екстерни.

Екстерно оцењивање активности интерне ревизије (видети Стандард 1312 – Екстерна оцењивања) које укључује преглед независности и објективности ИРР – посебно у областима у којима је ИРР извршавао неревизорске одговорности – могу пружити додатно уверавање одбору, све док независност екстерног оценитеља може бити потврђена.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документација о сваком заштитном средству које је успостављено за бављење потенцијалним нарушавањем независности и објективности ИРР може да демонстрира усаглашеност са Стандардом 1112. Таква документација може да укључи изјаве о политикама и етичком кодексу, повељу одбора за ревизију, изјаву о мисији активности интерне ревизије и одобреној повељи интерне ревизије у којој су наведене улога и одговорности ИРР, према договору са вишим руководством и одбором. Усаглашеност такође може бити демонстрирана путем периодичног прегледа повеље интерне ревизије, која одражава измене улога и одговорности активности интерне ревизије. Слично томе, планови преласка улога и одговорности које су ван интерне ревизије (на пример, активности усклађености или управљања ризиком) са ИРР на руководство могу такође да укажу на усаглашеност. Додатни доказ могао би да обухвати записнике са састанка одбора током којих ИРР обеладањује потенцијално нарушавање независности или објективности, и предвиђене мере заштите за смањење ризика од нарушавања на прихватљив ниво.

ИРР би могао да демонстрира усаглашеност показивањем да су други пружаоци услуга уверавања оцењивали области у којима је ИРР преузео улогу ван интерне ревизије, као и да су план интерне ревизије, процена ризика и комуникација о ангажману били оцењени независно и објективно. Анкета клијената ревизије и процена успешности рада ИРР од стране одбора могу садржати повратне информације о виђењу независности и објективности ИРР. Усаглашеност може такође да буде вреднована и у резултатима екстерног оцењивања које је извршио независни оценитељ.

Водич за примену 1120 – Лична објективност

Стандард 1120 – Лична објективност

Интерни ревизори морају имати објективан и непристрастан став и избегавати сваки сукоб интереса.

Тумачење:

Сукоб интереса је ситуација у којој интерни ревизор коме је поклоњено поверење има супротивљиви професионални или лични интерес. Такви супротивљиви интереси могу отежати интерном ревизору непристрасно испуњавање дужности. Сукоб интереса постоји и ако не резултира неетичким или недолучним чином. Сукоб интереса може створити утисак недолучности, који може умањити поверење у интерној ревизору, активности интерне ревизије и професију. Сукоб интереса може нарушити способност појединца да на објективан начин изврши своје обавезе и одговорности.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Објективност означава непристрастан начин размишљања без предрасуда, који је омогућен непостојањем сукоба интереса. Отуда, да би применио овај стандард, извршни руководиоца ревизије (ИРР) најпре ће желети да разуме политике и активности у организацији и у интерној ревизији које могу да унапреде или отежају овакав начин размишљања. На пример, многе организације имају стандардне процене учинака и политике компензације, као и политике које се тичу сукоба интереса запослених. Интерна ревизија често ће прилагодити политике које се примењују у организацији како би се позабавила посебно улогама интерне ревизије, а може развити и друге релевантне политике, само за интерну ревизију, као што је политика која се односи на захтеве у вези с обуком. ИРР ће желети да разуме природу идентификованих релевантних политика и да размотри њихов могући утицај на објективности интерне ревизије.

Разматрања при примени

Да би ефективно управљали активношћу интерне ревизије, многи ИРР имају упутство с политикама интерне ревизије или приручник где су описана очекивања и захтеви за непристрасним мишљењем за сваког интерног ревизора. Овакво упутство може описивати:

- Пресудан значај објективности за професију интерне ревизије.
- Типичне ситуације које могу да подрију објективност, попут ревидирања области у којима је интерни ревизор недавно радио, ревизије члана породице или блиског пријатеља или претпостављање да је стање у области која се ревидира прихватљиво само на основу претходних позитивних искустава, без доказа.
- Активности које би требало да предузму интерни ревизори уколико он или она постану свесни постојеће или потенцијалне бојазни за објективност, попут разговора с руководиоцем интерне ревизије или ИРР.
- Захтеве за извештавања, по којима сваки интерни ревизор периодично разматра и обелодањује сукоб интереса. Политике од интерних ревизора често траже да покажу да разумеју сукоб интереса и да обелодане потенцијалне сукобе. Интерни ревизори потписују годишње изјаве указујући да не постоје потенцијалне претње или признајући све познате потенцијалне претње.

Како би појачали значај ових политика и помогли да сви интерни ревизори усвоје ове основне концепте, многи ИРР ће одржавати редовне радионице или тренинге. Често ће такви тренинзи омогућити да интерни ревизори боље разумеју објективност, узимајући у обзир сценарија нарушавања објективности и како је најбоље бавити се њима. На пример, искуснији ревизори и руководиоци могу да деле лична искуства у којима је објективност доведена у питање или где су сами открили однос или ситуацију која је представљала сукоб интереса. Други уобичајени предмет тренинга је професионални скептицизам. Ова обука појачава природу скептицизма и од пресудног је значаја за избегавање пристрасности и одржавања отвореног и радозналост начина размишљања.

Уз наведено, ИРР (или онај коме је посао делегиран) размотриће потенцијално нарушавање објективности када додељује интерним ревизорима конкретне ангажмане и избегавање да доделу изврши члановима тима који могу имати сукоб интереса, како је већ описано. На пример, када су интерни ревизори дошли у интерну ревизију из других одељења, ИРР мора да прати Стандард 1130. А1 који захтева да се интерни ревизори уздрже од оцене специфичних послова за које су претходно били одговорни, а у периоду од најмање годину дана након престанка обављања тих послова. ИРР (или онај коме је посао делегиран), поред наведеног, разговараће с потенцијалним члановима тима о природи задатка и лицима и одељењима којих се он тиче и истражиће да ли постоји сукоб који би нарушио (или наизглед нарушио) објективност интерног ревизора. Интерни ревизори се охрабрују да размењују све забринутости које могу имати, тако да руководство интерне ревизије може да утврди да ли интерни ревизор може учествовати у ангажману.

Опште је познато да праксе учинака и накнада могу значајно и негативно утицати на објективност појединца. На пример, ако су оцена учинка, зарада или бонус значајно засновани на истраживању задовољства клијента, интерни ревизори могу оклевати да извести о негативним резултатима који могу проузроковати да клијент саопшти ниску оцену задовољства. Или, ако је процес процене ревизора јако усмерен на број запажања, или на извршење у оквиру буџета, исто може проузроковати губљење објективности интерног ревизора, на пример може да се пријави релативно мали проблем као налаз ревизије или да се игноришу знаци упозорења везани за нова питања која се појаве при крају ангажмана, када је буџет скоро потрошен.

Због наведеног, ИРР треба да буде пажљив у дизајнирању процене учинка интерне ревизије и система накнада и треба да размотри да ли мере које се користе могу нарушити објективност интерних ревизора. Идеално, процес процене ће уравнотежити мере учинака, резултата ревизије и повратних информација од клијента.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документација која може показати усаглашеност са стандардом укључује упутство о интерним политикама, које садржи опис процеса процене учинака и процеса награђивања, као и јасне политике објективности, избегавања и извештавања о сукобима интереса. Евиденције о обуци или материјали могу показати да су интерни ревизори упознати са значајем објективности, природом претњи по објективност и примерима сукоба интереса.

Поред наведеног, уколико на нивоу организације постоји сродна политика, може бити потписана форма признања за потребе обелодањивања постојања (или непостојања) сукоба. Радни папири ангажмана би документовали податак о тиму коме је посао додељен и они могу бити упоређени с подацима о запосленима или формама признања како би се потврдило да су познати сукоби избегнути.

Водич за примену 1130– Нарушавање независности и објективности

Стандард 1130 – Нарушавање независности и објективности

Уколико је независност или објективност заиста или привидно нарушена, детаљи нарушавања морају бити обелодањени одговарајућим странама. Сам начин обелодањивања зависиће од нарушавања.

Тумачење:

Нарушавање организационе независности и личне објективности може укључивати лични сукоб интереса, ограничење обухвата, ограничење приступа евиденцијама, зајосленима и просторијама, као и ограничење ресурса (нпр. финансијских средстава), при чему нарушавање није ограничено на наведене примере.

Утврђивање одговарајућих страна којима морају бити обелодањени детаљи о нарушавању независности или објективности зависи од тога шта се, сходно товећи интерне ревизије, очекује од активности интерне ревизије и од одговорности извршног руководиоца ревизије према вишем руководству и одбору, као и од природе нарушавања.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Стандард захтева од извршног руководиоца ревизије да обелодани стварна или опажена нарушавања независности или објективности. ИРП стога мора имати јасно разумевање захтева независности и објективности, како је то наведено у Етичком кодексу и стандардима 1100, 1110, 1111 и 1120. Додатно, саопштавањем ових захтева одбору и вишем руководству, ИРП ће помоћи обезбеђивању њиховог разумевања критичне важности независности и објективности за ефективну активност интерне ревизије. Обично ће одбор и више руководство желети да размотре како и коме су нарушавања обелодањена, а у зависности од природе и потенцијалног утицаја нарушавања.

Важно је да интерни ревизиори размотре виђење различитих интересних страна и околности које се могу доживети као нарушавање (или наизглед нарушавање) независности или објективности да би у потпуности разумели и уважили независност и објективност. ИРП ће, често, израђивати упутство о политикама интерне ревизије или приручник који укључује разматрања организационе независности и објективности интерног ревизора, природу нарушавања и то како би интерни ревизори требало да управљају потенцијалним нарушавањима.

Разматрања при примени

Као што је већ речено, да би ефикасно управљали независношћу и објективношћу, укључујући и нарушавања, многи ИРП имају упутство о политикама интерне ревизије или приручник у коме се објашњавају повезана очекивања и захтеви. Поред дефинисања независности и објективности, ово упутство може идентификовати и специфичне повезане стандарде, описати врсте ситуација које могу створити, или наизглед створити, такође нарушавања, уз одређивање очекиване активности које интерни ревизор треба да предузме уколико се суочи с потенцијалним нарушавањем.

Ситуације нарушавања обично укључују лични интерес, самоиспитивање, фамилијарност, пристрасност или непримерени утицај. Ове ситуације могу довести до личних сукоба интереса, ограничења обухвата, ограничења ресурса, или до ограничења приступа документацији, људима или средствима. Примери нарушавања организационе независности интерне ревизије, који, ако се догоде, такође могу нарушити објективност интерног ревизора, укључују следеће:

- ИРР има функционалну одговорност која превазилази интерну ревизију, а врши ревизију функције која је под његовим надзором.
- Супервизор извршног руководиоца ревизије има одговорности које се не односе само на интерну ревизију, и ИРР врши ревизију у области његове или њене функционалне одговорности.
- ИРР нема директну комуникацију или сарадњу с одбором.
- Буџет за активности интерне ревизије је смањен до те мере да интерна ревизија не може да испуни своје обавезе на начин на који је то наведено у повељи. Стандард 2020 – Саопштавање и одобравање – обезбеђује додатне смернице везане за саопштавање утицаја ограничења ресурса.

Примери нарушавања објективности укључују:

- Интерни ревизор ревидира област у којој је он или она недавно радио/-ла, у ситуацији када запослени пређе у интерну ревизију из друге функције у организацији и потом му се додели ревизија те функције. (Стандард 1130.A1 посебно се бави овом ситуацијом).
- Интерни ревизор ревидира област у којој је запослен рођак или близак пријатељ.
- Интерни ревизор претпоставља, без доказа, да је област која је предмет ревизије ефективно умањила ризике и то заснива искључиво на претходној позитивној ревизији или личном искуству (нпр. недостатак професионалног скептицизма).
- Интерни ревизор мења плански приступ или резултате на основу непримереног утицаја друге особе, често од некога ко је старији од интерног ревизора, без одговарајуће оправданости.

Упутство о политикама интерне ревизије често описује одговарајуће активности које интерни ревизор предузима уколико он или она постану свесни, или забринуте због нарушавања.

Разматрање забринутости с руководиоцем или ИРР обично је први корак за утврђивање да ли је конкретна ситуација заиста нарушавање и како је најбоље наставити.

И природа нарушавања и очекивања одбора/вишег руководства одредиће одговарајуће стране које треба да буду обавештене о нарушавању, затим и идеалан приступ код саопштавања.

На пример:

- Када ИРР верује да нарушавање није стварно али препознаје да може постојати перцепција нарушавања, ИРР може одабрати да то питање размотри током планирања ангажмана на састанцима с оперативним руководством, да документује разговор (као у случају белешке планирања ревизије) и да објасни због чега је забринутост без основа. Овакво обелодањивање може бити одговарајуће и за коначан извештај ангажмана.
- Када ИРР верује да је нарушавање стварно и да утиче на способност интерне ревизије да независно и објективно обавља своје дужности, ИРР ће вероватно разговарати о нарушавању с одбором и вишим руководством и тражити њихову подршку како би разрешио ситуацију.

- Када нарушавање избије на видело након што је ревизија извршена, а то утиче на поузданост (или перцепцију поузданости) резултата ангажмана, ИРР ће разговарати с оперативним и вишим руководством и са одбором. (Стандард 2421 - Грешке и пропусти – каже да уколико коначан извештај садржи значајну грешку или пропуст, ИРР мора да достави исправљену информацију свим странама које су примиле првобитни извештај.)

ИРР обично лично учествује у одређивању најбољег приступа за обелодањивање.

Разматрања о доказивању усаглашености

Више докумената може показати усаглашеност са стандардом, укључујући и упутство о политикама интерне ревизије, које садржи политике независности и објективности, које се баве сукобима, природом нарушавања и начином за саопштавање. Остала документација може да обухвати записнике са састанака одбора, уколико су на њима разматрана нарушавања независности или објективности, записнике или извештаје који садрже таква обелодањивања.

Водич за примену 1200 – Стручност и дужна професионална пажња

Стандард 1200 – Стручност и дужна професионална пажња

Ангажмани морају бити обављени стручно и уз дужну професионалну пажњу.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Обављање ангажмана стручно и уз дужну професионалну пажњу одговорност је сваког интерног ревизора. Достицање ове две особине почиње разумевањем Обавезних смерница Међународног оквира професионалне праксе (МОПП), посебно Етичког кодекса.

Интерни ревизори обично развијају професионалност путем образовања, искуства, професионалног развоја и квалификација. Најрелевантнији сертификат професије интерне ревизије је Сертификовани интерни ревизор (CIA®), одобрен од стране Института интерних ревизора (IIA). Интерни ревизори који су стекли професионалне сертификате треба да буду свесни захтева континуиране едукације да би задржали своје професионалне сертификате.

Дужна професионална пажња захтева разумевање систематичног и дисциплинованог приступа интерној ревизији описаног у МОПП који је допуњен политикама и процедурама специфичним за организацију, а које су установљене од стране извршног руководиоца ревизије (ИРР).

ИРР је одговоран за обезбеђивање усаглашености укупне активности интерне ревизије са овим стандардом. Као део управљања активношћу интерне ревизије, ИРР установљава политике и процедуре које омогућавају интерним ревизорима да обављају ангажмане стручно и са дужном професионалном пажњом. Ово подразумева то да ИРР запошљава и обучава интерне ревизоре, као и правилно планирање, доделу особља и надзирање ангажмана. За почетак, ИРР може прегледати одговорности установљене повељом интерне ревизије и планом интерне ревизије и размишљати о знању, вештинама и другим способностима за којима ће интерна ревизија имати потребу да би извршила планиране ревизорске ангажмане.

Разматрања при примени

Дужна професионална пажња захтева усаглашеност интерних ревизора са Етичким кодексом Института интерних ревизора и може да укључује усклађеност с кодексом понашања организације и свим другим кодексима понашања који су релевантни за друга достигнута професионална обележја. Активности интерне ревизије могу имати формалне процесе који од интерног ревизора захтевају да потпише годишњу изјаву која се односи на Етички кодекс Института интерних ревизора или кодекс понашања организације.

Интерни ревизори обично развијају своју индивидуалну стручност током каријере тако што обезбеђују и одржавају одговарајуће сертификате, искуство и професионално образовање, које укључује континуирани професионални развој. ИРР може користити Глобални оквир компетенција интерне ревизије Института интерних ревизора или слични оквир за поређење да би установио критеријуме путем којих процењује професионалност интерних ревизора. Критеријуми могу да се користе за креирање описа послова и попис способности које су потребне у активности

интерне ревизије. Поред наведеног, ИРР може да развије стратегију за регрутовање, доделу посла, тренинг и професионални развој особља како би обезбедио да њихове способности остану актуелне и довољне.

При развоју плана интерне ревизије ИРР обично размишља о подешавању знања, вештина и других способности потребних за извршење плана као и о ресурсима који су расположиви у активности интерне ревизије и другим пружаоцима услуга уверавања и консалтинга. ИРР и супервизори интерне ревизије могу поредити вештине потребне за остваривање обухвата и циљева ангажмана са стручношћу сваког расположивог интерног ревизора.

Да би осигурао примену дужне професионалне пажње, ИРР мора да установи политике и процедуре које обично обухватају Обавезне смернице МОПП-а и обезбеђују систематски и дисциплинован приступ процесу ангажмана. ИРР од интерних ревизора може захтевати да потпишу форме потврђујући да разумеју политике и процедуре.

Интерни ревизори могу користити своје знање да процене обим и циљеве ангажмана и одреде како да окончају ангажман ефективно. Пратећи Обавезне смернице МОПП-а и политике и процедуре за планирање, извршење и документовање ангажмана ревизије, интерни ревизори у суштини остварују дужну професионалну пажњу. Стандарди 1220 до 1220.A3 идентификују основне елементе којима интерни ревизори морају да се баве како би показали дужну професионалну пажњу.

Обично ИРР или супервизор ангажмана врше преглед процеса, резултата и закључака пошто је ангажман завршен. Након овога може следити састанак са особљем интерне ревизије које је спровело ангажман да би се разговарало о значајним запажањима и обезбедиле информације за супервизорску оцену о томе колико су савесно слеђене утврђене процедуре.

Разматрања о доказивању усаглашености

Доказ који потврђује усаглашеност са стандардом 1200 може да буде било шта од следећег:

- Процена способности активности интерне ревизије.
- Евиденције о регрутовању и стратегије обуке, описи послова и биографије.
- Политике и процедуре интерне ревизије и обрасце радних папира.
- Доказ да су политике и процедуре интерне ревизије саопштене и да је потписана потврда да их особље интерне ревизије разуме.
- Доказ којим се поткрепљује годишња изјава која се односи на Етички кодекс и кодекс понашања организације.
- План интерне ревизије и планови ангажмана, којима се показује довољна и одговарајућа алокација особља интерне ревизије.

Доказ о дужној професионалној пажњи интерних ревизора може бити садржан у радним папирима или другој документацији с процедурама и процесима који су коришћени у току ангажмана ревизије.

Документовани супервизорски прегледи ангажмана и анкете клијента после ангажмана, или друге форме повратних информација, могу указати на дужну професионалну пажњу која је примењена од стране интерних ревизора. Независна екстерна оцењивања, која су извршена као део програма обезбеђења и унапређења квалитета, могу обезбедити додатно уверавање да су ангажмани извршени стучно и уз дужну професионалну пажњу.

Водич за примену 1210 – Стручност

Стандард 1210 – Стручност

Интерни ревизори морају поседовати знање, вештине и друге способности потребне за извршавање њихове појединачне одговорности. Активност интерне ревизије мора колективно поседовати или прибавити знања, вештине и друге способности потребне за извршавање њених дужности.

Тумачење:

Стручност као термин односи се на колективна знања, вештине и друге способности захтеване од интерних ревизора, које су им потребне за ефективно извршавање њихових професионалних обавеза. Она обухвата разматрање текућих активности, трендова и нових питања, у циљу обезбеђивања релевантних савета и препорука. Интерни ревизори се охрабрују да потврде своју стручност кроз стицање одговарајућих професионалних сертификација и квалификација, као што је звање Сертифицирани интерни ревизор (CIA), и других звања која додељују Институту интерних ревизора и остале одговарајуће струковне организације.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Како би се овај стандард достигао, неопходно је да интерни ревизори примењују обавезне смернице Међународног оквира професионалне праксе интерне ревизије (МОПП) Института интерних ревизора (IIA) и да имају одређено знање, вештине и способности. Обезбеђивање колективне стручности је општа одговорност извршног руководиоца ревизије (ИРР), који мора да управља активношћу интерне ревизије и њеним ресурсима ефективно, како би остварио план интерне ревизије и додао вредност организацији. (Серија стандарда 2000 бави се детаљима управљања активношћу интерне ревизије и ресурсима интерне ревизије).

Глобални оквир компетенција интерне ревизије IIA дефинише основне способности које су потребне да се испуне захтеви МОПП-а на свим професионалним нивоима струке интерне ревизије, укључујући особље, управљање, руковођење и извршну власт. За усаглашавање са Стандардом 1210, ИРР и интерни ревизори могу желети да прегледају и разумеју способности које су садржане у Оквиру компетенција, као и да о њима размишљају.

Разматрања при примени

Да би изградио и одржао стручност активности интерне ревизије, ИРР може развити алат за оцену способности или вештина, који је заснован на Оквиру компетенција или на другом стандарду (нпр. зрелости активности интерне ревизије). ИРР потом може да угради основне критеријуме стручности интерне ревизије у описе послова и материјале за запошљавање, како би потпомогао привлачење и запошљавање интерних ревизора који имају одговарајуће образовање и искуство. Да би извршио периодичну оцену вештина интерне ревизије и идентификовао недостатке, ИРР може користити и алат за оцену способности. Чинећи ово, ИРР треба да размотри ризике који се тичу превара и ИТ, као и расположиве, на технологији засноване, ревизорске технике, у складу са стандардима 1210.A2 и 1210.A3.

ИРР има додатне обавезе које се односе на обезбеђивање колективне стручности активности интерне ревизије. Ово укључује управљање активношћу интерне ревизије у складу с Обавезним смерницама МОПП-а (Стандард 2000 - Управљање активношћу интерне ревизије) и обезбеђивање тога да активност интерне ревизије има одговарајућу комбинацију знања, вештина и других способности за извршење плана интерне ревизије (Стандард 2030 – Управљање ресурсима). Уколико активност интерне ревизије нема одговарајуће и довољне ресурсе особља, од ИРР се очекује да прибави компетентан савет или помоћ за попуњавање ма ког недостатка. Да би идентификовао недостатке у колективним способностима активности интерне ревизије и израдио планове за попуњавање недостатака кроз запошљавање, тренинг, прибављање спољних услуга и друге методе, ИРР може да користи критеријуме из Оквира компетенција (Стандард 2050 и његова одговарајућа примена баве се детаљима координације активности с другим интерним и екстерним пружаоцима услуга уверавања и консалтинга).

Да би побољшао стручност активности интерне ревизије, ИРР ће подстаћи професионални развој интерних ревизора, било да се она одвија путем тренинга на послу, присуства професионалним конференцијама и семинарима или кроз рад на стицању професионалних сертификата. Редовним прегледом извршења интерних ревизора, ИРР може стећи увид у потребе за обуком и обезбедити повратне информације за помоћ развоју појединаца.

Овај стандард од индивидуалног ревизора захтева и поседовање знања, вештина и других способности које су потребне за ефективно вршење њихових дужности. Појединци могу користити Оквир компетенција као основ за самопроцену. Осим тога, стандард подстиче интерне ревизоре да стичу одговарајуће сертификате и квалификације како би додатно подржали професионални раст и повећали личну стручност и стручност активности интерне ревизије у целини. Исто тако, Стандард 1230 - Континуирани професионални развој – захтева од интерних ревизора да побољшају своје способности кроз континуирани професионални развој. Интерни ревизори треба да одржавају обавештеност о континуираној едукацији, која може бити захтевана за одржавање ма којих професионалних сертификата које поседују.

Због тога што Стандард 1210 захтева стручност која обухвата разматрање тренутних активности, трендова и нових питања, континуирано образовање може укључивати шансе да се учи о променама у индустрији које могу утицати на организацију или професију интерне ревизије. ИРР у том погледу може помоћи да се осигура свеобухватна стручност активности интерне ревизије. На пример, ИРР може да се претплати на услуге обавештења о новостима из индустрије или на билтене који се шаљу е-поштом, а који вероватно садрже информације о недавно објављеним студијама и беле књиге. ИРР такође може похађати или препоручити особљу да похађа веб семинаре или семинаре уз лично присуство. Повремено, ИРР може да закаже интерне тренинге особља ради увођења нове технологије или промена у праксе интерне ревизије.

На нивоу појединачног ангажмана, ИРР преузима општу одговорност за надзор ангажмана како би обезбедио квалитет, остварење циљева и развој особља (Стандард 2340 – Надзор над ангажманом). Стручност и искуство интерних ревизора помаже код одређивања степена потребног надзора. Да би остао информисан, ИРР може периодично да преиспитује вештине интерних ревизора. Исто тако, када је ангажман окончан, ИРР или супервизор ангажмана могу да анкетирају и/или интервјуишу клијента ангажмана (формално или неформално) и тако затраже повратну информацију о стручности интерног ревизора у вршењу ангажмана.

Појединачне одговорности интерних ревизора на нивоу планирања ангажмана укључују разматрање прикладности и довољности ресурса за постизање циљева ангажмана (Стандард 2230 – Расподела ресурса ангажмана). Интерни ревизори обично прегледају циљеве и обухват ангажмана и потом разговарају са ИРР о било каквим ограничењима њихових компетенција које могу да им отежају достизање циљева ангажмана.

Разматрања о доказивању усаглашености

Интерни ревизор као појединац може документовати своју стручност у скраћеној или пуној биографији и вођењем евиденције о сертификатима и континуираном професионалном развоју (нпр. бодовима стеченим на курсевима за континуирано образовање; учешћем на конференцијама, радионицама, семинарима; оценама извршења).

Напор ИРР да успостави и одржава стручну активност интерне ревизије може да буде демонстрирана кроз употребу алата за процену способности и развој политика интерне ревизије, процедура и материјала за обуку. Напори да се регрутују и запосле стручни интерни ревизори могу да се огледају у описима послова и другим материјалама за регрутовање.

ИРР или супервизор ангажмана може водити евиденције о својој процени појединих интерних ревизора и активности интерне ревизије у целини. Такве процене могу да укључе прегледе извршења појединаца и дискусије после ангажмана, белешке и записнике са састанака. Документоване повратне информације о анкетама и интервјуима клијента после ангажмана могу такође показати стручност активности интерне ревизије, интерног ревизора појединца, или и једног и другог.

Било који од следећих докумената може да покаже усаглашеност активности интерне ревизије у целини:

- План интерне ревизије који обухвата анализу захтева за ресурсима.
- Попис расположивих вештина особља ревизије или навода квалификација појединачних профила.
- Мапе уверавања с наводима квалификација пружалаца услуга уверавања на које се интерна ревизија ослања.
- Документовани резултати интерних процена.

Водич за примену 1220 – Дужна професионална пажња

Стандард 1220 – Дужна професионална пажња

Интерни ревизори морају обраћати пажњу и примењивати вештине које се очекују од разумно опрезног и стручног интерног ревизора. Дужна професионална пажња не подразумева непогрешивост.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Прибављање одговарајућег образовања, искуства, сертификата и тренинга помаже интерним ревизорима да развију степен вештина и искуства које се захтева за вршење њихових дужности с дужном професионалном пажњом. Поред наведеног, интерни ревизори треба да разумеју и примењују Обавезне смернице Међународног оквира професионалне праксе (МОПП) и могу наћи да је корисно упознати се с кључним компетенцијама које су описане у Глобалном оквиру компетенција интерне ревизије.

На нивоу ангажмана, примена дужне професионалне пажње укључује разумевање циљева и обухвата ангажмана, као и компетенције потребне за извршење ревизорског посла и све политике и процедуре које су специфичне за активност интерне ревизије и организацију.

Разматрања при примени

За интерне ревизоре, дужна професионална пажња захтева усаглашеност с Етичким кодексом ИИА и може захтевати усаглашеност с додатним кодексом понашања који је битан за друго стечено професионално звање. Активност интерне ревизије може имати формално уређен процес који захтева од интерних ревизора да потпишу годишњу изјаву која се односи на Етички кодекс ПА или кодекс понашања организације.

Поред МОПП-а, политике и процедуре активности интерне ревизије обезбеђују систематичан и дисциплинован приступ планирању, извршавању и документовању рада интерне ревизије. Следећи овај систематски и дисциплинован приступ, интерни ревизори у суштини примењују дужну професионалну пажњу. Ипак, оно што чини дужну професионалну пажњу делимично зависи од сложености ангажмана. Стандарди 1220.A1, 1220.A2, 1220.A3 и 1220.Ц1 описују елементе које интерни ревизори морају узети у обзир приликом примене дужне професионалне пажње. Примера ради, интерни ревизори морају узети у обзир могућност значајних грешака, превара и неусклађености и од њих се очекује да изврше испитивања и провере у мери у којој би то учинио разборит и компетентан интерни ревизор у истим или сличним околностима. Ипак, Стандард 1220 наводи и да дужна професионална пажња не подразумева непогрешивост. Стога се од интерних ревизора не очекује да дају апсолутно уверавање да не постоје неусаглашености или неправилности.

Како би се осигурала дужна професионална пажња на нивоу ангажмана, Стандард 2340 – Надзор над ангажманом – захтева да ангажмани буду ваљано надгледани, што обично укључује надзорни преглед радних папира ангажмана, резултата и закључака о којима треба известити надлежно лице. Након таквих прегледа, супервизори обично дају повратну информацију интерним ревизорима који врше ангажман, често на састанцима након ангажмана. Улазна информација која се односи на дужну професионалну пажњу може бити тражена путем анкетирања клијената ревизије након ангажмана.

У управљању активношћу интерне ревизије (серија стандарда 2000) и примени програма обезбеђења и унапређења квалитета (серија стандарда 1300), извршни руководиоци ревизије (ИРР) преузима општу одговорност за обезбеђивање примене дужне професионалне пажње. Отуда ИРР, по правилу, развија алате за мерење као што су: самооцена, мере попут кључних индикатора извршења и процеси за оцену интерних ревизора и активности интерне ревизије у целини. Поред анкета клијената, алати за процену интерних ревизора могу да укључе прегледе од стране супервизора и колега. Читава активност интерне ревизије може бити процењивана кроз интерне и екстерне оцене, сагласно стандардима 1310 до 1312, као и испитивањем клијената или сличним методама прибављања повратних информација.

Разматрања о доказивању усаглашености

Интерни ревизори демонстрирају усаглашеност са Стандардом 1220 путем одговарајуће примене Обавезних смерница МОПП-а, што ће се одразити у њиховим плановима ангажмана, радним програмима и радним папирима. У прегледима извршења интерних ревизора може се навести примена дужне професионалне пажње. Одговарајући надзорни прегледи ангажмана вероватно ће бити документовани у радним папирима. Дужна професионална пажња такође може бити евидентирана када супервизор ангажмана обавља састанке с особљем након ангажмана и када тражи повратне информације од клијента ангажмана путем анкета и осталих алата. Поред наведеног, евиденција може да укључи годишњу изјаву која се односи на Етички кодекс ИА и организациони кодекс понашања. Коначно, интерна и екстерна оцењивања извршена као део програма обезбеђења и унапређења квалитета активности интерне ревизије такође могу да укажу да је дужна професионална пажња примењена.

Водич за примену 1230 – Континуирано професионално усавршавање

Стандард 1230 – Континуирано професионално усавршавање

Интерни ревизори дужни су да унапређују своје знање, вештине и остале способности кроз континуирано професионално усавршавање.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Како би унапредили своју стручност и наставили своје професионално усавршавање, интерни ревизори могу желети да размисле о захтевима својих радних места, укључујући и политике тренинга и захтеве за професионалним образовањем у њиховој професији, организацији, индустрији, и о различитим сертификатима или подручјима специјализације. Поред овога, интерни ревизори могу да размотре повратне информације из недавних прегледа извршења, резултате оцена које се односе на њихову усаглашеност с Обавезним смерницама Међународног оквира професионалне праксе (МОПП) и резултатима самооцењивања које је засновано на Оквиру компетенција интерне ревизије – ИА или сличном реперу. Размишљање о циљевима каријере може помоћи интерним ревизорима код дугорочног планирања њиховог професионалног развоја.

Разматрања при примени

Интерни ревизор може користити алат за самооцену, као што је Оквир компетенција, као основ за креирање плана професионалног развоја. План развоја може да обухвати тренинг на послу, подучавање, менторство и друге интерне и екстерне обуке, волонтерске активности или шансе за сертификацију. Интерни ревизор обично разматра план с извршним руководиоцем ревизије (ИРР), и међу њима може настати договор да користе план професионалног развоја као основ за развој мера учинка интерног ревизора (тј. кључне индикаторе извршења), које би могле бити укључене у прегледе супервизора, анкете клијената и годишње прегледе учинка. Резултати прегледа могу да помогну ИРР и интерном ревизору за одређивање приоритетних области за континуирани професионални развој. Најзад, за усаглашеност са Стандардом 1230 одговоран је индивидуални интерни ревизор.

Могућности за професионални развој укључују: учешће на конференцијама, семинарима, тренинзима, онлајн курсевима и вебинарима, програмима самообуке, односно организованим курсевима; рад на истраживачким пројектима; волонтирање у професионалним организацијама; и рад на стицању професионалних сертификата, као што је Сертификовани интерни ревизор ИА® (CIA®). Континуирани професионални развој који се односи на одређену индустрију или специјализацију (нпр. анализе података, финансијске услуге, ИТ, порези, право или дизајн система) могу довести до додатних професионалних компетенција које могу унапредити рад интерне ревизије у тим специфичним областима.

Повремено, анкете клијената интерне ревизије могу да открију бојазан у вези с пословним капацитетима интерних ревизора. ИРР и интерни ревизори могу да се позабаве оваквим бојазнима учешћем на различитим обукама или коришћењем могућности које се нуде у оквиру организације како би боље разумели посао.

Како би осигурао да интерни ревизори имају прилику да побољшају своје знање, вештине и друге компетенције, ИРР може да установи политику обуке и развоја која подржава стални професионални развој. Таква политика може да наведе минималан број сати обуке за сваког интерног ревизора (на пример 40 сати), што је у складу с многим захтевима професионалне сертификације. ИРР могу размотрити коришћење репера за процену тренутне и будуће потребе струке, као и специфичне трендове у индустрији или у посебној области.

Да би се обезбедило да знање интерне ревизије остаје ажурно из дана у дан, интерни ревизори могу тражити смернице ПА у вези са стандардима, најбољим праксама, процедурама и техникама које би могле утицати на професију интерне ревизије или њихову организацију и специфичне индустрије. Ово може да укључи одржавање чланства у ПА и другим стручним организацијама, умрежавање на локалним догађајима и праћење или претплату на услуге извештавања повезане с професијом интерне ревизије и специфичне вести из индустрије.

Разматрања о доказивању усаглашености

Интерни ревизори могу показати усаглашеност са Стандардом 1230 чувањем документације или другог доказа о било чему од следећег:

- Самооцени, поређењу са оквиром компетенција или другим репером.
- Плановима професионалног развоја и тренинга.
- Чланству и учешћу у професионалним организацијама.
- Претплатама на изворе стручних информација.
- Завршеним тренинзима (нпр. потврдама о континуираном образовању, стеченим сертификатима или потврдама о завршетку неке обуке).

Побољшана стручност остварена кроз обуку на послу и обукама унутар организације вероватно ће бити наведена у оцени извршења, која такође може да прати и могућности за будући професионални развој. Показатељи учинка могу да одраже запажања супервизора или колега о новим вештинама и унапређеним способностима. Политике интерне ревизије, распоред тренинга и анкете особља ревизије могу доказати да је ИРР обезбедио шансе за стални професионални развој.

Водич за примену 1300 – Програм обезбеђења и унапређења квалитета

Стандард 1300 – Програм обезбеђења и унапређења квалитета

Извршни руководилац ревизије мора да развије и одржава програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте активности интерне ревизије.

Тумачење:

Програм обезбеђења и унапређења квалитета осмишљен је како би омогућио процену усаглашености активности интерне ревизије са Стандардима и процену примене Етичког кодекса од стране интерних ревизора. Програмом се, такође, процењује ефективност и ефикасност активности интерне ревизије и идентификују могућности за њено унапређење. Извршни руководилац ревизије треба да подстакне одбор у спровођењу надзора над програмом обезбеђења и унапређења квалитета.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Стандард 1300 пред извршног руководиоца ревизије (ИРР) поставља задатак развоја и одржавања свеобухватног програма обезбеђења и унапређења квалитета (ПОУК). ПОУК треба да обухвати све аспекте пословања и управљања у активности интерне ревизије - укључујући и консалтинг ангажмане - како је дато у обавезним елементима Међународног оквира професионалне праксе (МОПП). Од користи за ПОУК може бити и разматрање најбољих пракси у струци интерне ревизије.

ПОУК је дизајниран да омогући процену усаглашености активности интерне ревизије с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди), као и да ли интерни ревизори примењују Етички кодекс Института интерних ревизора. Он, као такав, мора да уључи сталне и периодичне интерне оцене, као и екстерне оцене од стране квалификованог независног оцењивача или тима оцењивача (види Стандард 1310 - Захтеви програма обезбеђења и унапређења квалитета).

ИРР мора имати потпуно разумевање обавезујућих елемената МОПП, посебно Стандарда и Етичког кодекса. ИРР се обично састаје с одбором како би стекао разумевање очекивања од активности интерне ревизије, да би дискутовао о значају Стандарда и ПОУК-у и како би податакао подршку одбора за њих.

Обично ИРР - за сврхе поређења - проналази примере за то како је ПОУК развијен и примењен у другим организацијама, посебно у онима које су сличне по природи и зрелости. Осим наведеног, ИРР може консултовати допунске смернице Института интерних ревизора и друге објављене смернице које се тичу ових питања, укључујући и Приручник за оцену квалитета активности интерне ревизије Института интерних ревизора.

Разматрања при примени

Добро развијен ПОУК осигурава да је концепт квалитета уграђен у активност интерне ревизије и све њене операције. Активност интерне ревизије не треба да има потребу да оцени да ли је сваки појединачни ангажман усаглашен са Стандардима. Ангажман, пре свега, треба да буде спроведен у складу с установљеном методологијом која промовише квалитет и подразумева усаглашеност са Стандардима. Уз наведено, методологија обично промовише стално унапређење активности интерне ревизије.

Како Стандард 1300 захтева, ИРР развија и одржава ПОУК, који покрива све аспекте активности интерне ревизије, с крајњим циљем развијања активности интерне ревизије, уз обим и квалитет рада који укључује усаглашеност са Стандардима и примену Етичког кодекса. ПОУК омогућава активности интерне ревизије оцењивање усаглашености са Стандардима и оцењује да ли интерни ревизори примењују Етички кодекс. ПОУК, као такав, обухвата оцену ефикасности и ефективности активности интерне ревизије, што помаже идентификовању могућности за унапређење.

ИРР периодично процењује ПОУК и ажурира га по потреби. На пример, с обзиром да активност интерне ревизије сазрева или се услови у активности интерне ревизије мењају, прилагођавања ПОУК могу постати неопходна, како би се осигурало да активност настави да функционише на ефикасан и ефикасан начин и увери интересне стране да она додаје вредност тиме што побољшава функционисање организације.

Да би применио Стандард 1300, ИРР мора да размотри захтеве повезане с његових пет основних компоненти:

- Интерна оцењивања (Стандард 1311).
- Екстерна оцењивања (Стандард 1312).
- Саопштавање резултата ПОУК (Стандард 1320).
- Одговарајућа употреба изјаве о усаглашености (Стандард 1321).
- Обелодањивање неусаглашености (1322).

Интерна оцењивања

Интерна оцена састоји се од сталног праћења и периодичних самооцена (види Стандард 1311 – Интерна оцењивања), које процењују усаглашеност активности интерне ревизије с обавезујућим елементима МОПП, квалитет и надзор обављеног ревизорског рада, адекватност политика и процедура интерне ревизије, вредност коју активност интерне ревизије додаје организацији, успостављање и достизање кључних индикатора успешности.

ИРР треба да успостави стални надзор и осигура периодично спровођење прегледа активности интерне ревизије. Надзор се остварује пре свега кроз континуиране активности као што су: планирање и надзор над спровођењем ангажмана, стандардизоване радне праксе, процедуре за радне папире и њихово потписивање, прегледе извештаја, као и идентификацију свих слабости или подручја којима су потребна унапређења и акциони планови за њихово решавање. Стални надзор помаже ИРР да утврди да ли процеси интерне ревизије испоручују квалитет на нивоу сваког појединачног ангажмана.

Периодична самооцена врши се како би се потврдило да се надзор ефективно спроводи и како би се оценило да ли је активност интерне ревизије усаглашена са Стандардима и да ли интерни

ревизори примењују Етички кодекс. Кроз усаглашеност са Стандардима и Етичким кодексом, активност интерне ревизије такође постиже и усаглашеност с Дефиницијом интерне ревизије и Основним принципима за професионалну праксу интерне ревизије.

Водич за примену 1311 – Интерна оцењивања – обезбеђује додатне смернице о захтевима ПОУК за интерна оцењивања.

Екстерна оцењивања

Поред интерних оцењивања, ИРП је одговоран за сигурност да активност интерне ревизије спроводи екстерно оцењивање најмање једном у пет година (види Стандард 1312 – Екстерна оцењивања). Сврха овог оцењивања које мора бити извршено од стране независног оценитеља или тима оценитеља изван организације, јесте потврђивање да ли је активност интерне ревизије усаглашена са Стандардима и да ли интерни ревизори примењују Етички кодекс.

Уместо пуне екстерне оцене може се обавити самооцена, под условом да је потврђена од стране квалификованог, независног, стручног и професионалног екстерног оценитеља. У таквим случајевима, у обухвату самооцене с независним екстерним потврђивањем био би свеобухватан и потпуно документован процес самооцене који имитира пун екстерни процес, као и независна провера, на лицу места, од стране квалификованог, независног оценитеља.

Водич за примену 1312 – Екстерна оцењивања – обезбеђује додатне смернице о захтевима ПОУК за екстерна оцењивања.

Саопштавање резултата ПОУК

ИРП мора да саопшти резултате ПОУК вишем руководству и одбору, како је наведено у Стандарду 1320 - Извештавање о Програму обезбеђења и унапређења квалитета. Таква комуникација треба да садржи:

- Обим и учесталост интерних и екстерних оцењивања.
- Квалификације и доказ о независности оценитеља или тима оценитеља.
- Закључке оценитеља.
- Ма који корективни план активности настао по основу оцене за бављење областима које нису усаглашене са Стандардима, заједно с могућностима за унапређење.

Водич за примену 1320 - Извештавање о Програму обезбеђења и унапређења квалитета – обезбеђује додатне смернице о извештавању о ПОУК-у.

Одговарајућа употреба изјаве о усаглашености

Активност интерне ревизије може да саопштава, писмено или усмено, да је активност интерне ревизије усаглашена са Стандардима само уколико резултати ПОУК-а и интерних и екстерних оцењивања, подржавају такву изјаву. Водич за примену 1321 - Употреба навода: „У складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије“ обезбеђује додатне смернице о умесној употреби изјаве о усаглашености.

Обелодањивање неусаглашености

Уколико интерна или екстерна оцена закључи да активност интерне ревизије није усаглашена с обавезујућим елементима МОПП-а и да недостатак усаглашености утиче на укупан обим или оперативне активности интерне ревизије, ИРП мора да обелодани неусаглашеност и њен утицај вишем руководству и одбору. Водич за примену 1322 - Обелодањивање неусаглашености – обезбеђује даље смернице о томе како и када извести о неусаглашености.

Разматрања о доказивању усаглашености

Већи број активности и докумената могу показати усаглашеност са Стандардом 1300. Најзначајнији су они којима је ИРР сам документовао ПОУК, резултате интерних и екстерних оцењивања, и документација која показује комуникацију с одбором која се односи на резултате ПОУК. Ово последње обично се састоји од налаза, корективних планова активности и активности које су предузете за побољшање усаглашености са Стандардима и Етичким кодексом. Поред тога, свака документација о поступцима који су предузети ради побољшања ефикасности и ефективности активности интерне ревизије може помоћи демонстрацији усаглашености са стандардом. За екстерна оцењивања, документација оценитеља или тима оценитеља или писмена екстерна потврда самооцене могу указати на усаглашеност са Стандардом 1300. Записници са састанака одбора на којима се разговарало о ПОУК и његовим резултатима и презентације одбору или вишем руководству могу такође подржати доказе о усаглашености.

Водич за примену 1310 – Захтеви програма обезбеђења и унапређења квалитета

Стандард 1310 – Захтеви програма обезбеђења и унапређења квалитета

Програм обезбеђења и унапређења квалитета мора да садржи интерне и екстерне оцене.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Стандард 1310 саопштава захтеве од којих се састоји Програм обезбеђења и унапређења квалитета (ПОУК), који покрива све аспекте активности интерне ревизије. Конкретно, стандард назначавача да се захтевају и интерна и екстерна оцењивања.

Извршни руководиоца ревизије (ИРР) треба да буде свестан ових захтева. Интерна оцењивања састоје се од строгих, свеобухватних процеса, сталног надзора и тестирања рада интерне ревизије и послова консалтинга, и периодичних потврда усаглашености са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди), као и од тога да ли интерни ревизори примењују Етички кодекс Института интерних ревизора. Екстерна оцењивања обезбеђују прилику да независни оценитељ или тим оценитеља закључи да је активност интерне ревизије усаглашена са Стандардима и Етичким кодексом, и да се идентификују области за побољшање. ПОУК такође укључује стална мерења и анализе показатеља учинка, као што су остварење плана интерне ревизије, време трајања ревизије, прихваћене препоруке и задовољство клијента.

ИРР је обично свестан и свих претходних резултата интерних и екстерних оцењивања која указују на области где се активност интерне може побољшати. ИРР ће спровести планове активности који се односе на свако унапређење идентификовано ПОУК-ом.

Разматрања при примени

Стандард 1310 захтева да ПОУК обухвати и интерна и екстерна оцењивања. Интерна оцењивања се састоје од сталног надзора и периодичних самооцена (види Стандард 1311 – Интерна оцењивања), којима се процењује усаглашеност активности интерне ревизије с обавезним елементима МОПП-а, квалитет надзора извршеног рада, адекватност политика и процедура интерне ревизије, вредност коју активност интерне ревизије додаје организацији, успостављање и достизање кључних индикатора успешности.

ИРР треба да успостави стални надзор и осигура да се прегледи активности интерне ревизије обављају периодично. Надзор се остварује пре свега кроз континуиране активности као што су планирање ангажмана и провера, стандардизоване радне праксе, процедуре за радне папире и њихово потписивање, прегледе извештаја, као и идентификацију ма каквих слабости или подручја у којима су потребна унапређења и планови активности за њихово решавање. Стални надзор помаже ИРР да утврди да ли процеси интерне ревизије испоручују квалитет при сваком ангажману.

Периодичне самооцене спроводе се ради потврде да стални надзор ефективно функционише и ради оцене да ли је активност интерне ревизије усаглашена са Стандардима и да ли интерни ревизори примењују Етички кодекс. Кроз усаглашеност са Стандардима и Етичким кодексом, активност интерне ревизије такође достиже усаглашеност с Дефиницијом интерне ревизије и Основним принципима за професионалну праксу интерне ревизије.

Поред интерних оцењивања, ИРР је одговоран за сигурност да активност интерне ревизије спроводи екстерна оцењивања најмање једном у пет година (види Стандард 1312 – Екстерна оцењивања). Сврха оцењивања, које мора бити спроведено од стране независног оценитеља или тима оценитеља изван организације, јесте утврђивање да ли је активност интерне ревизије усаглашена са стандардима и да ли интерни ревизори примјењују Етички кодекс.

Уместо пуног екстерног оцењивања, може бити спроведено самооцењивање, под условом да је оно потврђено од стране квалификованог, независног, стручног и професионалног екстерног оценитеља. У таквим случајевима, обим самооцене с независним екстерним потврђивањем чиниће свеобухватни и потпуно документован процес самооцене који опонаша процес пуне екстерне оцене и независна провера од стране квалификованог, независног екстерног оценитеља извршена на лицу места.

Водичи за примену Стандарда 1311 и Стандарда 1312 обезбеђују додатне смернице за захтеве ПОУК-а за интерна и екстерна оцењивања.

Разматрања о доказивању усаглашености

Већи број ставки може указати на усаглашеност са Стандардом 1310, укључујући и укупну документацију која показује усаглашеност са Стандардом 1311 и Стандардом 1312. Поред овога, усаглашеност може бити показана и записницима са састанака одбора на којима су разматрани планови и резултати оцењивања. Извештај о поређењу и захтеви за прибављање услуга могу да покажу дужну пажњу организације у провери екстерних оценитеља.

Према ПОУК-у активности интерне ревизије, посебно код интерних оцењивања, сваки доказ о завршеном сталном надзору може показати усаглашеност (нпр. кључни индикатор успешности или прегледи радних папира). Поред тога, усаглашеност може бити показана кроз документацију о периодичним оцењивањима која су окончана, укључујући и обим прегледа и план приступа, радне папире и извештаје саопштавања. Коначно, резултати ПОУК-а (нпр. планови корективних активности, корективне мере предузете да се побољша усаглашеност, радње предузете да се побољша ефикасност и ефективност) могу указати на усаглашеност.

За екстерна оцењивања, најважнији показатељ усаглашености је извештај екстерног оценитеља, који обухвата закључак у погледу степена усаглашености и планове корективних активности. Овај извештај често укључује и препоруке екстерног оценитеља у вези с начинима за побољшање квалитета интерне ревизије, ефикасности и ефективности, што може помоћи активност интерне ревизије да боље служи интересним странама и да дода вредност.

Водич за примену 1311 – Интерна оцењивања

Стандард 1311 – Интерна оцењивања

Интерна оцењивања морају укључити:

- Стални надзор учинка активности интерне ревизије.
- Периодична самооцењивања или оцењивања која врше друга лица из организације, која имају довољно познавање праксе интерне ревизије.

Тумачење:

Стални надзор је саставни део свакодневне надзора, прегледа и мерења активности интерне ревизије. Стални надзор је инкорпориран у редовне политике и праксе које се користе за управљање активношћу интерне ревизије, а користе процесе, алате и информације које се сматрају неопходним за оцену усклађености са Етичким кодексом и Стандардима.

Периодична оцењивања обављају се ради процене усклађености са Етичким кодексом и Стандардима.

Довољно познавање праксе интерне ревизије као минимум претпоставља разумевање свих елемената Међународног оквира професионалне праксе.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Како Стандард 1311 назначавача, извршни руководиоца ревизије (ИРР) одговоран је за осигуравање тога да активност интерне ревизије спроводи интерну оцену која укључује стални надзор и периодичне самооцене. Интерна оцењивања потврђују да је активност интерне ревизије и даље у складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) и Етичким кодексом Института интерних ревизора. ИРР разуме да су интерна оцењивања усмерена на стално унапређење активности интерне ревизије и да укључују надзор над њеном ефикасношћу и ефективношћу.

Приручник Института интерних ревизора за оцену квалитета активности интерне ревизије или упоредиве смернице и алати могу послужити као водич за спровођење интерне оцене.

Разматрања при примени

Ова два међусобно повезана дела интерних оцењивања – стални надзор и периодична самооцена - обезбеђују да активност интерне ревизије континуирано оцењује своју усклађеност са Стандардима, као и то да интерни ревизори примењују Етички кодекс. Осим тога, они су кадри идентификовати могућности за побољшања.

Текући надзор

Стални надзор се остварује пре свега путем сталних активности као што су: планирање ангажмана и надзор, стандардизоване радне праксе, процедуре за радне папире и њихово потписивање,

прегледи извештаја, као и идентификација свих слабости или подручја којима су потребна побољшања и планови активности за њихово решавање. Надзор помаже ИРР да утврди да ли процеси интерне ревизије испоручују квалитет по сваком појединачном ангажману. Обично се стални надзор догађа рутински у току целе године путем примене стандардних радних пракси. Да би се исто олакшало, ИРР може развити обрасце које ће интерни ревизори користити током ангажмана, обезбеђујући тиме доследност у примени Стандарда.

Одговарајући надзор је основни елемент сваког програма обезбеђења и унапређења квалитета (ПОУК). Надзор почиње планирањем ангажмана и наставља се у току фазе извођења и извештавања. Одговарајући надзор обезбеђује се путем поставке очекивања, сталном комуникацијом интерних ревизора у току ангажмана и процедурама за преглед радних папира, укључујући и њихово правовремено потписивање од стране појединца који је одговоран за надзор ангажмана. Водич за примену 2340 – Надзор над ангажманом, обезбеђује додатна упутства за надзор интерне ревизије.

Водичи за примену за серије стандарда које следе обезбеђују додатна упутства за одговарајуће обављање ангажмана, од планирања ангажмана, до извештавања о резултатима: 2200, 2300 и 2400.

Додатни механизми који се обично користе за стални надзор укључују:

- Контролне листе или аутоматизоване алате за обезбеђивање уверавања о усаглашености интерних ревизора са утврђеним праксама и процедурама и за осигурање доследности у примени стандарда извршења.
- Повратне информације од клијената интерне ревизије и других интересних страна које се односе на ефикасност и ефективност тима интерне ревизије. Повратне информације могу се прикупити одмах након ангажмана или периодично (нпр. полугодишње или годишње) преко алата за испитивање или путем разговора ИРР с руководством.
- Кључне индикаторе успеха (КПИ) особља и ангажмана, као што је број сертифицираних интерних ревизора у интерној ревизији, њихове године искуства у интерној ревизији, број часова сталног професионалног развоја које су зарадили током године, благовременост ангажмана и задовољство интересних страна.
- Друге мере које могу бити корисне у одређивању ефикасности и ефективности активности интерне ревизије. Мере буџета пројеката, система за евидентирање утрошка времена и извршења плана ревизије могу бити од помоћи код утврђивања тога да ли је одговарајуће време утрошено на све аспекте ангажмана ревизије. Однос додељеног буџета према стварно утрошеном времену може такође бити вредна мера за одређивање ефикасности и ефективности активности интерне ревизије.

Поред потврђивања усаглашености са Стандардима и Етичким кодексом, стални надзор може да идентификује шансе за унапређење активности интерне ревизије. У оваквим случајевима, ИРР се обично бави овим шансама и може развити план активности. Када се измене спроведу, кључни индикатори извршења могу се користити за праћење успеха. О резултатима сталног праћења треба извештавати одбор најмање једном годишње, како то захтева Стандард 1320 – Извештавање о програму обезбеђења и унапређења квалитета.

Периодичне самооцене

Периодична самооцењивања имају другачији фокус од сталног надзора у томе што оне, генерално гледано, обезбеђују холистички, свеобухватнији преглед Стандарда и активности интерне ревизије. Насупрот томе, стални надзор углавном је фокусиран на прегледе који се врше на нивоу

ангажмана. Затим, периодична самооцењивања баве се усаглашеношћу са сваким стандардом, док је стални надзор фокусиран углавном на стандарде извођења на нивоу ангажмана.

Периодична самооцењивања обично обављају чланови активности интерне ревизије с виших позиција - тим посвећен обезбеђењу квалитета или појединац из активности интерне ревизије који има велико искуство с Међународним оквиром за професионалну праксу (МОПП) - сертификовани интерни ревизори или други компетентни професионалци у области интерне ревизије, који могу бити распоређени на другим местима у организацији. Кад год је то могуће, корисно је укључити особље интерне ревизије у процесе самооцењивања, јер исто може послужити као корисна шанса за тренинг унапређења разумевања МОПП-а од стране интерних ревизора.

Активност интерне ревизије врши периодична самооцењивања како би потврдио своју сталну усаглашеност са Стандардима и Етичким кодексом и да би проценио:

- Квалитет и надзор извршеног посла.
- Адекватниост и целисходност политика и процедура интерне ревизије.
- Начине на које интерна ревизија додаје вредност.
- Достицање кључних индикатора успешности.
- Степен у коме су испуњена очекивања интересних страна.

Да би се то постигло, појединац или тим који води самооцену обично процењује сваки стандард како би утврдио да ли активност интерне ревизије функционише усаглашено. Ово може укључивати детаљне интервјуе и анкете интересних страна. Кроз овај процес, ИРР је обично у стању да оцени квалитет пракси активности интерне ревизије, укључујући и поштовање политика и процедура за спровођење ангажмана. Периодичне самооцене може да врши члан активности интерне ревизије или друга лица из организације која имају довољна знања о пракси интерне ревизије, посебно о Стандардима и Етичком кодексу.

Активност интерне ревизије може вршити додатне кораке да подржи периодична самооцењивања, као што су спровођење прегледа после ангажмана или анализа кључних показатеља успешности (KPIs).

- **Преглед после ангажмана** - Активност интерне ревизије може одабрати узорак ангажмана из одређеног временског оквира и спровести ревизију његове усаглашености с политикама интерне ревизије (види Стандард 2040 - Политике и процедуре) као и са Стандардима и Етичким кодексом. Ове прегледе обично обавља особље интерне ревизије које није било укључено у одговарајуће ангажмане. У већим или зрелијим организацијама, овај процес може спроводити специјалиста за обезбеђење квалитета или тим. У мањим организацијама, ИРР или појединац одговоран за преглед радних папира могу да користе листу за проверу – која је сачињена пошто је издат коначан извештај – за извршење овог прегледа и затварање фајла.
- **Анализа кључних показатеља успешности (KPI анализа)** - Активност интерне ревизије може да прати и анализира кључне показатеље успешности (KPI) који се односе на ефикасност стандардних радних пракси интерне ревизије (нпр. однос додељених и искоришћених сати, број дана између окончања рада на терену и издавања извештаја, проценат примењених запажања и правовременост исправки повезаних са запажањима ревизије). Остале мере које се обично користе укључују број овлашћених интерних ревизора у особљу, њихове године искуства у интерној ревизији и број сати континуираног професионалног усавршавања остварених у току године.

Након периодичних самооцењивања, ИРР може развити план активности, уколико је то потребно, како би се позабавио шансама за унапређење. Овај план треба да укључи и предлог рокова за спровођење активности.

Резултати периодичних самооцењивања, који указују на степен усаглашености са Стандардима и Етичким кодексом, морају бити саопштени одбору по завршетку, како то захтева Стандард 1320. Периодично самооцењивање које је спроведено непосредно пре екстерног оцењивања може смањити време и напоре потребне за завршетак екстерне оцене (види Стандард 1312 – Екстерна оцењивања).

Разматрања о доказивању усаглашености

Већи број ставки може указати на усаглашеност са Стандардом 1311, укључујући и ма који доказ да је извршен стални надзор у складу с ПОУК-ом. Примери могу да укључе завршене листе за проверу - које подржавају прегледе радних папира, резултате испитивања и кључне индикаторе успешности (КРИ) који се односе на ефикасност и ефективност активности интерне ревизије, као што је поређење додељених и утрошених сати за ангажман. Поред наведеног, усаглашеност може бити демонстрирана и документацијом о завршеним периодичним оцењивањима, који укључују обухват тог прегледа и његов приступ, радне папире и издавање извештаја. Коначно, записници и презентације одбору и руководству, белешке са састанака, резултати сталног надзора и периодичних самооцењивања – укључујући и планове корективних активности и корективне активности које су предузете у циљу унапређења усаглашености, ефикасности и ефективности – могу да укажу на усаглашеност.

Водич за примену 1312 – Екстерна оцењивања

Стандард 1312 – Екстерна оцењивања

Екстерна оцењивања морају бити спроведена бар једном у пет година од стране квалификованог, независног оценитеља или тима оценитеља који су ван организације. Извршни руководилац ревизије мора да размотри с одбором:

- Форму и учесталост екстерног оцењивања;
- Квалификације и независност екстерног оценитеља или тима оценитеља, укључујући и сваки потенцијални сукоб интереса.

Тумачење:

Екстерна оцењивања моју бити извршена путем јуне екстерне оцене или самооцењивања с независном екстерном пошврдом. Екстерни оценишељ мора донети закључак о усајашености с Етичким кодексом и Стандардима. Екстерна оцењивања моју укључити и коментаре о оперативним или стратешким питањима.

Квалификовани оценишељ, или тим оценишеља, демонстрира компетентност у две области: професионалној пракси интерне ревизије и процесу екстерног оцењивања. Компетентност може бити демонстрирана кроз комбинацију искуства и теоретских знања. Искуство стечено у организацијама сличне величине, комплексности, истој сектору или делатности и техничких питања, од веће је значаја него друго, мање релевантно, искуство. Кад је реч о тиму оценишеља, не морају сви чланови тима понаособ имати све компетенције, већ је тим као целина тај који се сматра квалификованим. Извршни руководилац ревизије примењује професионално расуђивање приликом одлучивања у вези с питањем да ли оценишељ или тим оценишеља демонстрирају довољне компетенције да би били квалификовани.

Подразумева се да код независног оценишеља или тима оценишеља не сме постојати стваран или привидан сукоб интереса, да они не припадају организацији којој припада активност интерне ревизије, то јест да их она не контролише. Извршни руководилац ревизије треба да подстакне учешће одбора у програму обезбеђења и унапређења квалитета како би умањило привидни или потенцијални сукоб интереса.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Како овај стандард указује, главни извршни руководилац ревизије (ИРР) одговоран је за сигурност да се над активношћу интерне ревизије спроводе екстерна оцењивања од стране независног оценитеља или тима оценитеља изван организације најмање једном на сваких пет година. Захтев квалитета активности интерне ревизије и програма обезбеђења и унапређења квалитета (ПОУК) потврђује екстерно оцењивање - да је активност интерне ревизије усаглашена с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) и да интерни ревизори примењују Етички кодекс Института интерних ревизора. Отуда је веома важно да ИРР редовно разматра Међународни оквир професионалне праксе (МОПП) и да буде упознат са свим променама које треба саопштити у самој активности интерне ревизије.

ИРР обично познаје различите типове екстерних оцењивања, као и различите ресурсе који су расположиви за обезбеђивање оваквих услуга. ИРР је такође обично упознат с политикама набавке који њена или његова организација може имати у вези с обезбеђивањем добављача екстерних услуга. Поред тога, ИРР треба да буде свестан захтева независности екстерног оценитеља или тима оценитеља и да разуме ситуације којима се може нарушити независност или објективност или оне у којима може настати сукоб интереса.

Разматрања при примени

ИРР с вишим руководством и одбором обично води разговоре који се односе на учесталост и тип екстерног оцењивања који ће бити спроведен. Ови разговори омогућавају ИРР да обучи интересне стране и да стекне разумевање и оцену очекивања организације.

Стандарди захтевају да се активност интерне ревизије подвргне екстерним оцењивањима најмање једном у пет година. Међутим, након разматрања ових захтева с вишим руководством и одбором, ИРР може утврдити да је прикладно чешће спроводити екстерно оцењивање. Постоји неколико разлога за разматрање чешћих прегледа, укључујући и промене у руководству (на пример, виши менаџмент или извршни руководиоци организације), значајне промене у политикама и процедурама интерне ревизије, спајање две или више ревизорских организација у једну активност интерне ревизије или значајне промене у особљу. Поред наведеног, специфична питања у индустрији или еколошки проблеми могу оправдати чешће прегледе.

Екстерна оцењивања посматрају усаглашеност активности интерне ревизије са Стандардима и обезбеђују процењивање тога да ли интерни ревизори примењују Етички кодекс. Како је наведено у Стандарду 1320 – Извештавање о програму обезбеђења и унапређења квалитета – резултати екстерног оцењивања, укључујући и закључке оценитеља или тима оценитеља о усаглашености, морају се саопштити вишем руководству и одбору по његовом завршетку.

Два приступа

Екстерна оцењивања могу бити спроведена коришћењем једног од два приступа: пуно екстерно оцењивање или самооцењивање с независном екстерном потврдом (СНЕП). Пуно екстерно оцењивање биће спроведено од квалификованог, независног екстерног оценитеља или тима оценитеља. Тим треба да се састоји од компетентних професионалаца и да буде вођен од искусног и стручног вође пројектног тима. Обухват пуне екстерне оцене обично укључује три основне компоненте:

- Ниво усаглашености са Стандардима и Етичким кодексом може се проценити путем прегледа повеће активности интерне ревизије, планова, политика, процедура и пракси. У неким случајевима преглед укључује и важеће законске и регулаторне захтеве.
- Ефикасност и ефективност активности интерне ревизије може се мерити оценом процеса и инфраструктуре активности интерне ревизије, укључујући и ПОУК и процену знања, искуства и стручности особља интерне ревизије.
- Степен у коме активност интерне ревизије испуњава очекивања одбора, вишег руководства и линијског руководства и додаје вредност организацији.

Други приступ испуњавању захтева за екстерном оценом је СНЕП. Обично се ова врста екстерне оцене спроводи од стране активности интерне ревизије и затим потврђује од стране квалификованог, независног екстерног оценитеља. Обим једног СНЕП-а обично се састоји од:

- Свеобухватног и потпуно документованог процеса самооцењивања који опонаша процес пуне екстерне оцене, барем у односу на оцену усаглашености са Стандардима и Етичким кодексом.
- Потврђивања од стране независног екстерног оценитеља - на лицу места.
- Ограничене пажње на друге области као што су поређење, преглед, консултације и употреба водећих пракси, интервјуи с вишим и линијским руководством.

Квалификације екстерног оценитеља

Без обзира на то који приступ је изабран за екстерно оцењивање, мора се узети квалификовани, независни спољни оценитељ или тим оценитеља да заврши процену. ИРР се обично консултује с вишим руководством и одбором око избора оценитеља или тима оценитеља. Оценитељ (или тим оценитеља) мора бити стручан у две области: професионалној пракси интерне ревизије (укључујући и дубинско познавање МОПП-а који је у примени) и професионалној пракси процеса екстерне оцене квалитета. Пожељне квалификације и компетенције обично укључују:

- Сертификацију за стручњака у области интерне ревизије (нпр. Овлашћени интерни ревизор).
- Познавање водећих пракси интерне ревизије.
- Довољна новија искуства у пракси интерне ревизије на руководећем нивоу, што показује практична знања и примену МОПП-а.
- Организације могу тражити и додатне квалификације и способности за вође тима оценитеља и независне валидаторе, укључујући и:
- Додатни ниво способности и искуства стеченог у току претходног рада у области екстерног оцењивања.
- Завршен тренинг Института интерних ревизора за оцену квалитета или сличан тренинг.
- Искуство ИРР (или упоредиво руковођење интерном ревизијом).
- Релевантну техничку експертизу и искуство у индустрији.

Лица са искуством у другим областима могу пружити помоћ, по потреби. Примери укључују стручњаке у управљању ризицима предузећа, ИТ ревизије, статистичког узорковања, система за надзор и самооцењивање контрола.

ИРР треба да одреди скуп жељених вештина за екстерно оцењивање и употреби професионално расуђивање код избора оценитеља или тима оценитеља. На основу потреба активности интерне ревизије, на пример, ИРР може дати предност лицима са искуством у интерној ревизији у организацији сличне величине, сложености и делатности, јер ови стручњаци могу више вредети. Не треба сваки појединац у тиму да поседују све од жељених способности; тим као целина треба да поседује неопходне квалификације да би обезбедио најбоље резултате.

Независност и објективност оценитеља

Када бирају екстерног оценитеља или тим оценитеља, ИРР, више руководство и одбор треба да размотре више чинилаца који се односе на објективност и независност. Екстерни оценитељи, тимови оценитеља и њихове организације треба да буду слободни од стварног, потенцијалног или привидног сукоба интереса који може нарушити објективност. Потенцијална нарушавања могу укључивати прошле, садашње или будуће односе са организацијом, њеним особљем, или њеном активношћу интерне ревизије (нпр. екстерна ревизија финансијских извештаја, када се

екстерна ревизија ослања на рад активности интерне ревизије; пружање помоћи активности интерне ревизије; лични односи; претходна или будућа учешћа у интерним оценама квалитета; или консалтинг услуге у области корпоративног управљања, управљања ризиком, финансијског извештавања, интерних контрола или других сродних области).

У случајевима где су потенцијални оценитељи бивши запослени из активности интерне ревизије, треба узети у обзир дужину времена у коме је оценитељ био независан (независтан, у овом контексту, значи немати сукоб интереса и не бити део, или под утицајем организације којој припада активност интерне ревизије).

Појединци из другог одељења организације, иако организационо одвојени од активности интерне ревизије, не сматрају се независним за сврхе спровођења екстерне оцене. У јавном сектору, активности интерне ревизије у засебним целинама у оквиру истог нивоа власти не сматрају се независним уколико извештавају истог ИРР. Исто тако, појединци из сродних организација (на пример, матична организација, подружница у истој групи ентитета или ентитет под редовним праћењем, надзором или одговорностима за обезбеђење квалитета у односу на предметне организације) не сматрају се независним.

Реципрочна оцењивања између две сродне организације неће се сматрати независним. Међутим, реципрочна оцењивања између три или више сродних организација – организација у истој индустрији, регионалној асоцијацији или другој сродној групи – могу се сматрати независнима. Ипак, мора се обратити пажња на то да независност и објективност нису нарушени и да су сви чланови тима у стању да остваре своје одговорности у потпуности.

Разматрања о доказивању усаглашености

Извештај спољног оценитеља је основни документ који се користи да се покаже усаглашеност са Стандардом 1312. Овај извештај често укључује препоруке екстерног оценитеља и планове активности руководства за унапређење квалитета интерне ревизије, ефикасности и ефективности, што може обезбедити активности интерне ревизије нове идеје или начине за боље служење интересним странама организације и додавање вредности.

Додатни документи који могу да помогну демонстрацију усаглашености укључују записнике са састанака одбора на којима се разговарало о плановима и резултатима екстерног оцењивања. Извештај о поређењу и захтеви за прибављањем услуга могу да покажу дужну пажњу организације у провери екстерних оценитеља.

Водич за примену 1320 – Извештавање о Програму обезбеђења и унапређења квалитета

Стандард 1320 – Извештавање о Програму обезбеђења и унапређења квалитета

Извршни руководилац ревизије мора да саопшти резултате програма обезбеђења и унапређења квалитета вишем руководству и одбору. Обелодањивање би требало да укључи:

- Обухват и учесталост интерних и екстерних оцењивања.
- Квалификације и независност оценитеља или тима оценитеља, укључујући и потенцијални сукоб интереса.
- Закључке оценитеља.
- Корективне планове активности.

Тумачење:

Форма, садржина и динамика саопштавања резултата програма обезбеђења и унапређења квалитета установаљају се у разговорима с вишим руководством и одбором, при чему се узимају у обзир одговорности активности интерне ревизије и извршног руководиоца ревизије, које су садржане у повељи интерне ревизије. Како би се потврдила усклађеност са Етичким кодексом и Стандардима, резултати екстерних и периодичних интерних процена саопштавају се након завршетка тих процена, а резултати сталног надзора бар једном годишње. Резултати укључују процену оцењивача или тима оцењивача о степену усклађености.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Стандард 1320 доноси минималне критеријуме које извршни руководилац ревизије (ИРР) мора да саопшти вишем руководству и одбору у вези с програмом обезбеђења и унапређења квалитета (ПОУК). Разматрање захтева који се односе на сваки од елемената у стандарду може помоћи ИРР да се припреми за примену овог стандарда.

Као што овај стандард указује, ИРР је одговоран за саопштавање резултата целокупног програма. Да би то учинио, ИРР мора да разуме захтеве ПОУК-а (види Стандард 1300 – Програм обезбеђења и унапређења квалитета). ИРР се обично редовно састаје с вишим руководством и одбором да стекне разумевање и да се усагласи око очекивања у вези с комуникацијом која се односи на активност интерне ревизије, укључујући и ону која се односи на ПОУК. ИРР такође разматра одговорности које се односе на ПОУК, а које су наведене у повељи интерне ревизије.

ИРР треба да буде свестан сваког интерног оцењивања, укључујући и периодична оцењивања и стални надзор, као и окончана ектерна оцењивања. Као такав, ИРР треба да поседује разумевање степена усклађености активности интерне ревизије с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) и Етичким кодексом Института интерних ревизора.

Разматрања при примени

Детаљи који се односе на ПОУК обично су документовани у упутству о политикама и процедурама за активност интерне ревизије (види Стандард 2040 - Политике и процедуре) и у повељи интерне ревизије (види Стандард 1010 - Признавање обавезних смерница у повељи интерне ревизије). ИРР може почети разматрањем ових информација како би разумео захтеве комуникације која се односи на извештавање о ПОУК-у, и која укључује четири основна елемента:

- Обим и учесталост интерних и екстерних оцењивања.
- Квалификације и независност оценитеља.
- Закључке оценитеља.
- Корективне планове активности.

Обухват и учесталост интерних и екстерних оцена

Обим и учесталост интерних и екстерних оцена морају бити размотрени са одбором и вишим руководством (види Стандард 1311 – Интерна оцењивања и Стандард 1312 – Екстерна оцењивања). Код обухвата треба размотрити одговорности активности интерне ревизије и ИРР, онако како су садржане у повељи интерне ревизије. Обухват може да укључи очекивања одбора и вишег руководства од активности интерне ревизије, као и очекивања која су изразиле друге интересне стране. Обухват може да укључи и поређење праксе интерне ревизије са Стандардима, као и све друге регулаторне захтеве који могу да утичу на активност интерне ревизије. Учесталост екстерних оцењивања варира у зависности од величине и зрелости активности интерне ревизије.

Интерне оцене

ИРР треба да успостави средства за разматрање резултата интерних оцењивања најмање једном годишње, како би повећао кредибилитет и објективност активности интерне ревизије. Тумачење Стандарда 1320 наводи да би резултате периодичног интерног оцењивања требало саопштити по окончању тог оцењивања, а резултате сталног надзора најмање једном годишње.

Периодична интерна оцењивања могу да укључе процену усаглашености активности интерне ревизије са Стандардима као подршку изјави о усаглашености активности интерне ревизије (види Стандард 1321 - Употреба навода „У складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије”). Веће организације могу спроводити периодична интерна оцењивања годишње, док мање или зрелије активности интерне ревизије могу да их спроводе ређе (рецимо, сваке две године). На пример, активност интерне ревизије може вршити периодичне провере током периода од више година, и извештавати о резултатима рада који су обављени током сваког периода посебно.

Стални надзор обично укључује извештавање о кључним индикаторима успешности интерне ревизије. ИРР вишем руководству и одбору може да обезбеди годишњи извештај који се односи на резултате сталног надзора и да обухвати све препоруке за унапређења.

Они којима је додељена одговорност за спровођење сталног надзора и периодичног интерног оцењивања саопштавају резултате директно ИРР у току спровођења оцењивања. У мањим активностима интерне ревизије, ИРР може преузети већу директну улогу у процесу интерне оцене. Резултати интерних оцена обухватају, када је потребно, планове корективних активности и напредак у односу на примену тих планова. ИРР може дистрибуирати извештаје интерне оцене разним интересним странама, укључујући и више руководство, одбор и екстерне ревизоре.

Водич за примену 1311 – Интерна оцењивања - обезбеђује додатне детаље који се односе на стални надзор и периодично интерно оцењивање.

Екстерне оцене

ИРР мора да разговара с вишим руководством и одбором о учесталости екстерних оцењивања. Стандарди захтевају да се активност интерне ревизије подвргне екстерном оцењивању квалитета најмање једном у пет година. Међутим, након разматрања ових захтева с вишим руководством и одбором, ИРР може утврдити да је прикладно да се екстерно оцењивање врши учесталије. Постоји неколико разлога за разматрање и учесталији преглед, укључујући и промене руководства (нпр. више руководство или извршни руководилац организације), значајне промене у политикама и процедурама интерне ревизије, спајање две или више ревизорских организација у једну активност интерне ревизије или значајне промене у особљу. Поред наведеног, специфична питања у индустрији или еколошки проблеми могу оправдати чешће прегледе.

Квалификације и независност оценитеља

Приликом избора екстерног оценитеља или тима оценитеља, ИРР обично разматра с вишим руководством и одбором квалификације потенцијалног/потенцијалних оценитеља и више фактора који се односе на независност и објективност, укључујући и стварне, потенцијалне или привидне сукобе интереса. Потом, када извештава о резултатима екстерног оцењивања, ИРР обично потврђује квалификације и независност екстерног оценитеља или тима оценитеља. О ма ком стварном, потенцијалном или привидном сукобу интереса треба известити више руководство и одбор. Водич за примену 1312 – Екстерна оцењивања – обезбеђује додатне детаље који се односе на квалификације и независност екстерних оценитеља.

Закључци оценитеља

Извештаји о екстерном оцењивању укључују изражавање мишљења или закључка о резултатима екстерне оцене. Поред закључивања о укупном степену усаглашености активности интерне ревизије са Стандардима, извештај може укључити оцену за сваки стандард и/или серију стандарда. ИРР треба да објасни рејтинг закључка/закључака вишем руководству и одбору, као и утицај резултата. Пример рејтинг скале који се може користити да покаже степен усаглашености је:

- **Општа усаглашеност** - Ово је врхунски рејтинг, који значи да активност интерне ревизије има повећу, политике и процесе, а за њихово извршење и резултате оцењено је да су усаглашени са Стандардима.
- **Делимична усаглашеност** - Недостаци у пракси одступају од Стандарда, али ови недостаци нису спречили активност интерне ревизије да обавља своје дужности.
- **Није усаглашено** - Недостаци у пракси се процењују као толико значајни да озбиљно нарушавају или онемогућавају активност интерне ревизије у адекватном извршењу свих или значајних области њене одговорности.

Корективни планови активности

Током екстерне оцене, оценитељ може да понуди препоруке за решавање проблема у областима које нису биле усаглашене са Стандардима, као и шансе за унапређење. ИРР треба да саопшти вишем руководству и одбору сваки план активности за примену препорука из екстерног оцењивања. ИРР такође може да размотри додавање препорука екстерног оцењивања и повезаних планова активности у постојећи процес праћења који спроводи активност интерне ревизије, који се односи на налазе по основу ангажмана ревизије (види Стандард 2500 – Праћење напретка). Пошто се примене препоруке које су идентификоване у току екстерног оцењивања, ИРР обично ово саопштава одбору, било као део активности интерне ревизије у надгледању напретка или кроз одвојено праћење у току наредног интерног оцењивања (Стандард 1311), као део ПОУК-а.

Разматрања о доказивању усаглашености

Већи број ставки може указати на усаглашеност са Стандардом 1320, укључујући и записнике са састанака одбора или белешке с других састанака са одбором где се документује разматрање које се односи на обухват и учесталост интерних и екстерних оцењивања. Записници са састанака одбора или других састанака треба да обезбеде документацију за подршку квалификацијама и независности екстерног оценитеља или тима оценитеља. Поред наведеног, документација о набавци услуга може показати процес који се односи на тендерске услове.

Остала документација може да указује на усаглашеност са стандардом, посебно она која је у вези с извештавањем о периодичним интерним и екстерним оцењивањима. Извештаји интерне ревизије могу укључивати и копију извештаја о екстерном оцењивању. Овај извештај обично обезбеђује детаље који подржавају закључке оценитеља и може укључивати рејтинг за сваки стандард. Екстерни оценитељ може обезбедити презентацију вишем руководству и одбору или ИРР директно може саопштити резултате ПОУК-а.

Водич за примену 1321 – Употреба навода „У складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије“

Стандард 1321 – Употреба навода „У складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије“

Истицање да је активност интерне ревизије усклађена с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије прикладно је само уколико такву тврдњу подржавају резултати програма обезбеђења и унапређења квалитета.

Тумачење:

Активност интерне ревизије усклађена је с Етичким кодексом и Стандардима када постиже резултате који су описани у тим смерницама. Резултати програма обезбеђења и унапређења квалитета укључују и резултате интерној и резултате екстерној оцењивања квалитета. Све активности интерне ревизије имаће резултате интерној оцењивања квалитета. Активности интерне ревизије које постиже најмање пет година имаће и резултате екстерној оцењивања квалитета.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

И интерна и екстерна оцењивања активности интерне ревизије спроводе се да процене и да изразе мишљење о усаглашености активности интерне ревизије с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) и с Етичким кодексом Института интерних ревизора. Они могу укључивати и препоруке за унапређење.

Извршни руководилац ревизије (ИРР) треба да познаје захтеве програма обезбеђења и унапређења квалитета (ПОУК) и да буде упознат с резултатима недавних интерних и екстерних оцена активности интерне ревизије. ИРР обично има и разумевање очекивања одбора у погледу употребе навода „У складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије“. ИРР периодично може да разговара о овој употреби да би стекао и одржао разумевање очекивања одбора по том питању.

Разматрања при примени

Интерни ревизори могу саопштавати – писмено или усмено – да је активност интерне ревизије усаглашена са Стандардима уколико резултати ПОУК, укључујући и интерна и екстерна оцењивања, како то захтева Стандард 1312, подржавају овакву изјаву. Једном када екстерно оцењивање потврди усаглашеност са Стандардима, активност интерне ревизије може наставити да користи ову изјаву – све док оцењивања подржавају овакву изјаву – до следећег екстерног оцењивања.

Следећи сценарији показују правилну употребу изјаве о усаглашености:

- Уколико резултати било текућег интерног оцењивања или последњег екстерног оцењивања не потврђују општу усаглашеност са Стандардима и Етичким кодексом Института интерних ревизора, активност интерне ревизије мора да прекине с изјављивањем да је усаглашена.
- Уколико активност интерне ревизије постоји најмање пет година и није спровела екстерно оцењивање, активност интерне ревизије не може изјављивати да је усаглашена са Стандардима.
- Уколико је активност интерне ревизије подвргнута екстерном оцењивању у последњих пет година, али није спровела интерно оцењивање, на основу разговора с одбором о учесталости интерног оцењивања, IPPF треба да размотри да ли и даље ради усаглашено и да, ако је примерено, назначи усаглашеност, пошто је она потврђена интерним оцењивањем.
- Активност интерне ревизије која постоји мање од пет година може назначити да ради у складу са Стандардима само уколико документовано интерно оцењивање (тј. Периодично самооцењивање) подржава тај закључак.
- Уколико је прошло више од пет година од када је последњи пут спроведено екстерно оцењивање у складу са Стандардом 1312 – Екстерна оцењивања – активност интерне ревизије мора прекинути с навођењем да је усаглашена, све док се текуће екстерно оцењивање не оконча и не подржи такав закључак.
- Уколико екстерна оцена одражава општи закључак да активност интерне ревизије није радила у складу са Стандардима, активност интерне ревизије мора моментално престати да користи ма коју изјаву којом указује на усаглашеност са Стандардима. Активност интерне ревизије не може наставити с коришћењем изјаве о усаглашености док не отклони неусаглашеност и не подвргне се екстерном оцењивању да потврди укупну оцену усаглашености са Стандардима.

Важно је напоменути да су Стандарди засновани на принципима. У оцени усаглашености са Стандардима могу постојати ситуације у којима активност интерне ревизије постиже само делимичну усаглашеност с једним или више стандарда. Активност интерне ревизије може да покаже јасну намеру и посвећеност да на крају достигне основне принципе за професионалну праксу интерне ревизије, на којима су Стандарди засновани, али може имати и шансе за унапређење како би достигла пуну усаглашеност са Стандардима. У таквим случајевима, активност интерне ревизије треба да узме у обзир закључак о укупној усаглашености приликом одређивања своје способности да користи изјаву о усаглашености.

У ситуацији када одређени ангажман не постигне усаглашеност са Стандардима, од активности интерне ревизије може бити захтевано да обелодани недостатак усаглашености. IPPF је одговоран за обелодањивање таквих случајева неусаглашености. Водич за примену 1322 – Обелодањивање неусаглашености – обезбеђује додатне информације о неусаглашености са Стандардима.

Разматрања о доказивању усаглашености

Више ставки може указати на усаглашеност са Стандардом 1321, укључујући копије интерних и екстерних оцењивања, где оценитељ закључује да је активност интерне ревизије достигла усаглашеност са Стандардима. Извештаји о ангажманима, повеља интерне ревизије, материјали одбора и записници и друга комуникација, такође могу помоћи за демонстрацију усаглашености с овим стандардом.

Водич за примену 1322 – Обелодањивање неусаглашености

Стандард 1322 – Обелодањивање неусаглашености

Када неусаглашеност с Етичким кодексом и Стандардима утиче на целокупан делокруг или функционисање активности интерне ревизије, извршни руководиоца ревизије дужан је да обелодани неусаглашеност и њен ефекат вишем руководству и одбору.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Извршни руководиоца ревизије (ИРР) одговоран је за сигурност да се активност интерне ревизије подвргава сталном надзору, периодичним самооцењивањима и независним екстерним оцењивањима, како се то захтева програмом обезбеђења и унапређења квалитета. Ова интерна и екстерна оцењивања спроводе се, делом, и с циљем да се процени и изрази мишљење које се односи на усаглашеност с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) и Етичким кодексом Института интерних ревизора. ИРР мора бити упознат с резултатима недавних интерних и екстерних оцењивања активности интерне ревизије.

Стандард 1322 примењив је у случајевима када ИРР закључи да активност интерне ревизије није усаглашена са Стандардима и Етичким кодексом и да недостатак усаглашености може утицати на укупан обухват или послове активности интерне ревизије. Важно је да ИРР разуме обавезујуће елементе Међународног оквира професионалне праксе, и то како би потенцијални недостаци усаглашености могли да утичу на укупан обухват активности интерне ревизије, као и очекивања одбора и вишег руководства у вези с извештавањем о ма ком од ових проблема око усаглашености.

Разматрања при примени

Резултати сваког интерног или екстерног оцењивања и ниво усаглашености активности интерне ревизије са Стандардима морају бити саопштени вишем руководству и одбору најмање једном у години. Ове оцене могу да открију нарушавање независности или објективности, ограничење обухвата, ограничење ресурса или друге услове који утичу на способност активности интерне ревизије да испуни своје одговорности према интересним странама. О оваквој неусаглашености се, када је идентификована, обично извештава одбор и она бива забележена у записницима.

Уколико се активност интерне ревизије не подвргне екстерном оцењивању најмање једном у пет година, на пример, она није у могућности да изјави да је усаглашена са Стандардима (видети Водич за примену 1321 - Употреба навода „У складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије“). У том случају, ИРР би проценио утицај ове неусаглашености.

Други уобичајени примери неусаглашености нису ограничени на следеће ситуације, али их могу укључивати.. У њима је:

- Интерни ревизор добио ангажман ревизије, али није одговорио захтевима личне објективности (види Стандард 1120 - Лична објективност).
- Нека активност интерне ревизије предузела ангажман а да није имала колективна знања, вештине и искуство које је потребно за обављање њене одговорности (види Стандард 1210 – Стручност).

- ИРР је пропустио да размотри ризик приликом припреме плана интерне ревизије (види Стандард 2010 - Планирање).

У таквим случајевима, ИРР би требало да процени неусаглашеност и утврди да ли она утиче на укупан обухват или послове активности интерне ревизије. За ИРР је важно и да размотри да ли и у којој мери ситуација неусаглашености може утицати на способност интерне ревизије да испуни своје професионалне одговорности и/или очекивања интересних страна. Такве одговорности могу укључити способност да се обезбеди поуздано уверавање о посебним подручјима у организацији, да се изврши план ревизије и да се бави областима високог ризика.

После таквог разматрања, ИРР ће обелоданити неусаглашеност, као и утицај неусаглашености, вишем руководству и одбору. Честа обелодањивања ове природе укључују дискусију с вишим руководством и саопштавања одбору током састанака. ИРР о неусаглашености може разговарати и у току приватних састанака с одбором, састанака један-на-један с председавајућим одбора или на друге одговарајуће начине.

Разматрања о доказивању усаглашености

Да бисмо демонстрирали усаглашеност са Стандардом 1322, активност интерне ревизије треба да документује настанак и природу било које неусаглашености са Стандардима или Етичким кодексом. Остале ставке које могу указати на усаглашеност са Стандардом 1322 обухватају документацију која подржава утврђивање укупног утицаја неусаглашености, записнике са састанака одбора где је извештавано о неусаглашености активности интерне ревизије с Етичким кодексом или Стандардима, или белешке и имејлове упућене вишем руководству и одбору који се баве овим неусаглашеностима. Ово може укључивати резултате сваког окончаног интерног или екстерног оцењивања, као и сваку комуникацију којом се документује недостатак усаглашености и њен утицај на обухват или послове активности интерне ревизије.

Водич за примену 2000 – Управљање активношћу интерне ревизије

Стандард 2000 – Управљање активношћу интерне ревизије

Како би осигурао додавање вредности организацији, извршни руководиоца ревизије мора ефективно да управља активношћу интерне ревизије.

Тумачење:

Активношћу интерне ревизије управља се ефективно:

- *Када она остварује сврху и испуњава одговорности које су дефинисане повељом интерне ревизије.*
- *Када је усклађена са Стандардима.*
- *Када су с Етичким кодексом и Стандардима усаглашени њени појединачни чланови.*
- *Када разматра трендове и нова питања која могу утицати на организацију.*

Активност интерне ревизије додаје вредност организацији (и њеним интересним странама) када разматра стратегије, циљеве и ризике; тежи да понуди начине за унапређење корпоративног управљања, управљања ризиком и контролних процеса; и када објективно обезбеђује релевантно уверавање.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Овај стандард саопштава минималне критеријуме које извршни руководиоца ревизије (ИРР) мора да испуни при управљању активношћу интерне ревизије. Преглед захтева који се односе на сваки елемент из Тумачења може помоћи ИРР да се припреми за примену овог стандарда.

Како овај стандард указује, ИРР је одговоран за управљање активношћу интерне ревизије на начин који омогућава да свеукупна активност интерне ревизије буде усаглашена са Стандардима и да интерни ревизори буду усаглашени са Стандардима и Етичким кодексом. Отуда је од кључне важности да ИРР редовно прегледа Међународни оквир професионалне праксе (МОПП) ради бављења детаљима усаглашености.

Стандард 2000 истиче неколико основа потребних за испуњавање принципа према коме активност интерне ревизије додаје вредност организацији. Разматрањем сврхе и одговорности активности интерне ревизије, које су договорене између ИРР, вишег руководства и одбора и наведене су у повељи интерне ревизије, ИРР може започети то испуњавање. Проучавање организационе шеме може помоћи ИРР да идентификује интересне стране организације, структуру и односе у извештавању. Проучавање стратешког плана организације пружиће ИРР увид у стратегије, циљеве и ризике организације. Ризици који су узети у обзир треба да укључе трендове и нова питања, као што су она која обухватају индустрију у којој је организација, саму професију интерне ревизије, регулаторне захтеве, политичке и економске ситуације. ИРР може прикупљати додатне информације о стратешком плану у разговору с вишим руководством и одбором.

Ово промишљање и припрема поставља темеље за ИРР да управља активношћу интерне ревизије на начин који додаје вредност тиме што унапређује корпоративно управљање, управљање ризиком и контролне процесе организације и тиме што обезбеђује релевантно уверавање.

Разматрања при примени

Након разматрања наведене информације, ИРР развија стратегију интерне ревизије и приступ који је сагласан с циљевима и очекивањима руководства организације. Поред тога, како је наведено у Стандарду 2010, ИРР креира на ризику заснован план интерне ревизије да би одредио приоритетне ангажмане уверавања и консалтига за активност интерне ревизије. Овај процес узима у обзир допринос вишег руководства и одбора, као и документовану годишњу процену ризика (Стандард 2010.А1).

У плану интерне ревизије, ИРР обично дефинише обухват и производе активности интерне ревизије, одређује ресурсе потребне за извршење плана, наводи приступ за развој активности интерне ревизије и мери њен учинак и напредак у односу на план. Према Стандарду 2020, ИРР је одговоран за извештавање одбора и вишег руководства о плану, захтевима за ресурсима, утицају ограничења ресурса и за прибављање њиховог одобрења. Значајне измене плана у току задатог периода морају такође бити саопштене и одобрене.

Као што је наведено у стандарду 2030, ИРР такође мора да обезбеди да ресурси интерне ревизије буду ефективно распоређени ради постизања одобреног плана. Да би применио систематски и дисциплинован приступ ради управљања активношћу интерне ревизије, ИРР разматра Обавезне смернице МОПП-а и установљава политике и процедуре интерне ревизије (Стандард 2040). Документа о политикама и процедурама интерне ревизије често се ради употребе обједињују у приручник активности интерне ревизије. Документи могу укључивати методе и алате за обуку интерних ревизора. ИРР може захтевати од интерних ревизора да својим потписом потврде да су прочитали и разумели политике и процедуре.

Стандард 2000 уводи одговорност ИРР за обезбеђивање тога да активност интерне ревизије додаје вредност организацији тиме што обезбеђује објективно релевантно уверавање и нуди предлоге за побољшање корпоративног управљања, управљања ризиком и контролних процеса организације. Серија стандарда 2100 и водича за примену описује захтеве и процесе који омогућавају активности интерне ревизије испуњење ових циљева.

ИРР обезбеђује ефективно управљање, на нивоу појединачног интерног ревизора и читаве активности интерне ревизије, праћењем усаглашености са Обавезним смерницама МОПП-а. ИРР је одговоран и за спровођење програма обезбеђења и унапређења квалитета, како то захтева Стандард 1300, као и за примену метода и алата у вези са серијом стандарда 1200.

ИРР такође мора да процени ефективност активности интерне ревизије да би постигао усаглашеност са Стандардом 2000. ИРР обично развија показатеље за процену ефикасности и ефективности активности интерне ревизије. Алата које ИРР може да користи за ову сврху обухватају тражење повратне информације од клијената путем анкета након ревизије, попуњавање годишњих прегледа о извршењу интерних ревизора, спровођење програма обезбеђења и унапређења квалитета и поређење активности интерне ревизије у организацији са савременим групама интерне ревизије из индустрије (бенчмаркинг).

Разматрања о доказивању усаглашености

Доказ о томе колико добро се управља активношћу интерне ревизије и да ли је она додала вредност организацији постоји у резултатима анкетирања клијената након ангажмана и у другим изворима повратних информација. Додатно, процес интерне и екстерне оцене помаже унутрашње и спољне процене усаглашености с Обавезним смерницама МОПП-а, укључујући и показатеље учинка који се односе на управљање активношћу интерне ревизије. Резултати поређења са стандардима индустрије (тј. бенчмаркинг) такође се могу користити.

Због тога што стандард 2000 захтева доказ о усаглашености не само на нивоу активности интерне ревизије, већ и на нивоу појединачног интерног ревизора, докази који подржавају серију стандарда 1200 такође могу бити од користи. Ово може укључивати надзорне процене и прегледе интерних ревизора и ИРР од стране колега уз мере које су повезане са извршењем и усаглашеношћу.

Доказ о усаглашености са серијом стандарда 2000 (тј. стандардима 2010 до 2070) обезбеђује додатни доказ о усаглашености са стандардом 2000.

Водич за примену 2010 – Планирање

Стандард 2010 – Планирање

Извршни руководиоца ревизије мора да установи план заснован на оцени ризика како би одредио приоритете активности интерне ревизије који су у складу с циљевима организације.

Тумачење:

Да би развио на ризику заснован план, извршни руководиоца ревизије консултује се с вишим руководством и одбором у циљу разумевања стратегије организације, кључних пословних циљева, повезаних ризика и процеса управљања ризиком. Извршни руководиоца ревизије мора да прегледа и прилагођава план у одговору на промене у пословању организације, промене ризика, операција, програма, система и контрола.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

План интерне ревизије обезбеђује да обухват интерне ревизије адекватно испитује подручја с највећом изложеношћу кључним ризицима који могу утицати на способност организације да оствари своје циљеве. Овај стандард усмерава извршног руководиоца ревизије (ИРР) да приступи изради плана интерне ревизије консултујући се с вишим руководством и одбором како би разумео стратегије, пословне циљеве, ризике и процесе управљања ризиком у организацији. Отуда ИРР разматра зрелост процеса управљања ризиком у организацији, укључујући и то да ли организација користи формални оквир за управљање ризиком како би оценила, документовала и управљала ризиком. Организације које су мање зреле могу користити мање формалне начине управљања ризицима.

Припрема ИРР обично укључује у разматрање резултате свих процена ризика које је руководство спровело. ИРР може да користи алате као што су интервјуи, анкете, састанци и радионице да би од руководства с различитог нивоа у организацији, као и одбора и других интересних страна, прикупио додатне информације о ризицима.

Разматрања при примени

Овај преглед приступа организације управљању ризицима може помоћи ИРР да одлучи како да организује или ажурира универзум ревизија, који чине сва подручја ризика која могу бити предмет ревизије, што у резултату нуди листу могућих ангажмана који би могли бити извршени. Универзум ревизија укључује пројекте и иницијативе које су повезане са стратешким планом организације и може бити организован по пословним јединицама, линијама производа или услуга, процесима, програмима, системима или контролама.

Повезивање критичних ризика с одређеним циљевима и пословним процесима помаже ИРР да организује ревизорски универзум и одреди приоритете ризика. ИРР користи приступ «ризик – фактор/чинилац» да би размотрио и унутрашње и спољне ризике. Интерни ризици могу утицати на кључне производе и услуге, особље и системе. Релевантни фактори ризика који се односе на унутрашње ризике укључују степен промене ризика од времена када је област последњи пут ревидирана, квалитет контроле и друго. Спољни ризици могу бити повезани с конкуренцијом,

добављачима, или другим питањима из индустрије. Релевантни фактори ризика за спољне ризике могу укључивати регулаторне или законске промене које су у току и друге политичке и економске факторе.

Како би се осигурало да ревизорски универзум покрива све кључне ризике организације (у највећој могућој мери), активност интерне ревизије обично независно разматра и потврђује кључне ризике који су идентификовани од стране вишег руководства. Према Стандарду 2010.A1, план интерне ревизије који разматра информације вишег руководства и одбора мора да се заснива на документованој процени ризика, спроведеној најмање једном годишње. Као што је наведено у Речнику, ризици се мере у односу на утицај и вероватноћу/извесност настанка.

Приликом израде плана интерне ревизије, ИРП такође разматра све захтеве одбора и/или вишег руководства и могућност активности интерне ревизије да се ослони на рад других интерних и екстерних пружалаца услуга уверавања (према Стандарду 2050).

Када прикупи и прегледа наведене информације, ИРП развија план интерне ревизије који обично обухвата:

- Списак предложених ревизорских ангажмана (и опис у погледу тога да ли су ти ангажмани по својој природи уверавање или консалтинг).
- Образложење за избор сваког предложеног ангажмана (нпр. оцена ризика, време од последњег ангажмана, промене руководства, итд.).
- Циљеве и обухват сваког предложеног ангажмана.
- Листу иницијатива или пројеката који произлазе из стратегије интерне ревизије али можда неће бити директно повезани са ангажманом ревизије.

Иако се планови ревизије обично припремају годишње, они могу бити развијени у складу с другим циклусом. На пример, активност интерне ревизије може одржавати циклични дванаестомесечни план ревизије и преиспитивати пројекте тромесечно. Или, активност интерне ревизије може развити вишегодишњи план ревизије и процењивати план годишње.

ИРП разматра план интерне ревизије с одбором, вишим руководством и другим интересним странама, да би постигао усклађеност с приоритетима различитих интересних група. ИРП такође идентификује области ризика којима се план није позабавио. На пример, ова дискусија може бити прилика за ИРП да преиспита улоге и одговорности одбора и вишег руководства у вези с управљањем ризицима и стандарде који се односе на одржавање независности и објективности активности интерне ревизије (Стандард 1100 до Стандарда 1130.Ц2). Пре завршетка плана, ИРП разматра све повратне информације добијене од интересних страна.

План интерне ревизије је довољно флексибилан да омогућује ИРП да га прегледа и по потреби прилагоди као одговор на промене у пословању организације, у ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама. Значајне измене морају бити достављена одбору и вишем руководству на разматрање и одобрење, у складу са Стандардом 2020. године.

Разматрања о доказивању усаглашености

Доказ о усаглашености са Стандардом 2010 постоји у документованом плану интерне ревизије, као и у оцени ризика на којој се план заснива. Поткрепљујући докази такође могу да постоје у записницима са састанака на којима је ИРП разматрао универзум ревизија и оцену ризика с одбором и вишим руководством. Поред тога, архивирани записници могу бити коришћени да документују сличне разговоре с појединим члановима управе на различитим нивоима у читавој организацији.

Водич за примену 2020 – Саопштавање и одобравање

Стандард 2020 – Саопштавање и одобравање

Извршни руководилац ревизије мора да достави вишем руководству и одбору на разматрање и одобрење план активности интерне ревизије и план потреба за ресурсима, укључујући и све значајне промене. Извршни руководилац ревизије, такође, мора да извести о ефектима ограничења ресурса.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Пре него што с вишим руководством и одбором разговара у вези с питањем плана интерне ревизије, захтевима за ресурсима активности интерне ревизије и о утицају ограничења ресурса, извршни руководилац ревизије (ИРР) одређује ресурсе потребне за спровођење плана, по приоритетима који су засновани на ризику и који су идентификовани током процеса планирања (Стандард 2010). Ресурси могу да укључују људе (нпр. часове рада и вештине), технологију (нпр. ревизорске алате и технике), распоред (доступност ресурса) и финансијска средства. Део ресурса обично је резервисан за решавање измена плана ревизија које могу настати, попут непредвиђених ризика који би могли да утичу на организацију и захтева за консалтинг ангажманима од стране вишег руководства и/или одбора. На пример, потреба за новим пројектом интерне ревизије може се појавити када настају нови ризици, због организационих припајања или спајања, политичке неизвесности, или промена у регулаторним захтевима.

Од користи је ако се ИРР, одбор и више руководство унапред договоре о критеријумима који би се окарактерисали као довољно значајни да оправдају разматрање и о протоколу за разговор о овим изменама. Од користи може бити записивиње тих критеријума у повељи интерне ревизије или у другом документу.

Разматрања при примени

ИРР обично специфицира ревизије од којих се састоји план интерне ревизије, а затим процењује врсту и количину ресурса који ће бити потребни за остваривање сваког пројекта ревизије. Процене су генерално засноване на прошлом искуству с одређеним пројектом или на поређењу са сличним пројектом. ИРР може да упореди ресурсе потребне за постизање приоритета из плана са онима који су расположиви активности интерне ревизије, како би утврдио да ли постоје неке празнине. Ово поређење може се користити као основ за одређивање утицаја ограничења ресурса.

ИРР се обично састаје с вишим извршним руководиоцима да тражи њихов допринос у погледу предложеног плана интерне ревизије пре него што је исти званично представљен одбору ради одобрења. Током састанака, ИРР може да се укаже на било коју забринутост коју извршни руководиоци имају, он може да угради од њих добијене повратне информације (по потреби) и добије њихову подршку. Процес може укључивати прикупљање додатних информација о временском распореду предложених ангажмана ревизије и о расположивости ресурса. Ово може произвести измене које утичу на обухват рада. Увид који ИРР добија из ових дискусија помаже да се утврди да ли треба извршити прилагођавања у плану интерне ревизије пре него што је он представљен одбору ради усвајања.

Презентација плана интерне ревизије одбору, од стране ИРР, обично се догађа током састанка, који може укључивати и више руководство. Предложени план интерне ревизије може обухватити:

- Списак предложених ревизорских ангажмана (и опис који говори да ли су ти ангажмани по својој природи уверавање или консалтинг).
- Образложење за избор сваког предложеног ангажмана (нпр. оцена ризика, време од последњег ангажмана, промене руководства, итд.).
- Циљеве и обухват сваког предложеног ангажмана.
- Листу иницијатива или пројеката који произлазе из стратегије интерне ревизије али можда неће бити директно повезани с ангажманом ревизије.

Ограничења ресурса утичу на приоритете у плану интерне ревизије. На пример, ако средства нису довољна за завршетак сваког предложеног ангажмана из плана, неки ангажмани могу бити одложени, а на неке ризике можда неће бити указано. Током презентације одбору, ИРР дискутује о предложеном плану интерне ревизије и оцени ризика на којој је он заснован, указујући на ризике којима ће се бавити, као и на ризике који неће бити обухваћени због ограничења ресурса. Чланови одбора могу да дискутују о овим информацијама и да дају препоруке пре него што коначно одобре план ревизија.

План интерне ревизије развијен је уз довољно флексибилности, тако да га ИРР може по потреби прилагодити ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама, у одговору на промене у пословању организације. Ипак, да би добио њихово одобрење, ИРР мора са одбором и вишим руководством да размотри значајне промене у плану ревизије, повезана образложења и потенцијални утицај. Редовни квартални или полугодишњи састанци одбора пружају могућности за преглед и прилагођавање плана интерне ревизије.

Разматрања о доказивању усаглашености

ИРР може да покаже усаглашеност са Стандардом 2020 вођењем евиденције о дистрибуцији плана интерне ревизије. Усаглашеност се такође може видети кроз примерке материјала са састанака одбора, који укључују план интерне ревизије предложен ради прегледа и одобрења. Индивидуални разговори с вишим руководством могу бити документовани кроз белешке, е-пошту или прибелешке настале у току процеса оцене ризика коју врши активност интерне ревизије. Типично, записници са састанака одбора садрже податке о расправи на одбору и одобрење плана интерне ревизије, све привремене промене, и/или утицај било каквих ограничења ресурса.

Водич за примену 2030 – Управљање ресурсима

Стандард 2030 – Управљање ресурсима

Извршни руководиолац ревизије мора да обезбеди да ресурси интерне ревизије буду одговарајући, довољни и ефективно коришћени на остварењу одобреног плана.

Тумачење:

Термин „одговарајући ресурси“ односи се на скупи знања, вештина и других способности неопходних за реализацију плана. Термин „довољни ресурси“ односи се на квантитет ресурса неопходних за реализацију плана. Ресурси се ефективно користе онда када се њиховом употребом остварује остварење одобреног плана.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Када развија план интерне ревизије (Стандард 2010) и када га са одбором и вишим руководством прегледа (Стандард 2020), извршни руководиолац ревизије (ИРП) разматра и разговара о ресурсима који су потребни за остварење приоритета тог плана. Како би применио Стандард 2030, ИРП обично почиње тиме што стиче дубље разумевање ресурса који су расположиви активности интерне ревизије у плану који је одобрен од стране одбора.

Ради примене плана у оквиру ограниченог распореда у организацији, ИРП може пажљиво размотрити број запослених у интерној ревизији и продуктивне радне сате који су му на располагању. Продуктивни радни сати обично искључују факторе као што су плаћена одсуства и време проведено на обуци и административним задацима. Да би остварио увид у колективно знање активности интерне ревизије, вештине и друге способности, ИРП може прегледати документовану процену вештина, уколико је расположива, или прикупити информације из процене учинка запослених и анкета клијената.

Да би остварио план, ИРП може такође желети да размисли о одобреном буџету и размотри средства расположива за тренинг, технологију или додатно запошљавање.

Разматрања при примени

Када додељује посебне ресурсе ангажманима који су идентификовани у одобреном плану интерне ревизије, ИРП може да размотри колико расположиви ресурси одговарају специфичним вештинама и времену потребном за обављање ангажмана. Током овог процеса, ИРП обично ради на томе да попуни све празнине које су можда идентификоване.

Да би попунио празнине у вези са знањем, вештинама и стручношћу особља интерне ревизије, ИРП може обезбедити тренинг за постојеће особље, затражити експерта из организације који би био гост ревизор, запослити додатно особље или ангажовати екстерног пружаоца услуга. Уколико је квантитет ресурса недовољан за ефикасно и ефективно покривање планираних ангажмана, ИРП може запослити додатно особље, прибавити спољне услуге за ангажмане у делу или у целини (косорсинг или аутсорсинг), користити једног или више ревизора гостију или развити ротациони програм.

Када се направи распоред ангажмана интерне ревизије, ИРП разматра распоред активности организације, планове појединих интерних ревизора, као и доступност ентитета који је предмет ревизије. На пример, ако ангажман треба да се деси током одређеног периода у години, ресурси који су потребни за завршетак тог ангажмана такође морају бити доступни у то време. Исто тако, ако ентитет који се ревидира није доступан или је због потреба пословања ограничен у одређеном периоду године, ангажман би био планиран тако да се избегне тај период.

Због тога што мора да извести о утицају ограничења ресурса (Стандард 2020) и о извршењу активности интерне ревизије у односу на њен план (Стандард 2060), за ИРП је важно да стално одмерава укупну адекватност ресурса. Како би потврдио да су ресурси одговарајући, довољни и ефективно коришћени на остварењу одобреног плана, ИРП установљава показатеље који оцењују извршење активности интерне ревизије и траже повратне информације од клијената интерне ревизије.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документација која доказује усаглашеност са Стандардом 2030 може да укључи план интерне ревизије, који садржи процењени распоред ангажмана ревизије и додељене ресурсе. Осим тога, поређење додељених сати са стварним сатима, после ревизије, може бити документовано да потврди да су ресурси ефективно коришћени. Резултати оцена клијента у вези са учинком активности интерне ревизије и појединих интерних ревизора често су наведени у извештајима после ревизије, анкетама и годишњим извештајима.

Водич за примену 2040 – Политике и процедуре

Стандард 2040 – Политике и процедуре

Извршни руководилац ревизије мора да установи политике и процедуре за усмеравање активности интерне ревизије.

Тумачење:

Форма и садржина политика и процедура зависе од величине и структуре активности интерне ревизије и сложености њеног рада.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Да би успоставио политике и процедуре које воде активност интерне ревизије, извршни руководилац ревизије (ИРР) разматра неколико фактора. Од суштинског значаја је сигурност да су правила и процедуре интерне ревизије усклађени са Обавезним смерницама Међународног оквира професионалне праксе (МОПП). Осим тога, усклађивање с повељом интерне ревизије подразумева и бављење очекивањима интересних страна.

ИРР може да започне развој политика и процедура прикупљањем информација, примера и образаца, попут оних које су расположиве преко Института интерних ревизора. Обрасци могу бити прилагођене тако да одговарају потребама организације и специфичној активности интерне ревизије.

За ИРР је важно да размотри постојеће стратегије, политике и процесе организације, укључујући и то да ли руководство организације очекује да размотри и/или одобри политике и процедуре интерне ревизије.

Разматрања при примени

Примена Стандарда 2040 од стране ИРР у многом ће зависити од структуре, зрелости и сложености организације и активности интерне ревизије. Док велике, зреле активности интерне ревизије могу имати формалне приручнике за своје операције, који укључују политике и процедуре, мање или мање зреле организације могу радити без њих. Алтернативно, политике и процедуре могу постојати као засебна документа или бити интегрисане у софтвер за управљање ревизијом.

Следеће теме су, уопштено гледано, укључене у приручник или документоване на други начин, ради пружања помоћи у вођењу активности интерне ревизије:

- **Политике интерне ревизије:**
 - Општа сврха и одговорности активности интерне ревизије.
 - Примена обавезних смерница МОПП-а.
 - Независност и објективност.
 - Етика.
 - Заштита поверљивих информација.
 - Чување записа.

- **Процедуре интерне ревизије:**
 - Припрема плана заснованог на ризику.
 - Планирање ревизије и припрема програма ревизије.
 - Спровођење ревизорског ангажмана.
 - Документовање ревизорског ангажмана.
 - Саопштавање резултата/извештавање.
 - Надзор и процес сагледавања примене препорука.
- **Програм обезбеђења и унапређења квалитета.**
- **Административна питања.**
 - Могућности за тренинг и сертификацију.
 - Захтеви за континуираном едукацијом.
 - Оцене извршења.

Како би обезбедио да је особље интерне ревизије добро обавештено о политикама и процедурама интерне ревизије, ИРР може издати појединачна документа, материјале за обуку или свеобухватно упутство, а могу бити спроведене и обуке за приказ информација. ИРР може захтевати да интерни ревизори потпишу форму потврде, што указује да су прочитали и разумели политике и процедуре.

Политике и процедуре интерне ревизије треба да буду прегледане повремено, било од стране ИРР или руководиоца интерне ревизије коме су додељени надзор над процесом интерне ревизије и праћење новонасталих проблема. Такви прегледи могу бити укључени у интерна оцењивања активности интерне ревизије (Стандард 1311) и екстерна оцењивања која се спроводе најмање једном у пет година (Стандард 1312).

Предлози за оперативне промене могу настати као одговор на програм обезбеђења и унапређења квалитета и повратне информације добијене од интерних ревизора или од ревидираних ентитета (нпр, путем анкета о задовољству клијената). Уколико се врше измене процедура, исто се може саопштити писмено и/или може бити разматрано у току састанака са особљем ревизије, како би се осигурало да су промене схваћене. Обука, такође, може бити спроведена (нпр. да се прикажу нове процедуре).

Разматрања о доказивању усаглашености

Документација о политикама и процедурама доказује усаглашеност са Стандардом 2040. Доказ да су политике и процедуре интерне ревизије јасно саопштене особљу интерне ревизије може укључивати дневни ред састанака са особљем интерне ревизије и белешке, имејлове, потписана признања, план тренинга или сличну документацију.

Водич за примену 2050 – Координација и ослањање

Стандард 2050 – Координација и ослањање

Извршни руководилац ревизије треба да размењује информације, координира активности и разматра ослањање на рад осталих интерних и екстерних пружалаца услуга уверавања и консалтинга како би се обезбедила адекватна покривеност, а дуплирање послова свело на минимум.

Тумачење:

У координацији активности, извршни руководилац ревизије може се ослањати на рад других пружалаца услуга уверавања и консалтинга. Доследан процес треба да буде успостављен као основ ослањања, а извршни руководилац ревизије треба да размотри компетенције, објективност и дужну професионалну пажњу пружалаца услуга уверавања и консалтинга. Извршни руководилац ревизије треба да има и јасно разумевање обухвата, циљева и резултата рада који су извршили други пружаоци услуга уверавања и консалтинга. Тамо где се ослања на рад других, извршни руководилац ревизије је и даље одговоран и полаже рачун за обезбеђивање одговарајуће подршке за закључке и мишљења до којих је дошла активност интерне ревизије.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Улоге пружалаца услуга уверавања и консалтинга разликују се у зависности од организације. Стога извршни руководилац ревизије (ИРР), како би започео координацију напора, идентификује различите улоге постојећих пружалаца услуга уверавања и консалтинга прегледом организационе шеме и дневног реда састанака одбора или записника. Улоге су обично сврстане у категорију интерних или екстерних пружалаца услуга.

- Интерни пружаоци укључују функције надзора које или извештавају више руководство или су део њега. Њихово учешће може укључивати области попут животне средине, контролинга, здравља и безбедности, ИТ безбедности, правних питања, управљања ризиком, усклађености или осигурања квалитета. Они се често сматрају активностима “друге линије одбране” у складу с моделом Три линије одбране Института интерних ревизора ИА.
- Екстерни пружаоци услуга уверавања могу извештавати више руководство или екстерне интересне стране, или могу бити ангажовани од стране ИРР и извештавати њега/њу.

Када су пружаоци услуга уверавања и консалтинга идентификовани, ИРР разматра врсту и количину информација које се са њима могу делити, у складу с организационим захтевима тајности. Важно је да ИРР разматра ограничења код дељења поверљивих информација, посебно са спољним странама.

Разматрања при примени

ИРР се састаје са сваким од пружалаца да би прикупио довољно информација, како би активности уверавања и консалтинга у организацији могле бити координиране. У границама организационих захтева за тајношћу, стране деле циљеве, обухват и време предстојећих прегледа, процена и ревизија, резултате претходних ревизија и могућност међусобног ослањања на рад извршен од стране других.

Процес координације активности уверавања разликује се у зависности од саме организације. У мањим организацијама, координација може бити неформална. У великим или у великој мери регулисаним организацијама, координација може бити формална и сложена.

Један од начина за координацију покривености уверавањем је израда мапе уверавања повезивањем идентификованих значајних категорија ризика с релевантним изворима уверавања и проценом степена уверавања који је обезбеђен за сваку од категорија ризика. Због тога што је ова мапа свеобухватна, она открива празнине и дуплирања у покривености уверавањем, омогућавајући ИРР да процени довољност услуга уверавања у свакој од области ризика. Резултати се могу размотрити с другим пружаоцима услуга уверавања, тако да стране могу да се договоре о томе како да координирају активности ради умањења дуплирања напора и максималне ефикасности и ефикасности код покривености уверавањем.

Други приступ координације покривања уверавањем је комбиновани модел уверавања, где интерна ревизија може да координира напоре везане за уверавање с другом линијом одбране, попут функције усклађености, како би смањила природу, учесталост и понављање ангажмана интерне ревизије.

Примери координације активности укључују:

- Усклађивање природе, степена и временског распореда планираних послова.
- Обезбеђивање заједничког разумевања техника уверавања, метода и терминологије.
- Обезбеђивање међусобног приступа програмима рада, радним папирима и извештајима.
- Међусобно ослањање на рад других, како би се умањило дуплирање напора.
- Повремене састанке ради утврђивања тога да ли је неопходно прилагодити време планираног посла, на основу резултата рада који је реализован.

ИРР може да се ослони на рад других пружалаца услуга из различитих разлога, као што је процена специјализоване области изван стручности активности интерне ревизије или да би унапредио покривеност ризика који нису обухваћени планом интерне ревизије. Међутим, ако се активност интерне ревизије ослања на рад другог пружаоца услуга, ИРР задржава коначну одговорност за закључке и мишљења интерне ревизије. Стога је неопходно да ИРР успостави конзистентан процес и сет критеријума за утврђивање да ли активност интерне ревизије може да се ослања на рад другог пружаоца. У овом процесу, ИРР може да:

- Процени објективност узимајући у обзир да ли пружалац има, или наизглед има ма какав сукоб интереса и да ли је исти обелодањен.
- Размисли о независности испитивањем извештајних односа пружаоца и утицаја тог аранжмана.
- Потврди стручност провером да ли су професионално искуство пружаоца, квалификације, сертификати и припадност одговарајући и ажурни.
- Процени дужну професионалну пажњу испитивањем елемената праксе коју пружалац примењује за извршење посла (тј. методологију пружаоца и то да ли је посао адекватно планиран, надзиран, документован и прегледан).

ИРР такође може настојати да стекне разумевање обухвата, циљева и резултата фактички извршеног рада, како би одредио степен ослањања на рад пружаоца. ИРР обично разматра да ли закључци пружаоца звуче разумно и да ли се заснивају на довољним, поузданим и релевантним

ревизорским доказима. ИРР одређује да ли је потребан додатни рад или тестирање за прикупљање довољних доказа за подршку или повећање степена жељене поузданости. Уколико је потребан додатни рад, активност интерне ревизије може поново тестирати резултате другог пружаоца.

Разматрања о доказивању усаглашености

Доказ о усаглашености са Стандардом 2050 може укључивати комуникацију у вези с јасно дефинисаним улогама и одговорностима уверавања и консалтинга, које могу бити документоване у белешкама са састанака с појединачним пружаоцима услуга уверавања и консалтинга или у записницима са састанака одбора и вишег руководства. Усаглашеност са захтевима који се односе на рад других пружалаца услуга такође може бити доказана преко документације ИРР о процесу и критеријумима примењеним ради одређивања да ли се активност интерне ревизије може ослонити на пружаочев рад. Усаглашеност са захтевом да се координирају пружаоци услуга уверавања и консалтинга доказује се преко мапа уверавања и/или комбинованих планова интерне ревизије који идентификују који пружалац је одговоран за обезбеђивање услуга уверавања или консалтинга у свакој области.

Водич за примену 2060 – Извештавање вишег руководства и одбора

Стандард 2060 – Извештавање вишег руководства и одбора

Извршни руководиоци ревизије мора периодично да извештава више руководство и одбор о сврси, овлашћењу и одговорности активности интерне ревизије, као и о извршењу у односу на план, и о њеној усаглашености с Етичким кодексом и Стандардима. Уз наведено, извештавање мора да укључи и питања о значајним ризицима и проблемима у контролама, укључујући и ризике од превара, питања корпоративног управљања и друга питања која захтевају пажњу руководства и/или одбора.

Тумачење:

Динамика и садржај извештаја утврђују се кроз заједнички рад извршног руководиоца ревизије, вишег руководства и одбора. Учесталост и садржина извештавања зависе од важности информација које треба саопштити и од хитности повезаних активности које треба да предузме више руководство или/и одбор. Комуникација с вишим руководством и одбором и извештавање од стране извршног руководиоца ревизије морају укључивати информације о:

- Повећи интерне ревизије.
- Независности активности интерне ревизије.
- Плану ревизије и најрећку у односу на план.
- Захтевима за ресурсима.
- Резултатима активности ревизије.
- Усаглашености с Етичким кодексом и Стандардима и плановима активности за решавање ма кој значајној питања које се тиче усаглашености.
- Одговорима руководства на ризике који, према мишљењу извршног руководиоца ревизије, могу бити неприхватљиви за организацију.

Ови и други захтеви за извршног руководиоца интерне ревизије распоређени су по Стандардима.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Ефективно комуницирање с вишим руководством и одбором је основна одговорност извршног руководиоца ревизије (ИРР), а овај стандард обједињује основне захтеве извештавања ИРР наведене у Стандардима. У примени стандарда који се односе на комуникацију, ИРР ће обично желети да разуме очекивања вишег руководства и одбора која се тичу извештавања и која могу бити наведена у повећи одбора за ревизију. Ове три стране обично разговарају и заједнички утврђују учесталост и форму извештавања интерне ревизије, и распоред извештавања који је најпогоднији за организацију, као и значај и хитност различите врсте информисања ревизије. Од

помоћи такође може бити и договарање унапред у вези с протоколом за ИРР, како би известио о важним и хитним догађајима који се тичу ризика и контрола и о повезаним активностима које треба да предузме више руководство и одбор.

Додатно, ИРР може сматрати корисним да успостави или прегледа:

- Повељу интерне ревизије, укључујући сврху, овлашћење и одговорност активности интерне ревизије.
- План интерне ревизије и кључне индикаторе извршења за мерење напретка активности интерне ревизије у остваривању плана.
- Програм обезбеђења и унапређења квалитета, који одмерава усаглашеност активности интерне ревизије са Обавезним смерницама Међународног оквира професионалне праксе (МОПП).
- Процесе за идентификацију питања значајних ризика и контрола.

Разматрања при примени

Док Стандард 2060 допушта флексибилност учесталости и садржаја извештавања, он напомиње да ће ови фактори зависити од важности информација и хитности којом би требало више руководство и/или одбор да делују по саопштавању. Осим тога, неки стандарди имају специфичне захтеве у погледу учесталости. На пример, ставке које морају да буду саопштене најмање једном годишње укључују организациону независност активности интерне ревизије (Стандард 1110) и резултате континуираног праћења учинка активности интерне ревизије (Стандард 1320).

Да би одржао и трасирао доследну и ефективну комуникацију с вишим руководством и одбором, ИРР може размотрити коришћење листа за проверу свих извештајних захтева који су наведени у стандардима, што би укључило следеће теме:

- Повељу интерне ревизије.
- Организациону независност активности интерне ревизије.
- Планове интерне ревизије, потребне ресурсе и учинак.
- Резултате ангажмана ревизије.
- Програм обезбеђења и унапређења квалитета.
- Усаглашеност с Етичким кодексом и Стандардима.
- Значајане ризике и питања контроле, и прихватање ризика од стране руководства.

Таква листа за проверу може да садржи распоред саопштавања и подсетнике о сваком захтеву за одобрење. Успостављањем сталне тачке дневног реда састанка одбора, ИРР обезбеђује прилику да с њим редовно комуницира.

Повеља интерне ревизије

Према Стандарду 1000 – Сврха, овлашћење и одговорност – сврха, овлашћења и одговорност активности интерне ревизије морају бити формално дефинисани у повељи интерне ревизије. ИРР је одговоран за периодични преглед повеље и њено представљање вишем руководству и одбору, ради одобрења. О Мисији интерне ревизије и обавезним елементима МОПП-а, који су признати у повељи интерне ревизије, такође треба дискутовати, сходно Стандарду 1010 - Признавање обавезних смерница у повељи интерне ревизије.

Организациона независност активности интерне ревизије

Организациона независност активности интерне ревизије мора бити потврђена одбору годишње, сходно Стандарду 1110 - Организациона независност. Поред овога, ма какво мешање у одређивање обухвата интерне ревизије, обављање посла или саопштавање резултата – као и последице оваквог мешања – морају бити обелодањене одбору, сходно Стандарду 1110.A1. Независни извештајни однос је од суштинске важности за олакшавање могућности ИРР да непосредно комуницира с одбором, како се захтева у Стандарду 1111 - Непосредна сарадња с одбором.

Планови, захтеви за ресурсима и извршење интерне ревизије

Стандард 2020 - Саопштавање и одобравање – и повезани водич за праксу наводе детаље саопштавања планова и захтева за ресурсима активности интерне ревизије. Стандард 2060 додаје захтев за извештавањем активности интерне ревизије о извршењу у односу на њен план. Ово је прилика за ИРР да илуструје вредност која је увећана и заштићена од стране активности интерне ревизије и од примене њених препорука. Да би квантификовали ниво извршења, многи ИРР користе кључне индикаторе извршења, као што су проценат извршења плана, проценат препорука ревизије које су прихваћене или примењене, статус корективних активности руководства, или просечно време коришћено за издавање извештаја. Поред наведеног, најновије информације о ма ком посебном захтеву од стране одбора и/или вишег руководства могу бити размотрене током састанака одбора.

Резултати ревизијских ангажмана

Серија стандарда 2400 покрива захтеве за саопштавањем резултата ангажмана ревизије, укључујући информације које извештај о ангажману мора да садржи, квалитет тих информација и протокол у случају грешака и пропуста или неусаглашености с Етичким кодексом или Стандардима која утиче на конкретан ангажман. Стандард 2440 - Достављање резултата – разматра одговорности ИРР које се односе на коначно извештавање о ангажману и Стандард 2450 - Свеобухватна мишљења – описује критеријуме за издавање свеобухватног мишљења.

Програм обезбеђења и унапређења квалитета

Серија стандарда 1300 покрива одговорност ИРР за развој и одржавање програма обезбеђења и унапређења квалитета, који укључује интерна и екстерна оцењивања.

Стандард 1320 - Извештавање о Програму обезбеђења и унапређења квалитета – наводи захтеве који се односе на комуникацију ИРР с вишим руководством и одбором, укључујући и захтев да се ово извештавање мора спровести када се оцењивање заврши. Ипак, о резултатима текућег надзора извршења активности интерне ревизије, које су део процеса интерног оцењивања, мора се известити најмање једном годишње.

У погледу екстерне оцене активности интерне ревизије, која мора бити спроведена најмање једном у пет година, Стандард 1312 - Екстерна оцењивања – захтева да ИРР разговара с одбором о квалификацијама и независности екстерног оценитеља или тима оценитеља, укључујући сваки потенцијални сукоб интереса. ИРР треба да подстакне надзор одбора над екстерним оцењивањем како би умањио уочене или потенцијалне сукобе интереса.

Усаглашеност с Етичким кодексом и Стандардима

Стандард 1320 - Извештавање о Програму обезбеђења и унапређења квалитета – и његов водич за примену такође описују детаље извештавања о усаглашености активности интерне ревизије с Етичким кодексом. Стандард 1322 - Обелодањивање неусаглашености – дефинише: “Када неусаглашеност с Етичким кодексом и Стандардима утиче на целокупан делокруг или функционисање активности интерне ревизије, извршни руководиоца ревизије дужан је да обелодани неусаглашеност и њен ефекат вишем руководству и одбору“. Стандард 1322 такође описује разматрања за извештавање о неусаглашености. Стандард 2431 - Обелодањивање неусаглашености ангажмана – прописује информације које морају бити обелодањене када неусаглашеност утиче на конкретан ангажман. Поред тога, Стандард 2060 позива ИРР да саопшти планове активности за решавање свих значајних питања која се односе на усаглашеност.

Питања значајног ризика и контрола и прихват ризика од стране руководства

Основна сврха извештавања од стране ИРР је да обезбеди уверавање и савет вишем руководству и одбору у погледу корпоративног управљања у организацији (Стандард 2110), управљања ризиком (Стандард 2120) и контрола (Стандард 2130). Дубинско разумевање ових процеса може се стећи променом серије стандарда 2100. Стандард 2060 идентификује одговорност ИРР да извести о значајном ризику и питањима контрола које могу негативно утицати на организацију и њену способност да достигне своје циљеве. Значајна питања су она која ће захтевати пажњу вишег руководства и одбора, што може укључивати сукоб интереса, слабости контрола, грешке, преваре, незаконите радње, неефективност и неефикасност.

Уколико ИРР верује да је више руководство прихватило ниво ризика који би организација проценила као неприхватљив, ИРР најпре треба да размотри исто питање с вишим руководством. Уколико ИРР и више руководство не могу да разреше питање, Стандард 2600 упућује ИРР да ово питање саопшти одбору. Уколико се ради о питањима која су сувише хитна да би се чекало до заказивања састанка одбора (нпр. велика превара), за ИРР би користан савет био да договори ранији разговор.

Разматрања о доказивању усаглашености

Разговори ИРР с вишим руководством и одбором, који се односе на садржину повеље, извршење активности интерне ревизије у односу на план ревизија и на значајне изложености ризику или проблеме с контролама, могу бити документовани у дневном реду и записницима са састанака на којима су присуствовали одбор и више руководство. Разговори између наведених страна такође могу бити документовани у извештајима и презентацијама уз придружену листу за достављање. Белешке са ад-хок састанака и документација о извештајима и другој комуникацији која је прослеђена електронски, такође могу демонстрирати усаглашеност са Стандардом 2060. Резултати анкетања одбора и вишег руководства и оцене извршења ИРР могу садржавати повратне информације које указују на квалитет и ефективност комуникације ИРР у вези с овим стандардом. ИРР, такође, може водити листе за проверу комуникације, које документују учесталост извештавања и захтева за одобрењем.

Водич за примену 2070 – Екстерни пружалац услуга и организациона одговорност за интерну ревизију

Стандард 2070 – Екстерни пружалац услуга и организациона одговорност за интерну ревизију

У случају када услуге интерне ревизије врши екстерни пружалац услуга, он организацији мора јасно ставити до знања да она има одговорност за одржавање ефективне активности интерне ревизије.

Тумачење:

Ова одговорност демонстрира се кроз програм обезбеђења и унапређења квалитета који оцењује усклађеност с Етичким кодексом и Стандардима.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Када организација за обављање услуга интерне ревизије користи спољног пружаоца услуга, важно је да тај спољни пружалац услуга разуме серију стандарда 1300, да може појаснити организацији њену одговорност за одржавање програма обезбеђења и унапређења квалитета (ПОУК) који покрива све аспекте активности интерне ревизије. Спољни пружалац услуга треба да обезбеди да ПОУК обухвати све аспекте управљања и рада интерне ревизије, у складу с обавезним елементима Међународног оквира професионалне праксе (МОПП) и најбољом праксом професије интерне ревизије.

ПОУК доноси закључке о квалитету активности интерне ревизије и њених услуга и може довести до препорука за континуирано унапређење. ПОУК мора да укључује стални надзор, периодично самооцењивање и екстерна оцењивања спроведена од квалификоване независне стране, како би подржао усаглашеност с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди) и Етичким кодексом Института интерних ревизора.

Водичи за примену стандарда серије 1300 обезбеђују више информација о захтевима ПОУК-а, укључујући интерна и екстерна оцењивања, извештавање одбора и вишег руководства о резултатима, и употребу изјаве “усаглашено с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.”

Разматрања при примени

Када организација услуге интерне ревизије прибавља споља то је не ослобађа одговорности за одржавање ефективне активности интерне ревизије. Тако, чак и када се активност интерне ревизије поверава спољном пружаоцу, организација задржава одговорност за то да је активност интерне ревизије ефективна и ефикасна, и да своје дужности обавља у складу са Стандардима, такође да су интерни ревизори усаглашени са Стандардима и Етичким кодексом.

ПОУК, сходно захтеву Стандарда 1300 – Програм обезбеђења и унапређења квалитета – укључује и интерна и екстерна оцењивања. Када организација ангажује спољног пружаоца услуга да обавља послове извршног руководиоца ревизије (ИРР), тај спољни пружалац услуга организацији

мора јасно ставити до знања да је она одговорна за одржавање ефективне активности интерне ревизије, која укључује обезбеђивање да ПОУК укључи интерна и екстерна оцењивања у складу са Стандардима.

ИРР - или спољни пружалац услуга ангажован да обавља улогу ИРР - треба да осигура да организација буде свесна својих одговорности у вези с ПОУК-ом. Обично уговор (тј. писмо о ангажману) између организације и спољног пружаоца услуга утврђује одговорности пружаоца услуга и дела која испоручује у вези с ПОУК. Екстерни пружалац услуга ангажован да обавља улогу ИРР и послове споља прибављене активности интерне ревизије организације може се састајати с вишим руководством како би дискутовао о одговорностима организације и природи и захтевима ПОУК. Ови захтеви су јасно изражени у серији стандарда 1300.

- **Стандард 1300** – Програм обезбеђења и унапређења квалитета – објашњава да ИРР мора да развије и одржава ПОУК, који обухвата све аспекте активности интерне ревизије. Када спољни пружалац услуга преузме улогу ИРР, он може да развије и одржава ПОУК, уколико је то део одредби уговора. Међутим, организација која га ангажује и даље задржава крајњу одговорност за квалитет активности интерне ревизије.
- **Стандард 1310** - Захтеви програма за обезбеђење и унапређење квалитета – утврђују да ПОУК мора да обухвати интерна и екстерна оцењивања.
- **Стандард 1311** – Интерна оцењивања – наводи да обавезна интерна оцењивања морају да обухвате и стални надзор и периодично самооцењивање. Тамо где се активност интерне ревизије у потпуности поверава спољном пружаоцу услуга, стални надзор и периодична самооцењивања могу бити обављани од стране екстерног пружаоца услуга, у складу с уговором.
- **Стандард 1312** – Екстерна оцењивања – објашњава захтеве који се односе на екстерна оцењивања, укључујући и њихову форму и учесталост (најмање једном у пет година), као и захтеве који се односе на квалификације и независност оценитеља или тима оценитеља. Важно је напоменути да се, у случајевима када се целокупна активност интерне ревизије поверава спољном пружаоцу услуга, обухват екстерних оцењивања заснива на пословима које је обавила организација што је ангажовала пружаоца услуга. Поред наведеног, организација треба да обезбеди да екстерни оценитељ или тим оценитеља задовоље захтеве који се односе на независност.
- **Стандард 1320** - Извештавање о програму обезбеђења и унапређења квалитета – истиче одговорности ИРР за саопштавање резултата ПОУК вишем руководству и одбору. Екстерни пружалац услуга који је ангажован да обавља улогу ИРР и извршава послове активности интерне ревизије организације обично се састаје с вишим руководством и одбором да разговара о њиховим очекивањима и захтевима извештавања.
- **Стандард 1321** - Употреба навода: „У складу са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије“ - указује на то да активности интерне ревизије могу саопштавати - у писаној форми или усмено - усклађеност са Стандардима уколико резултати ПОУК-а (који укључују интерна и екстерна оцењивања) подржавају такву изјаву.
- **Стандард 1322** - Обелодањивање неусклађености – захтева да ИРР или спољни пружалац услуга ангажован да обавља улогу ИРР обелодане вишем руководству и одбору све случајеве у којима активност интерне ревизије није усаглашена са Стандардима или Етичким кодексом и на који начин недостатак усаглашености утиче на укупан обухват или послове активности интерне ревизије.

Разматрања о доказивању усаглашености

Више докумената може да укаже на усаглашеност са Стандардом 2070. Прво, уговор (тј. писмо о ангажману) између организације и спољног пружаоца услуга може дати доказ о одговорности организације која се односи на одржавање ПОУК. Два основна производа ове одговорности су документовани ПОУК и резултати интерних и екстерних оцењивања. За интерна оцењивања документација се обично састоји од резултата спровођења сталног надзора, као и налаза, планова корективних активности и предузетих корективних активности - у циљу унапређења усаглашености с обавезним елементима МОПП-а - које су резултат периодичног интерног оцењивања. Уз наведено, ма која документација о предузетим активностима у циљу побољшања ефикасности и ефективности интерне ревизије може помоћи демонстрацији усаглашености с овим стандардом. За екстерна оцењивања, документација екстерног оценитеља или тима оценитеља или независно писмено потврђивање самооцењивања могу да се користе за указивање на усаглашеност.

Дневни ред и записници са састанака с вишим руководством и одбором могу указати на то да је спољни пружалац услуга саопштио организационе одговорности које се односе на одржавање ефективне активности интерне ревизије. Записници са састанака могу сведочити и да је ИРР известио о резултатима ПОУК-а, како се то захтева у Стандардима. Доказ о овој комуникацији може укључивати и белешке или друга писана документа.

Водич за примену 2100 – Природа посла

Стандард 2100 – Природа посла

Активност интерне ревизије мора да вреднује и доприноси унапређењу корпоративног управљања, управљања ризиком и контролних процеса организације, систематичним, дисциплинованим приступом који је заснован на ризику. Углед и вредност интерне ревизије расту када су ревизори проактивни и када њихове процене нуде нове погледе и разматрају будуће утицаје.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Усаглашавање са Стандардом 2100 захтева истинско разумевање концепта управљања организацијом, управљања ризиком и контроле, као што је дефинисано Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије, као и појединачним стандардима који се посебно примењују на ове концепте: Стандард 2110 – Корпоративно управљање, Стандард 2120 – Управљање ризиком и Стандард 2130 – Контрола. За активност интерне ревизије такође је важно да разуме циљеве организације.

Када се једном то разумевање достигне, извршни руководиоци ревизије (ИРР) обично интервјуише више руководство и одбор како би разумео улоге и одговорности сваке интересне стране које се односе на корпоративно управљање, управљање ризицима и контролу. Уобичајено је да је одбор одговоран за усмеравање процеса корпоративног управљања, а да више руководство полаже рачуне за вођење процеса управљања ризиком и контролних процеса.

Интерни ревизори треба да разумеју пословање како би изводили смислена процењивања и могли да користе установљене оквире корпоративног управљања, управљања ризиком и контрола као водиче у свом вредновању. Поред тога, интерни ревизори могу да користе своје знање, искуство, најбоље праксе у циљу проактивног истицања запажених слабости и да дају препоруке за њихово унапређење.

Како би помогао активности интерне ревизије у разумевање пословних стратегија и ризика, ИРР ће обично да прегледа повеће одбора и комисија, садржаје дневног реда и записнике са састанака, као и стратешки план организације. ИРР ће такође прегледати и мисију организације, кључне циљеве, критичне ризике и кључне контроле које се користе за умањење таквих ризика до прихватљивог нивоа. Током тог прегледања, активност интерне ревизије може да стекне увид у дефиницију, оквире, моделе и процесе корпоративног управљања, управљања ризицима и контролама које организација користи. Активности интерне ревизије такође може бити од помоћи да разуме кључне улоге у организацији које се односе на три процеса, који могу да укључе председника одбора, извршног руководиоца организације и друге главне службенике (на пр., за финансије, за етику, за ризике, за усклађеност, за људске ресурсе, за ИТ), као и друга лица.

За више информације о корпоративном управљању, управљању ризицима и контроли, молимо погледајте водиче за примену стандарда 2110, 2120 и 2130.

Разматрања при примени

Како би започео примену овог стандарда, ИИР обично продискутује са одбором и вишим руководством захтеве стандарда, улоге и одговорности, као и најбоље стратегије активности интерне ревизије за ефикасно и ефективно вредновање и допринос корпоративном управљању, управљању ризицима и контроли.

ИРР може у својој повељи документовати било које очекивање које се односи на улоге, одговорности и полагање рачуна одбора, вишег руководства и активности интерне ревизије. Ово се ради са намером да се сачува независност активности интерне ревизије путем афирмисања става да су више руководство и одбор одговорни и да полагају рачуне за корпоративно управљање, управљање ризицима и контролу, док је активност интерне ревизије одговорна за пружање објективног уверавања и активности консалтинга које се односе на тај процес.

Да би осмислио одговарајућу стратегију за оцену процеса корпоративног управљања у организацији, управљања ризиком и контролу, ИРР обично разматра ниво зрелости три процеса као и организациону културу и хијерархију појединаца који се сматрају одговорним за процесе. Затим, ИРР оцењује ризике повезане са та три процеса. За усмеравање свог оцењивања, ИРР може да установи оквире које је усвојило више руководство (на пр., оквир интерних контрола и оквир управљања ризицима предузећа. Комитета спонзорских организације Тредвеј Комисије, Кингов извештај о корпоративном управљању или стандард ИСО 31000). Током оцењивања, ИРР документује и разматра са вишим руководством било које меродавно запажање и закључке. ИРР такође даје препоруке како би ојачао процес и може пренети значајне налазе одбору.

Ако није усвојен неки постојећи оквир за спровођење корпоративног управљања, управљања ризицима и контролних процеса организације, ИРР може да размотри да ли да вишем руководству препоручи одговарајући оквир који би га усмеравао у његовој тежњи за унапређење тих процеса.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документација која може да покаже усаглашеност са стандардима обухвата повељу интерне ревизије, која документује улогу и одговорности активност интерне ревизије које се односе на корпоративно управљање, управљање ризицима и контролу. Поред тога, усаглашеност може бити доказана планом интерне ревизије или записницима са састанака на којима су ИРР, одбор и више руководство дискутовали о елементима стандарда.

Планови ангажмана могу показати дисциплинованост, систематичност и приступ заснован на ризицима активности интерне ревизије, а извештаји о ангажманима могу показати исход меродавних резултата који додају вредност.

Додатни докази о усаглашености описани су у смерницама за примену за стандарде 2110, 2120 и 2130.

Водич за примену 2110 – Корпоративно управљање

Стандард 2110 – Корпоративно управљање

Активност интерне ревизије мора да оцењује и даје одговарајуће препоруке за побољшање процеса корпоративног управљања организације за:

- Креирање стратешких и оперативних одлука.
- Надгледање управљања ризиком и контрола.
- Промовисање одговарајуће етике и вредности у организацији.
- Обезбеђење ефективног управљања пословањем у организацији и полагање рачуна.
- Саопштавање информација о ризицима и контроли одговарајућим деловима организације.
- Координацију активности и размену информација између одбора, екстерних и интерних ревизора, других пружалаца услуга уверавања и руководства.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Да би се испунио овај стандард, извршни руководиоца ревизије (ИРР) и интерни ревизори започињу стицањем јасног разумевања концепта корпоративног управљања и карактеристика типичних процеса корпоративног управљања. Они такође треба да размотре формалну дефиницију корпоративног управљања, каква се појављује у речнику уз Међународне стандарде за професионалну праксу интерне ревизије и упознају се са глобално прихваћеним оквиром или моделом корпоративног управљања (на пр., оквир Комитета спонзорских организација Тредвеј комисије или ИСО 31000).

Оквир корпоративног управљања, модели и захтеви варирају према врсти организације и регулаторне надлежности. Начин на који једна организација дизајнира и спроводи у пракси принципе ефективног корпоративног управљања зависи такође од чинилаца као што су величина, сложеност, животни циклус, зрелост, структуре интересних страна и правних захтева које организација мора да поштује. Приступ ИРР да оцени корпоративно управљање и да препоруке руководству варираће зависно од оквира или модела који организација користи.

Поред тога, ИРР размишља о томе да ли текући планови интерне ревизије обухватају процесе корпоративног управљања и указују на повезане ризике. Корпоративно управљање не постији као скуп независних процеса и структура. Шта више, корпоративно управљање, управљање ризиком и контрола међусобно су повезане. На пример, ефективне активности корпоративног управљања разматрају ризик када постављају стратегије. Подједнако, управљање ризиком ослања се на ефективно корпоративно управљање (на пр., тон на врху, склоност ка ризику, толеранција и култура; и надгледање управљања ризиком). Слично томе, ефективно корпоративно управљање ослања се на интерне контроле и комуникацију са одбором о ефективности тих контрола.

ИРР може да прегледа повеће одбора и комисија, као и садржаје дневног реда и записнике са састанака, како би стекао увид у улогу коју одбор има у корпоративном управљању организације, посебно у односу на стратешко и оперативно одлучивање. ИРР може такође да разговара са другим

лицима која имају кључне улоге у корпоративном управљању (на пр., председник одбора, највиши изабрани или именовани службеник у ентитету власти, главни службеник за етику, службеник за људске ресурсе, независни екстерни ревизор, главни службеник за усклађеност, главни службеник за ризике, и сл.) ради стицања јаснијег разумевања специфичних процеса у организацији и активностима уверавања које су већ успостављене. Ако је организација регулисана, ИРР може желети да прегледа било које питање препознато од стране регулаторног органа.

Разумевање корпоративног управљања је основ за дискусију са одбором и вишим руководством о:

- Дефиницији корпоративног управљања и природи процеса корпоративног управљања у организацији.
- Захтевима Стандарда 2110.
- Улогом активности интерне ревизије.

Било која промена у приступу и плану активности интерне ревизије која може допринети усаглашености са стандардима.

Ова дискусија помоћи ће да се обезбеди сагласност и усаглашавање очекивања са одбором и вишим руководством о томе шта чини корпоративно управљање, тако да може да се спроведе један одговарајући план и приступ интерне ревизије.

Разматрања при примени

Активност интерне ревизије разматра процесе корпоративног управљања током оцењивања ризика и развоја ревизорског плана. ИРР обично утврђује организационе процесе корпоративног управљања са већим ризиком, на које је указано у пројектима уверавања и консалтинга који су описани у ревизорском плану. Поред тога, Стандард 2110 посебно препознаје одговорност активности интерне ревизије за оцењивање и давање одговарајућих препорука ради унапређења процеса корпоративног управљања у организацији:

- **Доношење стратешких и оперативних одлука** – Да би се проценили процеси корпоративног управљања који се односе на доношења стратешких и оперативних одлука у организацији, активност интерне ревизије може да прегледа претходне ревизорске извештаје, као и записнике са састанака одбора, правилнике о политикама одбора или одговарајућа документа о корпоративном управљању, која могу помоћи у разумевању тога како се о таквим одлукама дискутује и како се на крају доносе. Овај преглед обично открива да ли је установљен конзистентан процес доношења одлука. Поред тога, интервју са руководиоцима одељења може да открије који су процеси довели до стратешких или оперативних одлука.
- **Надгледање управљања ризиком и контроле** – Ради утврђивања како организација обезбеђује надзор над својим активностима управљања ризиком и контролом, активност интерне ревизије обично прегледа процес за извођење годишње процене ризика. Активност интерне ревизије може такође да прегледа записнике са састанака на којима се дискутовало о стратегији управљања ризиком, као и претходно извршене оцене ризика, и може да интервјуише кључно особље за ризике, као што су службеници за усклађеност, ризике и финансије. Прибављене информације могу се поредити са реперима и трендовима из исте делатности ради обезбеђења да су сви меродавни ризици разматрани.
- **Промовисање одговарајуће етике и вредности у организацији** – Ради оцењивања како организација промовише етику и вредности, како интерно тако и између екстерних пословних партнера, активност интерне ревизије прегледа одговарајуће циљеве, програме

и активности организације, Ови би могли да укључе изјаву о мисији и вредностима, кодекс понашања, процес запошљавања и обуке, политике заштите од превара и алармирања (звиждања у пиштаљку), као и службе телефонске помоћи и процеса истраживања. Анкете и интервјуи могу се користити за мерење тога да ли су напори организације резултирали у довољном достизању свесности њених етичких стандарда и вредности.

- **Обезбеђење ефективног управљања резултатима и полагањем рачуна у организацији** – Да би вредновала начин на који организација обезбеђује ефективно управљање резултатима и полагање рачуна, активност интерне ревизије може да прегледа политике и процесе у организацији које се односе на накнаде запосленима, постављање циљева и оцењивање резултата. Активност интерне ревизије може такође да прегледа повезане показатеље (на пр., индикаторе успешности) и планове подстицања (на пр., бонусе) ради утврђивања да ли су одговарајуће дизајнирани и примењени ради спречавања или откривања неприхватљивог понашања или прекомерног преузимања ризика и ради подршке активностима које су у складу са стратешким циљевима организације.
- **Комуникација информација о ризицима и контролама са одговарајућим областима у организацији** – Ради процене тога колико добро организација комуницира о ризицима и информацијама о контролама са одговарајућим областима, активност интерне ревизије могла би да приступи интерним извештајима, билтенима, одговарајућим белешкама и електронској пошти, и записницима са састанака особља како би утврдила да ли су информације које се односе на ризике и контроле потпуне, тачне и благовремено послате. Анкете и интервјуи могли би се користити за мерење разумевања запослених о њиховој одговорности за ризике и процес контрола и учинку на организацију ако те одговорности нису испуњене. Такође је уобичајено да активност интерне ревизије, током ангажмана уверавања и консалтинга, процењује како области које су предмет прегледања размењују информације које се односе на ризик и контролу.
- **Координирање активности од и комуникација информација између одбора, екстерних и интерних ревизора, других пружалаца услуга уверавања и руководства** – Да би оценила способност организације да координира активности и размењује информације између различитих учесника, активност интерне ревизије треба да идентификује састанке који укључују ове групе (на пр., одбор, одбор за ревизију и одбор за финансије) и да утврди колико се често они одржавају. Чланови активности интерне ревизије могу да присуствују састанцима као учесници или посматрачи, и могу да прегледају записнике са састанака, планове рада и извештаје који су дистрибуирани унутар група како би научили како ови учесници координирају активности и комуницирају један са другим.

Интерни ревизори могу поступати у бројним различитим капацитетима ради оцене и давања препорука о начинима за унапређење пракси корпоративног управљања. Они могу пружати независно, објективно оцењивање дизајна и ефективности процеса корпоративног управљања у оквиру организације. Поред тога – или уместо тога – пружањем уверавања, интерни ревизор могу изабрати да пруже консултантске услуге. Ово може да буде пожељан приступ, посебно када се ради о познатим питањима или када су процеси корпоративног управљања незрели. Без обзира да ли пружа услугу консалтинга или уверавања, ИРР може да одлучи да користи методе континуираног праћења, као што је додељивање интерним ревизорима да прате састанке органа који су повезани са управљањем организацијом и да их саветују на континуираној основи. Појединачна ревизија корпоративног управљања обично се не ради. Уместо тога, активност интерне ревизије даје своју оцену процеса корпоративног управљања на основу информација које су прибављене из бројних ревизорских ангажмана током времена.

Ако је свеобухватна оцена корпоративног управљања примерена, она треба да узме у обзир:

- Резултате ревизија специфичних процеса корпоративног управљања који су горе идентификовани.
- Питања корпоративног управљања проистекла из ревизија које нису посебно усмерене на корпоративно управљање, као што су:
 - Стратешко планирање.
 - Процес управљања ризицима
 - Оперативна ефикасност и ефективност.
 - Интерне контроле над финансијским извештавањем.
 - Ризици повезани са ИТ, преваром и другим областима.
 - Усклађеност са другим меродавним законима и регулативом.
- Резултат управљања оценом (на пр., инспекција усклађености, ревизија квалитета, самооцењивање контрола).
- Рад екстерних пружалаца услуга уверавања (на пр., правни истражитељи, државни ревизор, јавна рачуноводствена агенција) или регулаторни орган.
- Рад интерних пружалаца услуга уверавања, или функције друге линије одбране (на пр., здравство и сигурност, усклађеност и квалитет).
- Остале информације о питањима управљања, као што су неповољни инциденти, као могућност за побољшање процеса управљања.

Током фаза планирања, процењивања и извештавања, интерни ревизори разматрају потенцијалну природу и разграђивање резултата и обезбеђују одговарајућу комуникацију са одбором и вишим руководством.

Разматрања о доказивању усаглашености

Усаглашеност са Стандардом 2110 може се документовати путем посебних извештаја о ревизији појединачних процеса корпоративног управљања или свеобухватних извештаја који садрже оцењивања заснована на уверавању и препоруке из услуга консалтинга. Документација може да укључи записнике са састанака одбора на којима је ИРП дискутовао о свеобухватној оцени активности интерне ревизије о пракси корпоративног управљања. Материјали са састанака одбора могу пружити доказе о томе да је одбор одговарајуће информисан о пакетима за подстицање и компензацију и да он надзире резултате извршилаца на вишем положају. Изјава о упознатости, потписана од стране особља и пословних партнера, показује напоре организације да промовише свест о етици и вредностима.

Водич за примену 2120 – Управљање ризиком

Стандард 2120 – Управљање ризиком

Активност интерне ревизије мора да процењује ефективност и да доприноси унапређењу процеса управљања ризиком.

Тумачење:

Одредити да ли је процес управљања ризиком ефикасан и одабрати процедуре за спровођење процеса из оценог интерног ревизора:

- *да циљеви организације подржавају мисију организације и усклађени су с њом.*
- *да су значајни ризици идентификовани и оцењени.*
- *да су одговарајући одговори на ризике одабрани у складу са организационом склоношћу ка ризику.*
- *да су релевантне информације о ризику забележене и правовремено саопштене организацији, што омогућава заштитницима, руководству и одбору да извршавају своје обавезе.*

Активност интерне ревизије може прикућити информације како би поткрепила оцењивање вршено кроз вишеструке ангажмане. Резултати ових ангажмана, када се посматрају заједно, обезбеђују разумевање процеса управљања ризиком у организацији и њихову ефективност.

Процес управљања ризиком надгледа се или у оквиру текућих активности руководства или кроз посебне процене, или на оба начина.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Да би се испунио овај стандард, извршни руководиоца ревизије (ИРР) и интерни ревизори почињу стицањем јасног разумевања склоности ка ризику, као и пословне мисије и циљеве организације. Такође је важно да се стекне потпуно разумевање пословних стратегија организације и ризика које је препознало руководство.

По својој природи, ризици могу бити финансијски, правни/регулаторни, или стратешки. Требало би размотрити дефиницију управљања ризиком из Речника термина уз Међународне стандарде за професионалну праксу интерне ревизије, заједно са оквирима за управљање ризиком и глобално публикованим моделима. Поред тога, Смерница за примену 2100 – Природа пословања може бити корисна за стицање основа који су неопходни за примену Стандарда 2120.

Како овај стандард даје интерној ревизији задатак да процењује ефективност процеса управљања ризиком, интерни ревизори ће у основи стећи разумевање актуелног окружења за управљање ризиком и корективне радње које су успостављене за бављење претходно идентификованим ризицима. Пре него што интерни ревизори започну са применом Стандарда 2120 важно је да знају како организација препознаје, оцењује и надзире ризике.

У поступку оцене ризика, активност интерне ревизије треба да размотри величину организације, њену сложеност, животни циклус, зрелост, структуру интересних страна и правно и конкурентско окружење.

Недавне измене у окружењу организације (на пример, нова регулатива, нова лица у руководству, нова организациона структура, нови процеси и нови производи) могу такође да донесу нове ризике. ИРР такође може да прегледа зрелост процеса управљања ризиком организације ради утврђивања обима у ком ће активност интерне ревизије да се ослони на оцену ризика од стране руководства.

На крају, активност интерне ревизије треба да има припремљен и успостављен процес за планирање, ревизију и извештавање о питањима управљања ризицима. Интерни ревизори ће, током ангажмана уверавања и консалтинга, такође процењивати управљање ризицима које се односи на специфичне области или процесе.

Разматрања при примени

Путем примене Стандарда 2120, ИРР и цела активност интерне ревизије у потпуности ће показати своје разумевање процеса управљања ризицима у организацији и сагледавати могућности за његово побољшање. Путем разговора са вишим руководством и одбором, ИРР би могла да размотри склоност ка ризику, толерантност на ризике и културу ризика организације. Активност интерне ревизије треба да упозори руководство на нове ризике, као и на ризике који нису адекватно умањени, и да препоруке и планове активности за одговарајуће одговоре на ризике (на пр., прихватити, пратити, умањити или избећи). Поред тога, активност интерне ревизије треба да прибави довољно информација за процењивање ефективности процеса управљања ризицима у организацији. Прегледањем стратешког плана организације, пословног плана и политика, и одржавањем дискусија са одбором и вишим руководством, ИРР може стећи увид за оцењивање тога да ли су стратешки циљеви организације подржани и усклађени са њеном мисијом, визијом. Интервјуи са средњим слојем менаџмента могу пружити додатан увид у усклађивање организационе мисије, циљева и склоности ка ризику на нивоу пословне јединице

Интерни ревизори ће темељно испитати како организација препознаје ризике и бави се њима и како утврђује који су ризици прихватљиви. Активност интерне ревизије типично ће процењивати одговорности и процесе који се односе на ризике одбора и оних који имају кључне улоге у управљању ризицима. Ради испуњења овога, интерни ревизори могу прегледати недавно завршене оцене ризика и одговарајуће извештаје, и друге изворе.

Поред тога, активност интерне ревизије типично изводи своју сопствену процену ризика. Дискусија са руководством и одбором и преглед политика организације и записника са састанака откриће општу склоност организације ка ризицима, омогућавајући ИРР и активности интерне ревизије да ускладе своје препоручене одговоре на ризике. Активност интерне ревизије може разматрати употребу постављеног оквира за управљање ризицима или контролу (на пр., Оквир Комитета спонзорских организација Тредвеј комисије или ИСО 31000) како би помогла идентификацију ризика. Да би остала у току са преосталом текућом или потенцијалном изложеношћу ризику, активност интерне ревизије може такође да истражи нове развојне правце или трендове који се односе на делатност организације, као и процесе који се могу користити за надзор, оцену или одговор на такве ризике и шансе.

Применом ових корака, интерни ревизори могу независно да изведу анализу јаза ради утврђивања да ли су значајни ризици препознати и адекватно оцењени и активност интерне ревизије биће позиционирана да процењују процес оцењивања ризика од стране руководства.

При прегледању процеса управљања ризиком, за интерне ревизоре је важно да препознају и продискутују о ризицима и одговарајућим процесима који су изабрани. На пример, руководство може да изабере да прихвати ризик, и ако ИРР закључи да је руководство прихватило ниво ризика који је неприхватљив за организацију, ИРР може да продискутује ту чињеницу са вишим руководством и можда да има потребу да ту чињеницу саопшти одбору, у складу са Стандардом 2600 – Извештавање о прихваћеном ризику. У случајевима у којима руководство као одговор на ризике изабере да примени стратегију умањења ризика, активност интерне ревизије може вредновати адекватност и благовременост преосталих радњи које се предузимају, ако је потребно. Ово се може остварити путем прегледа дизајна контрола и тестирањем контролних и надзорних процедура.

За оцену тога да ли се одговарајуће информације о ризику благовремено прибављају и да ли се оне саопштавају у оквиру организације, интерни ревизори могу интервјуисати особље на различитим нивоима и утврђивати да ли су циљеви организације, значајни ризици и склоност ка ризику јасно изражени и да ли су довољно разумљиви у целој организацији. Активност интерне ревизије обично процењује адекватност и благовременост извештавања о резултатима управљања ризицима од стране руководства. Активност интерне ревизије може прегледати записнике са састанака одбора ради утврђивања да ли се најзначајнији ризици благовремено саопштавају одбору и шта одбор предузима као одговарајући одговор.

Коначно, активност интерне ревизије треба да предузме потребне кораке ради обезбеђења да управља сопственим ризицима, као што су неуспех ревизије, лажно уверавање и репутациони ризик. Слично томе, све корективне радње треба да буду надзиране.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документа која могу да покажу усаглашеност са Стандардом 2120 обухватају повећу интерне ревизије, која документује улогу одговорности активности интерне ревизије у односу на управљање ризицима и план интерне ревизије. Поред тога, усаглашеност се може показати записницима са састанака на којима ИРР, одбор и више руководство дискутују о елементима стандарда – као што су препоруке активности интерне ревизије повезане са управљањем ризицима, као и састанака између активности интерне ревизије и меродавних комисија, радних група и кључног вишег руководства.

Оцена ризика коју је извршила активност интерне ревизије и планови активности који указују на ризике у општем случају показују и вредновање и унапређење одговарајућег процеса управљања ризиком.

Водич за примену 2130 – Контрола

Стандард 2130 – Контрола

Активност интерне ревизије мора да помаже организацији у одржавању ефективности контрола тако што процењује њихову ефективност и ефикасност и промовише њихово стално унапређивање.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Да би задовољио овај стандард, извршни руководиоца ревизије (ИРР) и интерни ревизори започињу стицањем јасног разумевања концепта контрола и карактеристика типичних контролних процеса. Они такође треба да размотре формалну дефиницију контрола, која се налази у речнику термина уз Међународне стандарде за професионалну праксу интерне ревизије, као и Водич за примену 2100 - Природа пословања. У разговору са вишим руководством и одбором, ИРР треба да размотри склоност ка ризику, толерантност на ризике и културу ризика организације. За интерне ревизоре је важно да разумеју критичне ризике коју могу да онемогуће способност организације да достигне такве циљеве, и контроле које су успостављене за умањење ризика до прихватљивог нивоа.

Интерни ревизори могу наћи корисним да прегледају резултате претходно завршених вредновања кључних контрола, меродавних планова рада и потенцијалних учинака било које недавне промене која се односила на пословање које може донети нове ризике. Интерни ревизори могу желети да се консултују са правним одељењем, главним службеником за усклађеност, или другим меродавним странама које се односе на законе и регулативу са којом организација мора бити усклађена. За активност интерне ревизије је корисно да разуме како организација остаје свесна промена у регулаторним захтевима и како осигурава усклађеност са њима.

За интерне ревизоре је важно да стекну истинско разумевање контролног/контролних оквира које је организација усвојила било формално било неформално, како би се упознали са глобално препознатим, свеобухватним контролним оквирима као што је Интегрисани оквир интерних контрола, издат од стране Комитета спонзорских организација Тредвеј комисије. Иако су компоненте, процеси и додељивање одговорности за контроле слични у различитим оквирима, терминологија која се користи за потребе различитих оквира може да варира.

Интерни ревизори треба да разумеју одговорности које се односе на одржавање ефективних контрола. Више руководство обично надгледа успостављање, администрацију и оцену контролних система. Руководство је обично одговорно за оцену контрола у оквиру својих одговарајућих надлежности. Активност интерне ревизије пружа различите степене уверавања о ефективности постојећих контролних процеса. Подела одговорности може бити укључена у контролне политике организације које усваја руководство.

На крају, активност интерне контроле треба да има припремљен утврђен процес за питања планирање, ревизије и извештавања о контролама.

Разматрања при примени

Током примене стандарда, ИРР и цела активност интерне ревизије у потпуности треба да демонстрирају разумевање контролних процеса у организацији, упозоре руководство на нова контролна питања и пруже препоруке и планове активности за корективне радње и надзор. Активност интерне ревизије треба да прибави довољно информација за процењивање ефективности контролних процеса у организацији.

Контроле су дизајниране тако да умање ризике на нивоима ентитета, активности и процеса. Компетентно вредновање ефективности контрола подразумева оцењивање контрола у контексту ризика и циљева на сваком од тих нивоа.

Матрица ризика и контрола може помоћи интерном ревизору да лакше одређује такве процене. Таква матрица може помоћи активности интерне ревизије у:

- Идентификацији циљева и ризика њиховог достизања.
- Утврђивању значајности ризика, узимајући у разматрање учинак и извесност/очекивање.
- Утврђивање одговарајућег одговора на значајне ризике (на пр., прихвати, прати, пренеси, умањи или избегни).
- Утврђивање кључних контрола које руководство користи за управљање ризицима.
- Процењивање адекватности дизајна као помоћ при утврђивању да ли је одговарајуће тестирати ефективност контрола.
- Тестирање контрола за које се сматра да су адекватно дизајниране ради утврђивања да ли се одвијају на предвиђени начин.

При примени матрице ризика и контрола, активност интерне ревизије може сматрати да је интервјуисање руководства од помоћи, прегледа планове, политике и процесе организације; користи ход кроз систем, анкете, упитнике о интерним контролама и снимке система како би прибавила информације о адекватности дизајна контрола; и користи испитивања, конфирмације, континуирану ревизију и анализу података ради тестирања ефективности контрола.

Ради процењивања ефикасности контрола, активност интерне ревизије типично утврђује да ли руководство мери и прати трошкове и користи од контрола. Ово би могло да укључи идентификовање тога да ли ресурси који су употребљени у контролним процесима превазилазе користи и да ли контролни процеси креирају значајна пословна питања (на пр., грешке, одлагања или дуплирање напора).

За интерне ревизоре може такође бити корисно да оцене да ли је ниво контрола одговарајући за ризике за које су осмишљене. Алатка коју многи интерни ревизори користе за визуелно документовање односа је мапа ризика и контрола, на којој се цртају значај ризика наспрам ефективности контрола.

Ради промовисања континуираног унапређења у одржавању ефективних контрола, активност интерне ревизије типично пружа одбору и вишем руководству свеобухватну оцену или врши компилацију резултата процењивања контрола прикупљених из појединачних ревизорских ангажмана. ИРР може да препоручи примену контролног оквира ако такав већ није успостављен. Поред тога, интерни ревизор могу давати препоруке ради указивања на контролно окружење (на пр., тон на врху који промовише културу етичког понашања и ниску толерантност на неусаглашеност).

Додатни кораци које активност интерне ревизије може да прихвати да промовише континуирано унапређење ефективности укључују:

- Пружање обуке о контролама и текући процес самооцењивања.
- Помагање на сесијама оцењивања контроле (или ризика и контроле) за руководство.
- Помагање руководству да установи логичну структуру за документовање, анализирање и оцењивање организационог дизајна и одвијања контрола.
- Пружање помоћи у развоју процеса за идентификовање, вредновање и опоравак контролних слабости.
- Помагање руководству да иде у корак са новим питањима, законима и регулативом која се односи на контролне захтеве.

Праћење технолошких унапређења која могу помоћи код ефикасности и ефективности контрола.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документи који могу показати усаглашеност са Стандардом 2130 обухватају оцену и тестирање контрола од стране активности интерне ревизије. Таква документација обично постоји у радним папирима и може да обухвати:

- Записнике са састанка који су меродавни за интересне стране на којима се дискутовало о контролама.
- Матрице и мапе ризика и контрола.
- Описе хода кроз систем.
- Резултате анкета и интервјуа са руководством.
- Резултате тестова контрола.

Усаглашеност се такође може показати путем планова, извештаја о појединачним ангажманима, и/или о свеукупном вредновању контрола. Ако руководство одржава исправан скуп оперативних и контролних процедура ради саопштавања очекиваних контрола особљу, ово такође може да покаже усаглашеност. Континуирано унапређење може бити доказивано сталним ажурирањем стандардних оперативних и контролних процедура како би се одразиле промене у окружењу.

Водич за примену 2200 – Планирање ангажмана

Стандард 2200 – Планирање ангажмана

Интерни ревизори морају да израде и документују план за сваки ангажман, укључујући циљеве тог ангажмана, обухват, распоред времена и алокацију ресурса. План мора да узме у обзир стратегије, циљеве и ризике организације који су од значаја за ангажман.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Планирање ангажмана има кључни значај за ефективну интерну ревизију. Оно је централна тачка не само за Стандард 2200, већ и за остале стандарде из ове групе стандарда.

Приликом планирања ревизорског ангажмана, интерни ревизори свој рад обично започињу разумевањем годишњег плана унутрашње ревизије организације, свешћу о постојању таквог плана и разматрањима која су довела до његовог развоја (видети Водич за примену 2010 – Планирање) и разумевањем свих значајних промена које су утицале на организацију од тренутка када је ревизорски ангажман укључен у годишњи план интерне ревизије. Интерни ревизори, такође, треба да разумеју начин на који стратегије, циљеви и ризици организације утичу на ангажман интерне ревизије.

Интерним ревизорима је важно да разумеју процес планирања ангажмана који у конкретној организацији активност интерне ревизије користи и који је обично описан у политикама и упутствима за рад интерне ревизије. Интерни ревизори треба да разумеју циљ ангажмана, као и очекивања интересних страна, уз упознавање с претходним ревизорским ангажманима (унутрашњим или спољним) или прегледима усклађености у области која је предмет ангажмана. Додатно, интерни ревизори обично се добро упознају са стратегијама, циљевима и ризицима који се односе на одељења, области или процесе који ће бити прегледани у ангажману који следи. Од помоћи интерним ревизорима може бити истраживање да ли је руководство спровело процену ризика у области која је предмет ревизије и, ако јесте, да ли разуме мишљење руководства о спроведеној процени ризика, као и свим другим повезаним ризицима и контролама у области која је предмет ревизије.

Интерни ревизори треба да размотре ресурсе потребне за ангажман (видети Водич за примену 2030 – Управљање ресурсима) и да утврде на који начин ресурси могу бити најефективније искоришћени.

Водичи за примену Стандарда 2201 – Разматрања током планирања, Стандарда 2210 – Циљеви Ангажмана; Стандарда 2220 – Обухват ангажмана; Стандарда 2230 – Расподела ресурса ангажмана; и Стандарда 2240 – Програм рада ангажмана – дају додатна упутства за процес планирања ангажмана.

Разматрања при примени

Приликом примене Стандарда 2200, интерним ревизорима је важно да поставе циљеве ангажмана као кључни део процеса планирања ангажмана. Ради тога, интерни ревизори треба да прегледају све недавне процене ризика које је спровело руководство, као и ревизорску процену ризика спроведену током процеса годишњег планирања, зато што ће циљеви ангажмана бити повезани с

ризичима у области која ће бити предмет прегледа. Друга разматрања укључују процене ризика, као и извештаје из претходних ангажмана који се односе на област што је предмет прегледа. Након успостављања на ризику заснованих циљева, потребно је утврдити обим ревизорског ангажмана којим се постављају границе унутар којих ће интерни ревизори обављати свој посао.

Како би поставили циљеве ангажмана, интерни ревизори обично идентификују податке у оквиру обима ангажмана и разматрају предлог обима с руководством дела који је предмет ангажмана, дајући им довољно времена за припрему. Такође, интерни ревизори треба да, кроз комуникацију с руководством или другим кључним особљем из области која се прегледа, обезбеде да кључно особље буде расположиво већ на почетку процеса.

Кроз целокупан процес планирања ревизије, интерни ревизори, обично, чувају документацију везану за дискусије и закључке до којих се дошло током састанака и таква документа укључују у радне папире који се односе на ангажман. Током фазе планирања ангажмана, интерни ревизори одређују ниво формалности и потребне документације. Упутство за рад интерне ревизије организације може навести корак у том формалном процесу и укључити релевантне обрасце.

У фази планирања, интерни ревизори могу започети припрему програма рада ангажмана, разматрајући буџет, логистику и формат коначних резултата ангажмана. Обично, извршни руководилац ревизије утврђује како, када и коме ће бити саопштани резултати ангажмана (видети Стандард 2440 – Достављање резултата), као и ниво потребе непосредног надзора ревизорског особља, специфичног за план ангажмана (видети Стандард 2340 – Надзор над ангажманом). Последњи корак у планирању, пре почетка самог рада, обично укључује одобравање радног програма ангажмана од стране руководства ревизије. Ипак, уколико се добију нове информације, план рада и радни програм могу се мењати током самог извођења ангажмана, за шта је потребна сагласност руководства ревизије.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документа којима се може доказати усаглашеност са Стандардом 2200 укључују документован план рада који обухвата планска разматрања, обухват ангажмана, циљеве, распоред ресурса и одобрени програм рада. Политике и процедуре интерне ревизије могу укључити одобрене обрасце документације који се односе на планирање ангажмана. Документација може укључити белешке са састанака који се односе на планирање, као што су записници, списак учесника, временски оквир ангажмана, расположиви ресурси и остале кључне ствари. Такве белешке обично су документоване у радним папирима самог ангажмана.

Комуникација са клијентом у вези с предстојећим ангажманом (разматрања циљева и обухвата ангажмана), може представљати доказ усаглашености. Свака документација, од припремних до уводних састанака након утврђивања програма рада ангажмана, такође може послужити као доказ усаглашености са Стандардом 2200.

Додатни докази о усаглашености описани су у водичима за примену Стандарда 2201 – Разматрања током планирања; Стандарда 2210 – Циљеви ангажмана; Стандарда 2220 – Обухват ангажмана; Стандарда 2230 – Расподела ресурса ангажмана; и Стандарда 2240 – Програм рада ангажмана.

Водич за примену 2201 – Разматрања током планирања

Стандард 2201 – Разматрања током планирања

Приликом планирања ангажмана, интерни ревизори морају да размотре:

- Стратегије и циљеве активности која се прегледа и средства којима активност контролише своје извршење.
- Значајне ризике по циљеве, ресурсе и операције активности, као и средства помоћу којих се потенцијални ефекат ризика одржава на прихватљивом нивоу.
- Адекватност и ефективност процеса управљања активностима, управљања ризицима и контролних процеса у односу на релевантни оквир или модел.
- Прилике за значајна унапређења у управљању активностима, управљању ризицима и процесима контроле.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Интерни ревизори морају пажљиво планирати ангажмане како би ефективно испунили циљеве и задатке постављене у годишњем плану интерне ревизије и како би се придржавали политика и процедура организације које се односе на активност интерне ревизије. Планирање ангажмана обично почиње прегледом документације која прати годишњи план интерне ревизије.

Интерни ревизори могу ефективно планирати ангажман уколико започну с разумевањем мисије, визије, циљева, ризика, склоности ризику, контролног окружења, структуре управљања и процеса управљања ризицима у областима или процесима који су предмет прегледа. Прелиминарно истраживање може бити вредан алат који интерним ревизорима помаже у постизању довољног разумевања области или процеса што су предмет ревизије.

Развој или контрола постојећих матрица ризика и контрола је честа пракса интерних ревизора. Њој прибегавају ради идентификовања ризика који могу бити од утицаја на циљеве, ресурсе и/или операције у областима или ризицима који се прегледају. Матрица ризика и контрола може дати важну повратну информацију у вези с кључним ризицима који су идентификовани, као и у вези с контролама које су усмерене на смањење изложености ризицима. Она се, такође, може користити ради идентификације кључних циљева потпроцеса у областима или процесима који ће бити ревидирани.

Током планирања ангажмана, интерни ревизори обично прикупљају информације у вези с политикама и процедурама које користи клијент и покушавају да разумеју ИТ системе у употреби у области која се прегледа, заједно са изворима, типовима и поузданошћу информација коришћених у процесу, као и оних које ће бити вредноване као доказ. Такође, уколико је могуће, интерни ревизори прибављају и прегледају резултате рада других интерних или екстерних пружалаца услуга уверавања и резултате претходних ревизија у области или процесу који се прегледа.

За интерне ревизоре је важно да утврде да ли су нови процеси или услови довели до појаве нових ризика. Додатно, интерним ревизорима може бити од помоћи и утврђивање прелиминарних ресурса и информација који су потребни, укључујући и вештине интерне ревизије потребне за ефективно извођење ревизије.

Разматрања при примени

Како би применили Стандард 2201, за интерне ревизоре је важно да идентификују, разумеју и документују мисију, стратешке циљеве, задатке, кључне показатеље успешности, ризике и контроле у областима или процесима који ће бити ревидирани. Обично, интерни ревизори вреднују да ли су ризици, путем корпоративног управљања, управљања ризицима и контролних процеса сведени на прихватљив ниво.

Интерни ревизори могу обавити разговоре с руководством области која се прегледа како би разумели стратегије и циљеве. Ове дискусије могу бити допуњене и прегледом докумената који се односе на стратегију, пословне планове, буџете и записнике са састанака. Значајни ризици могу бити идентификовани из такве пратеће документације. Интерни ревизори могу користити своје разумевање посла и познавање окружења како би независно проценили чиниоце ризика узете у обзир од стране пословног руководства.

Разумевање стратегија, циљева и ризика области или процеса који су предмет ревизије може помоћи интерним ревизорима у процени адекватности и ефективности корпоративног управљања, управљања ризицима и контролних процеса. Интерни ревизори могу прегледати организациону структуру, улоге и одговорности за управљање, извештаје руководства и оперативне процедуре како би стекли разумевање корпоративног управљања, управљања ризицима и контролних процеса. За интерне ревизоре такође је важно да, током фазе планирања ангажмана, прегледају белешке са састанака како би утврдили да ли је потребно да се у радни програм уврсте и додатни тестови.

Руководство може одржавати ток процеса и документа везана за контролу ради испуњавања регулаторних захтева, попут Sarbanes-Oxley (САД), Turnbull (Велика Британија) и других. Интерни ревизори могу прегледати ту документацију ради идентификовања кључних контрола. Након тога, интерни ревизори могу размотрити и коришћење релевантних оквира или модела попут COSO модела или стандарда ISO 31000 ради побољшања процене.

Током планирања ангажмана, за интерне ревизоре важно је размотрити начин на који активност интерне ревизије може додати вредност. С тим у вези, интерни ревизори користе професионално расуђивање, знање и искуство како би идентификовали могућности за значајна побољшања корпоративног управљања, управљања ризицима и контролних процеса организације.

Приликом планирања ангажмана, интерни ревизори постављају циљеве и обухват ангажмана у складу са стандардима 2210 – Циљеви ангажмана и 2220 – Обухват ангажмана. То интерним ревизорима омогућава да размотре шта треба тестирати у области или процесу који се прегледа. То им, такође, омогућава да, на основу значаја утврђених ризика, приоритет дају одређеној области у обухвату ангажмана. Приоритет се, обично, утврђује на основу вероватноће појаве ризика и утицаја на организацију који тај ризик може имати у случају појављивања. Ризици са већом вероватноћом појављивања и највећим утицајем обично имају највећи приоритет за тестирање.

Додатно, интерни ревизори, обично, обављају разговоре с особама које раде у области или процесу који се прегледа. То може унапредити разумевање и довести до ефективнијег планирања ангажмана.

Водич за примену 2210 – Циљеви ангажмана и Водич за примену 2220 – Обухват ангажмана – дају додатна упутства.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документа којима се може доказати усаглашеност са стандардом укључују добро документован меморандум о планирању који, између осталог, показује да су интерни ревизори разматрали ставке наведене у Стандарду 2201. Друга документација, попут белешки уз снимак тока процеса, дијаграма тока процеса, радних папира и матрице ризика и контрола, могу такође доказивати усаглашеност.

Додатно, интерни ревизори, обично, поседују документацију о свим одступањима између политика и процедура у области која се прегледа и то може бити доказ усаглашености. Прилике за значајна побољшања корпоративног управљања, управљања ризицима и контролним процесима организације могу се документовати у записницима са састанака, на презентацијама или завршном разговору с руководством.

Водич за примену 2210 – Циљеви ангажмана

Стандард 2210 – Циљеви ангажмана

За сваки ангажман морају бити установљени циљеви.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Стандард 2210 јасно наводи да интерни ревизори морају успоставити циљеве као део планирања сваког ангажмана. Циљеви се, обично, заснивају на кључним ризицима идентификованим у области или процесу који се прегледа.

Генерално, процес успостављања циљева ангажмана интерни ревизори започињу прегледом планских разматрања (видети Водич за примену 2201 – Планска разматрања) и годишњег плана ревизије како би у потпуности разумели разлоге извођења ангажмана и циљеве које организација жели постићи. Од помоћи интерним ревизорима је да се започне разумевањем мисије, визије, краткорочних и дугорочних циљева организације, кључних политика и процедура и у каквом су они односу према области или процесу који се прегледа. Додатно, важно је да интерни ревизори добро разумеју стратегије, мисију и циљеве области или процеса који се прегледа, као и улазне и излазне чиниоце.

Пре успостављања циљева ангажмана, интерним ревизорима може бити од помоћи да провере да ли је процена ризика спроведена током фазе планирања ангажмана, као и да добро разумеју ризике који се односе како на организацију, тако и на област или процес који се прегледа. Од пресудне важности јесте разумевање очекивања интересних страна укључујући и више руководство и управни одбор.

Разматрања при примени

Интерни ревизори могу поставити прелиминарне циљеве ангажмана током прегледа годишњег плана интерне ревизије, резултата претходних ангажмана, разговора с интересним странама и разматрања мисије, визије и циљева области или процеса који се прегледа. Прелиминарни циљеви се касније унапређују кроз процену ризика која се односи на корпоративно управљање, управљање ризиком и контроле области или процеса који се прегледа. Циљеви ангажмана уобичавају оно што се нарочито жели постићи ангажманом и утврђују обухват ангажмана (видети Водич за примену 2220 – Обухват ангажмана).

Циљеви ангажмана помажу интерним ревизорима у утврђивању процедура које ће спроводити. Они, такође, помажу интерним ревизорима да, током ангажмана, утврде приоритете за тестирања ризика и контроле процеса и система. Тестирање ризика и контрола, обично, даје уверавање у погледу адекватности дизајна, оперативне ефективности, усклађености, ефикасности, тачности и извештавања.

За интерне ревизоре важно је да успоставе циљеве који имају јасну сврху, који су сажети и јасни и повезани с проценом ризика. Приликом успостављања циљева, интерни ревизори често употребљавају најбоље праксе и оквире попут ЦОСО модела или стандарда ИСО 31000 како би обухватили ризике и контроле.

Током планирања ангажмана, од помоћи интерним ревизорима је сачињавање меморандума о планирању, где могу документовати циљеве, обухват, процену ризика и утврдити приоритете области за тестирање. Меморандум о планирању је, такође, важан документ којим се руководству саопштавају циљеви и обухват ангажмана, а члановима ревизорског тима и остале важне пратеће информације.

Водич за примену 2300 – Извођење ангажмана – даје додатна упутства о начину постизања циљева ангажмана.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документа којима се може доказати усаглашеност са Стандардом 2210 укључују меморандум о планирању који садржи циљеве ангажмана, као и одобрени ревизорски програм рада који, такође, садржи циљеве. Циљеви ангажмана треба да буду артикулисани и у завршној комуникацији која се односи на ангажман.

Додатна документација која може показивати усаглашеност укључује пратеће записе за ангажман, као што су записници са састанака или белешке које се односе на разговоре обављене с интересним странама. Ови документи могу показати на који начин су изведени циљеви ангажмана. Политике и процедуре интерне ревизије са описима корака које интерни ревизори треба да предузму током ангажмана, такође могу бити од помоћи у доказивању усаглашености са Стандардом 2210.

Водич за примену 2220 – Обухват ангажмана

Стандард 2220 – Обухват ангажмана

Утврђени обухват мора да буде довољан за достизање циљева ангажмана.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

При примени Стандарда 2220, задатак интерних ревизора је успостављање обухвата ангажмана довољног за постизање циљева ангажмана. Обично, пошто се ангажманом не може све покрити, интерни ревизори морају утврдити шта ће бити укључено, а шта не. Након што поставе обухват ангажмана, интерни ревизори често разматрају чиниоце попут граница области или процеса, ствари које су унутар или ван обухвата, потпроцесе, компоненте области или процеса, као и временски оквир.

Интерни ревизори обично преиспитују планска разматрања (видети Водич за примену 2201 – Разматрања током планирања) и циљеве ангажмана (видети Водич за примену 2210 – Циљеви ангажмана) како би разумели кључне ризике идентификоване током фазе планирања. То им омогућава да добро разумеју начин на који ће обухват ангажмана најбоље повезати с циљевима. За интерне ревизоре важно је да пажљиво сагледају границе ангажмана, пошто обухват мора имати ширину довољно велику за постизање циљева ангажмана.

Разматрања при примени

Током планирања, интерни ревизори обично сачињавају изјаву о обухвату којом се посебно исказује шта хоће и шта неће бити укључено у ангажман (нпр. границе области или процеса, ствари које су унутар или ван обухвата, потпроцеси, компоненте области или процеса, као и временски оквир). Временски оквир може бити неки конкретни датум, фискално тромесечје, календарска година или неки други претходно утврђен временски период.

Ради обезбеђивања тога да је обухват довољан за испуњење циљева ангажмана и да је у складу с годишњим планом рада интерне ревизије организације, интерни ревизори морају користити добро професионално расуђивање засновано на релевантном искуству и/или помоћи надзорног особља. Приликом утврђивања обухвата, од помоћи је извршити преглед циљева ангажмана како би се осигурало да се сваки циљ може остварити унутар постављених параметара. Интерни ревизори обично разматрају и документују свако ограничење обухвата, као и сваки захтев упућен од стране клијената или интересних група у вези са стварима које треба укључити или искључити из обухвата. Уколико се појаве, ограничења обухвата морају се исказати у завршној комуникацији о ангажману.

Интерни ревизори се, повремено, могу ослонити на рад других – попут екстерних ревизора или група за усклађеност унутар организације, при чему је корисно да се такво ослањање документује у изјави о обухвату. Стандард 2050 – Координација и ослањање – и његов водич за примену дају додатна упутства о ослањању активности интерне ревизије на такав рад.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документа којима се може доказати усаглашеност са Стандардом 2220 укључују опис процеса планирања ангажмана из повеље или политика и процедура интерне ревизије који, обично, објашњавају начин дефинисања обухвата. Програм рада ангажмана, одобрен од стране руководства интерне ревизије, обично показује да ли је обухват ангажмана адекватно усаглашен с циљевима и да ли се на добар начин бави кључним идентификованим ризицима.

Изјава о обухвату обично је јасно документована у завршној комуникацији о ангажману. Друга документација која може послужити за доказивање усаглашености укључује плански меморандум, потписана одобрења, најаву ангажмана и белешке са састанака на којима је разматран обухват.

Водич за примену 2230 – Расподела ресурса ангажмана

Стандард 2230 – Расподела ресурса ангажмана

Интерни ревизори морају да одреде одговарајуће и довољне ресурсе за остварење циљева ангажмана, а на основу оцене природе и сложености сваког ангажмана, временских ограничења и расположивих ресурса.

Тумачење:

„Одговарајући“ се односи на комбинацију знања, вештина и других компетенција које су потребне за извршење ангажмана. „Довољни“ се односи на количину ресурса који су потребни за извршење ангажмана уз дужну професионалну пажњу.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Како би испунили захтев из Стандарда 2230, интерни ревизори морају обезбедити да су ресурси расподељени на начин којим се постижу циљеви ангажмана. Од критичне важности је да интерни ревизори који обављају ангажман поседују потребна знања, вештине, искуства и додатне способности за компетентно и детаљно извођење ангажмана. Такође, веома је важно да активност интерне ревизије укључи количину ресурса довољну за покривање потреба ангажмана, уз захтевану посвећеност на детаље и професионалну пажњу.

Пре утврђивања најбољег начина за расподелу ресурса ангажмана, интерни ревизори, обично, морају разумети циљеве и обухват ангажмана кроз преглед планских докумената. За интерне ревизоре је од суштинске важности да разумеју природу и сложеност ангажмана кроз разговоре с кључним интересним групама, укључујући и руководство области која је предмет ревизије.

За интерне ревизоре важно је да напишу не само своје расположиве људске ресурсе, већ и доступну технологију која може бити од помоћи приликом извођења квалитетног ангажмана.

Прегледом програма рада ангажмана, интерни ревизори могу стећи темељно разумевање времена које ће захтевати предузимање сваког корака. Они би требало да су свесни броја сати предвиђених за ангажман, као и свих временских, језичких, логистичких и других ограничења за сваку релевантну страну (нпр. запослени у активности интерне ревизије, руководство области која се прегледа, више руководство, управни одбор и/или стране изван организације).

Уколико активност интерне ревизије не поседује прикладне и довољне ресурсе у погледу особља, извршни руководиоци ревизије треба да прибави стручан савет или помоћ како би попунио сваки такав недостатак. Водич за примену 1210 – Стручност – даје даља упутства о начину прибављања знања, вештина и других способности потребних за спровођење одговорности интерне ревизије.

Разматрања при примени

У циљу одређивања типа и количине ресурса које треба расподелити како би се циљеви остварили на најбољи начин, интерни ревизори, обично, процењују програм рада ангажмана и користе своје најбоље професионално расуђивање. Важно је да се за обављање ангажмана расподели прикладно особље, на основу расположивости, знања, вештина и искуства. Специјализовани скупови вештина (нпр. финансијско извештавање, ИТ, анализа трошкова, (рас)продаја имовине, изградња, вештине везане за конкретну индустрију и друго) могу бити од непроцењивог значаја за активност интерне

ревизије, уколико се добро искористе. Стога, за интерне ревизоре је важно да покажу дужну пажњу приликом избора најбољих расположивих ресурса за ангажман.

Уколико специјализоване вештине расположивих интерних ревизора нису довољне за извођење ангажмана, интерни ревизори, обично, разматрају могућност додатне обуке или прикладност непосреднијег надзора ангажмана. У ситуацијама где постојеће особље интерне ревизије не поседује стручност или знање за извођење ангажмана, интерни ревизори могу размотрити допуну постојећих ресурса другим опцијама, попут „гостујућих“ ревизора, запошљавање стручњака у датој области или косорсинга.

Интерни ревизори треба да са извршним руководиоцем ревизије размотре сваки разлог за бригу у погледу ресурса распоређених за ангажман. Интерни ревизори могу размотрити и праћење стварно утрошеног времена за извођење ангажмана и поредити га са буџетираним. Разлози и ефекти значајних прекорачења могу бити документовани као поука за потребе будућег планирања.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документа којима се може доказати усаглашеност са Стандардом 2230 укључују одобрени програм рада ангажмана који, обично, показује да је активност интерне ревизије употребила прикладне и довољне ресурсе за ангажман, укључујући и особље с одговарајућим ревизорским искуством, вештинама и способностима. Документација која ово подржава, обично показује распоред активности сваког интерног ревизора, као и временски оквир додељен ангажману.

Друга документација која може показати усаглашеност са Стандардом 2230 укључује планске белешке активности интерне ревизије које могу описивати технологију и остале ресурсе разматране током фазе планирања ангажмана. Додатно, документација и белешке коришћене за праћење утрошених стварних сати и поређења са буџетираним, такође, могу помоћи доказивању усаглашености. Анкета клијента о квалитету ресурса интерне ревизије и благовремености извештаја ревизије, спроведена након завршетка ангажмана, исто може помоћи у показивању усаглашености.

Водич за примену 2240 – Програм рада ангажмана

Стандард 2240 – Програм рада ангажмана

Интерни ревизори мора да развију и документују програме рада којима се остварују циљеви ангажмана.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

У циљу примене Стандарда 2240, интерни ревизори започињу рад јасним и темељним разумевањем циљева и обухвата ангажмана, као и кључним ризицима и контролама у области или процесу који се прегледа. Они, обично, имају потпуно разумевање ресурса расположивих за ангажман.

Пре развијања програма рада, интерним ревизорима од користи може бити разматрање многих аспеката предстојећег ангажмана, укључујући:

- Прикладну величину узорка за тестирање и методологију која ће бити коришћена
- Регистар или матрицу ризика и начин на који се то примењује у развоју програма рада
- Обухват ангажмана
- Начин на који ће циљеви ангажмана бити постигнути
- Питање да ли су расположиви потребни ресурси
- Расуђивање и закључке до којих се дошло током фазе планирања ангажмана.

Разматрања при примени

Приликом развијања програма рада, интерни ревизори, обично, разматрају ризике у области или процесу прегледа. Програм рада се заснива на циљевима и обухвату ангажмана. Он, обично, укључује план распореда ресурса и описује технике и методологије које ће бити коришћене приликом извођења ангажмана (нпр. технике узорковања). За интерне ревизоре је важно да утврде који су тестови или ревизорски кораци потребни за процену ризика области или процеса прегледа и тестирање постојећих контрола. Додатно, интерни ревизори треба да обезбеде да су довољно специфични како би избегли проблеме проузроковане променама плана/пројекта које су се у међувремену догодиле.

У циљу развоја ефикасног програма рада, интерни ревизори разматрају природу, опсег и временски тренутак ревизорских тестова захтеваних у сврху постизања циљева ангажмана. Свака процедура ангажмана у програму рада треба да буде тако дизајнирана да тестира појединачну контролу која се односи на ризик. Такође, веома је важно да програм рада буде развијен и документован на начин који обезбеђује да сви чланови ревизорског тима разумеју оно што треба да ураде и задатке које треба да спроведу.

Формат програма рада зависи од ангажмана или организације. Често коришћени образац укључује стандардне обрасце или контролне листе за документовање планских корака, меморандуме који сумирају завршене задатке и додатне колоне у матрицама ризика и контрола. Добро документован програм рада помаже у саопштавању улога, одговорности и задатака ангажованих чланова тима. Они могу укључивати и одобравање завршеног рада, имена интерних ревизора који су га завршили, као и датум завршетка.

У складу са Стандардом 2240.A1, руководство интерне ревизије мора одобрити програме рада пре самог почетка ревизије. Ипак, уколико се током ревизије дође до нових информација и сазнања, програм рада се може изменити, уз одобрење руководства интерне ревизије.

Разматрања о доказивању усаглашености

Програм рада, уз документовано одобрење, сам по себи доказује усаглашеност са Стандардом 2240. Све измене програма рада морају, такође, имати документовано одобрење.

Надзор ангажмана и прикладна одобрења за сваки задатак из програма рада од стране интерних ревизора одговорних за извршавање задатака, такође, могу доказивати усаглашеност.

Друга документа којима се може показивати усаглашеност са Стандардом 2240 укључују белешке са састанака или меморандуме који приказују планске кораке приликом развијања програма рада. Додатно, белешке са састанака током планирања, на којима је тим ревизора с клијентом ангажмана разматрао производе рада и сврху или доказ да су такви састанци одржани, могу доказивати усаглашеност.

Водич за примену 2300 – Спровођење ангажмана

Стандард 2300 – Спровођење ангажмана

Интерни ревизори морају да идентификују, анализирају, процењују и документују довољно информација за постизање циљева ангажмана.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

У Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије, процес ангажмана је подељен у три фазе, са низом стандарда који представљају сваку од њих: планирање (серија 2200), обављање и надзор (серија 2300) и саопштавање (серија 2400). У стварности, стандарди из ових група не спроводе се одвојено и овим редоследом. Уместо тога, неки рад на ангажману може се вршити током процеса планирања, а планирање, надзор и комуникација јављају се током обављања ангажмана. Тако, током припреме извођења ангажмана, интерни ревизори треба истовремено да размотре све три групе стандарда и водича за примену.

Пре извођења ангажмана, интерни ревизори могу имати користи од разматрања информација формулисаних у току процеса планирања. Оне би требало да обухвате:

- Циљеве ангажмана који одражавају резултате прелиминарне процене ризика коју спроводи активност интерне ревизије (Стандард 2210 - Циљеви ангажмана и Стандард 2210.A1).
- Критеријуме који ће се користити за процену управљања, управљања ризиком и контроле подручја или процеса који се ревидира (Стандард 2210.A3).
- Програм рада ревизије (који садржи закључке донете у фази планирања), задатке ангажмана, као и процедуре које ће се користити за идентификацију, анализу и документовање информација ангажмана (Стандард 2240 - Програм ревизије и Стандард 2240.A1).

Рад који се обавља у фази планирања обично је документован у радним папирима и наведен у програму ревизије. Рад може укључивати:

- Матрицу ризика и контрола, која повезује ризике и контроле с приступом за тестирање, резултатима, запажањима и закључцима.
- Мапе процеса, дијаграме тока процеса и/или текстуалне описе контролних процеса.
- Резултате процене адекватности дизајна контроле.
- План и приступ за тестирање ефективности кључних контрола.
- Ниво анализе и детаљности примењен током фазе планирања. Он се разликује у зависности од активности интерне ревизије и ангажмана. Процењивање адекватности дизајна контроле често се врши као део планирања ангажмана, јер помаже интерним ревизорима да јасно идентификују кључне контроле како би се њихова ефективност додатно тестирала. Међутим, најбоље време за обављање ове процене зависи од природе ангажмана. Ако се не заврши током планирања, процена дизајна контрола се може јавити као специфична фаза спровођења ангажмана, или интерни ревизори могу проценити дизајн контрола током спровођења тестова ефективности контрола.

Разматрања при примени

Серија стандарда 2300 обухвата спровођење тестова наведених у фази планирања, процену и документовање резултата. Како интерни ревизори утичу на информације потребне за остваривање циљева ангажмана, они би требало да размотре очекивања Одбора и вишег руководства. Врста информација које су потребне и примењена анализа могу да зависе од тога да ли је ангажман дизајниран да пружи уверавања са закључцима и/или мишљење (Стандард 2410.А1) или консултације и савете (Стандард 2410.Ц1).

Интерни ревизори приступају ангажманима с објективним, а ипак радозналим умом и стратешки тражећи информације (нпр. ревизорске доказе) који би помогли остваривању циљева ангажмана. На сваком кораку процеса ревизије, интерни ревизори примењују професионални скептицизам при процени да ли су информације довољне и одговарајуће (како би обезбедили разумну основу за формулисање закључака и/или препорука), или је потребно прикупити додатне информације. Стандард 2330 - Документовање информација - захтева од интерних ревизора да документују информације које произилазе из извршења ангажмана, притом закључци и резултати ангажмана треба да буду логички подржани доказима.

Тумачење Стандарда 2310 - Идентификовање информација - наводи: “Довољна информација је чињенична, адекватна и убедљива тако да би разборита, обавештена особа дошла до истог закључка као и ревизор.” Дакле, информације ангажмана би требало прикупити и документовати на такав начин да би разборита, обавештена особа, као што је још један интерни ревизор или спољни проценитељ, могла поновити ангажман и постићи исход који потврђује резултате интерног ревизора и логично доводи до истих закључака.

Интерни ревизори морају заснивати закључке и резултате ангажмана на одговарајућим анализама и проценама (видети Стандард 2320 - Анализа и процена). За ангажмане уверавања, и неке консалтинг ангажмане, крајњи циљ је да се постигну закључци о томе да ли дизајн и функционисање кључних контрола подржава могућност субјекта ангажмана да постигне своје циљеве.

Као део програма ревизије, интерни ревизори обично праве план тестирања за прикупљање доказа о оперативној ефективности адекватно дизајнираних кључних контрола (видети Стандард 2240 - Програм ревизије). За секундарне контроле (тј. оне које побољшавају процес, али нису неопходне) и контроле које имају пропуст у дизајну (тј. оне за које није вероватно да ће остварити свој циљ чак и ако правилно функционишу) обично није потребно наставити тестирање ради оцене ефективности. Уколико детаљи плана тестирања нису довољни, интерни ревизори ће можда морати да обезбеде додатне детаље о тестирањима, као што су критеријуми за тестирање и популација, методологија узорковања и величина узорака потребна за прикупљање довољно информација. Стандард 2240.А1 захтева да измене буду брзо одобрене.

Приступ интерних ревизора у процени често укључује комбинацију мануелних ревизорских процедура и ревизорских техника уз помоћ рачунара (СААТs). Опште категорије мануелних ревизорских процедура обухватају упит (нпр. путем интервјуа или истраживања), посматрање, инспекцију, потврђивање истинитости, праћење ревизорског трага, поновно спровођење, конфирмације и аналитичке процедуре (нпр. рачунарска анализа, анализа тренда или поређење с референтним вредностима - бенчмаркинг). На рачунарима засноване ревизорске технике укључују популаризоване програме ревизорских софтвера и специјализоване програме који тестирају логику за обраду и контроле у другим софтверима и системима. Процедуре процене се разматрају у више детаља у Водичу за примену 2320 - Анализа и процена.

Када су процене завршене, резултати се могу забележити у додатној колони матрице ризика и контрола, која је обично документована као радни папир. Уноси у матрицу обично укључују референцу или линк ка додатним радним папирима који документују детаље коришћених процедура тестирања и анализа, резултате и сваку додатну поткрепљујућу чињеницу за закључке интерног ревизора. Информације интерне ревизије, резултати тестирања и основ за закључке такође могу бити представљени у облику резимеа спроведеног рада.

Извршни руководиоца ревизије обично успоставља уобичајени приступ документовању радних папира у политикама и процедуралним упутствима активности интерне ревизије. Документовање се детаљније разматра у Водичу за примену 2330 - Документовање информација.

Разматрања о доказивању усаглашености

Усаглашеност са Стандардом 2300 може се доказати радним папирима ангажмана који описују радње, анализе и процене спроведене током ангажмана, као и логику која подржава закључке, мишљења и/или савет. Радни папири обично садрже опис било ревизорских техника уз помоћ компјутера или софтвера који је коришћен током ангажмана. Додатно, коначно извештавање о ангажману обично показује усаглашеност. Анкете након ангажмана или други механизми повратних информација могу потврдити да су циљеви ангажмана постигнути, из перспективе одбора и вишег руководства. Документовање надзора ангажмана може да пружи доказе о усаглашености.

Водич за примену 2310 – Идентификовање информација

Стандард 2310 – Идентификовање информација

Како би остварили циљеве ангажмана, интерни ревизори морају да идентификују довољне, поуздане, релевантне и корисне информације.

Тумачење:

Довољна информација је чињенична, адекватна и убедљива иако да би разбориша, обавештена особа могла доћи до истог закључка као и ревизор. Поуздана информација је најбоља остварива информација кроз уобичајену одговарајућих техника ангажмана. Релевантна информација подржава зајажња ангажмана и прејорукe и у складу је с циљевима ангажмана. Корисна информација помаже организацији да испуни своје циљеве.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Активност интерне ревизије користи систематски и дисциплиновани приступ да оцени и побољша контролне процесе, ефикасност корпоративног управљања и управљања ризиком. Систематски и дисциплинован приступ захтева да интерни ревизори идентификују, анализирају, процењују и документују информације за подршку резултатима ангажмана и закључцима интерних ревизора. Стандард 2310 дефинише критеријуме за информације које морају бити идентификоване.

Интерни ревизори започињу с прикупљањем информација које обухватају ревизијске доказе када планирају ангажман. Преглед циљева ангажмана и програм ревизије помажу да се интерни ревизори припреме да би идентификовали довољне, поуздане, релевантне и корисне информације. Програм ревизије прописује поступак који интерни ревизори користе за обављање ангажмана.

За интерне ревизоре може бити корисно да пре почетка рада на ангажману поново прегледају политику организације и законе који се односе на приватност података. Они такође могу да консултују правног саветника организације или друге одговарајуће стручњаке за ту проблематику ради решавања неких питања или недоумица које могу настати због приступа личним подацима.

Процес идентификације информација омогућен је комуникацијом коју карактерише отвореност и сарадња између интерног ревизора и запослених у организацији, посебно оних који су директно укључени у област или процес који се ревидира. Успостављање и одржавање ефективних канала комуникације је важан аспект обављања ангажмана. Организациона независност активности интерне ревизије такође је од суштинског значаја за отворену комуникацију (видети Стандард 1110 - Организациона независност).

Разматрања при примени

Током планирања ангажмана, интерни ревизори прикупљају информације о клијенту ревизије и документују информације у радним папирима. Ниво анализе и детаљности која је примењена током фазе планирања разликује се у зависности од активности интерне ревизије и ангажмана. Процене адекватности дизајна контрола често се спроводе као део планирања ангажмана, јер помажу интерним ревизорима да идентификују кључне контроле које додатно треба тестирати ради оцене ефикасности. Стога, ревизорски докази могу бити резултат тестирања дизајна контролних процеса.

Функционална линија извештавања ка одбору обезбеђује извршном руководиоцу ревизије директан приступ одбору по осетљивим питањима и обезбеђује довољан организациони статус. Ово обезбеђује да извршни руководилац ревизије има неограничен приступ одбору, који је обично највиши ниво управљања у организацији.

Према Стандарду 2310, поузданост информација ревизије зависи од употребе одговарајућих техника ангажмана. Неке технике трају дуже или захтевају више средстава од других, али то може бити вредно улагање, јер оне омогућавају виши степен уверавања. У принципу, једноставне мануелне ревизорске процедуре укључују:

- Испитивање физичких доказа, рецимо физичка имовина што се користи у области која се прегледа.
- Испитивање документације, било од клијента ревизије или из спољних извора.
- Прикупљање доказа о сведочењима кроз интервјуе, анкете или самопроцене ризика и контрола.
- Спровођење хода кроз систем како би се посматрало одвијање процеса.
- Испитивање података који се континуирано прате коришћењем технологије.

О сложенијим процедурама за анализу и вредновању информација расправља се детаљније у Водичу за примену 2320 - Анализа и процена.

Довољност и поузданост информација повећава се када је информација актуелна, поткрепљена и/или директно добијена од стране интерног ревизора (нпр. посматрање процеса или прегледање документације) или од независне треће стране. Информација је такође поузданија када се добија из система где контроле ефективно функционишу.

Једна од можда најважнијих карактеристика довољних и поузданих информација јесте да оне треба да буду прикупљене и документоване тако да разборито, обавештено лице (нпр. супервизор интерне ревизије или екстерни процењивач) може да понови кораке и тестове описане у радним папирима, постигне исте резултате и логично дође до истих закључака као и интерни ревизор који је претходно обавио посао. Стога је важно да главни извршни руководилац ревизије успостави систем документовања, укључујући пожељну терминологију и стандардизовано обележавање (нпр. симболи и ознаке), и да интерни ревизори користе овај систем доследно. Документација се разматра детаљније у Водичу за примену 2330 - Документовање информација.

С обзиром да ресурси ангажмана нису неограничени, важно је да интерни ревизори идентификују и дају приоритет најрелевантнијим и корисним информацијама (тј. информацијама које подржавају, или дају кредибилитет, запажањима и препорукама ангажмана). За интерне ревизоре такође је важно да критички процене све информације ангажмана у целини, а не да се ослањају на поједне примере, јер су њихови закључци и савети далеко више засновани на доказима који су убедљиви, а не на оним који су апсолутни.

Разматрања о доказивању усаглашености

Усклађеност са Стандардом 2310 може се доказати у програму ревизије ангажмана и пратећим радним папирима ангажмана, који се могу чувати електронски или у папирној форми. Радни папири се обично организују према програму ревизије и линкују на програм ревизије, без обзира да ли они постоје као појединачне странице или кораци ревизије у оквиру компјутерског система ревизије. Као резултат надзора, докази који подржавају циљеве прикупљају се путем идентификације довољних, поузданих, релевантних и корисних информација.

Како би се потврдило да су пружене информације биле корисне за организацију, истраживање може бити спроведено са запосленима у области ревизије (по извршеном саопштавању на основу ангажмана). Поред тога, извршни руководиоца ревизије надгледа распоред извештавања руководства о резултатима ангажмана, што може пружити доказе о корисности информација које су предмет разговора.

Водич за примену 2320 – Анализа и процена

Стандард 2320 – Анализа и процена

Интерни ревизори морају заснивати закључке и резултате ангажмана на одговарајућим анализама и проценама.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Док планирају ангажман, интерни ревизори морају развити програм ревизије за постизање циљева ангажмана (видети Стандард 2240 - Програм ревизије). За ангажмане уверавања, програм ревизије мора да садржи процедуре за идентификацију, анализу, процену и документовање информација ангажмана (Стандард 2240.A1). Серија стандарда 2300 описује стварну примену тих планираних процедура.

Стандард 2320 захтева да интерни ревизори анализирају и процењују информације добијене током ангажмана пре извођења закључака. Када се планира ангажман и прави програм ревизије, могуће је да су интерни ревизори већ обавили више корака у ангажману и прикупили важне информације, укључујући матрицу ризика и контрола и процену адекватности дизајна контрола. Програм ревизије често се повезује с радним папирима који документују обављен посао, информације до којих се дошло и повезане одлуке. Примери типичних радних папира укључују: меморандум о планирању или контролне листе, дијаграме тока процеса или наративне описе кључних процеса, мапе ризика на нивоу процеса, као и матрицу ризика и контрола која документује везе између ризика, контрола и приступа тестирању, сажетке интервјуа, резултате, доказе и закључке.

Разматрања при примени

Прелазак из планирања у обављање ангажмана не може бити потпуно видљив јер обе фазе подразумевају неки степен анализе и вредновања информација ревизије. Током процеса планирања, интерни ревизори често идентификују контроле и процењују адекватност њиховог дизајна, јер им то помаже да препознају кључне контроле чију ће ефикасност даље тестирати.

Спровођење ангажмана обично подразумева спровођење тестова прописаних у програму ревизије како би се прикупили докази о оперативној ефикасности кључних контрола. На основу матрице ризика, контрола и програма ревизије, интерни ревизори ће вероватно имати списак посебних процедура и тестова који ће бити спроведени. Други чиниоци који се обично утврђују у програму ревизије укључују тврдње руководства, циљеве тестирања, критеријуме, приступ, процедуре и популацију, методологију узорковања и величину узорака. Међутим, неки детаљи можда треба да се утврде у раним фазама спровођења ангажмана.

Коначно, интерни ревизори настоје да изведу закључке као резултат извршења програма ревизије (нпр. закључак о томе да ли су контроле ефикасне у свођењу ризика на прихватљив ниво). Са довољно информација, како о адекватности дизајна тако и о оперативној ефикасности контрола, интерни ревизори могу закључити да ли су постојеће контроле довољне да помогну остварењу циљева у области или процесу који се разматра.

Обим тестирања зависи од тога да ли су резултати теста произвели довољно ревизорских доказа на којима интерни ревизори могу да заснују своје закључке или савете. Ако процедуре тестирања прописане у програму ревизије не пружају довољно информација за извођење закључака и препорука, интерни ревизори ће можда морати да прилагоде план тестирања и да спроведу додатно тестирање. Стандард 2240.A1 захтева да измене програма ревизије буду брзо одобрене.

Анализе

Приступу тестирању често обухватају комбинацију мануелних ревизорских процедура и ревизорских техника уз помоћ рачунара (СААТs). Последње обухватају уопштене програме ревизорских софтвера и специјализоване програме који тестирају логику за обраду и контроле других софтвера и система. Као и информације за тестирање које су претходно описане, процедуре тестирања у ангажману обично се одређују приликом развоја програма ревизије (Стандард 2240).

Интерни ревизори могу тестирати комплетну популацију или репрезентативни узорак информација. Ако се одлуче да изаберу узорак, они су одговорни за примену метода, како би се осигурало да изабрани узорак представља целу популацију и/или временски период за који ће резултати бити уопштени. Употреба ревизорских техника уз помоћ рачунара може омогућити анализу целе популације информација, а не само узорка. Додатни детаљи о техникама узорковања и ревизорским техникама уз помоћ рачунара могу се пронаћи у Допунским смерницама Института интерних ревизора.

Једноставне мануелне ревизорске процедуре укључују прикупљање података путем испитивања (на пример, интервјуа или истраживања), посматрања и инспекције. Спровођење других мануелних ревизорских процедура може трајати дуже, али обично обезбеђује виши ниво уверавања. Примери мануелних ревизорских процедура укључују:

- **Праћење уназад** - Интерни ревизори тестирају ваљаност документоване или забележене информације тако што је прате уназад до опипљивог извора или претходно припремљеног записа.
- **Праћење унапред** - Интерни ревизори тестирају потпуност документоване или забележене информације праћењем информације унапред од документа, записа или опипљивог извора до накнадно припремљеног документа.
- **Поновно спровођење** - Интерни ревизори тестирају тачност контроле поновним спровођењем задатка, што може обезбедити директан доказ о оперативној ефикасности контроле.
- **Независна потврда** - Интерни ревизори траже и добијају писмену потврду тачности података од независне треће стране.

Аналитички поступци користе се за поређење информације са очекивањима заснованим на независном (тј. непристрасном) извору и претпоставци да се може разумно очекивати да између информација постоје одређени односи, у одсуству супротних услова. Аналитички поступци такође се могу користити током планирања ангажмана (серија стандарда 2200). Примери аналитичких процедура укључују:

- Рацио, тренд и регресиону анализу.
- Тестове разумности.
- Поређења између периода.
- Прогнозе.

- Поређење информација са сличним делатностима или организационим јединицама (бенчмаркинг).
- Интерни ревизори могу даље истраживати свако значајно одступање од очекивања како би утврдили узрок и/или оправданост варијансе (на пример, превара, грешка или промена у условима). Необјашњиви резултати могу указати на потребу за додатним праћењем и могу да сугеришу присуство значајног проблема који треба да буде саопштен вишем руководству и одбору (видети Стандард 2060 - Извештавање вишег руководства и одбора).

Процене

Интерни ревизори примењују своја искуства, логику и професионални скептицизам да процене информације откривене током ангажовања и изведу логичке закључке. Интерни ревизори углавном приступају ангажману са објективним и радозналим умом, у потрази за стратешким информацијама које би могле испунити циљеве ангажмана. На сваком кораку у процесу ангажмана, они примењују професионално искуство и професионални скептицизам да процене јесу ли докази довољни и одговарајући за формулисање закључка и/или препоруке. Према Стандарду 2330 - Документовање информација - интерни ревизори морају документовати информације које логички подржавају резултате и закључке ангажмана. Међутим, то не значи да интерни ревизори треба да искључе релевантне информације које могу бити супротне закључцима.

Интерни ревизори често спроводе анализу изворног узрока ради идентификације основног разлога за појаву грешке, проблема, пропуштене прилике или израза непоштовања. Анализе изворног узрока омогућавају интерним ревизорима додатно разумевање ради процеса контроле и побољшања ефикасности и ефективности управљања организацијом и управљања ризиком. Међутим, ове анализе понекад захтевају опсежне ресурсе, као што су време и стручност у предметној материји. Тако, када спроводе анализу изворног узрока, интерни ревизори морају да испоље дужну професионалну пажњу узимајући у обзир напоре у односу на потенцијалне користи (Стандард 1220.A1).

Иако сложена питања могу да захтевају ригорозније анализе, у одређеним околностима анализа изворног узрока може бити једноставна као постављање низа “зашто” питања у покушају да се идентификује корен узрока варијације. На пример:

Радник је пао. Зашто? Јер је уље на поду. Зашто? Зато што део цури. Зашто? Због тога што се део стално квари. Зашто? Јер су стандарди квалитета за добављаче недовољни.

Већина узрока може се пратити уназад до одлуке, радње или непоступања било које особе или више особа. Међутим, утврђивање изворног узрока може бити тешко и субјективно, чак и након што су интерни ревизори извршили анализу квантитативних и квалитативних података. У неким случајевима, више грешака с различитим степенима утицаја могу да се комбинују да формирају изворни узрок неког проблема, или узрок може укључивати ризик везан за шире питање, као што је организациона култура. Стога, интерни ревизори могу изабрати да укључе инпут од неколико унутрашњих и спољних интересних страна. У неким случајевима, интерни ревизори могу да обезбеде низ могућих изворних узрока за разматрање од стране руководства, који су засновани на независној и објективној процени различитих сценарија изворног узрока проблема. Када временски оквир или ниво вештина које су потребне да се изврши анализа изворног узрока превазилазе износ који је на располагању у оквиру активности интерне ревизије, извршни руководиолац ревизије може препоручити да се руководство позабави основним проблемом и спроведе даљи рад како би се идентификовао изворни узрок.

Разматрања о доказивању усаглашености

Радни папири углавном документују довољно информација о анализама ангажмана, резултатима и закључцима, како би читаоцу омогућили да разуме основе за закључке. Радни папири, такође, обично описују популацију за тест, процес и методе узорковања које су интерни ревизори користили. Радни папири су повезани с програмом ревизије. Надзорни прегледи ангажмана (Стандард 2340 – Надзор ангажмана) могу обезбедити додатно потврђивање.

Водич за примену 2330 – Документовање информација

Стандард 2330 – Документовање информација

Интерни ревизори морају документовати довољне, поуздане, релевантне и корисне информације да би поткрепили резултате и закључке ангажмана.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Радни папири ангажмана користе се за документовање информација произведених током процеса ангажмана, укључујући и планирање, тестирање, анализирање и процену података, као и формулисање резултата и закључака ангажмана. Радни папири се могу чувати у папирној форми, електронски, или на оба начина. Коришћење софтвера за интерну ревизију може повећати доследност и ефикасност.

Садржај, организација и формат радних папира углавном зависе од организације и природе ангажмана. Међутим, важно је да се постигне доследност радних папира у оквиру активности интерне ревизије у највећој мери, јер то обично олакшава размену информација о ангажману и координацију активности ревизије. Будући да је извршни руководиолац ревизије одговоран за такву координацију и за развој политика и процедура активности интерне ревизије (видети Стандард 2050 - Координација и ослањање и Стандард 2040 - Политике и процедуре), логично је да извршни руководиолац ревизије развије смернице и процедуре за попуњавање радних папира за различите врсте ангажмана. Употреба стандардизованих, али флексибилних образаца, или шаблона радних папира, побољшава ефикасност и доследност у процесу ангажмана. Најчешће стандардизовани елементи радних папира укључују општи распоред, “контролну ознаку”, обележавање (тј. симболе за представљање посебних процедура ревизије), систем укрштања с другим радним папирима и означене информације које треба чувати трајно или пренети у друге ангажмане. Пре документовања информација о ангажману, интерни ревизори треба да прегледају и разумеју посебне процедуре за израду радних папира своје организације, стандардизовано обележавање, све доступне шаблоне и софтвер који користи активност интерне ревизије.

Разматрања при примени

Стандард 2310 - Идентификовање информација - наводи: “Интерни ревизори морају да идентификују довољне, поуздане, релевантне и корисне информације за постизање циљева ангажмана.” Ове карактеристике су битне, па би требало да их интерни ревизори узму у обзир када документују информације у радним папирима. Ефикасни радни папири садрже информације које су довољне и релевантне за ангажман, запажања, закључке и препоруке, које чине информације корисним при помагању организацији да испуни своје циљеве.

Информација документована у ефективним радним папирима је такође поуздана јер је изведена коришћењем одговарајућих документованих техника ангажмана. Можда најважније, радни папири садрже довољне и релевантне информације које би омогућиле да разборито, обавештено лице, као што је други интерни ревизор или екстерни ревизор, дође до истих закључака као што су они до којих је дошао интерни ревизор који спроводи ангажман. Отуда је документовање радних папира важан део систематског и дисциплинованог процеса ангажмана, јер организује ревизорске доказе на начин који омогућава поновно спровођење рада и подржава закључке и резултате ангажмана.

Радни папири могу укључивати следеће елементе:

- Индекс или референтни број.
- Наслов или заглавље које идентификује област или процес који се ревидира.
- Датум или период ангажовања.
- Обухват спроведеног посла.
- Изјаву о сврси прибављања и анализе података.
- Изворе података које су обухваћени радним папиром.
- Опис популације која се процењује, укључујући и величину узорка и начин одабира.
- Методологију која се користи за анализу података.
- Детаље спроведених тестова и анализа.
- Закључке, укључујући унакрсно повезивање радних папира о запажањима ревизије.
- Предложено сагледавање примене препорука ангажмана које треба спровести.
- Име интерног ревизора (или више њих) који је спровео рад на ангажману.
- Напомене прегледа и име интерног ревизора (или више њих) који је прегледао рад.

Обично се радни папири организују у складу са структуром развијеном у програму ревизије и повезани су с релевантним информацијама. Крајњи резултат је потпуно прикупљање документације (електронске, папирне или документације обе врсте) спроведене процедуре, прикупљање информација, донетих закључака, изведених препорука и логичног основа за сваки од корака. Ова документација представља примарни извор поткрепљујућих доказа за комуникацију интерних ревизора са интересним странама, укључујући више руководство, одбор и руководство подручја или процеса који се разматра.

Надзорни преглед радних папира се обично користи за развој особља интерне ревизије (видети Стандард 2340 - Надзор над ангажманом). Супервизорски преглед може да се користи и као основа за процену усклађености с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије и за одржавање Програма обезбеђења и унапређења квалитета (видети Стандард 1300 - Програм обезбеђења и унапређења квалитета).

Разматрања о доказивању усаглашености

Правилно припремљени и комплетирани радни папири, било да се чувају у папиру или електронски, показују усклађеност са Стандардом 2330. Доказ да су информације ангажмана довољне, поуздане, релевантне и корисне може бити демонстриран у ефикасној примени препоручених активности руководства. Приликом саопштавања резултата ангажмана одговарајућим странама, извршни руководилац ревизије може добити повратну информацију о квалитету документованих информација о ангажману. Слично томе, испитивање појединаца који су добили информације у вези с ангажманом након тог ангажмана може такође доказивати усаглашеност.

Водич за примену 2340 – Надзор над ангажманом

Стандард 2340 – Надзор над ангажманом

Ангажмани морају бити надзирани на одговарајући начин како би се обезбедило остварење циљева, осигурање квалитета и развој запослених.

Тумачење:

Стјеиен неоїходної надзора зависиће од стїручностїи и искуствїа интїерних ревизора и од сложеностїи анїажмана. Извршни руководилац ревизије има свеобухватїну одговорностї за надзор над обављањем анїажмана, без обзира да ли истїу дели и актївностї интїерне ревизије или се анїажман обавља за њен рачун. Извршни руководилац може у актївностїи интїерне ревизије одредитїи зайослене који имају одговарајуће искуство да врше штїај надзор. Одговарајућа евиденција о обављеном надзору документїује се и чува.

Ревидирани *Стїандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Извршни руководилац ревизије има општу одговорност за надгледање ангажмана како би се осигурало да су циљеви постигнути, да је квалитет обезбеђен и да се особље развија. Отуда, када се планира како ће ангажман бити надзиран, извршни руководилац ревизије треба да размотри циљеве ангажмана, политике и процедуре интерне ревизије које подржавају испуњавање Стандарда 2340. Чак и пре него што почне процес планирања ангажмана, извршни руководилац ревизије је обично развио политике и процедуре интерне ревизије које се односе на то како се ангажмани планирају, изводе и надгледају (видети Стандард 2040 - Политике и процедуре). Такве политике и процедуре могу одредити програме или шаблоне које интерни ревизори треба да користе за успостављање доследних формата за програме ревизије и радне папире. Слично томе, правила и процедуре могу пружити могућности за развој кадрова. Таква је политика која захтева састанке након ангажмана између интерног ревизора (или више њих) који је спровео ангажман и извршног руководиоца ревизије или одређеног супервизора ангажмана.

Процене вештина особља интерне ревизије су континуиране, не само као део процеса ангажмана. Процене вештина обично дају довољно информација о компетентностима интерног ревизора, што омогућује извршном руководиоцу ревизије да на одговарајући начин распореди интерне ревизоре на ангажмане за које поседују потребно знање, вештине и друге компетенције. Исто тако, они омогућавају извршном руководиоцу ревизије да одреди квалификованог супервизора ангажмана.

Разматрања при примени

Надзор над ангажманом је процес који почиње планирањем ангажмана и наставља се током ангажмана. Током фазе планирања, супервизор ангажмана одговоран је за одобравање програма ревизије и може да преузме одговорност за друге аспекте процеса планирања (видети Стандард 2240.A1). Примарни критеријум за одобравање програма ревизије јесте да је дизајниран за ефикасно постизање циљева ангажмана. Осим тога, програм ревизије мора да садржи процедуре за идентификацију, анализу, процену и документовање информација ангажмана. Стандард 2240.A1 наводи да све измене програма ревизије морају бити одобрене. Надзор над ангажманом укључује и сигурност да је програм ревизије комплетиран и одобравање било какве промене у програму ревизије.

Супервизор ангажмана обично одржава сталну комуникацију с интерним ревизором (или ревизорима) задуженим за спровођење ангажмана и с руководством подручја или процеса који се разматра. Супервизор ангажмана обично разматра радне папире ангажмана који описују ревизорске процедуре, идентификоване информације и запажања и прелиминарне закључке током ангажмана. Супервизор процењује да ли су информације, тестирање и резултати довољни, поуздани, релевантни и корисни за постизање циљева ангажмана, као и да ли подржавају резултате и закључке ангажмана, у складу са Стандардом 2330 - Документовање информација.

Стандард 2420 - Квалитет комуникације захтева да комуникација у оквиру ангажмана буде прецизна, објективна, јасна, концизна, конструктивна, потпуна и благовремена. Супервизор ангажмана прегледа комуникацију у оквиру ангажмана и радне папире за ове елементе, јер радни папири пружају основну подршку за комуникацију у оквиру ангажмана.

Током ангажмана, супервизор ангажмана и/или извршни руководилац ревизије састаје се са интерним ревизором (ревизорима) задуженим за спровођење ангажмана. Они разговарају о процесу ангажмана, који пружа могућности за обуку, развој и евалуацију интерног ревизора (или више њих). При разматрању комуникације током ангажмана и радних папира ангажмана, који документују све аспекте процеса ангажмана, супервизор може тражити додатне доказе или појашњење. Интерни ревизори могу имати прилику да унапреде свој рад тако што ће одговорити на питања која су постављена од стране супервизора ангажмана.

Обично се напомене које супервизор остави током прегледа избришу из коначне документације, након што се пруже адекватни докази или се радни папири допуне додатним информацијама које се односе на проблеме и/или питања супервизора. Друга опција за активност интерне ревизије је да задржи посебну евиденцију о забринутостима и питањима супервизора ангажмана, корацима предузетим за њихово решавање, као и резултатима тих корака.

Извршни руководилац ревизије је одговоран за све ангажмане интерне ревизије и сва значајна професионална просуђивања направљена током ангажмана, било од стране активности интерне ревизије или других који обављају посао за активност интерне ревизије. Стога, извршни руководилац ревизије обично развија политике и процедуре осмишљене тако да смање ризик да интерни ревизори доносе одлуке или предузимају радње које нису у складу с професионалним судом извршног руководиоца ревизије и које би могле негативно утицати на ангажман. Извршни руководилац ревизије обично успоставља средства за решавање било каквих разлика које могу настати у професионалном просуђивању. То може да обухвати разматрање релевантних чињеница, спровођење додатне истраге или истраживања, документовање и закључивање у радним папирима ангажмана уз различита становишта. Ако постоји разлика у професионалном просуђивању по основу етичког питања, проблем може бити упућен особама у организацији које имају одговорност над етичким питањима.

Разматрања о доказивању усаглашености

Доказ о усаглашености са Стандардом 2340 може укључивати радне папире ангажмана, који су иницирани и датирани од стране супервизора ангажмана (ако су документовани ручно) или електронски одобрени (ако су документовани у софтверском систему за радне папире). Додатни докази могу укључивати комплетирану листу прегледа радних папира ангажмана и/или меморандум с коментарима прегледа.

Уверавање о квалитету на нивоу ангажмана може се показати кроз одржавање програма обезбеђења и унапређења квалитета од стране извршног руководиоца ревизије и кроз резултате истраживања ради прикупљања повратних информација о ангажману на основу искуства појединаца који су били директно укључени у ангажман. Интерни ревизори могу имати прилику да пруже повратну информацију о супервизору ангажмана кроз механизаме прегледа од стране колега, као што су анкете.

Водич за примену 2400 – Саопштавање резултата

Стандард 2400 – Саопштавање резултата

Интерни ревизори морају да саопште резултате ангажмана.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Стандард захтева од интерних ревизора да саопштавају резултате ангажмана. Стога, интерни ревизори морају имати јасно разумевање захтева везаних за саопштавања о ангажману. Извршни руководилац ревизије (ИРП) такође би требало да разуме очекивања одбора и вишег руководства везано за саопштавање информација о резултатима ангажмана.

Интерни ревизори би требало да разумеју политике и процедуре из ревизорског упутства – или било које друго очекивање интересних страна – као и начин коришћења сваког универзалног обрасца (шаблона) стандарда ради обезбеђивања доследности у развијању запажања и закључака. Стандард 2040 – Политике и процедуре – и за њега везани Водич за примену, пружају више информација о одговорностима извршног руководиоца ревизије (ИРП) које се односе на политике и процедуре.

Разматрања при примени

Најчешће, упутство с политикама и процедурама интерне ревизије успоставља процес документовања запажања/закључака везаних за ангажман. Активност интерне ревизије може да развије план саопштавања о ангажману који би пружио детаљне смернице о томе како ће интерни ревизори саопштавати запажања током ангажмана и како ће саопштити коначне резултате ангажмана.

Приликом саопштавања резултата, интерни ревизори узимају у обзир план комуникације, укључујући критеријуме извештавања (Стандард 2410), квалитет извештавања (Стандард 2420) и достављање резултата (Стандард 2440). По утврђивању испуњености ових стандарда комуникације, интерни ревизор потврђује како ће резултати ангажмана бити саопштени. Радни папири ће указивати на то који ће резултати бити саопштени усмено, а који ће бити саопштени у писаној форми.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документација која може доказати усаглашеност са Стандардом 2400 обухвата упутство с политикама и процедурама интерне ревизије које садржи:

- Политике које се односе на саопштавање неусклађености са законима, прописима или другим питањима.
- Политике за саопштавање осетљивих информација у оквиру ланца командовања и ван њега.
- Политике за саопштавања изван организације.

Остала документација може укључивати план комуникација, запажања и евиденцију о подизању запажања на виши ниво, документацију о међуфазној и предзавршној комуникацији, као и документацију о саопштавањима везаним за надзор и накнадно праћење.

Водич за примену 2410 – Критеријуми извештавања

Стандард 2410 – Критеријуми извештавања

Извештаји морају да укључе циљеве, обухват и резултате ангажмана.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Саопштења о ангажману су кључан елемент начина на који активност интерне ревизије исказује вредност. Формат и садржај ових саопштења може се разликовати у зависности од органицације или врсте ангажмана.

Саопштавање интересним странама захтева пажљиво планирање. Од помоћи је развијање плана саопштавања о ангажману, као и претходни разговори и усаглашавања с интересним странама пре доношења плана, уколико је то могуће.

Како би се осигурала испуњеност критеријума извештавања, активност интерне ревизије мора знати Стандард 2200 – Планирање ангажмана, Стандард 2210 – Циљеви ангажмана, Стандард 2220 – Обухват ангажмана, Стандард 2300 – Извођење ангажмана, Стандард 2310 – Идентификација информација, Стандард 2320 – Анализа и процена, Стандард 2330 – Документовање информација, Стандард 2340 – Надзор над ангажманом. Обухват и циљеви ангажмана најчешће се саопштавају:

- Током планирања ангажмана.
- Током ангажмана, уколико постоје одступања од планираног обухвата и циљева.
- Приликом завршног саопштавања о ангажману.

Одговарајући надзор осигурава испуњавање обухвата и циљева ангажмана и постојање сврсисходних контрола везаних за квалитетно саопштавање резултата.

Разматрања при примени

Значајно је узети у обзир план саопштавања о ангажману приликом започињања ангажмана, или непосредно пре тога. Најчешће, план одговара на питања зашто, шта, коме и како ће интерни ревизори саопштавати. На пример, интерни ревизори ће саопштавати циљеве, обухват, прелиминарне резултате и коначне резултате ангажмана. План може прецизирати и коришћење конкретног формата саопштења. (Процес одлучивања о чему би требало, а о чему не би требало да се извештава формално ће бити документован у радним папирима ангажмана.) О плану саопштавања најчешће се дискутује пре било каквог теренског рада на ангажману с битним интересним странама, као што су оне одговорне за област која је предмет прегледа.

Приликом планирања завршног саопштавања о ангажману, интерни ревизори ће узети у обзир све почетне разговоре и евентуалну међуфазну комуникацију с руководством области која је предмет прегледа. Они ће пажљиво прегледати све битне радне папире и резимее радних папира и узеће у обзир неколико додатних фактора, укључујући:

- Очекивања интересних страна.
- Циљеве ангажмана.

- Стратешке циљеве области која је предмет прегледа.
- Обухват ангажмана и сва ограничења обухвата.
- Резултате ангажмана.

Интерни ревизори такође би требало да узму у обзир захтев Стандарда 2410.A1 о укључивању у завршно саопштавање о ангажману применљивих закључака, као и применљивих препорука и/или акционих планова. Мишљења на нивоу ангажмана могу обухватити рангирање, закључке или друге описе резултата и њихов значај, што је подробније објашњено у Тумачењу Стандарда 2410.A1.

Комуникација с руководством је сталан процес током ангажмана. Активност интерне ревизије додаје вредност развијањем комуникације (усмене и писане) која оставља позитивне промене у организацији. Приликом саопштавања резултата ангажмана, интерни ревизори се охрабрују да одају признање за задовољавајуће извршење и да укључе сваку изјаву о ограничењима при достављању и/или коришћењу резултата, као што је то дато у Стандарду 2410.A2 и Стандарду 2410.A3.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документација која може доказивати усаглашеност са Стандардом 2410 обухвата писане политике и процедуре активности интерне ревизије које се баве питањем доследности формата извештаја о ангажману и све остале документе – као што су подаци, интерни меморандуми или и-мејл кореспонденција – који исказују како је развијен план завршног саопштавања. Усаглашеност може бити доказивана и кроз придржавање плана саопштавања или потврђена писаним извештајем (и његовим одговарајућим садржајем), радним папирима и/или записницима са састанака где се расправљало о проблемима и резултатима.

Писмо о ангажману или извештај активности интерне ревизије о почетном састанку с клијентом може доказивати усаглашеност, с обзиром на то да они најчешће истичу програм рада ангажмана, циљеве и обухват, као и унапред договорене параметре завршног саопштавања. Завршни извештај који укључује циљеве, обухват и резултате ангажмана, као и применљиве закључке с препорукама и/или плановима активности, могу такође бити доказ усаглашености. Завршни извештај може одавати признање за задовољавајуће извршење и свако ограничење које се односи на саопштавање или коришћење резултата од страна изван организације.

Водич за примену 2420 – Квалитет извештавања

Стандард 2420 – Квалитет извештавања

Извештаји морају да буду тачни, објективни, јасни, концизни, конструктивни, потпуни и благовремени.

Тумачење:

Тачни извештаји не садрже грешке и искривљене информације и доследно одражавају чињенице на којима се заснивају. Објективни извештаји су реални, нејирисрасни и без предрасуда и производ су коректне и уравнотежене оцене свих релевантних чињеница и околности. Јасни извештаји су лаки за разумевање и логични, у њима се избегава неопходна техничка терминологија, а садрже све значајне и релевантне информације. Концизни извештаји усмерени су на суштину, не садрже неопходне разраде, сувишне детаље, понављања и обиље речи. Конструктивни извештаји помажу клијенту ангажмана и организацији и воде унапређењима тамо где је то потребно. Потпуни извештајима не недостаје ништа што је од суштинске важности за циљане примаоце, они укључују све релевантне информације и зајачања која су основ за препоруке и закључке. Благовремени извештаји дају су у правом тренутку и целисходни су, у складу са значајем обухваћене проблематике, и омогућају руководству да предузме одговарајуће корективне активности.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Комуникација се јавља током ангажмана. Стога је Стандард 2420 применљив у свим фазама ангажмана, укључујући планирање и извођење ангажмана, саопштавање резултата, праћење напретка и извештавање о прихваћеном ризику. С обзиром на кључни значај високо квалитетних саопштења, интерни ревизори придају велики значај детаљима приликом израде саопштења и узимају у обзир карактеристике квалитетних саопштења изложених у Тумачењу Стандарда 2420.

Како би обезбедио усаглашеност са Стандардом 2420, интерни ревизор би требало да разуме шта организација очекује од саопштења, укључујући и то шта интересне стране очекују по питању рокова саопштавања. Ово је најчешће обрађено у претходно утврђеном плану информисања, као што је објашњено у Водичу за примену 2410 – Критеријуми извештавања.

Интерни ревизори могу да прегледају политике и процедуре интерне ревизије, које су најчешће укључене у упутство интерне ревизије, како би одредили неке универзалне обрасце (шаблоне) које би требало користити. Универзални обрасци, по правилу, помажу у постизању одговарајуће, доследне комуникације током свих фаза ангажмана. Пре израде нацрта коначног саопштења, интерним ревизорима може бити од користи да прегледају интерне смернице о стилу писања које се користе у организацији, тако да представљање коначног саопштења буде у складу са стилем прихваћеним од стране организације.

Разматрања при примени

Тумачење Стандарда 2420 дефинише конкретне карактеристике квалитетних саопштења: тачна, објективна, јасна, сажета, корисна, потпуна и благовремена. Интерни ревизори могу да узму у обзир и следеће додатне информације за сваку појединачну карактеристику:

- **Тачна** – у тумачењу се наводи да су тачна саопштења она која не садрже грешке и искривљене информације и која верно приказују чињенице на основу којих су сачињена. Како би се сачувала тачност, важно је користити прецизно одабране речи које су поткрепљене доказима прикупљеним током ангажмана. Поред тога, према Етичком кодексу Института, од интерних ревизора се захтева да “обелодане све материјалне чињенице које су им познате, које би, уколико нису обелодањене, могле искривити извештавање о активностима које се испитују.” Уколико до грешке у саопштењу дође, извршни руководилац ревизије (ИРР) мора саопштити тачну информацију, као што је описано у Стандарду 2421 – Грешке и пропусти.
- **Објективна** – Како би обезбедили објективност у саопштењима, интерни ревизори користе непристрасан речник и пажњу усмеравају на недостатке у процесима и њиховом спровођењу. Објективност почиње непристрасним менталним ставом који би интерни ревизори требало да поседују када спроводе ангажман. Објективност је етички принцип описан у Етичком кодексу Института и Стандарду 1120 – Лична објективност. Основни принципи професионалне праксе интерне ревизије такође истичу значај објективности и наводе да би интерни ревизори и активност интерне ревизије требало да буду објективни и да не подлежу неприкладним утицајима (независни), како би се активност интерне ревизије сматрала ефикасном.
- **Јасна** – Саопштења су јаснија када интерни ревизори користе речник који је лако разумљив циљаној публици и која су у складу с терминологијом која се користи у грани делатности и у самој организацији. У јасним саопштењима се избегава непотребна стручна терминологија. Тумачење Стандарда 2420 такође истиче да су јасна саопштења логична, обележје систематичног, дисциплинованог и ка ризицима оријентисаног приступа у раду интерне ревизије. Стога, јасноћа се повећава када интерни ревизори саопштавају важна запажања и налазе и смислено подупру препоруке и закључке конкретног ангажмана.
- **Сажета** – интерни ревизори се труде да саопштења буду адекватно сажета избегавањем понављања и искључивањем информација које нису неопходне, које су безначајне или се не односе на ангажман.
- **Конструктивна** – Интерним ревизорима значи коришћење конструктивног тона у саопштењу, који одражава озбиљност запажања. Корисна саопштења омогућавају процес сарадње у изналажењу решења која воде ка позитивним променама у области где се спроводи ангажман и/или у организацији. На крају, као што је назначено у Дефиницији интерне ревизије, интерни ревизори се труде да помогну организацији у остваривању њених циљева.
- **Потпуна** – Како би се обезбедила потпуност саопштења, корисно је да интерни ревизори узму у обзир сваку информацију значајну за аудиторјум којем је намењена. Потпуна писана саопштења углавном омогућавају читаоцу да дође до истог закључка до ког је дошла и активност интерне ревизије.
- **Благовремена** – На крају, важно је да интерни ревизори доставе сва саопштења до рокова који су утврђени током фазе планирања. Временски оквири могу бити различити од организације до организације. Да би се утврдило шта је благовремено, интерни ревизори често раде упоредне анализе и спроводе друга истраживања која се односе на предмет ангажмана. Поред тога, ИРР или интерни ревизор могу да успоставе кључне индикаторе учинка којима се мери благовременост.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документација која може указивати на усаглашеност са Стандардом 2420 обухвата коначно саопштење одобрено од стране извршног руководиоца ревизије, као и пратећа документа. Интерни ревизори би требало да буду оспособљени да покажу да је та документација усклађена с коначним планом комуникације. У случају саопштења која настану без писаног извештаја, записници са седница могу пружити доказ о усаглашености.

Водич за примену 2421 – Грешке и пропусти

Стандард 2421 – Грешке и пропусти

Уколико коначан извештај садржи значајну грешку или пропуст, извршни руководиоца ревизије мора да достави исправљену информацију свим странама које су примиле првобитни извештај.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Извршни руководиоца ревизије (ИРР) требало би да разуме очекивања одбора и вишег руководства у вези с тим које грешке и пропусти би сматрали значајним. Значај је дефинисан у речнику Међународних стандарда за професионалну праксу интерне ревизије као “Релативна важност предмета у контексту у коме се разматра, укључујући квантитативне и квалитативне факторе, као што су величина, природа, ефекти, релевантност и утицај. Професионално расуђивање помаже интерним ревизорима када оцењују значај предмета у оквиру контекста релевантних циљева.”

Разматрања при примени

Уколико ИРР постане свестан грешке или пропуста у завршном саопштењу о ангажману, он или она могу размотрити следећа питања како би лакше утврдили значај:

- Да ли би грешка или пропуст променили резултате ангажмана?
- Да ли би грешка или пропуст променили нечије мишљење о озбиљности налаза?
- Да ли би грешка или пропуст променили закључак?
- Да ли би грешка или пропуст променили мишљење?
- Да ли би грешка или пропуст променили препоручену акцију?

Уколико је одговор на било које од горњих питања “да”, ИРР може одлучити да је грешка или пропуст значајан. ИРР најчешће покушава да пронађе узрок грешке или пропуста како би спречио настанак сличних ситуација у будућности и како би утврдио да ли узрок треба да буде укључен у саопштење вишем руководству и одбору. После тога, ИРР утврђује најадекватнији метод саопштавања како би осигурао да су све стране које су примиле оригиналну информацију примиле исправну информацију. Ефективно саопштавање информација о грешкама и пропустима и њиховим узроцима служи да заштити интегритет и статус активности интерне ревизије.

Разматрања о доказивању усаглашености

Усаглашеност са Стандардом 2421 може бити исказана постојањем политика и процедура интерне ревизије за управљање грешкама и пропустима. Кореспонденција путем електронске поште и други подаци могу документовати како је ИРР установио значај и узрок грешке или пропуста.

Доказни материјали – као што је календар ИРР, записници са седница одбора и други записници где је дискутовано о грешци или пропусту, интерни меморандуми и кореспонденција путем електронске поште – могу показати конкретне информације које су саопштене, као и како и када је до саопштења дошло. На крају, оригинално и исправно коначно саопштење документује доказ усаглашености.

Водич за примену 2430 – Употреба навода “Извршено у складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије”

Стандард 2430 – Употреба навода “Извршено у складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије”

Изјављивање да су ангажмани “извршени у складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије” одговарајуће је само уколико резултати програма обезбеђења и унапређења квалитета поткрепљују такву изјаву.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Да би се задовољили захтеви Стандарда 2430, извршни руководиоца ревизије (ИРП) требало би да разуме захтеве везане за развој и одржавање програма обезбеђења и унапређења квалитета (ПОУК) – стандарди серије 1300 – и да буде упознат с резултатима текућег интерног и екстерног оцењивања активности интерне ревизије. Поред тога, ИРП може да узме у обзир очекивања одбора у погледу употребе навода „извршено у складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије“ у извештајима о ангажману.

Разматрања при примени

Не постоји захтев да се, приликом извештавања активности интерне ревизије о ангажману, наведе да ли је ангажман извршен у складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди). Ипак, употреба овог навода доприноси кредибилитету активности интерне ревизије. Стандард 2430 забрањује употребу ове тврдње уколико резултати ПОУК активности интерне ревизије – укључујући текуће интерно и екстерно оцењивање – не подржавају закључак да је активност интерне ревизије углавном усаглашена са Стандардима. Водич за примену 1300 – Програм обезбеђења и унапређења квалитета – пружа додатне смернице о захтевима ПОУК.

Када активност интерне ревизије није у складу са Стандардима, активност интерне ревизије може одлучити да наведе како ангажман није извршен у складу са Стандардима. Међутим, оваква изјава није неопходна.

Разматрања о доказивању усаглашености

Када извештаји о ангажману укључују навод “извршено у складу с Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије”, резултати ПОУК су најчешће довољни за исказивање усаглашености са Стандардом 2430. Одлука активности интерне ревизије да ли ће користити овај навод у завршном извештавању може бити документована у обрасцу финалног извештаја или другим документима саопштења о ангажману и/или у политикама и процедурама интерне ревизије. Опсежан преглед ове документације требало би да покаже да ли је навод примерено коришћен. Обратно, активност интерне ревизије може одлучити да не укључује изјаву о усаглашености ни у један извештај о ангажману, а документација о овој одлуци је такође прихватљив доказ о усаглашености са Стандардом 2430.

Водич за примену 2431 – Обелодањивање неусклађености ангажмана

Стандард 2431 – Обелодањивање неусклађености ангажмана

Када неусаглашеност с Етичким кодексом и Стандардима утиче на конкретан ангажман, у извештају о резултатима морају се обелоданити:

- Принцип(-и) или правило(-а) понашања из Етичког кодекса или Стандард(-и) с којим(-а) није постигнута пуна усаглашеност.
- Разлог(разлози) неусаглашености.
- Утицај неусаглашености на ангажман и на саопштене резултате ангажмана.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Стандард 2431 захтева обелодањивање случајева када на резултате конкретног ангажмана утиче неусаглашеност с Етичким кодексом или Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди). Зато би интерни ревизори требало да разумеју Етички кодекс ИИР и Стандарде. Такође би требало да разумеју које су могуће области неусаглашености на нивоу ангажмана и очекивања вишег руководства и одбора по питању извештавања о било ком проблему неусаглашености.

Етички кодекс ИИР садржи опште принципе важне за професију и спровођење интерне ревизије и конкретнија правила понашања, која описују очекивано понашање од правних и од физичких лица која пружају услуге интерне ревизије, у складу с дефиницијом интерне ревизије (укључујући чланове ПА, корисника ПА сертификата, и кандидате за сертификат). Сврха Етичког кодекса је да промовише етичку културу у професији интерне ревизије.

Као што је наведено у Уводу у стандарде, Сврха Стандарда је да:

- Воде поштовању обавезних елемената Међународног оквира за професионалну праксу интерне ревизије.
- Обезбеде оквир за обављање и промовисање широког спектра могућности за додавање вредности путем услуга интерне ревизије.
- Утврде основ за оцену рада интерне ревизије.
- Подстичу унапређене организационе процесе и операције.”

Стандарди су скуп, на принципима заснованих, обавезних захтева који се састоје од:

- Изјава основних захтева за професионалну праксу интерне ревизије и процену ефикасности учинка, који су интернационално применљиви, на организационом и појединачном нивоу.
- Тумачења која појашњавају термине или појмове у Стандардима.

Разматрања при примени

Понекад неке околности могу спречити интерне ревизоре да се ускладе с Етичким кодексом или Стандардима током извођења ангажмана. Најчешће су то ситуације у којима су независност и/или објективност интерног ревизора нарушене, или се интерни ревизор сусрео с непоузданим подацима,

недостатком информација, ограничењем обухвата или другим ограничењима. У таквим случајевима интерни ревизор би требало да установи све принципе, правила понашања или стандарде с којима није постигнута пуна усаглашеност и да утврди да ли та неусаглашеност утиче на резултате ангажмана. Уколико неусаглашеност утиче на резултате, саопштења о ангажману би требало да опишу зашто је до неусаглашености дошло и како то утиче на резултате и на комуникацију.

Од користи може бити промишљање о неколико сценарија у којима би Стандард 2431 био применљив:

- У ситуацијама када је откривено да нарушавање објективности или независности интерног ревизора утиче на резултате ангажмана, извештавање о резултатима мора обелодањивати неусаглашеност са Стандардом 1120 – Лична објективност – и с начелом објективности Етичког кодекса.
- У ситуацијама када је активност интерне ревизије предузела ангажман за који није поседовала колективна знања, вештине и друге способности потребне за спровођење дужности, извештавање о резултатима мора обелодањивати неусаглашеност са Стандардом 1210 – Стручност – и с начелом стручности Етичког кодекса.
- Уколико активност интерне ревизије наиђе на било каква ограничења у приступу подацима, запосленима или имовини, и ова ограничења имају утицај на обухват ангажмана, извештавање о резултатима мора обелодањивати неусаглашеност са Стандардом 2220.A1.
- Уколико су ресурси интерне ревизије недовољни за постизање циљева ангажмана, извештавање о резултатима мора обелодањивати неусаглашеност са Стандардом 2230 – Расподела ресурса ангажмана.

Обелодањивања овог типа најчешће су документована кроз радне папире ангажмана. За ИРП је важно да размотри да ли околности неусаглашености утичу на способност активности интерне ревизије да испуни своје професионалне одговорности и/или да испуни очекивања интересних страна. Тада би ИРП требало да утврди да ли и како да саопшти ове проблеме вишем руководству и одбору. Често се дешава да су обелодањивања обављена кроз дискусије с вишим руководством и да су саопштена одбору током седница. ИРП може унапред расправљати о неуклађености на затвореним састанцима с одбором, на индивидуалним састанцима с председником одбора или на неки други погодан начин. Како би обезбедио потпуно обелодањивање, ИРП би требало да размотри да ли неусаглашеност треба да буде укључена у завршно саопштење.

Разматрања о доказивању усаглашености

Документација која може доказивати усаглашеност са Стандардом 2431 обухвата:

- Писане политике и процедуре одељења о обелодањивању неусаглашености с Етичким кодексом и/или Стандардима у радним папирима ангажмана.
- Белешке, електронску или другу писану комуникацију која препознаје начела Етичког кодекса или правила понашања и стандарде с којима није постигнута усаглашеност; објашњење разлога неусаглашености; опис утицаја неусаглашености на ангажман и саопштене резултате ангажмана.
- Записнике са седница или друге податке који документују усмено обелодањивање неусаглашености, разлог(-е) неусаглашености и утицај неусаглашености на ангажман и саопштене резултате ангажмана.
- Доказ о обелодањивању у завршном саопштењу о ангажману

Водич за примену 2440 – Достављање резултата

Стандард 2440 – Достављање резултата

Извршни руководиоци ревизије мора да саопшти резултате одговарајућим странама.

Тумачење:

Извршни руководиоци ревизије одговоран је за преглед и одобравање коначног извештаја о ангажману пре његовог издавања и за одлучивање о томе коме ће и како он бити достављен. Када извршни руководиоци ревизије делетира ове дужности, он или она задржава оштру одговорност.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Стандард 2440 наводи одговорност извршног руководиоца ревизије (ИРР) за саопштавање коначних резултата свим одговарајућим странама по завршетку ангажмана. Приликом припреме за испуњење овог стандарда, ИРР може бити од користи да прегледа захтеве који се односе на сваки појединачни елемент Тумачења.

ИРР ће обично разумети све организационе комуникационе протоколе, као и организациону шему. ИРР би требало да размотри очекивања вишег руководства и одбора везано за саопштавања о ангажману.

Организациона шема и комуникациони протоколи организације могу помоћи ИРР да утврди процес извештавања ван организације. У обзир би требало узети факторе као што су стране којима се шаље завршно саопштење или стране којима се завршно саопштење шаље само као информација, и када се обавештава регулатор који надгледа грану делатности организације.

Водичи за примену за Стандард 2400 – Саопштавање резултата, Стандард 2410 – Критеријуми извештавања и Стандард 2420 – Квалитет саопштавања – пружају детаљније смернице о саопштавању у вези с резултатима ангажмана.

Разматрања при примени

Кроз разговоре с одбором и прегледом свих организационих комуникационих протокола, ИРР утврђује ко ће примити резултате ангажмана и коју форму ће саопштење имати. Пре саопштавања резултата, може бити корисно за ИРР да прегледа нацрт саопштавања о ангажману.

Приликом утврђивања примаоца извештаја, ИРР може узети у обзир да ли нека страна има пословну потребу за пријемом резултата, као и да ли ико има одговорност за акционе планове руководства. Пажња мора бити посвећена организационим протоколима како би се осигурало да појединци на одговарајућим нивоима одговорности приме примерак извештаја. Више руководство и одбор могу бити укључени у дистрибуцију, у складу с њиховим очекивањима. Како би се обезбедила доследност, активност интерне ревизије може да развије уобичајену листу лица којима ће бити дистрибуирана сва саопштења, као и да одреди оне нивое руководства који би требало да буду укључени на листу за дистрибуцију за ангажмане чији се резултати односе на њихову област одговорности. Ипак, ИРР може проширити ову листу за дистрибуцију кад год је неопходно, што ће често обухватати и више руководство организације.

Резултати могу бити саопштени усмено или писмено, а форма се може разликовати у зависности од примаоца. ИРР утврђује која форма ће се користити за сваког засебног примаоца. На пример, неки примаоци могу примати само извршни резиме, док ће остали примати цео извештај. Може бити прикладно да се резултати достављају путем презентација на састанак уз могућност дискусије. Независно од начина саопштавања, ИРР би требало да установи ко ће доставити, а ко примити резултате.

Завршно саопштење захтева одобрење ИРР или некога кога је ИРР овластио за то. У малим активностима интерне ревизије, ИРР може лично припремити завршно саопштење. Ипак, у великим организацијама, ИРР ће примити и прегледати саопштење, па установити колико се може ослонити на интерног ревизора који је припремио извештај, пре издавања коначног одобрења.

ИРР може завршно саопштење о ангажману доставити у електронском облику и/или штампаном облику одговарајућим интерним и екстерним странама, у складу с договором који је постигнут током фазе планирања ангажмана, и/или у складу са захтевима повеће и комуникационих протокола. Обично, примаоци су стране које се могу бавити резултатима ангажмана.

Чување комплетне листе прималаца резултата ангажмана интерне ревизије је важно у случајевима откривања грешке или пропуста након достављања резултата. Стандард 2421 обрађује одговорност ИРР за информисање о грешкама и пропустима.

Ради обезбеђивања усклађености са законским обавезама и организационим протоколима, за ИРР је важно да пуно пажње и промишљања посвети припреми за достављање резултата ван организације. Поред тога, ИРР би требало да узме у обзир и последице ширења осетљивих информација, пошто такве информације могу утицати на тржишну вредност организације, углед, зараду или конкурентност. ИРР може бити корисно да се консултује с правним заступником и одељењем усклађености пословања у оквиру организације.

Важно је напоменути да ИРР може делегирати надлежност за примену Стандарда 2440, али одговорност се не може делегирати. Када је надлежност за примену Стандарда 2440 делегирана, ИРР задржава и надлежност и одговорност.

Разматрања о доказивању усаглашености

ИРР може доказивати усаглашеност са Стандардом 2440 провером који је ниво извршио преглед и уверавањем да су сви радни папири потписани пре издавања завршног саопштења. Поред тога, усаглашеност може да докаже и поседовање копија писаних саопштења резултата од стране руководства, одбора за ревизију, извршног директора, страна ван организације и других. Доказ усменог саопштавања резултата може бити сачуван у записницима са седница, презентацијама и белешкама где се могу установити присутни који су саопштење примили. Важно је чувати податке који потврђују да је ИРР одобрио завршно саопштење и достављање резултата ангажмана примаоцима наведеним у плану комуникација.

Водич за примену 2450 – Свеобухватна мишљења

Стандард 2450 – Свеобухватна мишљења

Када се издаје свеобухватно мишљење оно мора у обзир узети стратегије, циљеве и ризике организације, као и очекивања вишег руководства, одбора и других интересних страна. Свеобухватно мишљење мора бити поткрепљено довољним, поузданим и корисним информацијама.

Тумачење:

Извештавање ће укључивати:

- *Обухват, уз период времена на који се мишљење односи.*
- *Ограничења обухвата.*
- *Разматрање свих повезаних пројеката, као и ослонац на друге пружаоце услуга уверавања.*
- *Резиме информација које подржавају конкретно мишљење.*
- *Оквир ризика или контрола или друге критеријуме који су коришћени као основ за давање свеобухватног мишљења.*
- *Свеобухватно мишљење, оцену или закључак до кога се дошло.*

Разлози за недовољно мишљење морају бити изнети.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Свеобухватно мишљење представља рангирање, закључак и/или други опис резултата које је за потребе одбора изнео Извршни руководиоца ревизије (ИРР) при разматрању питања управљања организацијом (корпоративног управљања), управљања ризицима и/или контролних процеса у организацији. Свеобухватно мишљење је стручна процена ИРР заснована на резултатима бројних појединачних ангажмана и других сличних активности – као што су провере извршене од других пружалаца услуга уверавања – у конкретном временском периоду.

Свеобухватна мишљења разликују се од закључака по томе што се закључци изводе на основу једног ангажмана, док се свеобухватни закључак изводи из више ангажмана. Поред тога, закључак је део саопштења о ангажману, док се свеобухватно мишљење износи одвојено од саопштења о ангажману.

Тумачење Стандарда 2310 – Идентификација информација – дефинише појмове довољан, поуздан, релевантан и користан. Притом:

- Довољне информације засноване су на чињеницама, адекватне су и убедљиве, тако да би на основу њих свака пажљива и информисана особа дошла до истог закључка као и ревизор.
- Поуздане информације су најбоље информације до којих се могло доћи уз примену одговарајућих ревизорских техника.
- Релевантне информације подржавају запажања и препоруке и у складу су с циљевима ангажмана.
- Корисне информације помажу организацији да достигне своје циљеве.

Тумачење стандарда 2450 истиче компоненте потребне за саопштавање свеобухватног мишљења. ИРР би требало да разуме све ове компоненте пре издавања свеобухватног мишљења. Поред тога, пре издавања свеобухватног мишљења, ИРР би требало да добро разуме стратегије, циљеве и ризике организације, као и очекивања одбора и вишег руководства.

Разматрања при примени

ИРР започиње разматрањем како ће мишљење бити повезано са стратегијама, циљевима и ризицима организације. ИРР даље разматра да ли ће мишљење решити проблем, додати вредност и/или пружити руководству или другим интересним странама поверење везано за свеукупан правац развоја или стање у организацији. Разговори с вишим руководством, одбором и другим релевантним интересним странама могу помоћи ИРР да разуме њихова очекивања опсега свеобухватног мишљења.

ИРР тада утврђује опсег свеобухватног мишљења које ће пружити, укључујући и временски период на који се мишљење односи, и разматра да ли постоје икаква ограничења опсега. С овим информацијама на уму, ИРР може утврдити који би ревизорски ангажман био релевантан за свеобухватно мишљење. Сви ангажмани и пројекти се узимају у обзир, укључујући оне које су спровели други интерни и екстерни пружаоци услуга уверавања. Интерни пружаоци услуга уверавања могу бити оних функција које чине другу линију одбране организације. Екстерни пружаоци услуга уверавања могу бити екстерни ревизори или регулаторна тела. За сваки пројекат интерног или екстерног пружаоца услуга уверавања који је узет у разматрање, ИРР би требало да процени пројекат како би утврдио ниво до којег може да се ослони на рад с тог пројекта. Уколико се ИРР ослони на рад другог пружаоца услуге уверавања, ИРР и даље задржава одговорност за свеобухватно мишљење до којег се дошло као резултат тог ослањања.

На пример, свеобухватно мишљење може бити засновано на збирним закључцима ангажмана с локалног, регионалног и националног нивоа организације, заједно с резултатима који су саопштени од стране спољног сарадника, као што су независне треће стране или регулатори. Изјава о обухвату пружа контекст за свеобухватно мишљење прецизирајући временски период, активности, ограничења и друге варијабле које описују границе свеукупног мишљења.

Приликом прегледа закључка ангажмана и других саопштења на којима је засновано свеобухватно мишљење, ИРР се уверава да су ти закључци и друга саопштавања резултата засновани на довољним, поузданим, релевантним и корисним информацијама. Потом, ИРР сумира информације на којима заснива свеобухватно мишљење. Поред тога, ИРР открива релевантне оквире ризика или контрола или других критеријума коришћених као основе за формирање свеобухватног мишљења.

Након разматрања релевантних информација, ИРР издаје свеобухватно мишљење, користећи јасан и прецизан речник, и јасно изражава како се мишљење односи на стратегије, циљеве и ризике организације. Саопштење би требало да укључи шест елемената прописаних Стандардом 2450.

Уколико је свеобухватно мишљење неповољно, ИРР мора да објасни разлоге који подржавају овај закључак.

На крају, ИРР одлучује како ће саопштити свеобухватно мишљење (усмено или писано). Свеобухватна мишљења се најчешће саопштавају у писаној форми, иако у стандардима не постоји ниједан захтев који то прописује. Водич за примену 2440 – Достављање резултата – пружа даље упутство о допунским разматрањима везано за саопштавање.

Важно је напоменути да се од ИРР не захтева издавање свеобухватног мишљења; издавање овог мишљења је на слободном одлучивању организације и требало би да буде предмет разговора с вишим руководством и одбором. Ипак, када се захтева свеобухватно мишљење, Стандард 2450 пружа допунске информације које су ослонац ИРР у погледу захтева који се тичу саопштавања свеобухватног мишљења.

Разматрања о доказивању усаглашености

За писана свеобухватна мишљења, примерак мишљења је најчешће довољан за доказивање усаглашености.

За свеобухватна мишљења која су саопштена усмено, усаглашеност може бити доказива помоћу бележака ИРР, нацрта обраћања, слајдова или сличне документације. Додатна документација која може доказивати усаглашеност са Стандардом 2450 обухвата завршно саопштење о ангажману и екстерну комуникацију на којој је мишљење засновано, дописе, електронску пошту, агенде са седница одбора или других састанака, записнике са састанака.

Водич за примену 2500 – Праћење напретка

Стандард 2500 – Праћење напретка

Извршни руководиоци ревизије мора да установи и одржава систем праћења резултата о којима је поднет извештај руководству.

Ревидирани *Стандарди* у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Да би испунио захтеве овог стандарда, извршни руководиоци ревизије (ИРР) прво треба да стекне јасно разумевање врсте и нивоа детаљности информација о праћењу резултата ангажмана коју одбор и више руководство очекују од активности интерне ревизије. Под резултатима се уобичајено подразумевају запажања настала у ангажманима уверавања и консалтинга која су саопштена руководству ради спровођења корективних мера.

С обзиром да ће бити потребне периодичне интеракције са руководством које је одговорно за спровођење корективних мера, у основи је погодно тражити од руководства да да своје мишљење о начину креирања једног ефикасног и ефикасног процеса праћења.

Поред тога, извршни руководиоци ревизије може желети да се упореди са другим извршним руководиоцима ревизије или са функцијом усклађености која надзире нерешена питања, како би идентификовао водеће праксе које су се показале ефикасним. Ова разматрања могу се тицати области као што су:

- Ниво аутоматизације и детаљности.
- Врста надгледаних запажања (тј. сва запажања или само она која су вишег ризика).
- Како и с којом учесталашћу утврђивати стање преосталих корективних поступака.

Када интерна ревизија независно потврђује ефикасност корективних активности.

Учесталост, стил и ниво извршеног извештавања.

Разматрања при примени

Процес надгледања може бити сложен или веома једноставан, зависно од бројних чинилаца, укључујући и величину и сложеност ревизорске организације и расположивост софтвера за праћење изузетака. Без обзира да ли је сложен или једноставан, за извршног руководиоца ревизије важно је да развије процес који обухвата битне налазе, корективне радње око којих је постигнута сагласност и текући статус. За отворена (или нерешена) запажања, информације која се прате и обухватају уобичајено укључују:

- Запажања саопштена руководству и ранг ризика који се односи на њих.
- Природу корективне радње око које постоји сагласност.
- Време/рок/старост корективне радње и промена у циљним датумима.
- Власника процеса/управљања који је одговоран за сваку корективну радњу.
- Садашњи статус корективне радње и да ли је интерна ревизија потврдила тај статус.

Често се дешава да извршни руководиоци ревизије развије или купи алатку, механизам или систем

за праћење, надгледање и извештавање о тим информацијама. На основу информација које је интерна ревизија прибавила од одговорног руководства, статус корективних радњи периодично се ажурира у систему, често директно од стране руководиоца преко заједничког система за праћење изузетака.

Учесталост и приступ надгледању (обим рада ревизорског особља за верификацију да је корективна радња предузета) утврђује се на основу професионалног расуђивања извршног руководиоца ревизије, као и на основу скупа очекивања одбора и вишег руководства. На пример, неки извршни руководиоци ревизије могу изабрати да периодично, рецимо квартално, врше провере статуса свих корективних радњи које је требало да буду завршене у претходном периоду. Други могу да изаберу извођење периодичних ангажмана накнадних праћења за ревизије са значајним препорукама, ради посебне оцене квалитета предузетих корективних радњи. Други могу да бирају праћење преосталих радњи током будућих планираних ревизија у истој области у организацији. Приступ се утврђује на основу просуђеног нивоа ризика и расположивости ресурса.

Слично томе, форма извештаја утврђује се на основу просуђивања извршног руководиоца ревизије и договорених очекивања. Неки извршни руководиоци ревизије извештаваће о статусу сваког запажања из сваког ангажмана на веома детаљан начин. Други ће извештавати само о оним запажањима која су означена као високоризична, можда сажета по пословним процесима или извршним власницима, наводећи статистику као што је проценат корективних радњи које су у току, које су пробиле рок и оних извршених на време. У неким случајевима, од извршног руководиоца ревизије може се захтевати да извештава, не само о томе да ли су корективне радње извршене, већ такође и да ли су предузете радње кориговале проблеме који су их изазвали. Прикупљање и мерење стварног побољшања услед извршења корективних радњи сматра се водећом праксом.

Разматрања о доказивању усаглашености

Усклађеност се уобичајено доказује постојањем система за праћење у којем се рутински ажурирају изузеци, који може да буде у форми табеларног приказа, база података или друга алатка која садржи ранија ревизорска запажања, повезани корективни план активности, статус и потврду интерне ревизије, као што је горе описано. Такође, постоје извештаји о статусу уобичајених корективних радњи који се припремају за више руководство и одбор.

Водич за примену 2600 – Извештавање о прихваћеном ризику

Стандард 2600 – Извештавање о прихваћеном ризику

Када извршни руководиоца ревизије закључи да је руководство прихватило ниво ризика који може бити неприхватљив за организацију, он/она мора да расправи то питање с вишим руководством. Уколико извршни руководиоца ревизије утврди да питање није разрешено, он/она мора да извести одбор о том питању.

Тумачење:

Идентификовање ризика који је прихватило руководство може се уочити у шоку ангажмана уверавања или консалтинг ангажмана, надгледања најрежика у активностима које су предузете од руководства као резултат преходних ангажмана или на други начин. Извршни руководиоца ревизије нема одговорност за решавање питања ризика.

Ревидирани Стандарди у примени од 1. јануара 2017.

За почетак

Да би био успешан у примени овог стандарда, извршни руководиоца ревизије мора, пре свега, да разуме како организација види различите врсте организационих ризика и степен толеранције према тим ризицима. Организације се разликују по томе колико и коју врсту ризика сматрају прихватљивим. На пример, неке организације могу прихватити више нивое финансијског ризика – предузимајући активности као што је проширење у ново географско подручје с нестабилном владом; или док врше материјална улагања у један сјајан нови производ који има релативно малу могућност да буде успешан, али ако успе, зарада ће бити веома висока. Друге организације имају већу одбојност према таквим финансијским ризицима и избегавају такве ситуације. Поред тога, организације разматрају различите чиниоце у утврђивању нивоа прихватљивог ризика; на пример, потенцијални учинак или извесност настанка ризичног догађаја, рањивост организације, време које је руководству потребно да реши један неприхватљив ризик.

Ако организација има формалне политике управљања ризиком, које могу да укључе и процес прихватања ризика, за извршног руководиоца ревизије и активност интерне ревизије је важно да то разумеју.

Као што Стандард 2500 захтева, извршни руководиоца ревизије мора да успостави и одржава систем за надгледање поступања са резултатима интерне ревизије.

За извршног руководиоца ревизије такође је од помоћи ако зна како се ризичнија питања уобичајено саопштавају у оквиру организације. Постојеће политике могу да дефинишу пожељнији комуникациони приступ; на пример, једна политика управљања у организацији може да разматра благовременост, хијерархију извештавања и слична разматрања.

Разматрања при примени

У надгледању поступања с резултатима и повезаним корективним мерама извршни руководиоца ревизије може постати свестан постојања високих ризика који нису благовремено кориговани или који могу представљати већи ризик од оног који би организација нормално толерисала и који су, стога, неприхватљиви за организацију.

Међутим, за извршног руководиоца ревизије текући процес надгледања није једини начин да препозна неприхватљиве ризике. На пример, извршни руководиоца ревизије може да прими информације од чланова активности интерне ревизије које се односе на значајне ризике које су они идентификовали током ангажмана уверавања и консалтинга. Или, организација може да запосли стручњака за процес управљања ризиком (ЕРМ) ради препознавања и надгледања значајних ризика, а извршни руководиоца ревизије може бити укључен у тај процес. Поред тога, изградња и одржавање сарадничке, отворене комуникације с руководством, пружа извршном руководиоцу ревизије могућност да постане свестан наступајућих ризика у организацији. Извршни руководиоца ревизије такође тежи да буде у току са трендовима и регулаторним променама у делатности, како би помогао руководству да препозна потенцијалне и наступајуће ризике.

Независно од начина на који је идентификован неприхватљив ризик, ако извршни руководиоца ревизије препознаје ризик на тако високом нивоу да га организација у нормалним условима не би толерисала и ако верује да ризик није сведен на прихватљив ниво, онда је он у обавези да саопшти ову околност вишем руководству. Пре такве комуникације, уобичајено је да извршни руководиоца ревизије разматра проблематику с члановима руководства који су одговорни за област ризика, како би пренео забринутост, разумео становишта руководства и остварио сагласност о путу за разрешавање ризика. Међутим, ако се таква сагласност и не постигне, онда извршни руководиоца ревизије мора то питање подићи на ниво вишег руководства. Ако и након сличне дискусије с вишим руководством, ризик и даље остаје неразрешен, онда извршни руководиоца ревизије мора да пренесе ту проблематику одбору. Након тога, на одбору је одлука о томе како ће се са руководством бавити том бригом.

Зависно од природе проблематике, њене хитности, потенцијалног разграњавања, као и од важећих политика, извршни руководиоца ревизије на основу својег расуђивања утврђује како најбоље, колико брзо и са ким о таквим питањима да разговара. На пример, да ли ће консултовати правног заступника у случају када постоји могућност да је прекршена регулатива? Као и да ли о ризику треба са вишим руководством комуницирати насамом или на заједничким седницама на којима присуствују специјалисти из многих области?

Овај стандард примењује се на најзначајније ризике за које извршни руководиоца ревизије сматра да су изнад нивоа који организација толерише. Ово може да обухвати:

- Оне који могу да нанесу штету угледу организације.
- Оне који могу да нанесу штету људима.
- Оне који могу за резултат имати велику казну од стране регулатора, ограничења у вођењу пословања, или друге финансијске или законске казне.
- Материјално погрешно исказивање.
- Превару или другу нелегалну радњу.

Значајне препреке по достизање стратешких циљева.

Разматрања о доказивању усаглашености

Докази о усклађености могли би се наћи у записницима са састанака на којима су са тимом извршних руководиоца, одбором или одбором за ризике, разматрана питања значајних ризика. Ако извршни руководиоца ревизије саопштава о ситуацији која носи неприхватљив ризик на састанцима у четири ока или током појединачних састанака, за документовање предузетих корака ради упозорења руководства и одбора може да се користи белешка са састанка. Поред тога, посредан показатељ усклађености је политика наведена у приручнику за интерну ревизију у којој су описани захтеви овог стандарда и процес извештавања у организацији.

О Институту интерних ревизора

Институт интерних ревизора (ИИА) је глобални глас интерних ревизора, признат ауторитет и потврђени лидер, водећи заступник и главни носилац образовања у професији интерне ревизије. Институт интерних ревизора, који је основан 1941. г., данас укључује више од 180.000 чланова из више од 170 земаља и територија. Глобално седиште удружења налази се у Lake Mary, Fla. За више информација посетите www.globaliia.org или www.theiia.org.

О смерницама (водичима) за примену

Водичи за примену као део Међународног оквира професионалне праксе (МОПП-IPPF®), пружају препоручене (необавезујуће) смернице за професију интерне ревизије. Осмишљене су да помогну интерним ревизорима и активности интерне ревизије да повећа своју способност достизања усклађености са Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (Стандарди).

Смернице за примену помажу интерним ревизорима у примени Стандарда. Оне у колективном смислу обухватају приступ, методологије и разматрања интерне ревизије, али се не баве детаљним разрађивањем процеса и процедура.

За друге меродавне смернице које доноси Институт интерних ревизора, молимо посетите www.globaliia.org/standards-guidance или www.theiia.org/guidance.

Заштита од одговорности

Институт интерних ревизора (ИИА) објављује овај документ у информативне и образовне сврхе. Намера овог документа није да обезбеди дефинитивне одговоре на специфичне појединачне околности и као такав може се користити само као смерница. Институт интерних ревизора (ИИА) препоручује да за сваки специфичан проблем увек тражите савет независног стручњака. Институт интерних ревизора (ИИА) не прихвата одговорност за било кога ко се ослања искључиво на ове смернице.

Заштита ауторских права

Ауторска права © 2016 Институт интерних ревизора (ИИА). За дозволу репродуковања, молимо вас да контактирате guidance@theiia.org.

Превод на српски језик

Удружење интерних ревизора Србије објављује превод Водича за примену на српски јези по одобрењу ИИА из 2017. г.

Преводиоци и узајамни рецензенти: Олга Антић, ЦИА, Јозефина Беке-Тривунац, ЦИА, Марија Бановић, ЦИА, Маја Милосаљевић, ЦИА и Иван Ђунисијевић.

Други рецензенти: Мира Вуковић и Оливера Радовић, ОИР ЈС.

Лектор: Нина Савчић, дипл.филолог српског језика и књижевности

Београд, новембар 2017.