

Global Daxili Audit Standartları™

Translated by  **IIA**
Azerbaijan

 The Institute of
Internal Auditors

Nəşr tarixi: 9 yanvar 2024-cü il

Qlobal Daxili Audit Standartları və əlaqəli sənədlər müəllif hüquqları ilə qorunur və "The Institute of Internal Auditors, Inc." (bundan sonra "Daxili Auditorlar İnstitutu" adlandırılacaq) tərəfindən hazırlanmışdır. ©2024 IIA. Bütün hüquqlar qorunur.

Bu nəşrdə mövcud olan materialların heç bir hissəsi, o cümlədən əmtəə nişanları, qrafika və ya loqolar, Daxili Auditorlar İnstitutunun Hüquq Departamentindən copyright@theiia.org elektron poçtu vasitəsilə xüsusi icazə alınmadan, tam və ya qismən köçürülə, surəti çıxarıla, təkrar istehsal oluna, tərcümə oluna və ya hər hansı fiziki, elektron və ya maşınla oxuna bilən formata çevrilə bilməz. Kommersiya məqsədlərilə paylaşılması qəti qadağandır.

Materialların surətinin çıxarılması, yüklənməsi və paylaşılması ilə bağlı əlavə məlumat almaq üçün Daxili Auditorlar İnstitutunun internet saytına daxil olmağınız xahiş olunur: www.theiia.org/Copyright.

Mündəricat

Mündəricat.....	3
Minnətdarlıq və ön söz.....	5
Peşəkar Təcrübələr üzrə Beynəlxalq Çərçivə.....	5
Qlobal Daxili Audit Standartlarının Əsas Prinsipləri.....	7
Lüğət və Terminlər.....	10
I Fəsil: Daxili Auditin Məqsədi.....	15
II Fəsil: Etika və Peşəkarlıq.....	16
Prinsip 1: “Dürüslüyün nümayiş etdirilməsi”.....	16
Standart 1.1 “Dürüslük və Peşəkar Cəsarət”.....	17
Standart 1.2 “Təşkilatın Etik Gözləntiləri”.....	18
Standart 1.3 “Hüquqi və Etik Davranışlar”.....	19
Prinsip 2: “Obyektivliyin qorunması”.....	20
Standart 2.1 “Fərdi Obyektivlik”.....	21
Standart 2.2 “Obyektivliyin qorunması”.....	22
Standart 2.3 “Obyektivliyə Mənfi Təsir Göstərən Amillər haqqında Məlumatların Açıqlanması”.....	25
Prinsip 3: “Səriştənin Nümayiş Etdirilməsi”.....	26
Standart 3.1 “Səriştə və Bacarıqlar”.....	27
Standart 3.2 “Davamlı Peşəkar İnkişaf”.....	27
Prinsip 4: “Lazımi Peşəkar Qayğının Göstərilməsi”.....	30
Standart 4.1 “Qlobal Daxili Audit Standartlarına Uyğunluq”.....	31
Standart 4.2 “Lazımi Peşəkar Qayğı”.....	32
Standart 4.3 “Peşəkar Skeptisizm”.....	34
Prinsip 5: “Məxfiliyin qorunması”.....	35
Standart 5.1 “Məlumatların İstifadəsi”.....	35
Standart 5.2 “Məlumatların Qorunması”.....	37
III Fəsil: Daxili Audit Funksiyasının Təşkili.....	39
Prinsip 6. “Şura Tərəfindən Səlahiyyətləndirilmə”.....	41
Standart 6.1 “Daxili Auditin Mandatı”.....	42
Standart 6.2 “Daxili Audit Əsasnaməsi”.....	44
Standart 6.3 “Şura və Yüksək Rəhbərlik Tərəfindən Dəstək Göstərilməsi”.....	47
Prinsip 7.“Müstəqil Mövqenin Təmin Olunması”.....	48
Standart 7.1 “Təşkilati Müstəqillik”.....	49
Standart 7.2 “Baş Audit İcraçısının İxtisas Tələbləri”.....	53
Prinsip 8.“Şura Tərəfindən Nəzarətin Həyata Keçirilməsi”.....	54
Standart 8.1 “Şura ilə Qarşılıqlı Əlaqə”.....	55
Standart 8.2 “Resurslar”.....	57
Standart 8.3 “Keyfiyyət”.....	59
Standart 8.4 “Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi”.....	61

IV Fəsil: Daxili Audit Funksiyasının İdarə Edilməsi	64
Prinsip 9 “Strateji planlaşdırma”	64
Standart 9.1 “İdarəetmə, Risklərin İdarə Edilməsi və Nəzarət Proseslərinin Başa Düşülməsi”	65
Standart 9.2 “Daxili Audit Strategiyası”	67
Standart 9.3 “Metodologiyalar”	69
Standart 9.4 “Daxili Audit Planı”	70
Standart 9.5 “Koordinasiya və Etimad”	74
Prinsip 10: “Resursların İdarə Olunması”	76
Standart 10.1 “Maliyyə Resurslarının İdarə Olunması”	76
Standart 10.2 “İnsan Resurslarının İdarə Olunması”	77
Standart 10.3 “Texnoloji Resurslar”	80
Prinsip 11: “Səmərəli Ünsiyyətin Təşkil Olunması”	81
Standart 11.1 “Maraqlı Tərəflərlə Əlaqənin və Ünsiyyətin Qurulması”	82
Standart 11.2 “Effektiv Ünsiyyət”	83
Standart 11.3 “Nəticələr barədə Məlumatlandırma”	85
Standart 11.4 “Səhvlər və Çatışmazlıqlar”	88
Standart 11.5 “Risklərin Qəbul Edildiyinə dair Məlumatlandırma”	89
Prinsip 12: “Keyfiyyətin Yüksəldilməsi”	90
Standart 12.1 “Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi”	91
Standart 12.2 “Fəaliyyətin Qiymətləndirilməsi”	94
Standart 12.3 “Audit Tapşırıqlarının İcrasına Nəzarət və Təkmilləşdirilməsi”	96
V Fəsil: Daxili Audit Xidmətlərinin Göstərilməsi	99
Prinsip 13: “Audit Tapşırıqlarının Səmərəli Planlaşdırılması”	100
Standart 13.1 “Audit Tapşırığı Çərçivəsində Ünsiyyətin Qurulması”	101
Standart 13.2 “Audit Tapşırığı Çərçivəsində Risklərin Qiymətləndirilməsi”	103
Standart 13.3 “Audit Tapşırığının Məqsədləri və Əhatə Dairəsi”	106
Standart 13.4 “Qiymətləndirmə Meyarları”	108
Standart 13.5 “Audit Tapşırığının İcrası üçün Tələb Olunan Resurslar”	110
Standart 13.6 “İş Proqramı”	111
Prinsip 14: “Audit Tapşırıqlarının İcra Olunması”	113
Standart 14.1 “Təhlillərin və Qiymətləndirmənin Aparılması Məqsədilə Məlumatların Toplanması”	113
Standart 14.2 “Təhlillər və Potensial Tapıntılar”	115
Standart 14.3 “Tapıntıların Qiymətləndirilməsi”	116
Standart 14.4 “Təvsiyələr və Tədbirlər Planı”	118
Standart 14.5 “Audit Tapşırığının Nəticələri”	120
Standart 14.6 “Audit Tapşırığının Sənədləşdirilməsi”	121
Prinsip 15: “Audit Tapşırığının Nəticələri barədə Məlumatlandırma və Tədbirlər Planının Təqibi”	122
Standart 15.1 “Audit Tapşırığının Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma”	123
Standart 15.2 “Təvsiyələrin və ya Tədbirlər Planının İcra Olunmasının Təsdiqlənməsi”	125
Dövlət Sektorunda Qlobal Daxili Audit Standartlarının Tətbiqi	127

Minnətdarlıq və ön söz

Daxili Auditorlar İnstitutu (DAİ) Qlobal Daxili Audit Standartlarının™ hazırlanmasında rəhbərlik və yardım göstərən bütün maraqlı tərəflərə minnətdarlığını bildirir. DAİ xüsusilə bu Standartlar vasitəsilə daxili audit sahəsində peşəkar fəaliyyət səviyyəsinin inkişafını təmin etmək məqsədilə öz vaxt və təcrübələrini sərf edən qlobal daxili auditorlar qrupu olan Daxili Audit Standartları Şurasının (DASS) üzvlərinə minnətdarlığını bildirir. DAİ həmçinin Standartların hazırlanması və təsdiqi prosesinin ictimai maraqlara uyğun olmasını təmin etməkdə mühüm roluna görə Peşəkar Təcrübələr üzrə Beynəlxalq Çərçivəyə (PTBÇ) Nəzarət Şurasına, dəyərli məsləhətlərinə görə Peşəkar Sertifikatlaşdırma Şurasına (PSS) və layihənin uğurla həyata keçirilməsini və idarə edilməsini təmin edən DAİ heyətinə və texniki məsləhətçilərinə təşəkkür edir.

Peşəkar Təcrübələr üzrə Beynəlxalq Çərçivə

Peşəkar Təcrübələr üzrə Beynəlxalq Çərçivə (PTBÇ) müəyyən bir sahədə və ya peşədə faydalı olan biliklərin ardıcıl şəkildə inkişaf etdirilməsini, şərh edilməsini və tətbiq edilməsini təmin edən strukturlu model və vahid bir sistem təşkil edir. PTBÇ daxili auditin peşəkar təcrübəsinin tətbiqi məqsədilə Daxili Auditorlar İnstitutunun (DAİ) nüfuzlu bilik bazasını formalaşdırır. PTBÇ Qlobal Daxili Audit Standartları (QDAS), Mövzu Əsaslı Tələbləri və DAİ-nin Beynəlxalq Təlimatlarını ehtiva edir.

PTBÇ dünya üzrə daxili auditorlar və maraqlı tərəflər üçün müxtəlif şəraitlərdə, eləcə də struktur, ölçü və məqsəd baxımından fərqlənən müxtəlif təşkilatlarda yüksək keyfiyyətli daxili audit xidmətlərinə olan dinamik ehtiyaclara çevik cavab vermək imkanı yaradan müasir daxili audit təcrübəsini təsvir edir.

Məcburi	<p>Qlobal Daxili Audit Standartları daxili auditin dünya miqyasında peşəkar fəaliyyətini istiqamətləndirir və daxili audit funksiyasının keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi və təkmilləşdirilməsinin əsasını təşkil edir.</p>
	<p>Standartlar daxili audit fəaliyyətinin səmərəliliyinin təmin edilməsi üçün 15 əsas prinsipə əsaslanır. Hər bir prinsip tələbləri, tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamları və uyğunluğun sübutuna dair nümunələri ehtiva edən standartlarla tamamlanır. Bu elementlər birlikdə daxili auditorlara prinsiplərə riayət etməkdə və Daxili Auditin Məqsədinə nail olmaqda kömək edir.</p>
	<p>Mövzu əsaslı tələblər xüsusi audit predmeti ilə əlaqəli daxili audit xidmətlərinin sistemləşdirilməsinə və keyfiyyətinin yaxşılaşdırılmasına, eləcə də müvafiq risk sahələri ilə bağlı tapşırıqların yerinə yetirilməsi ilə məşğul olan daxili auditorların fəaliyyətinə dəstək verir. Audit tapşırığı müəyyən edilmiş mövzulardan birini ehtiva etdiyi təqdirdə, daxili auditorlar müvafiq tələblərə əməl etməlidirlər.</p> <p>Mövzu əsaslı tələblər, müxtəlif sənaye və sektorlar üzrə daim dəyişən risk mühitinə cavab verməkdə daxili auditin davamlı aktuallığını gücləndirir.</p>

Dəstəkləyici

Qlobal Təlimatlar, daxili audit xidmətlərinin göstərilməsi üçün məcburi olmayan məlumatları, tövsiyələri və qabaqcıl təcrübələri təmin etməklə Standartları tamamlayır. Qlobal Təlimatlar, Daxili Auditorlar İnstitutu (DAİ) tərəfindən rəsmi baxış və razılaşdırma prosesi vasitəsilə təsdiq edilir.

Qlobal Praktik Təlimatlar, aşağıdakılar da daxil olmaqla, müxtəlif mövzular üzrə ətraflı yanaşmalar, addım-addım proseslər və konkret nümunələr təqdim edir:

- Əminlik və Məsləhət Xidmətləri.
- Audit Tapşırıqları: Planlaşdırma, İcra və Kommunikasiya.
- Maliyyə Xidmətləri.
- Fırıldaçılıq və digər geniş yayılmış risklər.
- Daxili Audit Funksiyasının Strategiyası və İdarə edilməsi.
- Dövlət Sektoru.
- Davamlı İnkişaf.

Texnoloji Audit üzrə Qlobal Təlimatlar (GTAG®) auditorları təşkilatın informasiya texnologiyaları və informasiya təhlükəsizliyi riskləri və nəzarət mexanizmləri ilə bağlı əminlik təminatı və məsləhət xidmətləri göstərmək üçün zəruri biliklərlə təmin edir.

Qlobal Daxili Audit Standartlarının Əsas Prinsipləri

Daxili Auditorlar İnstitutunun (DAİ) Qlobal Daxili Audit Standartları, daxili auditin dünya miqyasında peşəkar fəaliyyətini istiqamətləndirir və daxili audit funksiyasının keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi və təkmilləşdirilməsinin əsasını təşkil edir.

Standartlar daxili audit fəaliyyətinin effektivliyinin təmin edilməsi üçün 15 əsas prinsipə əsaslanır. Hər bir prinsip tələbləri, tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamları və uyğunluğun sübutuna dair nümunələri ehtiva edən standartlarla tamamlanır. Bu elementlər birlikdə daxili auditorlara prinsiplərə riayət etməkdə və Daxili Auditin Məqsədinə nail olmaqda kömək edir.



Daxili Audit və İctimai Maraqlar

İctimai maraq cəmiyyətin və həmin cəmiyyətdə fəaliyyət göstərən təşkilatların (işəgötürənlər, işçilər, investolar, biznes və maliyyə icmasının nümayəndələri, müştərilər, sifarişçilər, tənzimləyicilər, hökumət də daxil olmaqla) sosial-iqtisadi maraqlarını və ümumi rifahını əhatə edir. İctimai maraq doğuran məsələlər konkret kontekstlərdən asılıdır və etik prinsipləri, ədaləti, mədəni norma və dəyərləri, habelə cəmiyyətin müəyyən fərdlərinə və alt-qruplarına potensial fərqli təsirləri nəzərə almalıdır.

Daxili audit təşkilatın ictimai maraqlara xidmət etmək qabiliyyətinin artırılmasında mühüm rol oynayır. Daxili auditin əsas funksiyası təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin təkmilləşdirilməsi olsa da, təsiri təşkilatın həddindən kənar çıxır. Daxili audit təşkilatın fəaliyyətinin effektivliyinə, hesabatlarının etibarlılığına, qanunlara və/və ya qaydalara uyğunluğuna, aktivlərinin qorunmasına və etik mədəniyyət normalarına əməl olunması ilə bağlı əminliyi təmin etməklə təşkilatın ümumi sabitliyinə və davamlılığına töhfə verir. Bu, öz növbəsində, təşkilata və onun bir hissəsi olduğu daha geniş sistemlərə ictimai etimadın və inamın artmasına səbəb olur.

Daxili Auditorlar İnstitutu standartların ictimaiyyətin rəylərini nəzərə alaraq müəyyən edilməsinə və bunun cəmiyyətin xeyrinə olması prinsipinə sadıqdır. Beynəlxalq Daxili Audit Standartları Şurası Standartların ictimai maraqlara uyğun hazırlanması və dəstəklənməsinə görə cavabdehdir. Bu, müstəqil qurum olan Beynəlxalq Peşəkar Təcrübələrə Nəzarət Şurası tərəfindən nəzarət edilən geniş və davamlı proses vasitəsilə əldə edilir. Standartların cəmiyyətin müxtəlif ehtiyaclarını və prioritetlərini əks etdirməsinə təmin etmək üçün bu proses, daxili auditorlar, sənaye ekspertləri, hökumət orqanları və tənzimləyici qurumlar, ictimai nümayəndələr və digərləri daxil olmaqla, müxtəlif maraqlı tərəflərdən rəylərin əldə edilməsinə və onların maraqlarının nəzərə alınmasını əhatə edir.

Standartların tətbiqi və tərkibi

Qlobal Daxili Audit Standartları dünya miqyasında daxili audit üzrə peşəkar təcrübə üçün prinsipləri, tələbləri, praktiki icra təlimatları və tətbiq nümunələrini təqdim edir. Standartlar, təşkilatın daxili auditorları birbaşa işə götürməsindən, onları kənar xidmət təminatçısı vasitəsilə cəlb etməsindən və ya hər iki üsuldən istifadə etməsindən asılı olmayaraq, daxili audit xidmətləri göstərən istənilən fərdi şəxsə və ya funksiyaya şamil edilir. Daxili audit xidmətlərindən istifadə edən təşkilatlar müxtəlif iqtisadi sektorlarda və sənayelərdə fəaliyyət göstərə bilər və müxtəlif məqsədlərə, ölçülərə, strukturlara və mürəkkəbliyə səviyyələrinə malik ola bilər. Standartlar daxili audit funksiyasına və fərdi daxili auditorlara, o cümlədən baş audit icraçılarına şamil edilir. Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının bütün prinsip və standartları həyata keçirməsini və onlara əməl etməsini təmin etmək üçün məsuliyyət daşıyır, bütün daxili auditorlar isə II Fəsil: "Etika və Peşəkarlıq" və V Fəsil: "Daxili Audit Xidmətlərinin Göstərilməsi" üzrə öz vəzifə öhdəliklərinə uyğun olan prinsip və standartlara riayət etməyə cavabdehirlər.

Standartlar beş hissəyə bölünür:

- I Fəsil: "Daxili Auditin Məqsədi"
- II Fəsil: "Etika və Peşəkarlıq"
- III Fəsil: "Daxili Audit Funksiyasının Təşkili"
- IV Fəsil: "Daxili Audit Funksiyasının İdarə edilməsi"
- V Fəsil: "Daxili Audit Xidmətlərinin Göstərilməsi"

II-V fəsillərə aşağıdakı elementlər daxildir:

- Prinsiplər: bir-biri ilə əlaqəli tələb və tövsiyələr qrupunun ümumi təsviri.
- Standartlar. Bunlara aşağıdakılar daxildir:
 - Tələblər: daxili auditdə tətbiq üçün məcburi olan təcrübələr.
 - Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar: tələblərin həyata keçirilməsi üçün ümumi və tövsiyə olunan təcrübələr.
 - Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr: Standartların tələblərinin yerinə yetirildiyini nümayiş etdirmək məqsədilə zəruri olan nümunələr.

Standartların "Tələblər" bölmələrində əsasən "mütləqdir" ifadəsindən, "Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar" bölmələrində isə tələblərin yerinə yetirilməsi üçün ən ümumi və üstünlük təşkil edən yanaşmaları göstərmək üçün "vacibdir" və "ola bilər" sözlərindən istifadə olunur. Uyğunluğun sübutuna dair nümunələrin siyahısı hər bir standartın sonunda verilmişdir. Nümunələr tələblər deyil və uyğunluğu göstərməyin yeganə yolu hesab olunmur; belə ki, onlar əyani dəlillərə əsaslanan keyfiyyət qiymətləndirmələrinə hazırlaşarkən daxili audit funksiyalarına kömək etmək məqsədilə verilir. Standartlarda, Lüğət və Terminlər bölməsində verilmiş təriflərinə uyğun olaraq xüsusi terminlərdən istifadə olunur. Standartları düzgün anlamaq və tətbiq etmək üçün Lüğət və Terminlər bölməsində verilmiş müvafiq terminlərin spesifik mənasını və istifadəsini anlamaq və qəbul etmək lazımdır.

Standartlara uyğunluğun təsdiqi

Tələblər, Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar və Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr daxili auditorlara Standartlara uyğunluğa nail olmaqda kömək etmək məqsədi daşıyır. Daxili auditorlardan tələblərə əməl etməsi gözlənilsə də, bəzi hallarda daxili auditorlar müəyyən tələbləri yerinə yetirə bilmədikdə belə Standartlarda müəyyən edilmiş məqsədlərə nail ola bilərlər. Düzəlişlərin tələb oluna biləcəyi hallar çox vaxt resurs məhdudiyyətləri və ya müəyyən bir sektor, sənaye və/və ya yurisdiksiya ilə bağlı xüsusi aspektlərlə əlaqədardır. Bu cür müstəsna hallarda müvafiq standartda müəyyən edilmiş məqsədlərə nail olmaq üçün alternativ üsullardan istifadə edilməlidir. Baş audit icraçısı kənarlaşmaların səbəblərini və görülən alternativ tədbirləri sənədləşdirməyə və müvafiq tərəflərə çatdırmağa görə cavabdehdir. Müvafiq tələblər və məlumatlar prinsiplər və standartlarla birlikdə Standart 4.1 "Qlobal Daxili Audit Standartlarına Uyğunluq" və III Fəsil: "Daxili Audit Funksiyasının Təşkili" bölümlərində təqdim edilmişdir. Düzəlişləri tələb edən hallar sadalana bilməyəcək qədər müxtəlif olduğundan, aşağıdakı bölmə mütəmadi olaraq suallar doğuran iki sahəni əhatə edir: kiçik ölçülü daxili audit funksiyaları və dövlət sektorunda daxili audit funksiyalarının fəaliyyəti.

Kiçik daxili audit funksiyalarında tətbiq

Daxili audit funksiyasının Standartlara tam uyğunluq göstərə bilməsi onun və ya təşkilatın ölçüsündən asılıdır. Resurs məhdudiyyətləri müəyyən tapşırıqların yerinə yetirilməsini çətinləşdirə bilər. Əlavə olaraq, daxili audit funksiyasının yalnız bir üzvü olduğu təqdirdə, keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramını həyata keçirmək üçün üçüncü tərəfin köməyi tələb oluna bilər (Həmçinin bax: Standartlar 10.1 "Maliyyə Resurslarının İdarə Olunması", 12.1 "Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi" və 12.3 "Audit Tapşırıqlarının İcrasına Nəzarət və Təkmilləşdirilməsi").

Dövlət sektorunda tətbiq

Qlobal Daxili Audit Standartları bütün daxili audit funksiyalarına şamil edilsə də, dövlət sektorunda çalışan daxili auditorlar özəl sektordan fərqlənə bilən idarəetmə, təşkilati və maliyyə strukturları altında siyasi mühitdə fəaliyyət göstərilir. Bu strukturların təbiəti və müvafiq şərtlər, daxili audit funksiyasının fəaliyyət göstərdiyi yurisdiksiya və hökumət səviyyəsindən asılı olaraq dəyişə bilər. Bundan əlavə, bəzi hallarda dövlət sektorunda istifadə olunan terminologiya özəl sektorda istifadə olunandan fərqlənir. Bu fərqlər dövlət sektorunda daxili audit funksiyaları tərəfindən Standartların tətbiqinə təsir göstərə bilər. V Fəsil: "Daxili Audit Xidmətlərinin Göstərilməsi"-nin davamı olan "Dövlət Sektorunda Qlobal Daxili Audit Standartlarının Tətbiqi" bölməsi dövlət sektorunda daxili audit fəaliyyətlərinə xas olan spesifik şəraitdə və şərtlərdə uyğunluğun təmin edilməsi strategiyalarını təsvir edir.

Lüğət və Terminlər

Audit obyekt/nəzərdən keçirilən fəaliyyət (activity under review) – Audit çərçivəsində nəzərdən keçirilən və dəyərləndirməyə cəlb olunan fəaliyyət sahəsini, təşkilatı, struktur bölməni, funksiyanı, prosesi və ya sistemi ifadə edən daxili audit tapşırığının obyektı.

Məsləhət xidmətləri (advisory services) – Daxili auditorların əminlik təqdim etmədən və ya idarəetmə öhdəlikləri götürmədən təşkilatın maraqlı tərəflərinə məsləhət verdiyi xidmətlər. Məsləhət xidmətlərinin xarakteri və həcmi müvafiq maraqlı tərəflərlə razılaşdırılmaqla müəyyən edilir. Məsləhət xidmətlərinə nümunə olaraq yeni siyasətlərin, proseslərin, sistemlərin və məhsulların işlənilib hazırlanması və tətbiqi üzrə məsləhətlərin verilməsi; ekspert xidmətlərinin göstərilməsi; risk və nəzarət məsələləri üzrə təlim və müzakirələrin keçirilməsini göstərmək olar. Məsləhət xidmətləri həm də “konsultasiya xidməti” adlanır.

Əminlik (assurance) – Müəyyən edilmiş meyarlarla müqayisədə, qiymətləndirilən məsələ, vəziyyət, mövzu və ya fəaliyyət üzərində təşkilatın idarəetməsi, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri barədə maraqlı tərəflərin etimad səviyyəsini artırmaq üçün nəzərdə tutulmuş bəyanat.

Əminlik xidmətləri (assurance services) – Daxili auditorların əminliyi təmin etmək məqsədilə apardıqları obyektiv qiymətləndirmə xidmətləri. Əminlik xidmətlərinə nümunə olaraq kompayens, maliyyə, əməliyyat və ya performans və texnologiya tapşırıqları göstərmək olar. Daxili auditorlar yerinə yetirilən prosedurların xarakterindən, vaxtından və həcmindən asılı olaraq məhdud və ya əsaslandırılmış/yeterli səviyyədə əminlik verə bilərlər.

Şura (board) – Təşkilatda ümumi rəhbərliyi həyata keçirmək səlahiyyətinə malik olan ali idarəetmə orqanı, məsələn:

- Direktorlar Şurası;
- Audit Komitəsi;
- Rəhbərlər və ya Himayəçilər Şurası;
- Seçilmiş vəzifəli şəxslər və ya siyasi təyinatlı şəxslər qrupu;
- Müvafiq ümumi idarəetmə funksiyalarını həyata keçirmək səlahiyyəti olan digər orqan.

Birdən çox idarəetmə orqanına malik olan təşkilatda “Şura” termini daxili audit funksiyasını müvafiq səlahiyyət, rol və vəzifələrlə təmin etmək məqsədilə səlahiyyətəndirilmiş orqanı və ya orqanları nəzərdə tutur.

Yuxarıda qeyd edilmiş qurumlardan heç biri mövcud olmadığı təqdirdə, “Şura” termini təşkilatın ali idarəetmə orqanının funksiyalarını icra edən qrup və ya şəxsə istinadən istifadə edilir. Bura təşkilatın baş direktoru və yüksək rəhbərliyi daxildir.

Baş Audit İcraçısı (chief audit executive) – Daxili audit funksiyasının bütün aspektlərinin səmərəli idarə edilməsinə və Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğun olaraq yüksək keyfiyyətli daxili audit xidmətlərinin göstərilməsinə cavabdeh şəxs. Bu vəzifənin adı və/və ya vəzifə öhdəlikləri təşkilatdan asılı olaraq dəyişə bilər.

Səriştələr (competency) – Bilik, bacarıq və qabiliyyətlər.

Komplayens, uyğunluq (compliance) – Qanunlara, qaydalara, müqavilələrə, siyasətlərə, prosedurlara və digər tələblərə uyğunluq.

Maraqların toqquşması (conflict of interest) – Daxili auditorun obyektiv peşəkar mühakimə yürütmək və ya vəzifələrini obyektiv şəkildə yerinə yetirmək qabiliyyətinə təsir edə bilən və ya belə bir təsir təəssüratı yarada bilən vəziyyət, fəaliyyət və ya münasibət.

Nəzarət (control) – Riskləri idarə etmək və müəyyən edilmiş məqsəd və hədəflərə nail olmaq ehtimalını artırmaq üçün Şura, yüksək rəhbərlik və digərləri tərəfindən görülən hər hansı tədbirlər.

Nəzarət mexanizmləri (control processes) – Təşkilatın risk tolerantlığı daxilində risk səviyyələrini saxlamaq üçün işlənib hazırlanmış və həyata keçirilən siyasətlər, prosedurlar və fəaliyyətlər.

Meyarlar (criteria) – Audit tapşırığının əhatə etdiyi audit obyektinin arzuolunan vəziyyətinin ölçülə bilən xüsusiyyətləri ("qiymətləndirmə meyarları" da deyilir).

Audit tapşırığı (engagement) – Bir-biri ilə əlaqəli bir sıra məqsədlərə nail olmağa yönəlmiş bir neçə tapşırıq və ya fəaliyyəti əhatə edən xüsusi daxili audit tapşırığı və ya layihəsi. Həmçinin "əminlik xidmətləri" və "məsləhət xidmətləri" nə baxın.

Audit tapşırığının nəticələrinə dair yekun rəy (engagement conclusion) – Daxili auditorların tapşırıq çərçivəsində aşkar edilmiş bütün tapıntıları bütöv şəkildə qiymətləndirərək irəli sürdükləri peşəkar mülahizə. Tapşırıq üzrə rəyin fəaliyyətin qənaətbəxş və ya qeyri-qənaətbəxş olduğunu göstərməsi vacibdir.

Audit tapşırığının məqsədləri (engagement objectives) – Tapşırığın məqsədini ifadə edən və nail olunaacaq xüsusi məqsədləri təsvir edən bəyanat.

Audit tapşırığının planlaşdırılması (engagement planning) – Daxili auditorların audit obyektinin fəaliyyəti üzrə məlumat topladığı, müvafiq riskləri qiymətləndirdiyi və prioritetləşdirdiyi, tapşırığın məqsədlərini və əhatə dairəsini müəyyən etdiyi, qiymətləndirmə meyarlarını təyin etdiyi və tapşırıq üzrə iş proqramını tərtib etdiyi proses.

Audit tapşırığının nəticələri (engagement results) – Audit tapşırığı üzrə əldə olunan tapıntılar və qənaətlər. Audit tapşırığının nəticələri həmçinin tövsiyələri və razılaşdırılmış fəaliyyət planlarını da ehtiva edə bilər.

Audit tapşırığının rəhbəri (engagement supervisor) – Daxili audit tapşırığına nəzarətə cavabdeh olan daxili auditor; bu vəzifəyə daxili auditorların təlimləndirilməsi və onlara dəstək göstərilməsi, həmçinin audit tapşırığının iş proqramının, iş sənədlərinin, yekun kommunikasiyasının və fəaliyyətinin nəzərdən keçirilməsi və təsdiqlənməsi daxil ola bilər. Baş audit icraçısı tapşırığın bilavasitə nəzarətçisi kimi çıxış edə bilər və ya bu öhdəlikləri digər bir auditora həvalə edə bilər.

Audit tapşırığının iş proqramı (engagement work program) – Audit tapşırığının məqsədlərinə nail olmaq üçün yerinə yetiriləcək vəzifələri, zəruri metodologiya və alətləri və onları yerinə yetirmək üçün təyin edilmiş daxili auditorları müəyyən edən sənəd. İş proqramı tapşırığın planlaşdırılması zamanı əldə edilmiş məlumatlara əsaslanır.

Kənar xidmət təminatçısı (external service provider) – Təşkilatdan kənar olub daxili audit xidmətlərinə dəstək göstərmək üçün müvafiq bilik, bacarıq, təcrübə və/və ya alətlər təmin edən resurs.

Tapıntı (finding) – Audit tapşırığı çərçivəsində qiymətləndirilən ilə nəzərdən keçirilən fəaliyyətin vəziyyəti arasında boşluq/fərqlərin mövcud olduğunun müəyyən edilməsi. “Müşahidələr” kimi digər terminlər də istifadə edilə bilər.

Fırıldaqçılıq (fraud) – Fiziki və ya hüquqi şəxslər tərəfindən ədalətsiz və ya qanunsuz şəxsi və ya biznes üstünlüyü əldə etmək məqsədilə aldatma, gizlətmə, vicdansızlıq, aktivlərin və ya məlumatın mənimsənilməsi, saxtakarlıq və ya etimadın pozulması ilə səciyyələnən hər hansı qəsdən törədilən əməl.

İdarəetmə (governance) – Şura tərəfindən təşkilatın məqsədlərinə nail olunmasına yönəlmiş fəaliyyəti ilə bağlı məlumatlandırmaq, istiqamətləndirmək, idarə etmək və nəzarətdə saxlamaq üçün tətbiq edilən proses və strukturların məcmusu.

Təsir (impact) – Bir hadisənin nəticəsi və ya təsiri. Hər hansı bir hadisə təşkilatın strateji və ya biznes məqsədlərinə çatmasına müsbət və ya mənfi təsir göstərə bilər.

Müstəqillik (independence) – Daxili audit funksiyasının daxili audit vəzifələrini qərəzsiz şəkildə yerinə yetirməsinə mane ola biləcək şərtlərdən azad olması.

Məxsusi risk (inherent risk) – Hər hansı bir idarəetmə tədbiri olmadıqda mövcud olan daxili və kənar risk amillərinin məcmusu.

Dürüslük (integrity) – Mənəvi və etik prinsiplərə riayət olunması ilə xarakterizə olunan davranış; o cümlədən düzgünlük nümayiş etdirmək və müvafiq faktlara əsaslanaraq hərəkət etmək üçün peşəkar cəsarət göstərmək.

Daxili audit Əsasnaməsi (internal audit charter) – Daxili audit funksiyasının mandatını, təşkilati mövqeyini, hesabatlılığını, işin əhatə dairəsini, xidmət növlərini və digər xüsusiyyətlərini özündə əks etdirən rəsmi sənəd.

Daxili audit funksiyası (internal audit function) – Təşkilata əminlik və məsləhət xidmətlərinin göstərilməsi üçün məsul peşəkar şəxs və ya qrup.

Daxili auditin səlahiyyət çərçivəsi/mandatı (internal audit mandate) – Daxili auditin Şura və/və ya qanunvericilik və/və ya normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilə bilən səlahiyyətləri, rolu və vəzifələri.

Daxili audit üzrə təlimat (internal audit manual) – Daxili audit funksiyası çərçivəsində daxili auditorların işini təşkil etmək və idarə etmək üçün baş audit icraçısı tərəfindən istifadə olunan metodologiyaların (siyasətlərin, proseslərin) və prosedurların sənədləşdirilməsi.

Daxili audit planı (internal audit plan) – Təyin edilmiş müddət ərzində yerinə yetirilməsi gözlənilən audit tapşırıqlarını və digər daxili audit xidmətlərini müəyyən edən baş audit icraçısı tərəfindən hazırlanmış sənəd. Plan, təşkilata təsir edən dəyişikliklərə cavab olaraq daxili auditin iş planına vaxtılı-vaxtında edilən düzəlişləri əks etdirməklə, risklərə əsaslanan və dinamik olmalıdır.

Daxili audit fəaliyyəti (internal auditing) – Təşkilatın fəaliyyətinə dəyər qatmaq və təkmilləşdirmək

məqsədlə yaradılmış müstəqil və obyektiv əminlik və məsləhət xidmətləri. Daxili audit təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və daxili nəzarət proseslərinin səmərəliliyinin qiymətləndirilməsi və təkmilləşdirilməsi üçün sistemativ və ardıcıl yanaşma tətbiq etməklə təşkilata məqsədlərinə nail olmağa kömək edir.

Ehtimal (likelihood) – Nəzərdə tutulan hadisənin baş vermə ehtimalı.

“... bilər” (may) – Qlobal Daxili Audit Standartlarının “Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar” hissəsində istifadə olunduğu kimi, “... (ola, edə və s.) bilər” sözü Tələblərin həyata keçirilməsi üçün əlavə təcrübələri təsvir edir.

Metodologiya (methodologies) – Baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilərək daxili audit funksiyasının fəaliyyətinə rəhbərlik etmək və onun effektivliyini artırmaq məqsədilə istifadə olunan siyasətlər, proseslər və prosedurlar.

“Mütləqdir” (must) – Qlobal Daxili Audit Standartlarında qeyd-şərtsiz/məcburi tələbi bildirmək üçün “mütləqdir” sözündən istifadə olunur.

Obyektivlik (objectivity) – Daxili auditorlara qərəzsiz peşəkar mühakimə yürütməyə, öz öhdəliklərini yerinə yetirməyə və öz qənaətlərini digərlərinin fikirlərinə uyğunlaşdırmamaqla daxili audit məqsədlərinə nail olmağa imkan verən zehni yanaşmadır.

Autsorsinq (outsourcing) – Daxili audit xidmətlərinin müstəqil kənar təchizatçısı ilə müqavilə bağlanması. Funksiyanın tam autsorsinqi, daxili audit funksiyasının müqavilə əsasında bütövlükdə kənar tərəfə həvalə olunmasını, qismən autsorsinq (həmçinin “ko-sorsinq” adlanır) isə xidmətlərin yalnız bir hissəsinin kənar tərəfə həvalə olunmasını nəzərdə tutur.

Dövri olaraq (periodically) – Təşkilatın, o cümlədən daxili audit funksiyasının ehtiyaclarından asılı olaraq müntəzəm və ya müəyyən dövrlərlə.

Peşəkar skeptisizm (professional skepticism) – İnformasiyanın etibarlılığının sorğulanması və tənqidi qiymətləndirilməsi.

Dövlət sektoru (public sector) – İctimaiyyətə proqramlar, mallar və ya xidmətlər təqdim edən dövlət qurumları, eləcə də ictimai nəzarət və maliyyələşdirmə həyata keçirilən qurumlar, müəssisələr və digər təşkilatlar.

Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirilməsi Proqramı (quality assurance and improvement program) – Daxili audit funksiyasının Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluğunu, fəaliyyət məqsədlərinə nail olmasını və davamlı olaraq təkmilləşdirilməsini qiymətləndirmək və təmin etmək üçün baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş proqram. Proqram daxili və kənar qiymətləndirmələri ehtiva edir.

Qalıq risk (residual risk) – İdarəetmə tədbirlərinin görülməsindən sonra qalan məxsusi riskin bir hissəsi.

Daxili audit xidmətlərinin nəticələri (results of internal audit services) – Audit tapşırıqlarının nəticəsi olaraq biznes bölməsi və ya ümumilikdə təşkilat səviyyəsində formalaşan yekun qənaətlər, müəyyən edilmiş ümumi mövzular (məsələn, səmərəli təcrübələr və ya əsas səbəblər) və təqdim edilən yekun audit rəyləri.

Risk (risk) – Qeyri-müəyyənliyin məqsədlərə nail olunmasına müsbət və ya mənfi təsirləri.

Risk və Nəzarət Matrisi (risk and control matrix) – Daxili auditin aparılmasını asanlaşdıran və daha səmərəli edən alət. Bir qayda olaraq bu cədvəl daxili audit prosesini dəstəkləmək məqsədilə biznes məqsədlərini, riskləri, nəzarət proseslərini və əsas məlumatları əlaqələndirir.

Risk iştahası (risk appetite) – Təşkilatın öz strategiyalarının həyata keçirilməsi və məqsədlərinə nail olması prosesində qəbul etməyə hazır olduğu risklərin növləri və həcmi.

Risklərin dəyərləndirilməsi (risk assessment) – Təşkilatın məqsədlərinə nail olması ilə bağlı risklərin müəyyən edilməsi və təhlili. Risklərin əhəmiyyəti adətən təsirin səviyyəsi (həcmi) və ehtimalı baxımından qiymətləndirilir.

Risklərin idarə edilməsi (risk management) – Təşkilatın məqsədlərinə nail olacağına müəyyən əminliyi təmin etmək üçün potensial hadisələrin və ya vəziyyətlərin müəyyən edilməsi, qiymətləndirilməsi, idarə edilməsi və buna nəzarət edilməsi prosesi.

Risk dözümlülüyü (risk tolerance) – Məqsədlərinə nail olmaq üçün təşkilatın fəaliyyəti zamanı məqbul sayılan kənarlaşmalar.

Kök səbəblər və ya əsas səbəblər (root cause) – Qiymətləndirilən audit obyektinin vəziyyətinin meyarlara uyğun gəlməməsinin əsas problemi və ya əsasında dayanan səbəb.

Yüksək rəhbərlik (senior management) – Təşkilatın strateji qərarlarının icrası üçün son nəticədə Şura qarşısında cavabdeh olan, səciyyəvi olaraq, təşkilatın baş icraçı direktoru və ya rəhbərindən ibarət bir qrup şəxsdən təşkil olunan ən yüksək icraedici səviyyəsi.

“Vacibdir” (should) – Qlobal Daxili Audit Standartlarının “Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar” bölməsində üstünlük verilən, lakin tələb olunmayan təcrübələri göstərmək üçün “vacibdir” sözündən istifadə olunur.

Əhəmiyyətlilik (significance) – Miqyas, xarakter, aktuallıq və təsir kimi kəmiyyət və keyfiyyət amilləri daxil olmaqla, nəzərdən keçirilən kontekstdə məsələnin nisbi əhəmiyyəti. Peşəkar mühakimə qabiliyyəti daxili auditorlara müvafiq məqsədlər çərçivəsində məsələlərin əhəmiyyətini qiymətləndirməkdə kömək edir.

Maraqlı tərəf (stakeholder) – Təşkilatın fəaliyyətində və nəticələrində birbaşa və ya dolaylı marağı olan tərəf. Maraqlı tərəflərə Şura, rəhbərlik, işçilər, müştərilər, təchizatçılar, səhmdarlar, tənzimləyicilər, maliyyə institutları, müstəqil/kənar auditorlar, ictimaiyyət və digərləri daxildir.

İş sənədləri (workpapers) – Audit tapşırıqlarının planlaşdırılması və icrası zamanı yerinə yetirilmiş daxili audit işlərinin sənədləşdirilməsi. Bu sənədlər, audit tapıntıları və yekun rəylər üzrə əsaslandırıcı məlumatları təmin edir.

I Fəsil: Daxili Auditin Məqsədi

Məqsəd bəyannaməsi daxili auditorlara və daxili auditin maraqlı tərəflərinə daxili auditin dəyərini anlamağa və ifadə etməyə kömək məqsədi daşıyır.



Məqsədin Bəyanı

Daxili audit, Şuraya və rəhbərliyə müstəqil, risk əsaslı, obyektiv əminlik, məsləhət, rəy, tövsiyələr və proqnozlar təqdim etməklə, təşkilatın dəyər yaratmaq, onu qorumaq və dəstəkləmək qabiliyyətini gücləndirir.

Daxili audit aşağıdakı xüsusiyyətləri gücləndirir:

- Təşkilatın öz məqsədlərinə müvəffəqiyyətlə nail olmasını;
- Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərini təkmilləşdirməsini;
- Təşkilat daxilində qərarların qəbulu və nəzarətin keyfiyyətinin yüksəldilməsini;
- Təşkilatın maraqlı tərəflər arasında nüfuzunun gücləndirilməsini və ona olan etimadın artırılmasını;
- Təşkilatın ictimai maraqlara xidmət etmək qabiliyyətinin artırılmasını.

Daxili audit aşağıdakı hallarda maksimal effektivliyə malik olur:

- İctimai maraq nəzərə alınmaqla hazırlanmış Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğun olaraq səriştəli mütəxəssislər tərəfindən həyata keçirilir;
- Daxili audit funksiyası birbaşa Şuraya hesabat verməklə təşkilat daxilində müstəqil mövqe tutur;
- Daxili auditorlar lazımsız təsirlərə məruz qalmadan obyektiv qiymətləndirmələr aparmağa sadıqdırlar.

II Fəsil: Etika və Peşəkarlıq



Qlobal Daxili Audit Standartlarının Etika və Peşəkarlıq bölməsində təqdim olunan prinsip və standartlar DAI-nin keçmiş Etika Kodeksini əvəz edir və peşəkar daxili auditorlar, o cümlədən baş audit icraçıları, daxili audit xidmətləri göstərən digər fərdi şəxs və qurumlar üçün davranış normaları üzrə gözləntiləri təsvir edir. Bu prinsip və standartlara uyğunluq daxili audit peşəsinə inam yaradır, daxili audit funksiyası daxilində etik mədəniyyət formalaşdırır və daxili auditorların işinə və mühakimələrinə etibar üçün əsas təmin edir.

Bütün daxili auditorlardan etik və peşəkar standartlara riayət etmək tələb olunur. Daxili auditorların həmçinin təşkilat tərəfindən qəbul edilmiş digər etik, davranış və norma kodekslərinə riayət etməsi tələbi onları bu sənəddə əks olunan etika və peşəkarlıq prinsip və standartlarına riayət etməkdən azad etmir. Bu prinsip və standartlarda xüsusi olaraq hər hansı bir davranışa toxunulmaması, onun qəbul edilməz və ya peşəni nüfuzdan salan bir davranış olaraq qiymətləndirilməsini istisna etmir.

Daxili auditorlar "Etika və Peşəkarlıq" fəslində qeyd olunan prinsip və standartlara riayət etmək üçün şəxssən məsuliyyət daşıdıqları halda, baş audit icraçısı təlim imkanları və müvafiq təlimatlar təqdim etməklə bu prinsiplərə uyğunluğu dəstəkləməli və təşviq etməlidir. Baş audit icraçısı uyğunluğun idarə olunması üçün müəyyən edilmiş məsuliyyətləri başqasına həvalə edə bilər, lakin daxili audit funksiyasının etikası və peşəkarlığına görə məsuliyyəti daşımağa davam edir.

Prinsip 1: "Dürüslüyün nümayiş etdirilməsi"

Daxili auditorlar öz işlərində və davranışlarında dürüslük nümayiş etdirirlər.

Dürüslük mənəvi və etik prinsiplərə riayət olunması ilə, o cümlədən, hətta əksinə davranmaq üçün təzyiq altında olduqda və ya bu cür davranışın, fərdi və ya təşkilati baxımdan potensial mənfi nəticələrə səbəb ola biləcəyi hallarda belə, müvafiq faktlara əsaslanaraq hərəkət etmək üçün düzgünlük nümayiş etdirmək və cəsarət göstərməklə xarakterizə olunan davranışdır. Sadəcə dillə desək, daxili auditorlardan, hətta əlverişsiz və ya çətin vəziyyətdə olduqda belə, həqiqəti söyləmələri və düzgün iş görmələri gözlənilir.

Dürüslük, obyektivlik, səriştə, lazımi peşəkar qayğı və məxfilik də daxil olmaqla, digər etika və peşəkarlıq prinsiplərinin əsasını təşkil edir. Daxili auditorların dürüslüyü etibar və hörmət qazanmaq üçün böyük əhəmiyyətə malikdir.

Standart 1.1 “Dürüslük və Peşəkar Cəsərət”

Tələblər

Daxili auditorlar öz vəzifələrini dürüst və peşəkar cəsərlə yerinə yetirməlidirlər.

Daxili auditorların hətta skeptisizm ifadə edərkən və ya əks fikir bildirdikdə belə, bütün peşəkar münasibətlərində və ünsiyyətlərində dürüst, dəqiq, açıq və hörmətli olmaları mütləqdir. Daxili auditorların yalan, aldadıcı və ya həqiqətə uyğun olmayan bəyanatlar verməmələri, tapıntıları və ya digər müvafiq məlumatları gizlətməmələri və ya buraxmamaları mütləqdir. Daxili auditorların, açıqlanmadığı təqdirdə təşkilatın əsaslandırılmış qərarlar qəbul etmə qabiliyyətinə təsir göstərə biləcək, bildikləri bütün əhəmiyyətli faktları açıqlamaları mütləqdir.

Daxili auditorların, hətta dilemma və çətin vəziyyətlərlə üzləşdikdə belə, dürüst ünsiyyət qurmaqla və müvafiq tədbirlər görməklə peşəkar cəsərət nümayiş etdirmələri mütləqdir.

Baş audit icraçısı tərəfindən daxili auditorların düzgün faktlarla dəstəklənən, sübuta əsaslanan, müsbət və ya mənfə olmasından asılı olmayaraq, audit tapşırığının nəticələrini təqdim etməkdə dəstək hiss etdikləri iş mühitini formalaşdırması mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili auditorların etika sahəsində davamlı peşəkar inkişaf imkanlarını izləməklə, dürüslük və peşəkar cəsərət haqqında məlumatlılıq və anlayışlarını artırmaları vacibdir. Tədris nəzəri vəziyyətlərdə məlumatlılığı formalaşdırmağa dəstək olsa da, iş yerində aparılan təlim, mentorluq və nəzarət daxili auditorlara peşəkar cəsərlə real iş şəraitində səmərəli şəkildə tətbiq etmək üçün zəruri olan nəzakət və hörmətli ünsiyyət kimi bacarıq və səriştələri öyrənməyə və təcrübədə tətbiq etməyə imkan yaradır. Dürüslüyə və ya peşəkar cəsərlərin nümayiş etdirilməsinə mane olan vəziyyətlər yarandıqda, daxili auditorların ən doğru hərəkət istiqamətini müəyyən etmək üçün məsələni birbaşa rəhbəri ilə müzakirə etmələri vacibdir.

Daxili auditorları dəstəkləmək məqsədilə baş audit icraçısının təlim üçün imkanlar yaratması və etik qərarların qəbulunu tələb edən nəzəri və real həyat vəziyyətlərini müzakirə etməsi vacibdir. Daxili audit funksiyasının effektiv idarə edilməsinə audit tapşırıqlarına müvafiq nəzarətin təmin edilməsi və daxili auditorların fəaliyyətinin vaxtaşırı nəzərdən keçirilməsi daxildir. Məsələn, iş proqramını təsdiq edərkən və ya audit tapşırığının iş sənədlərini nəzərdən keçirərkən audit tapşırığının rəhbərinə daxili auditorlara onların dürüslüyünü və prinsiplərə sadıqlığını təhdid edə biləcək mövcud və ya potensial vəziyyətləri həll etməkdə kömək etmək üçün müvafiq təlimat təqdim edə bilər. Daxili auditorların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin bir hissəsi kimi, baş audit icraçısı daxili auditorların qarşılıqlı əlaqədə olduğu maraqlı tərəflərdən onların dürüslüyü və peşəkar cəsərləri ilə bağlı dəyərləndirmə tələb edə bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Etika tədris və təlimini ehtiva edən təlim planı.
- Etika tədris və təlimində daxili auditorların iştirakını təsdiq edən sənədlər.
- Performans qiymətləndirmələrində dürüstlük və peşəkar cəsarətin bir məqsəd/hədəf kimi göstərilməsi (irəli sürülməsi) .
- Daxili auditorların dürüstlüyü və cəsarəti ilə bağlı əsas maraqlı tərəflərin rəyi.

Standart 1.2 “Təşkilatın Etik Gözləntiləri”

Tələblər

Daxili auditorların təşkilatın qanuni və etik gözləntilərini anlaması, onlara hörmət etməsi, onları qarşılaması və töhfə verməsi, eləcə də bu gözləntilərlə ziddiyyət təşkil edən davranışı tanıya bilməsi mütləqdir.

Daxili auditorların təşkilat daxilində etik mədəniyyəti inkişaf etdirməsi və təşviq etməsi mütləqdir. Daxili auditorlar təşkilatın etik gözləntilərinə uyğun olmayan davranış müşahidə edərlərsə, onların bu narahatlığı qüvvədə olan siyasət və prosedurlara uyğun şəkildə bildirmələri mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Təşkilatın etik gözləntiləri adətən etik kodeksdə, davranış kodeksində və/və ya peşəkar davranış və etik davranışla bağlı siyasətlərdə sənədləşdirilir. Bu siyasətlər, təşkilatın dəyərlərini və etik prinsiplərini təşviq etmək üçün təşkilatın məqsədləri və prosedurları ilə birlikdə etik mədəniyyətin əsasını təşkil edir.

Daxili audit planına həmin risklərin mövcud siyasət və nəzarət prosesləri ilə kifayət qədər və effektiv şəkildə əhatə olunub-olunmadığını müəyyən etmək üçün etika ilə əlaqəli risklərinin qiymətləndirilməsinin aparılması da daxil edilə bilər. Məsələn, təşkilatın daxili siyasət və prosedurları etika ilə bağlı narahatlıqların idarə olunması və kommunikasiya edilməsi üçün meyar və prosesi, müvafiq məlumatın hansı tərəflərə çatdırılmalı olduğunu və həll olunmamış məsələlərin müvafiq olaraq diqqətə çatdırılması prosesini müəyyən edə bilər. Baş audit icraçısının həmçinin etik problemlərin həlli üçün metodologiya yaratması və yanaşmalarda uyğunluğu təmin etmək məqsədilə bu prosesi Şura və yüksək səviyyəli rəhbərliklə müzakirə etməsi vacibdir.

Daxili auditorların fərdi audit tapşırıqlarını yerinə yetirərkən etika ilə bağlı riskləri və müvafiq nəzarət prosedurlarını da nəzərə almaları vacibdir. Daxili auditorlar təşkilatın etik gözləntilərinə uyğun olmayan davranışlar müşahidə edərlərsə, onların təşkilatın siyasət və prosedurlarını, habelə qüvvədə olan qanunları və/və ya normativ aktları nəzərə alan və baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiyaya uyğun olaraq öz narahatlıqlarını bildirməsi vacibdir.

Daxili auditorlar yüksək rəhbərlik üzvünün davranışının təşkilatın davranış kodeksi, etika siyasəti və ya digər qaydaları ilə sənədləşdirilmiş meyarlara və təşkilatın etik gözləntilərinə cavab vermədiyini müəyyən etdikləri təqdirdə, baş audit icraçısının bu pozuntu barədə Şuranı məlumatlandırması vacibdir. Məsələn Şuranın sədrinə

aid olduğu hallarda, baş audit icraçısının bu barədə Şuranın bütün üzvlərinə məlumat verməsi vacibdir. Daxili auditorların Şura və ya yüksək rəhbərliklə bağlı etik davranış məsələlərini izləməsi və onların həlli üçün müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili auditorların etik gözləntilərin və məsələlərin müzakirə olunduğu seminarlarda, təlimlərdə və ya görüşlərdə iştirakının sənədləşdirilməsi.
- Fərdi daxili auditorlar tərəfindən təşkilatın etik siyasət və prosedurlarını başa düşdüklerini və onlara əməl etməyə sadıq olduqlarını təsdiqləyən imzalanmış formalar.
- Təşkilatın etika ilə əlaqəli məqsədlərinin, risklərinin və nəzarət proseslərinin nəzərə alındığını nümayiş etdirən daxili audit planı, iş proqramı və ya iş sənədləri.
- Etika ilə bağlı məsələlərin təşkilatın siyasətlərinə və müvafiq qanunlara və/və ya normativ aktlara uyğun olaraq Şuraya, yüksək rəhbərliyə və tənzimləyici orqanlara çatdırıldığını sübut edən sənədlər.

Standart 1.3 “Hüquqi və Etik Davranışlar”

Tələblər

Daxili auditorların qeyri-qanuni, eləcə də təşkilatı və ya daxili audit peşəsini nüfuzdan salan və ya təşkilata və ya onun işçilərinə zərər verə biləcək hər hansı fəaliyyətlə məşğul olmaması və belə fəaliyyətlərdə iştirak etməməsi mütləqdir.

Daxili auditorların, tələb olunan qaydada açıqlama tələbləri də daxil olmaqla, təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sənaye və yurisdiksiyalara aid qanunları və/və ya normativ aktları anlaması və onlara əməl etməsi mütləqdir.

Daxili auditorlar qanun və ya qayda pozuntusunu aşkar etdiyi təqdirdə, onların bu barədə qanunla, normativ aktlarla və tətbiq olunan siyasət və prosedurlarla müəyyən edilmiş müvafiq tədbirlər görmək səlahiyyətinə malik olan fiziki və ya hüquqi şəxsləri məlumatlandırmaları mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Təşkilatın siyasəti daxili audit funksiyasının qarşılaşdığı vəziyyətlərin həlli ilə bağlı kifayət qədər müfəssəl deyilsə, baş audit icraçısına daxili auditorların xəbərdar olduqları qanun və ya tənzimləyici normativlərin pozulmasına cavab olaraq onlardan gözlənilən tədbirləri müəyyən edən metodologiya hazırlayıb həyata keçirə bilər. Bu metodologiya pozuntunun aradan qaldırılması məqsədilə müvafiq tədbirlərin görüldüyünü təsdiqləyən prosedurları əhatə edə bilər.

Baş audit icraçısının daxili auditorların lazımı qaydada nəzarətdə saxlanılmasını, onların Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğun fəaliyyət göstərməsini, eləcə də etik və peşəkar dəyərlərə uyğun davranmasını təmin etmək məqsədilə metodologiya hazırlaması vacibdir.

Peşəni nüfuzdan salan davranış nümunələrinə sadalananlarla məhdudlaşmayan aşağıdakı məsələlər daxildir:

- Psixoloji təzyiq, təqib və ya ayrı-seçkilik.
- Yalan danışmaq, aldatmaq və ya başqalarını qəsdən yanlış istiqamətləndirmək, o cümlədən öz səriştə və ya ixtisaslarını təhrif etmək (məsələn, sertifikatla malik olduğunu iddia etmək və ya müddəti bitmiş, qüvvədən düşmüş, ləğv edilmiş və ya heç vaxt əldə edilməmiş bir ixtisası təqdim etmək).
- Qəsdən saxta hesabatların və ya məlumatların verilməsi və ya başqalarına bunu etməyə icazə vermək və ya bunu təşviq etmək, o cümlədən audit tapşırığı hesabatlarında və ya ümumi qiymətləndirmələrdə audit tapıntılarını, yekun rəyləri və ya reytingləri aşağı göstərmək, gizlətmək və ya təqdim etməmək.
- Təşkilatın yol verdiyi və ya dəstəklədiyi qanunsuz fəaliyyətlərə göz yummaq və ya onları nəzərə almamaq.
- Müvafiq icazə olmadan məxfi məlumatları tələb etmək və ya açıqlamaq.
- Obyektivliyə və ya müstəqilliyə mənfi təsir göstərən bəyan edilməmiş halların mövcudluğu şəraitində daxili audit xidmətlərinin göstərilməsi.
- Daxili audit funksiyasının Qlobal Daxili Audit Standartlarının tələblərinə uyğun fəaliyyət göstərdiyinə dair, kifayət qədər sübut və dəlillərlə dəstəklənmədiyi hallarda, bəyanat verilməsi.
- Səhvlərə görə məsuliyyəti qəbul etməmək.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili auditorların qanunlar, qaydalar, eləcə də etik və peşəkar davranış barədə təlimlərdə iştirakının sənədləşdirilməsi.
- Daxili auditorların müvafiq hüquqi və peşəkar gözləntiləri başa düşdüklerini və onlara uyğun hərəkət etməyə öhdəlik götürdüklerini təsdiqləmələri.
- Daxili auditorların qeyri-qanuni və ya nüfuzdan salan davranışları və təşkilat daxilində fiziki şəxslər tərəfindən hüquq və ya tənzimləyici normaların pozulması ilə bağlı məsələlərin həlli üçün sənədləşdirilmiş metodologiya.
- Daxili auditorlar ilə onların bilavasitə rəhbərləri və/və ya hüquq məsləhətçiləri arasında qeyri-qanuni və ya qeyri-peşəkar hərəkətlərlə bağlı narahatlıqları əhatə edən sənədləşdirilmiş kommunikasiya.
- Audit tapşırığı üzrə iş sənədlərinin yoxlanılmasının təsdiqi.
- Müvafiq hallarda, audit tapşırığının nəticələrinə dair yekun kommunikasiya.

Prinsip 2: “Obyektivliyin qorunması”

Daxili auditorlar daxili audit xidmətlərinin göstərilməsində və qərarların qəbulunda qərəzsiz və bitərəf münasibət nümayiş etdirməlidirlər.

Obyektivlik – daxili auditorların peşəkar mühakimə yürütməsinə, öhdəliklərini yerinə yetirməsinə və Daxili Auditin Məqsədinə kompromissiz şəkildə nail olmasına imkan verən qərəzsiz zehni yanaşmadır. Təşkilat daxilində daxili audit funksiyasının müstəqil mövqedə olması daxili auditorların obyektivliyi qorumaq bacarığını dəstəkləyir.

Standart 2.1 “Fərdi Obyektivlik”

Tələblər

Daxili auditorların daxili audit xidmətləri göstərəkən öz işlərinin bütün aspektlərində peşəkar obyektivliyi qoruması mütləqdir. Peşəkar obyektivlik daxili auditorlardan qərəzsiz və bitərəf düşünməyi və bütün müvafiq halların balanslaşdırılmış şəkildə qiymətləndirilməsi əsasında mühakimə yürütməyi tələb edir.

Daxili auditorların qərəzlilik ehtimalından xəbərdar olması və belə halları idarə etməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Obyektivlik dedikdə, daxili auditorların öz işlərini digərlərinin fikirlərini əks etdirmədən öz fikirlərini qərəzsiz şəkildə formalaşdırması nəzərdə tutulur. Qlobal Daxili Audit Standartları, baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş siyasət və təşkil edilmiş təlimlərlə yanaşı, obyektivliyi dəstəkləyir. Bu, məlumatların toplanması və qiymətləndirilməsi üçün sistemli və intizamlı yanaşmanı müəyyən edən tələblər, prosedurlar və təlimatlar təqdim edərək, nəzərdən keçirilən fəaliyyətin balanslı qiymətləndirilməsini təmin edir. Təlim, daxili auditorlara obyektivliyin mənfi təsir göstərdiyi vəziyyətləri və bu cür halların həll edilməsində tətbiq edilən ən yaxşı təcrübələri daha yaxşı başa düşməyə kömək edə bilər.

Obyektiv qiymətləndirmələrin aparılması qərəzsiz, bitərəf və kənar təsirlərə məruz qalmayan düşüncə tələb edir ki, bu da Şura və yüksək rəhbərliyə obyektiv əminlik təmin etmək və məsləhət vermək üçün vacibdir. Daxili auditorların müəyyən vəziyyətlərin, hərəkətlərin və münasibətlərin onların obyektiv ola bilmə qabiliyyətinə necə təsir edə biləcəyi haqda biliklərini artırmaları vacibdir.

Daxili auditorların insanların məlumatları yanlış şərh etmək yaxud fərziyyələr irəli sürmək və ya səhv etmək meyliyindən xəbərdar olması vacibdir, çünki bu nəticədə onların məlumat və sübutları obyektiv şəkildə qiymətləndirmək imkanlarına təsir edə bilər.

Qərəzli davranış nümunələrinə sadalananlarla məhdudlaşmayan aşağıdakı məsələlər daxildir:

- Özünü yoxlama qərəzi – öz işini yoxlayarkən səhvlərin və ya çatışmazlıqların diqqətdən kənar qalmasına səbəb ola biləcək tənqidi yanaşmanın olmaması.
- İş ilə tanışlıq qərəzi – peşəkar skeptisizmə mənfi təsir göstərə biləcək keçmiş təcrübəyə əsaslanan fərziyyələrin irəli sürülməsi.
- Qərəz və ya şüursuz mühakimə - milliyyət, etnik mənsubiyyət, cins, ideologiya, irq və ya digər xüsusiyyətlər haqqında qərəzli təsəvvürlərə əsaslanan məlumatların yanlış təfsir edilməsidir ki, bu da qeyri-dəqiq mühakimələrə səbəb ola bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili Audit Əsasnaməsində daxili auditorların obyektivliyi qorumaq öhdəliyinə istinadlar.
- Obyektivliyin təmin olunması ilə bağlı siyasət və prosedurlar.
- İştirakçıların siyahısı daxil olmaqla, obyektivlik üzrə planlaşdırılmış və başa çatdırılmış təlim tədbirlərinin sənədləşdirilməsi.
- Daxili auditorların obyektivliyin təmin edilməsinin vacibliyinə dair məlumatlılığı və hər hansı potensial məhdudyyətləri açıqlamaq öhdəliyini qəbul etdiyini təsdiq edən attestasiya formaları.
- Potensial olaraq maraqların toqquşması və ya obyektivliyə mənfi təsir göstərən digər amillərin sənədli şəkildə açıqlanması.
- Nəzarətçi tərəfindən daxili auditorların yoxlanması və onlara mentorluğun həyata keçirilməsi ilə bağlı sənədləşdirilmiş qeydlər.

Standart 2.2 “Obyektivliyin qorunması”

Tələblər

Daxili auditorların obyektivliyə faktiki, potensial və ya ehtimal olunan mənfi təsirləri tanıması və bu təsirlərdən qaçması və ya onları minimallaşdırması mütləqdir.

Daxili auditorların, obyektivliyə mənfi təsir göstərə biləcək və ya belə təsir göstərdiyi guman edilə bilən hədiyyə, mükafat və ya əlavə dəyərli xidmət kimi hər hansı maddi və ya qeyri-maddi faydaları qəbul etməməsi mütləqdir.

Daxili auditorların maraqların toqquşmasından qaçması və öz maraqlarının və ya başqalarının, o cümlədən yüksək rəhbərliyin və səlahiyyətləri olan digər şəxslərin maraqlarının, siyasi mühitin və ya ətraf mühitin digər aspektlərinin əsassız olaraq təsirinə məruz qalmaması mütləqdir.

Daxili audit xidmətləri göstərəkən:

- Daxili auditorların əvvəllər məsuliyyət daşıdıqları xüsusi fəaliyyətləri qiymətləndirməkdən çəkinməsi mütləqdir. Daxili auditor əvvəlki 12 ay ərzində məsuliyyət daşdığı fəaliyyət sahəsi üzrə əminlik xidmətləri göstərdiyi təqdirdə, obyektivlik mənfi təsire məruz qalmış hesab edilir.
- Daxili audit funksiyası əvvəllər məsləhət xidmətləri göstərdiyi məsələlər üzrə əminlik xidmətləri göstərdiyi təqdirdə, baş audit icraçısının məsləhət xidmətlərinin xarakterinin obyektivliyə mənfi təsir göstərmədiyini təsdiq etməsi və fərdi obyektivliyi təmin etmək üçün resurslar ayırması mütləqdir. Baş audit icraçısının cavabdeh olduğu funksiyalarla bağlı əminlik tapşırıqlarının icrasının daxili audit funksiyasından kənar müstəqil tərəfin nəzarəti altında icra edilməsi mütləqdir.
- Məsləhət xidmətləri daxili auditorların əvvəllər cavabdeh olduqları fəaliyyət sahələrində təqdim edilirsə, onların audit tapşırığını qəbul etməzdən əvvəl obyektivliyə hər hansı mümkün mənfi təsirləri xidmət alıcısına açıqlaması mütləqdir.

Baş audit icraçısının obyektivliyə mənfi təsir göstərə biləcək məsələlərin həlli üçün metodologiya müəyyən etməsi mütləqdir. Daxili auditorların mənfi təsirləri müzakirə etməsi və müvafiq metodologiyaya uyğun olaraq tədbirlər görməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Müəyyən vəziyyətlər, fəaliyyətlər və ya münasibətlər, daxili auditorların mülahizələrinə və qərarlarına daxili audit tapıntılarının və yekun rəylərinin dəyişməsinə səbəb ola biləcək şəkildə təsir edə bildikdə obyektivliyə mənfi təsir göstərir. Obyektivliyə mənfi təsir göstərən hallar, hətta qəsdən edilmədiyi təqdirdə belə, həm faktiki, həm də ehtimal oluna bilən ola bilər. Obyektivlik, heç bir faktiki mənfi təsir baş vermədikdə belə, digərləri tərəfindən mənfi təsirə məruz qalmış kimi hesab edilə bilər. Daxili auditorların obyektivliyə mənfi təsir göstərə biləcək və ya mənfi təsir göstərməsi ehtimal olunan əlavə hallarla bağlı mühakimə və mülahizələr yürütməsi vacibdir.

Maraqların toqquşması – daxili auditorun rəqabətli peşəkar və ya şəxsi marağa malik olduğu və bunun daxili audit vəzifələrini qərəzsiz şəkildə yerinə yetirməsini çətinləşdirə biləcəyi hallardır. Maraqların toqquşması, hətta etikadan kənar və ya qeyri-münasib davranış baş vermədikdə belə, daxili auditora, daxili audit funksiyasına və daxili audit peşəsinə olan etimada xələl gətirə biləcək qeyri-münasib davranış görüntüsü yarada bilər.

Maraqların toqquşmasına misal olaraq, faktiki və ya görünə bilən müəyyən vəziyyətlər, hərəkətlər və əlaqələrə aşağıdakılar daxildir:

- Təşkilatın maraqları ilə ziddiyyət təşkil etmək və ya rəqabət aparmaq.
- Uyğun olmayan maliyyə və ya digər şəxsi mənfəət əldə etmək potensialı yaratmaq.
- Yalnız özünü potensial və ya faktiki itki və ya zərərlərdən qorumaq məqsədilə müəyyən etmək.
- Ailə üzvlərinə üstünlük vermək və ya müəyyən şəxslərə qarşı ayrı-seçkilik xarakterli davranışlar nümayiş etdirmək.

Daxili audit funksiyasının metodologiyasının daxili auditorlar üçün aşağıda sadalanan hallarla bağlı aydın gözləntiləri və tələbləri müəyyən etməsi vacibdir:

- Hədiyyələr, əlavə dəyərli xidmətlər və mükafatlar qəbul etmək.
- Obyektivliyə mənfi təsir göstərə biləcək vəziyyətləri müəyyən etmək.
- Bu cür mənfi təsirlər məlum olduqda müvafiq cavab reaksiyası vermək.

Bir çox təşkilatlar hədiyyələrin, əlavə dəyərli xidmətlərin və mükafatların qəbul edilməsi ilə bağlı siyasətlər müəyyən edib: məsələn, qəbul edilə bilən hədiyyələrin dəyərini məhdudlaşdıran siyasətlər. Daxili audit təcrübələrində obyektivliyin böyük əhəmiyyət kəsb etməsi səbəbindən, baş audit icraçısı təşkilatın siyasətlərində nəzərdə tutululardan daha sərt məhdudsiyyətlər tətbiq edə bilər. Daxili auditorların daha sərt siyasətlərə əməl etməsi və hədiyyənin, əlavə dəyərli xidmətin və ya mükafatın qəbul edilməsinin onların mühakimələrinə təsir göstərə biləcəyi və ya müqabilində müsbət daxili audit tapıntıları, yekun rəyləri və ya nəticələri əldə etmək imkanı kimi qəbul edilə biləcəyini diqqətlə qiymətləndirmələri vacibdir.

Təşkilati siyasətlər və/və ya daxili audit funksiyası maraqların toqquşmasına səbəb ola biləcək müəyyən fəaliyyətləri və ya münasibətləri qadağan edə bilər. Daxili auditorların işdən kənar sıx münasibətlərin, eləcə də investisiyalar kimi maliyyə əlaqələrinin faktiki maraq toqquşması təşkil edə və ya bu cür qəbul edilə biləcəyini bilməsi vacibdir.

Baş audit icraçısının obyektivliyə, fəaliyyətin qiymətləndirilməsi yanaşmaları, kompensasiya sxemləri, bonus

ödənişləri və həvəsləndirmə siyasətlərinin tətbiqi nəticəsində yarana biləcək potensial mənfi təsirləri azaltmaq məqsədilə qabaqlayıcı tədbirlər görməsi vacibdir. Obyektivliyə mənfi təsir göstərə biləcək kompensasiya sxemləri aşağıdakıları ehtiva edir:

- Fəaliyyətin qiymətləndirilməsinin və mükafat ödənişlərinin ilk növbədə nəzərdən keçirilən fəaliyyətinin rəhbərliyindən əldə edilən sorğulara və ya məlumatlara əsaslanması.
- Audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi zamanı fəaliyyətin keyfiyyətinin yerinə yetirilən audit tapşırıqları əsnasında tapıntıların sayına, qiymətləndirilən audit obyektinin gəlirlərinin artmasına və ya xərclərə qənaət edilməsinə yaxud qiymətləndirilən audit obyektinə üçün nəzərdə tutulmuş iş yerlərinin ixtisarına əsasən qiymətləndirilməsi.
- Rəhbərliyin hədiyyə və təşəkkür nişanələri şəklində dolayı kompensasiya verməsi üçün imkanın yaradılması.

Daxili auditorların hər hansı vəziyyətlərin, hərəkətlərin və ya münasibətlərin onların obyektivliyinə mənfi təsir göstərə biləcəyini və ya kənardan mənfi təsir göstərilən kimi qəbul edilə biləcəyini qiymətləndirmək üçün obyektivlik anlayışından və müvafiq siyasət və prosedurlardan istifadə etməsi vacibdir. Bu zaman, digərlərinin vəziyyətlə bağlı fikirlərinin nəzərə alınması vacibdir.

Audit tapşırıqlarının heyətlə təmin olunması və nəzarət edilməsi ilə bağlı tələblər daxili auditorların qiymətləndirilən fəaliyyətin heç bir aspektinə son zamanlarda cavabdehlik daşımamış olmalarını təmin etmək məqsədi daşıyır; belə hallar onların baxışını qərəzli edər, müəyyən nəticəyə maraqlı olmalarına səbəb ola və ya obyektivliklərinin mənfi təsire məruz qaldığı təsəvvürü yarada bilər. Hər bir audit tapşırığı üçün audit tapşırığını yerinə yetirən və ona nəzarəti həyata keçirən daxili auditorların qiymətləndirilən fəaliyyətdən müstəqil olması vacibdir.

Audit tapşırığı üçün resursları planlaşdırarkən, baş audit icraçısının və ya təyin edilmiş məsul rəhbərin tapşırıq üzrə məsuliyyət daşıyan daxili auditorların obyektivliyinə faktiki və ya potensial mənfi təsir göstərə biləcək bütün amilləri müəyyən etmək məqsədilə onlarla tapşırığı müzakirə etməsi vacibdir.

Müzakirə zamanı əvvəllər müəyyən edilmiş bütün amillərin nəzərə alınması vacibdir.

Audit tapşırıqlarına nəzarətin bir hissəsi olaraq, tapıntıların və yekun rəylərin müvafiq qaydada əsaslandırılmış olmasını təmin etmək məqsədilə iş sənədləri nəzərdən keçirilir. Audit tapşırıqlarına nəzarət olunması həm də daha təcrübəli daxili auditorlara potensial obyektivlik məsələləri ilə bağlı rəy bildirmək və mentorluq etmək imkanı verir (Həmçinin bax: Standart 12.3 "Audit Tapşırıqlarının İcrasına Nəzarət və Təkmilləşdirilməsi" və Standart 13.5 "Audit Tapşırığının İcrası üçün Tələb Olunan Resurslar"). Mənfi təsir qaçınılmazdırsa, onun Standart 2.3 "Obyektivliyə Mənfi Təsir Göstərən Amillər haqqında Məlumatların Açıqlanması" standartında təsvir olunduğu qaydada açıqlanması və nəticələrinin yumşaldılması vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Obyektivliyə potensial təsir göstərən amillərin müəyyən edilməsi və zəruri qoruyucu tədbirlərin görülməsi üçün siyasət və prosedurlar.
- Obyektivlik üzrə təlimin sənədləşdirilməsi.

- Daxili auditorların obyektivliyə mənfi təsir göstərən məlum amillərin olmadığını və ya potensial mənfi təsirləri açıqladıklarını təsdiq edən sənədlər.
- Misal üçün daxili audit funksiyasının maraqlı tərəfləri arasında keçirilən sorğular vasitəsilə daxili auditorların obyektivliyinin qavranılması ilə bağlı əldə edilən rəylərin mənbələri.
- İşin keyfiyyətinə nəzarəti həyata keçirən nəzarətçilərin qeydləri.
- Mükafatlandırma sistemi.
- Obyektivliyə mənfi təsir göstərən amillərin müzakirə edildiyi Şura iclaslarının protokolları.
- Obyektivliyə mənfi təsirlərin qarşısının alınması mümkün olmayan hallarda daxili audit planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin həyata keçirilməsinin alternativ yollarını özündə əks etdirən tədbirlər planı.
- Müstəqil qiymətləndirici tərəfindən aparılan kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin nəticələri.

Standart 2.3 “Obyektivliyə Mənfi Təsir Göstərən Amillər haqqında Məlumatların Açıqlanması”

Tələblər

Obyektivlik mənfi təsərə məruz qalırsa və ya onun mənfi təsərə məruz qalması fərz edilirsə, bu mənfi təsirlərə dair ətraflı məlumatın müvafiq tərəflərə dərhal açıqlanması mütləqdir.

Daxili auditorlar onların obyektivliyinə mənfi təsir göstərə biləcək məsələdən xəbərdar olduqları halda, onların bu mənfi təsir barədə baş audit icraçısına və ya təyin edilmiş audit rəhbərinə məlumat verməsi mütləqdir. Baş audit icraçısı məsələnin daxili auditorun obyektiv fəaliyyət göstərmə qabiliyyətinə mənfi təsir göstərdiyini müəyyən edərsə, onun bu məsələni qiymətləndirilən fəaliyyət sahəsinin rəhbərliyi, Şura və/ və ya yüksək rəhbərlik ilə müzakirə etməsi və yaranmış vəziyyəti həll etmək üçün müvafiq tədbirlər planı hazırlaması mütləqdir.

Audit tapşırığın yerinə yetirilməsindən sonrakı mərhələdə, audit tapşırığı üzrə tapıntıların, tövsiyələrin və/ və ya yekun rəylərin etibarlılığına faktiki və ya ehtimal olunan mənfi təsir göstərən amillər aşkar edilərsə, baş audit icraçısının məsələni qiymətləndirilən fəaliyyət sahəsinin rəhbərliyi, Şura, yüksək rəhbərlik və/ və ya təsərə məruz qalan digər maraqlı tərəflərlə müzakirə etməsi və vəziyyətin həlli üçün müvafiq tədbirlər planı hazırlaması mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 11.4 “Səhvlər və Çatışmazlıqlar”).

Baş audit icraçısının obyektivliyinə mənfi təsir yarandıqda və ya belə bir təsirin yaranması fərz edildikdə, baş audit icraçısının məsələni Şuraya təqdim etməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 7.1 “Təşkilati Müstəqillik”).

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Obyektivliyə mənfi təsir göstərən amillər haqqında məlumatın açıqlanmasına dair tələblər bir qayda olaraq daxili audit funksiyasının metodologiyasında yer alır və obyektivliyə mənfi təsir göstərən hər bir amil ilə bağlı

güröləcək tədbirləri təsvir edir. Obyektivliyə mənfi təsir göstərən amillər haqqında məlumatın açıqlanması və bu təsirlərin yumşaldılmasına ümumi yanaşma səciyyəvi olaraq Şura və yüksək rəhbərlik ilə razılaşma əsasında baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilir.

Obyektivliyə mənfi təsirin qarşısını almaq mümkün olmadıqda, baş audit icraçısına, aşağıdakılar da daxil olmaqla, problemin həlli variantlarını nəzərdən keçirməsi tövsiyə olunur:

- Obyektivliyi mənfi təsire məruz qalmış daxili auditoru audit tapşırığından kənarlaşdırmaq məqsədilə audit tapşırığı üçün daxili auditorun yenidən təyin edilməsi.
- Audit tapşırığını müvafiq işçi heyəti ilə təmin etmək üçün tapşırığın təxirə salınması.
- Audit tapşırığının əhatə dairəsinin tənzimlənməsi.
- Audit tapşırığının icrasının outsorsinqi və ya icrasına nəzarətin həyata keçirilməsi.

Audit tapşırığının planlaşdırılması zamanı yalnız obyektivliyə mənfi təsirin görünməsi ilə bağlı problem yaranmışda, baş audit icraçısı bu məsələni qiymətləndirilən fəaliyyət sahəsinin rəhbərliyi və/və ya yüksək rəhbərliklə müzakirə etməyi seçə, eləcə də riskə məruz qalmanın nə üçün minimal olduğunu və onun necə idarə olunacağını izah edə bilər. Eyni zamanda o, müzakirənin və gələcək addımlara dair qərarın sənədləşdirilməsini təmin etməlidir.

Standart 7.1 "Təşkilati Müstəqillik" standartı daxili auditdən kənar digər funksiyaları və ya məsuliyyətləri öz üzərinə götürən baş audit icraçıları ilə bağlı əlavə tələblər və məlumatları təqdim edir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Obyektivliyə mənfi təsir göstərən amillər haqqında məlumatların açıqlanması üçün daxili audit metodologiyası.
- Obyektivliyə mənfi təsir göstərən amillərin mövcudluğunu və ya olmamasını təsdiq edən məlumatları açıqlayan sənədlər.
- Obyektivliyə mənfi təsir göstərən amillərin açıqlanması və müvafiq tərəflərin bu təsirlərin aradan qaldırılması üzrə verdikləri cavab reaksiyası və/və ya təsdiqini əks etdirən qeydlər.

Prinsip 3: "Səriştənin Nümayiş Etdirilməsi"

Daxili auditorlar öz funksiya və vəzifələrini uğurla yerinə yetirmək üçün bilik, bacarıq və səriştələrindən istifadə edirlər.

Səriştələrin nümayişi daxili audit xidmətlərinin göstərilməsi üçün bilik, bacarıq və səriştələrin təkmilləşdirilərək tətbiq edilməsini tələb edir. Daxili auditorlar müxtəlif növ xidmətlər göstərdikləri üçün hər bir daxili auditor müxtəlif səriştə və bacarıqlara malik olmalıdır. Xidmətlərin göstərilməsi üçün zəruri olan mövcud və ya əldə edilmiş səriştələrə əlavə olaraq, daxili auditorlar peşəkar olaraq inkişaf etməklə öz xidmətlərinin effektivliyini və keyfiyyətini artırırlar.

Standart 3.1 “Səriştə və Bacarıqlar”

Tələblər

Daxili auditorların öz vəzifələrini uğurla yerinə yetirmək üçün zəruri olan səriştə və bacarıqlara malik olması və ya onları əldə etməsi mütləqdir. Tələb olunan səriştələrə auditorların icra etdikləri vəzifə və vəzifə öhdəliklərinə uyğun habelə təcrübə səviyyəsinə mütənasib olan bilik, bacarıq və qabiliyyətlər daxildir. Daxili auditorların, Beynəlxalq Daxili Auditorlar İnstitutunun nəşr etdirdiyi Qlobal Daxili Audit Standartlarına dair biliklərə malik olması və bu bilikləri daim təkmilləşdirməsi mütləqdir.

Daxili auditorların yalnız lazımi səriştələrə malik olduqları və ya bu səriştələri əldə edə biləcəkləri audit xidmətlərinin göstərilməsində iştirak etmələri mütləqdir.

Hər bir daxili auditor öz peşəkar vəzifələrini yerinə yetirmək üçün zəruri olan səriştələrin davamlı inkişafı və tətbiqi üçün məsuliyyət daşıyır. Bundan əlavə, baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının Daxili Audit Əsasnaməsində müəyyən edilmiş daxili audit xidmətlərini həyata keçirmək üçün kollektiv şəkildə zəruri səriştələrə malik olmasını və ya bu səriştələrin əldə olunması imkanlarını təmin etməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 7.2 “Baş Audit İcraçısının İxtisas Tələbləri” və Standart 10.2 “İnsan Resurslarının İdarə Olunması”).

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili auditorların aşağıdakı sahələrdə səriştə və bacarıqlarını artırması vacibdir:

- Ünsiyyət və birgə əməkdaşlıq.
- İdarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri.
- Maliyyə idarəetməsi və informasiya texnologiyaları kimi biznes funksiyaları.
- Fırıldaçılıq kimi geniş yayılmış risklər.
- Məlumatların toplanması, təhlili və qiymətləndirilməsi üçün alətlər və üsullar.
- Müxtəlif iqtisadi, ekoloji, hüquqi, siyasi və sosial vəziyyətlərin yaratdıqları risklər və potensial təsirlər.
- Təşkilat, sənaye və iqtisadi sektora aid qanunlar, normativ aktlar və təcrübələr.
- Bütövlükdə təşkilata və daxili auditə aid olan tendensiyalar və yaranan problemlər.
- Nəzarət və liderlik.

Səriştə və Bacarıqların təkmilləşdirilməsi və nümayiş etdirilməsi üçün daxili auditorlar:

- “Sertifikatlaşdırılmış Daxili Auditor” (Certified Internal Auditor®) və ya digər müvafiq sertifikatlar və etimadnamələr əldə edə bilər.
- Maraqlı tərəflər, həmkarlar və nəzarətçilərdən əldə edilmiş əks əlaqə əsasında təkmilləşdirmə imkanlarını və inkişaf etdirilməli olan səriştələri müəyyən edə bilər.
- Yalnız daxili audit metodologiyası üzrə deyil, həm də təşkilatın fəaliyyətinin müvafiq sahələri üzrə təlim imkanları axtara bilər. Tədris imkanları təlim kurslarına qəbulu, mentor ilə çalışmaq və ya audit tapşırığının icrası zamanı nəzarət altında yeni tapşırıqların təyin edilməsini ehtiva edə bilər.

Daxili auditorlar öz fərdi peşəkar inkişaflarını təmin etməyə məsul olsalar, eləcə də bacarıq və inkişaf imkanlarını qiymətləndirə bilsələr də, baş audit icraçısının daxili auditorların peşəkar inkişafını daim dəstəkləməsi və diqqət mərkəzində saxlaması vacibdir. Baş audit icraçısı peşəkar inkişaf üçün minimum tələblər müəyyən edə bilər, eyni zamanda onun peşəkar ixtisasların əldə olunmasını təşviq etməsi vacibdir. Baş audit icraçısının təlim və peşəkar inkişaf üçün tələb olunan maliyyələşməni daxili audit büdcəsinə daxil etməsi və davamlı peşə təhsili, təlim və konfranslarda iştirak etməklə həm təşkilatdaxili, həm də təşkilatdan kənar müvafiq imkanlar təmin etməsi vacibdir (Həmçinin bax: Standart 10.1 "Maliyyə Resurslarının İdarə Olunması" və Standart 10.2 "İnsan Resurslarının İdarə Olunması").

Daxili audit funksiyasının daxili audit xidmətləri göstərmək üçün kollektiv olaraq sərəştələrə malik olmasını təmin etmək məqsədilə baş audit icraçısının aşağıdakıları etməsi vacibdir:

- İşlərin təyin edilməsi, təlim ehtiyaclarının müəyyən edilməsi və vakant vəzifələrə daxili auditorların cəlb edilməsi üçün daxili auditorların sərəştələri barədə istifadə olunacaq məlumat bazasını aktual saxlamaq.
- Ayrı-ayrı daxili auditorların işinin keyfiyyətinin təhlilində iştirak etmək.
- Daxili audit funksiyasının mövcud sərəştələrinin təkmilləşdirilməsi tələb olunan sahələrini müəyyən etmək.
- Daxili auditorların intellektual maraqlarını təşviq etmək və daxili auditin fəaliyyət keyfiyyətini artırmaq üçün təlimlərə və digər imkanlara sərmayə yatırmaq.
- Digər əminlik və məsləhət xidməti təminatçılarının sərəştə və bacarıqlarını başa düşmək və daxili audit funksiyası çərçivəsində mövcud olmayan əlavə və ya ixtisaslaşmış sərəştə və bacarıqlar mənbəyi kimi bu təminatçılara etibar etmək imkanlarını nəzərdən keçirmək.
- Daxili audit funksiyası kollektiv olaraq tələb olunan xidmətləri təmin etmək üçün zəruri sərəştə və bacarıqlara malik olmadığı halda, müstəqil, kənar xidmət təminatçısı ilə müqavilə bağlamaq imkanlarını nəzərdən keçirmək.
- Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramını səmərəli şəkildə həyata keçirmək.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili auditorların sertifikatları, təhsili, təcrübəsi, peşəkar tarixçəsi və digər keyfiyyətlərini əks etdirən sənədlər toplusu.
- Daxili auditorlar üçün sərəştələrin özünüqiymətləndirilməsi formaları və peşəkar inkişaf planları.
- Daxili auditorların kurslar, konfranslar, təlim sessiyaları və seminarlar kimi davamlı peşə təhsilini bitirmələrinə dair sənədlər.
- Daxili auditorların sənədləşdirilmiş fəaliyyət qiymətləndirmələri.
- Audit tapşırığının keyfiyyətinə nəzarətin sənədləşdirilmiş nəticələri, daxili auditin maraqlı tərəflərinin iştirakı ilə doldurulmuş tapşırıqsonrası sorğular və ayrı-ayrı daxili auditorlar, eləcə də daxili audit funksiyası tərəfindən nümayiş etdirilən sərəştələr haqqında məlumatları ehtiva edən digər əks əlaqə formaları.
- Daxili və kənar keyfiyyət qiymətləndirmələrinin nəticələri.
- Daxili audit planının həyata keçirilməsi üçün zəruri olan müvafiq sərəştə və bacarıqlar, resurs çatışmazlıqlarının təhlilinin nəticələri, resurs çatışmazlıqlarının aradan qaldırılması üçün təlim və büdcə tələbləri haqqında məlumatları ehtiva edən sənədlər.
- Daxili audit funksiyasının etibar edə biləcəyi digər əminlik və məsləhət təminatçılarının sərəştələrini müəyyən edən əminlik çərçivəsi (xəritə) kimi sənədlər.

Standart 3.2 “Davamlı Peşəkar İnkişaf”

Tələblər

Daxili auditorların daxili audit xidmətlərinin effektivliyini və keyfiyyətini artırmaq üçün öz səriştələrini dəstəkləyərək daim inkişaf etdirməsi mütləqdir. Daxili auditorların, təhsil və təlim də daxil olmaqla, davamlı peşəkar inkişafda məşğul olması mütləqdir. Daxili audit sahəsində peşəkar sertifikat almış praktiki daxili auditorların Davamlı Peşəkar Təhsil (CPE) siyasətinə riayət etməsi və müvafiq sertifikatlaşdırma tələblərinə cavab verməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Davamlı peşəkar inkişafa özünü təhsil, iş yerində təlim, xüsusi audit tapşırıqları (məsələn, rotasiya proqramları) üzrə yeni bacarıqların əldə edilməsi imkanları, mentorluq, birbaşa rəhbərlərin rəyi, eləcə də ödənişsiz və həm də ödənişli təlimlər daxil ola bilər. Daxili audit xidmətlərinin keyfiyyətini yüksəltmək məqsədilə daxili auditorların tendensiyalar və qabaqcıl təcrübələr, eləcə də çalışdıqları təşkilata və daxili audit peşəsinə təsir edə biləcək yaranan mövzular, risklər, tendensiyalar və dəyişikliklər haqqında öyrənmək imkanlarını daim axtarması və araşdırması vacibdir.

Daxili auditorlar öz səriştə və bacarıqlarını təkmilləşdirmək üçün məsuliyyət daşıyırlar və təlim imkanlarını araşdırmaları vacibdir. Bununla belə, baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının müvafiq səriştələrə malik olmasını təmin etmək üçün məsuliyyət daşıyır və onun daxili auditorların təlimi və təhsili üçün imkanları büdcəyə daxil etməsi və planlaşdırması vacibdir. Məsələn, daxili auditorlar, məhdud təcrübəyə malik olduqları proseslər və ya sahələri əhatə edən audit tapşırıqlarını müvafiq nəzarət altında yerinə yetirməklə yeni biliklər əldə edə bilərlər. Daxili auditorların faydalı əks əlaqə, təlimat və tövsiyələr almaq üçün nəzarət və mentorluq imkanlarını araşdırması və bu imkanlardan istifadə etməsi vacibdir.

Bir çox peşəkar ixtisaslar müəyyən bir müddət ərzində (məsələn, illik əsasda) minimum sayda davamlı peşəkar təhsil saatlarının olmasını tələb edir. Baş audit icraçısının daxili auditorlardan xüsusi növ və sayda davamlı peşə təhsilinin əldə edilməsini tələb edən planın həyata keçirilməsi imkanını nəzərdən keçirməsi vacibdir.

“Sertifikatlaşdırılmış Daxili Auditor” (Certified Internal Auditor®) kimi sertifikata malik olan daxili auditorların müvafiq sertifikatlaşdırma orqanlarının sertifikatlaşdırma siyasətlərinin məcburi tələblərindən xəbərdar olması vacibdir. Bu cür tələblərə əməl edilməməsi daxili auditorların, öz sertifikatlarından istifadə hüququnun təhlükə altına düşməsi də daxil olmaqla, müəyyən nəticələrə səbəb ola bilər. Bütün daxili auditorların davamlı təlim və təhsil üçün plan və cədvəl hazırlaması vacibdir. Tələb olunan davamlı peşəkar təhsilin bir hissəsi olaraq, Daxili Auditorlar İnstitutunun (DAİ) sertifikatlaşdırma tələbləri onun sertifikatlarına malik şəxslərin etika üzrə təlimləri bitirməsini tələb edir. Bu tələb xüsusi olaraq DAİ sertifikatlarına şamil edilsə də, bütün daxili audit mütəxəssislərinin müntəzəm qaydada etik tələblər yönümlü davamlı peşəkar təhsil və ya təlim almaları vacibdir.

İnformasiya bülletenlərinə abunələr, vebinarlar və peşəkar tədbirlər daxili auditorlara təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi daxili audit peşəsi və müvafiq sektorlarda cari xəbərlər və tendensiyalar haqqında məlumat almaq imkanı verir. Təlim daxili audit işində yeni texnologiyaların və ya dəyişikliklərin tətbiqi üçün istifadə edilə bilər.

Peşəkar inkişaf təşəbbüslərinin daxili auditorların karyera yüksəlişini və onların peşəkar inkişaf ehtiyaclarının müntəzəm nəzərdən keçirilməsini və qiymətləndirilməsini əhatə etməsi vacibdir. Baş audit icraçısının təlim planlarının və büdcələrinin bütövlükdə daxili audit funksiyasının imkanlarının artırılmasına sərmayə qoymaq və daxili auditorlara fərdi peşəkar inkişaf məqsədlərinə nail olmaq üçün imkanlar təqdim etmək arasında balansı əks etdirən şəkildə tərtib olunmasını təmin etməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Təlim tədbirlərində, peşəkar konfranslarda və davamlı peşəkar təhsilin digər formalarında iştirak üçün sənədləşdirilmiş planlar.
- Daxili auditorların başa çatmış davamlı peşəkar təhsili və əldə edilmiş sertifikatlarının sənədləşdirilməsi.
- Daxili auditorlar üçün fəaliyyətin qiymətləndirilməsi və/və ya peşəkar inkişaf planları.
- DAI və digər müvafiq peşəkar təşkilatların tədbirlərində fəal iştirakın sübutu (məsələn, könüllü xidmət).

Prinsip 4: "Lazımi Peşəkar Qayğının Göstərilməsi"

Daxili auditorlar daxili audit xidmətlərinin planlaşdırılması və təmin edilməsində lazımi peşəkar qayğı göstərməlidirlər.

Lazımi peşəkar qayğının göstərilməsi ilə bağlı standartlar aşağıdakıları tələb edir:

- Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluq.
- Görüləcək işin xarakteri, onun yerinə yetiriləcəyi şərait və ona qoyulan tələblərin nəzərə alınması.
- Məlumatları tənqidi təhlil etmək və qiymətləndirmək üçün peşəkar skeptisizmin tətbiqi.

Lazımi peşəkar diqqətin göstərilməsi daxili audit xidmətlərinin təcrübəli və səriştəli daxili auditorların malik olduğu səy, mühakimə və skeptisizm ilə planlaşdırılmasını və həyata keçirilməsini tələb edir. Lazımi peşəkar diqqət tətbiq edərkən daxili auditorlar, onlardan qüsursuz olmaları tələb edilməməklə, daxili audit xidmətlərindən yararlanan tərəflərin maraqları naminə fəaliyyət göstərirlər.

Standart 4.1 “Qlobal Daxili Audit Standartlarına Uyğunluq”

Tələblər

Daxili auditorların daxili audit xidmətlərini Qlobal Daxili Audit Standartlarının tələblərinə uyğun planlaşdırması və təmin etməsi mütləqdir.

Daxili audit funksiyasının metodologiyasının Standartlara uyğun hazırlanması, sənədləşdirilməsi və dəstəklənməsi mütləqdir. Daxili auditorların daxili audit xidmətlərini planlaşdırarkən və yerinə yetirərkən, eləcə də nəticələrini kommunikasiya edərək Standartlara və daxili audit funksiyasının metodologiyasına əməl etməsi mütləqdir.

Standartlar digər səlahiyyətli orqanlar tərəfindən müəyyən edilmiş tələblərlə birlikdə istifadə edildikdə, daxili audit məlumatlarında müvafiq qaydada digər tələblərin tətbiqi haqqında da məlumat verilməsi mütləqdir.

Qanunlar və ya normativ aktlar daxili auditorların və ya daxili audit funksiyasının Standartların ayrı-ayrı müddəalarına əməl etməsinə mane olarsa, Standartların bütün digər müddəalarına əməl edilməsi və müvafiq məlumatların açıqlanması mütləqdir.

Daxili auditorlar konkret tələbi yerinə yetirə bilmədikdə, baş audit icraçısının vəziyyəti, görülən alternativ tədbirləri, onların təsirlərini və əsaslandırılmasını sənədləşdirməsi və kommunikasiya etməsi mütləqdir. Standartlardan kənarlaşmaların açıqlanmasına dair tələblər Standart 8.3 “Keyfiyyət”, Standart 12.1 “Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi” və Standart 15.1 “Audit tapşırığının nəticələrinə dair yekun məlumatlandırma” standartlarında müəyyən edilmişdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili audit icraçısının Standartlara edilən dəyişiklikləri təhlil etməsi və daxili audit funksiyasının metodologiyasına müvafiq dəyişikliklər etməsi vacibdir. Standartlar və digər səlahiyyətli orqanların irəli sürdüyü tələblər arasında uyğunsuzluqlar olarsa, daxili auditorlardan və daxili audit funksiyasından daha sərt tələblərə riayət etmələri tələb oluna bilər və ya onlar özləri daha sərt tələblərə riayət etməyə qərar verə bilər.

Baş audit icraçısının və ya təyin edilmiş audit tapşırığının rəhbərinin audit tapşırığı proqramlarının Standartların tələblərinə uyğun olmasını və audit tapşırıqlarının Standartların tələblərinə uyğun olaraq yerinə yetirilməsini təmin etməsi vacibdir.

Daxili auditorlardan standartların tələblərinə riayət etmələri gözlənilsə də, daxili auditorlar və daxili audit funksiyası bəzi hallarda müəyyən tələbi yerinə yetirə bilmədikdə, müvafiq prinsipin tələblərini qarşılamaq üçün alternativ tədbirlər görə bilər. Bu hallar adətən konkret sənayelərdə, sektorlarda və yurisdiksiyalarda yaranır. Yaranmış halları, görülmüş alternativ tədbirləri, onların təsirlərini və müvafiq əsaslandırılmalarını sənədləşdirməklə baş audit icraçısı kənar keyfiyyət qiymətləndirməsini dəstəkləmək məqsədilə zəruri məlumatları təqdim edir və bununla da daxili audit funksiyasının konkret standarta riayət etməsi mümkün olmadıqda belə, müəyyən prinsipə uyğunluq təşkil edə biləcəyini təmin etmiş olur.

Daxili auditorlar daxili audit tapşırığını yerinə yetirərkən hər hansı bir standartta əməl edə bilmirlərsə, onların uyğunsuzluğun səbəbini və bu uyğunsuzluğun audit tapşırığına təsirini baş audit icraçısı və ya təyin edilmiş tapşırıq rəhbəri ilə müzakirə etməsi vacibdir. Baş audit icraçısının və ya audit tapşırığının rəhbərinin uyğunsuzluq barədə kimə və hansı qaydada məlumat veriləcəyini müəyyən etməsi vacibdir (Həmçinin bax: Standart 15.1 "Audit Tapşırığının Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma").

Bundan əlavə, qanunvericilik və normativ aktlar, daxili audit metodologiyası və təşkilati siyasətlər də uyğunsuzluq halları barədə məlumatların nə vaxt və necə açıqlanmasına dair tələbləri müəyyən edə bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Son yeniləmə tarixi göstərilməklə daxili audit funksiyasının metodologiyasının sənədləşdirilməsi.
- Müvafiq hallarda, audit tapşırığının nəticələrinə dair yekun məlumatlandırma, həmçinin Şuraya və yüksək rəhbərliyə uyğunsuzluğun açıqlanması ilə bağlı yekun məlumatların təqdimatı.
- Daxili auditorların əməl etməli olduqları və Standartlara uyğunluğunu məhdudlaşdıran qanunvericilik və/və ya normativ aktlara istinadları təqdim edən sənədlər.
- Standartlara əlavə olaraq daxili audit funksiyasının əməl etdiyi digər rəsmi tələblərə dair istinadları ehtiva edən sənədlər.
- Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirilməsi proqramının həyata keçirilməsi üzrə nəticələr.

Standart 4.2 "Lazımı Peşəkar Qayğı"

Tələblər

Daxili auditorların göstəriləcək xidmətlərin xarakterini, onların göstərilədiyi şəraiti və onlara qoyulan tələbləri, o cümlədən aşağıdakıları qiymətləndirərək lazımı peşəkar qayğının göstərilməsini təmin etməsi mütləqdir:

- Təşkilatın strategiyası və məqsədləri.
- Daxili audit xidmətlərindən faydalanan şəxslərin və digər maraqlı tərəflərin maraqları.
- Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin adekvatlığı və effektivliyi.
- Təqdim olunacaq daxili audit xidmətlərinin potensial faydaları ilə müqayisədə xərclər.
- Audit tapşırığının məqsədlərinə nail olmaq üçün tələb olunan işin həcmi və vaxtı.
- Nəzərdən keçirilən fəaliyyət ilə bağlı risklərin nisbi mürəkkəbliyi, əhəmiyyətliliyi və ya vacibliyi.
- Təşkilatın məqsədlərinə, əməliyyatlarına və ya resurslarına təsir göstərə biləcək əhəmiyyətli səhvlər, fırıldaqçılıq, tənzimləyici tələblərə uyğunsuzluq və digər risklərin baş verməsi ehtimalı.
- Müvafiq metodlar, alətlər və texnologiyalardan istifadə.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Xidmətlərin lazımı peşəkar qayğı ilə təmin edilməsi daxili auditorların Daxili Auditin Məqsədini və daxili audit tərəfindən göstəriləcək xidmətlərin xarakterini anlaması və nəzərə almasını tələb edir. Daxili auditorların ilk

növbədə Daxili Audit Əsasnaməsini, daxili audit planını və plana hansı audit tapşırıqlarının daxil edilməsini müəyyən etməyə kömək edən amilləri başa düşməsi vacibdir. Daxili audit xidmətlərini planlaşdırarkən və yerinə yetirərkən daxili auditorlar təşkilatın müştərilərinin və təşkilatın fəaliyyətinin təsir çərçivəsində olan digər maraqlı tərəflərin (o cümlədən cəmiyyətin) maraqlarını da nəzərə alırlar. Bu cür maraqlara maraqlı tərəflərin gözləntiləri (məsələn, ədalətli və dürüst biznes təcrübələri), onların ehtiyacları (məsələn, təhlükəsizlik) və təşkilatın strategiyası və məqsədlərinə birbaşa aidiyyəti olmaya bilən əsas risklərə potensial məruz qalma halları daxildir.

Lazımı peşəkar qayğı çərçivəsində nəzərə alınmalı məsələlərə daxili audit planının əsaslandığı risk qiymətləndirilməsini həyata keçirərkən baş audit icraçısının nəzərə almalı olduğu hallar və risk amilləri daxildir. Bu cür hallara təşkilatın strategiyası və məqsədləri, habelə təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin adekvatlığı və effektivliyi daxildir.

Bundan əlavə, daxili auditorların bu standartların V Fəsil: "Daxili Audit Xidmətlərinin Göstərilməsi"-də təsvir edildiyi kimi, audit tapşırığını planlaşdırarkən qiymətləndirilən fəaliyyət ilə bağlı mövcud vəziyyəti və məlumatları nəzərə alması vacibdir. Qiymətləndirilən risklərin mürəkkəbliyi, əhəmiyyətliliyi və vacibliyi göstəriciləri nisbidir. Risk müəssisə üçün əhəmiyyətli və ya vacib olmaya bilər, lakin audit tapşırığı və ya qiymətləndirilən fəaliyyət üçün mühüm əhəmiyyət kəsb edə bilər. Bu səbəbdən də, müvafiq riskləri düzgün qiymətləndirmək və gələcək dəyərləndirilmələrdə hansı risklərin prioritetləşdirilməsinin vacib olduğunu müəyyən etmək üçün verilmiş kontekstdə mürəkkəblilik, əhəmiyyətlik və ya vacibliyin başa düşülməsi zəruridir.

Lazımı peşəkar qayğı həm də daxili audit xidmətlərinin göstərilməsi xərclərinin (məsələn, resurs tələbləri) əldə edilə biləcək faydalara qarşı dəyərləndirilməsini tələb edir. Məsələn, qiymətləndirilən fəaliyyət üzərində nəzarət vasitələri lazımı qaydada tərtib olunmayıbsa, bu nəzarət vasitələrinin effektivliyinin tam qiymətləndirilməsinin faydalarının xərcləri əsaslandırması ehtimalı aşağıdır. Daxili auditorlar təşkilatın daxili auditə qoyduğu sərmayədən maksimum dəyər və ya fayda əldə etməyə çalışırlar. Bundan əlavə, ətraflı planlaşdırma daxili auditorlardan audit tapşırığının məqsədlərinə ən səmərəli şəkildə nail olmaq üçün lazım olan üsulların, alətlərin, texnologiyaların, eləcə də işin həcmnin və vaxtının nəzərə alınmasını tələb edir. Daxili auditorların, xüsusilə də baş audit icraçısının, təhlil və qiymətləndirmə proseslərini dəstəkləyən məlumatların təhlili üzrə proqram təminatının və digər texnologiyaların istifadəsini nəzərdən keçirməsi vacibdir.

Audit tapşırığına düzgün nəzarət, keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirilməsi proqramı ilə yanaşı, lazımı peşəkar qayğının həyata keçirilməsinə kömək edir (Həmçinin bax: Standart 8.3 "Keyfiyyət", Standart 8.4 "Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi" və Prinsip 12 "Keyfiyyətin Yüksəldilməsi" və aidiyyəti standartlar).

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Təşkilatın və qiymətləndirilən fəaliyyət sahəsinin strategiya və məqsədlərini əks etdirən iş qeydlərinin planlaşdırılması.
- Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin sənədləşdirilmiş qiymətləndirilmələri.
- Xəta, uyğunsuzluq və fırıldaqçılıq da daxil olmaqla, risklərin qiymətləndirilməsini əks etdirən iş qeydləri.
- Daxili audit xidmətlərinin potensial xərcləri və faydaları, habelə audit tapşırığının həcmi və vaxtı ilə bağlı keçirilmiş görüşlərin və ya müzakirələrin protokolları.
- Audit tapşırıqlarına nəzarəti təsdiqləyən iş sənədləri.
- Daxili auditorların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi.

- Lazimi peşəkar qayğının göstərilməsi ilə bağlı görüşlərə, təlim sessiyalarına və ya digər müzakirələrə dair iş qeydləri.
- Sorğular və ya digər alətlər vasitəsilə maraqlı tərəflərdən rəylərin alınması.
- Daxili audit xidmətinin keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirilməsi proqramının bir hissəsi kimi həyata keçirilmiş daxili və kənar qiymətləndirmələr.

Standart 4.3 “Peşəkar Skeptisizm”

Tələblər

Daxili audit xidmətlərini planlaşdırarkən və icra edərkən daxili auditorların peşəkar skeptisizm nümayiş etdirmələri mütləqdir.

Peşəkar skeptisizm nümayiş etdirmək üçün daxili auditorların:

- Mövzuya maraq göstərməsi mütləqdir.
- Məlumatların etibarlılığını tənqidi qiymətləndirməsi mütləqdir.
- Təzad təşkil edən məlumatlarla bağlı suallar verməsi və narahatlıqlarını birbaşa və dürüst şəkildə bildirməsi mütləqdir.
- Natamam, uyğun olmayan, yanlış və ya çaşdırıcı ola biləcək məlumat və ifadələrlə bağlı mühakimələri dəstəkləmək məqsədilə əlavə sübutlar axtarması mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Peşəkar skeptisizm daxili auditorlara etimad və ya inanca deyil, faktlara, məlumatlara və məntiqə əsaslanan obyektiv mühakimə yürütməyə imkan verir. Skeptisizm, ifadələrin, iddiaların və digər məlumatların etibarlılığının və doğruluğunun daim şübhə altına alındığı və ya sorğu-sual edildiyi bir münasibət formasıdır. Daxili auditorlar, rəhbərlik tərəfindən irəli sürülən bəyanatları sorğu-sual etmədən və ya şübhə altına almadan doğru və ya həqiqi kimi qəbul etmək əvəzinə, onları təsdiqləyən dəlillər axtararkən peşəkar skeptisizm nümayiş etdirirlər. Peşəkar skeptisizm məsələnin görünən tərəfi ilə məhdudlaşmayaraq, onun daha dərinəndən araşdırılması istəyini tələb edir.

Daxili auditorların məlumatı toplayarkən və təhlil edərkən onun müvafiq, etibarlı və kifayət qədər olub-olmadığını müəyyən etmək üçün peşəkar skeptisizm nümayiş etdirmələri vacibdir. Daxili auditorlar tərəfindən əldə edilmiş məlumatın natamam, uyğunsuz, yanlış və ya çaşdırıcı olduğu müəyyən edilərsə, onların audit tapşırığının nəticələrini dəstəkləmək məqsədilə zəruri olan dəqiq və tam məlumatın əldə edilməsi üçün əlavə təhlillər aparması vacibdir. Əlavə yoxlama həmçinin baş audit icraçısının və ya təyin edilmiş audit tapşırığının rəhbərinin iş sənədlərini və/və ya audit tapşırığına dair kommunikasiyaları (yazılı və ya şifahi) nəzərdən keçirməsi və təsdiqləməsi vasitəsilə həyata keçirilir.

Baş audit icraçılarının daxili auditorlara peşəkar skeptisizm bacarıqlarını artırmaqda kömək etməsi vacibdir. Seminarlar və digər təlim imkanları daxili auditorlara peşəkar skeptisizmi inkişaf etdirməkdə və tətbiq etməyi

öyrənməkdə kömək edə, həmçinin qərəzdən yayınmağın və əlavə maraq göstərməyin vacibliyini anlamaqda kömək edə bilər. Daxili auditorlar uyğun olmayan, natamam, yanlış və/yaxud çaşdırıcı məlumatları tanımağı öyrənə bilərlər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- İştirakçıların siyahısı daxil olmaqla, müvafiq mövzular üzrə planlaşdırılmış və keçirilmiş təlimlərin sənədləşdirilməsi.
- Audit tapşırığının icrası zamanı toplanmış məlumatı qiymətləndirmək və yoxlamaq üçün daxili auditorun yanaşmasını əks etdirən iş sənədləri.
- Yanlış və ya çaşdırıcı məlumatların audit tapşırığının icrası nəticəsində əldə edilmiş tapıntı kimi sənədləşdirilməsi.
- Audit tapşırığının rəhbəri tərəfindən audit tapşırığı çərçivəsində nəzərdən keçirilmiş və imzalanmış və ya başlatılmış iş sənədləri və audit tapşırığına dair kommunikasiyalar.

Prinsip 5: “Məxfiliyin qorunması”

Daxili auditorlar məlumatlardan müvafiq qaydada istifadə edir və onun məxfiliyini qoruyurlar.

Daxili auditorların daxili audit öhdəliklərini yerinə yetirmək üçün işlə bağlı məlumatlara, sənədlərə və zəruri olan digər məlumatlara məhdudiyyətsiz çıxışı olduğundan, onlar bir çox hallarda məxfi, üzərində mülkiyyət hüququ olan və/və ya fərdi məlumatlar əldə edirlər (Həmçinin bax: Prinsip 6 “Şura tərəfindən Səlahiyyətlandırilmə” və əlaqəli standartlar). Bura qeyri-rəqəmsal və rəqəmsal formatlarda, həmçinin şifahi məlumatlar, o cümlədən rəsmi və ya qeyri-rəsmi müzakirələr zamanı əldə edilən məlumatlar daxildir. Daxili auditorların alınan məlumatların dəyərində və sahibliyinə hörmətlə yanaşması, ondan yalnız peşəkar məqsədlər üçün istifadə etməsi və bu məlumatların həm təşkilat daxili, həm də təşkilatdan kənar icazəsiz əldə edilməsi və ya açılması hallarından qorunması mütləqdir.

Standart 5.1 “Məlumatların İstifadəsi”

Tələblər

Daxili auditorların məlumatlardan istifadə edərkən müvafiq siyasətlərə, prosedurlara, qanunlara və qaydalara əməl etməsi mütləqdir. Məlumatların şəxsi mənfəət üçün, eləcə də təşkilatın qanuni və etik məqsədlərinə zidd və ya zərərli olan digər formalarda istifadə edilməməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili auditorların məlumatlara məhdudiyyətsiz çıxışı var ki, bu da onlara daxili audit xidmətlərini maneəsiz şəkildə təqdim etməyə imkan verir. Eyni zamanda, məlumatların düzgün istifadəsi və idarə olunması hər bir daxili auditorun məsuliyyətidir. Məxfi, üzərində mülkiyyət hüququ olan və/və ya fərdi məlumatların

müvafiq qaydada istifadə edilməməsi nüfuz itkisi və hüquqi və/və ya normativ tələblərin pozulmasına görə cərimələr kimi arzuolunmaz nəticələrə səbəb ola bilər.

Təşkilatın və daxili audit funksiyasının siyasət və prosedurları, adətən, daxili auditorların məlumatı əldə etmə anından onun toplanması, ötürülməsi, saxlanması və/və ya məhv edilməsinə qədər bütün həyat dövrü ərzində onun istifadə edilməsini və idarə olunmasını tənzimləyir. Bundan əlavə, daxili auditorların üçüncü tərəflərlə bağlı çıxışının olduğu məlumatlara aid olan hər hansı siyasət və prosedurlardan məlumatlı olması və onlara əməl etməsi vacibdir.

Baş audit icraçısının daxili auditorlarla onların əldə edə bildiyi məlumatların düzgün istifadəsi ilə bağlı siyasətləri, prosedurları və gözləntiləri müzakirə etməsi vacibdir. Baş audit icraçısı daxili auditorlardan xüsusi tərtib edilmiş təsdiq və ya digər bir formatda nəzərdə tutulmuş sənədi imzalamaqla qeyd edilmiş məsələni anladıklarını təsdiq etməyi tələb edə bilər.

Həssas və/və ya şəxsi məlumatlarla işləyərkən daxili audit funksiyalarının müvafiq rəqəmsal təhlükəsizlik tədbirlərini həyata keçirməsi vacibdir. Bu proses, parollar və şifrələmə kimi avtomatlaşdırılmış nəzarət sistemlərini nəzərdə tutur.

Məlumatlardan sui-istifadə nümunələrinə səhmlərin alqı-satqısı və ya rəqabət təşkil edən məhsulun işlənilib hazırlanması ilə bağlı əsaslandırılmış qərarlar qəbul etmək üçün təşkilatın daxili maliyyə, strateji və ya əməliyyat məlumatlarının istifadəsi, satışı və ya açılması daxildir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Məlumatlara çıxış və onların istifadəsi üzərində effektiv qaydada işlənilib hazırlanmış və icra edilən nəzarət vasitələri.
- Məlumatların düzgün istifadəsi ilə bağlı müvafiq siyasətlərin, prosedurların və təlim fəaliyyətlərinin sənədləşdirilməsi.
- Məlumatlardan düzgün istifadənin müzakirə edildiyi iclasların protokolları.
- Məlumatların istifadə edilməsi mövzusunda keçirilmiş təlimlərdə iştirakın sənədləşdirilməsi.
- Daxili auditorların müvafiq siyasətlər, prosedurlar, qanunlar və normativ aktları anladıklarını təsdiq edən sənədlər.
- Müvafiq siyasətlərin, prosedurların, qanunların və normativ aktların yerinə yetirildiyini əks etdirən fəaliyyət qiymətləndirmələri.

Standart 5.2 “Məlumatların Mühafizəsi”

Tələblər

Daxili auditorların məlumatların mühafizəsi üzrə öz öhdəlikləri barədə məlumatlı olması və daxili audit xidmətlərinin göstərilməsi zamanı və ya peşəkar münasibətləri nəticəsində əldə edilmiş məlumatların məxfiliyinə, şəxsi olmasına və sahibliyinə hörmətlə yanaşması mütləqdir.

Daxili auditorların təşkilata və daxili audit funksiyasına tətbiq edilən məxfilik, şəxsi məlumatların qorunması və informasiya təhlükəsizliyi ilə bağlı qanunları, normativ aktları, siyasətləri və prosedurları başa düşməsi və onlara əməl etməsi mütləqdir.

Daxili audit funksiyasının fəaliyyəti ilə bağlı xüsusi məsələlərə aşağıdakılar daxildir:

- Audit tapşırığı sənədlərinin saxlanması, mühafizəsi və ləğv edilməsi prosedurları.
- Audit tapşırığı sənədlərinin daxili və kənar tərəflərə açıqlanması.
- Məxfi məlumatlara artıq ehtiyac olmadıqda, onların istifadəsi, onlara giriş və ya surətlərinin çıxarılması.

Hüquqi və ya peşəkar öhdəliklər mövcud olmadığı hallarda, daxili auditorların məxfi məlumatları səlahiyyəti olmayan şəxslərə açıqlamaması mütləqdir.

Daxili auditorların məlumatların təsadüfən açıqlanması və ya ifşası riskini idarə etməsi mütləqdir. Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının və ona kömək edən digər şəxslərin eyni məlumat təhlükəsizliyi tələblərinə riayət etmələrini təmin etməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili audit funksiyası tərəfindən əldə edilən, istifadə edilən və emal olunan məlumatlar, qanun və normativ aktlarla, habelə təşkilatın və daxili audit funksiyasının siyasət və prosedurları ilə mühafizə olunur və adətən fiziki və rəqəmsal təhlükəsizlik, məlumatların əldə edilməsi, saxlanması və məhv edilməsi məsələlərini əhatə edir.

Baş audit icraçısının hüquqi və/və ya tənzimləyici tələblərin, eləcə də mühafizə tələblərinin (məsələn, hüquqi imtiyaz və ya vəkilin məlumatların açıqlanmaması ilə bağlı müştəridən aldığı imtiyazları) təsirini daha yaxşı başa düşmək üçün hüquq məsləhətçisi ilə məsləhətləşməsi vacibdir. Təşkilatın siyasət və prosedurları kommersiya məlumatının təşkilatdan kənara açıqlanmasından öncə onun xüsusi təyin edilmiş səlahiyyətli şəxslər tərəfindən nəzərdən keçirilməsini və təsdiqlənməsini tələb edə bilər.

Məlumatlara çıxış metodologiyalara riayət olunub-olunmadığını yoxlamaq məqsədilə monitoring edilə bilər. Məlumatlar qəsdən və ya bilmədən açıqlanmasına qarşı məlumatların şifrələnməsi, parolun qorunması, elektron poçt ünvanının paylaşılması, sosial media hesablarından istifadəyə məhdudiyətlər və fiziki giriş məhdudiyətləri kimi nəzarət vasitələri ilə qabaqçılıq tədbirlər görülməlidir. Daxili auditorların məlumatlara

çıxışa artıq ehtiyacı olmadıqda, rəqəmsal icazələrin ləğv edilməsi və kağız nüsxələrin müəyyən edilmiş prosedurlara uyğun olaraq utilizasiya edilməsi vacibdir.

Açıqlanması qorunan məxfi məlumatlara nümunə olaraq fərdi əməkhaqları və işçi heyəti ilə bağlı məsələləri qeyd etmək olar.

Baş audit icraçısının vaxtaşırı əsasla daxili auditorların məlumatlara giriş ehtiyaclarını, habelə girişə nəzarət sistemlərinin effektivliyini qiymətləndirməsi və təsdiq etməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Müvafiq metodologiyanın tətbiqini nümayiş etdirən sənədlər.
- Məlumatlara çıxışı məhdudlaşdıran və mövcud nəzarətdən yayınma riskini azaldan mexanizmlərin həyata keçirilməsinə dair sənədlər.
- Məlumatların mühafizəsi üzrə təlimlərdə iştirakın sənədləşdirilməsi.
- Daxili auditorların müvafiq siyasətlər, prosedurlar, qanunlar və normativ aktlar haqqında anlayışını təsdiq edən sənədlər.
- İş sənədlərinin paylaşılmasına qoyulan məhdudiyətlər və yekun nəticələrin kommunikasiyası ilə bağlı sənədlər.
- Məlumatların açıqlanması və yayılmasına dair icazələrin əks olunduğu sənədlər.
- Qanuni tələblərə uyğun olaraq və ya müvafiq hallarda hüquq məsləhətçisi və/və ya Şura və yüksək rəhbərlik tərəfindən təsdiq edilmiş açıqlamalara dair sənədlər.
- İmzalanmış məxfilik və ya məlumatların açıqlanmaması üzrə müqavilələr.
- Məlumatların mühafizəsi və açıqlanması ilə bağlı siyasət və prosedurlara uyğunluğu əks etdirən fəaliyyət qiymətləndirmələri.

III Fəsil: Daxili Audit Funksiyasının Təşkili



Müvafiq idarəetmə tədbirləri daxili audit funksiyasının effektiv olmasına imkan verir. Hazırkı fəsil daxili audit funksiyasını yaratmaq, onun müstəqilliyini və fəaliyyətinə nəzarəti təmin etmək məqsədilə baş audit icraçılarının Şura ilə sıx əməkdaşlıq etməsinə dair zəruri tələbləri müəyyən edir. Bu fəsil həmçinin Şuraya öz vəzifələrini yerinə yetirməkdə dəstək olan və daxili audit funksiyasının güclü idarə olunmasını təşviq edən yüksək rəhbərliyin öhdəliklərini də əks etdirir.

Baş audit icraçısı bu fəsildə müəyyən edilmiş tələblərə riayət olunmasına cavabdeh olduğu halda, Şuranın və yüksək rəhbərliyin fəaliyyəti daxili audit funksiyasının Daxili Audit Məqsədlərinə nail olma qabiliyyətinin təmin edilməsində mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Hər bir standartda "əhəmiyyətli şərtlər" kimi müəyyən edilən bu fəaliyyətlər Şura, yüksək rəhbərlik və baş audit icraçısı arasında səmərəli əlaqənin əsasını təşkil edir və nəticədə daxili audit funksiyasının effektiv olmasına şərait yaradır.

Şura və Yüksək Rəhbərliklə görüşlər

Baş audit icraçısının bu fəslin tələblərini Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirə etməsi mütləqdir. Müzakirənin aşağıdakı məsələləri əhatə etməsi vacibdir:

- I Fəsil: "Daxili Auditin Məqsədi"-də qeyd edildiyi kimi daxili auditin məqsədi.
- III Fəsil: "Daxili Audit Funksiyasının Təşkili"-də olan standartların hər biri ilə müəyyən edilmiş mühüm müddəalar.
- Şura və ya yüksək rəhbərlik əhəmiyyətli şərtlərdə əks olunmuş zəruri dəstəyi təmin etmədikdə, daxili audit funksiyasının effektivliyinə potensial təsirlər.

Bu müzakirələrin aparılması Şuranı və yüksək rəhbərliyi əhəmiyyətli şərtlərin vacibliyi barədə məlumatlandırmaq, həmçinin onların müvafiq məsuliyyətləri arasında uyğunluğun təmin olunması üçün zəruridir.

Bu müzakirələrin xarakteri və tezliyi təşkilatdakı şəraitlərdən və dəyişikliklərdən asılıdır. Məsələn, baş audit icraçısının aşağıdakı hallarda Şura və yüksək rəhbərliklə əhəmiyyətli şərtləri müzakirə etməsi vacibdir:

- Standartlarda əhəmiyyətli dəyişikliklər və ya yeni daxili audit funksiyası yaradıldığı təqdirdə;
- Baş audit icraçısının bu vəzifəyə və ya şirkətə yeni təyin edildiyi təqdirdə;
- Baş audit icraçısının hesabat verdiyi yeni sədrin təyin edilməsi və ya Şuranın strukturunda və ya tərkibində müvafiq hesabatlılıq zəncirinə təsir göstərə biləcək dəyişikliklərin baş verməsi kimi hallar daxil olmaqla, Şura ilə baş audit icraçısı arasında mövcud münasibətlərdə əhəmiyyətli dəyişikliklər baş verdiyi təqdirdə;
- Təşkilat daxilində baş audit icraçısının vəzifəsinə təsir edən yüksək rəhbərliyin strukturunda və ya tərkibində əhəmiyyətli dəyişikliklər baş verdiyi təqdirdə.

- Baş audit icraçısının həm Şuradan, həm də yüksək rəhbərlikdən məlumat alması vacibdir. Şura daxili audit funksiyasının səlahiyyətlərini, Daxili Audit Əsasnaməsini və bu fəsildə qeyd olunmuş digər tələbləri təsdiq etmək məsuliyyətini daşıyır, eyni zamanda yüksək rəhbərlik adətən Şuraya və baş audit icraçısına məlumatların verilməsində əsas rol oynayır. Təşkilat daxilində daxili audit funksiyasının müvafiq mövqeyinin və səlahiyyətinin gücləndirilməsində yüksək rəhbərliyin fikirləri vacib və dəyərlidir.

Əhəmiyyətli şərtlərlə bağlı fikir ayrılıqları

Bir və ya bir neçə əhəmiyyətli şərtlərlə bağlı Şura və ya yüksək rəhbərliklə fikir ayrılığı yaranarsa, baş audit icraçısının şərtlərin yerinə yetirilməməsinin daxili audit funksiyasının öz məqsədinə nail olmaq və ya müəyyən edilmiş standartlara cavab vermək qabiliyyətinə necə təsir göstərə biləcəyinə dair konkret nümunələr təqdim etməsi mütləqdir. Baş audit icraçısının eyni nəticələrə nail ola bilməsini təmin edəcək əhəmiyyətli şərtlərə alternativləri də müzakirə etməsi vacibdir.

Baş audit icraçısı Şura və yüksək rəhbərliklə standartlara uyğunluq üçün bir və ya bir neçə əhəmiyyətli şərtin yerinə yetirilməməsinin vacibliyini müzakirə edərək razılığın əldə olunmasına nail ola bilər. Belə hallarda baş audit icraçısının aşağıdakıları sənədləşdirməsi mütləqdir:

- Müəyyən şərtlərin yerinə yetirilməməsinin zəruri olmamasına dair əldə edilmiş razılığın səbəbləri.
- Şura və yüksək rəhbərliyin qərarlarını dəstəkləmək üçün mövcud olmayan şərtləri kompensasiya edən alternativ şərtlər.

Baş audit icraçısı Şuranın və/və ya yüksək rəhbərliyin bir və ya bir neçə əhəmiyyətli şərti yerinə yetirməməsi ilə bağlı əsaslandırma ilə razılaşmadıqda, baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının standartlara uyğun olmadığı qənaətinə gələ bilər. Bu cür hallarda baş audit icraçısının Şuranın və/və ya yüksək rəhbərliyin əhəmiyyətli şərtləri yerinə yetirməməsinin səbəblərini sənədləşdirməsi vacibdir. Tərəflərin mövqeyindəki aydınlığı təmin etmək üçün bu sənədlər Şura və yüksək rəhbərlik ilə razılaşdırılmalı və kənar keyfiyyət qiymətləndirməsini həyata keçirən tərəfə təqdim edilməlidir.

Baş Audit İcraçısı vəzifəsi hər hansı səbəbdən vakant olarsa, Şuranın Baş Audit İcraçısı vəzifəsini icra etməsi üçün bir və ya bir neçə şəxsi təyin etməsi vacibdir.

“Şura” anlayışının tərfi

Qlobal Daxili Audit Standartlarının Lüğət və Terminlər bölməsində “Şura” anlayışı təşkilatda ümumi rəhbərliyi həyata keçirmək səlahiyyətinə malik olan ən yüksək idarəetmə orqanı kimi müəyyən edilir və aşağıdakılardan ibarət ola bilər:

- Direktorlar Şurası;
- Audit Komitəsi;
- Rəhbərlər və ya Himayəçilər Şurası;
- Seçilmiş vəzifəli şəxslər və ya siyasi təyinatlı şəxslər qrupu;
- Müvafiq idarəetmə funksiyalarını həyata keçirmək səlahiyyəti olan digər orqan.

Birdən çox idarəetmə orqanına malik olan təşkilatda “Şura” termini daxili audit funksiyasını müvafiq səlahiyyət, rol və vəzifələrlə təmin etmək məqsədilə səlahiyyətləndirilmiş orqanı və ya orqanları nəzərdə tutur.

Yuxarıda qeyd edilmiş qurumlardan heç biri mövcud olmadığı təqdirdə, "Şura" termini təşkilatın ali idarəetmə orqanının funksiyalarını icra edən qrup və ya şəxsə istinadən istifadə edilir. Bura təşkilatın baş direktoru və yüksək rəhbərliyi daxildir.

Şuranın fəaliyyətinin xarakteri lüğət və terminlər bölməsində təsvir olunanlardan fərqlidirsə, baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının hesabat verdiyi idarəedici strukturu və bu strukturun "Şura" anlayışına necə aid olduğunu sənədləşdirməsi vacibdir. Bu, çoxmillətli və dövlət sektoruna aid təşkilatlarda, eləcə də çoxpilləli şura sistemində malik təşkilatlarda mövcud olan çoxsaylı şuralara malik təşkilatlara aid edilə bilər.

Hazırkı fəslin tətbiqi

Bu standartlar daxili audit xidmətləri göstərən şəxslərə və funksiyalara şamil edilir. Daxili audit xidmətləri təşkilat daxilində və ya ondan kənar şəxslər tərəfindən məqsədləri, ölçüləri, strukturları və mürəkkəblik səviyyələri ilə fərqlənən təşkilatlara göstərilə bilər. Standartlar həm təşkilat tərəfindən birbaşa işə götürülmüş daxili auditorlara, kənar xidmət təminatçısı vasitəsilə cəlb edilmiş auditorlara, həm də hər ikisinə şamil edilir. Baş audit icraçısının vəzifələri Şura tərəfindən təyin edilmiş bir və ya bir neçə şəxs tərəfindən yerinə yetirilir. İstər birbaşa təşkilat tərəfindən işə götürülmüş, istərsə də kənar xidmət təminatçısı vasitəsilə cəlb edilmiş baş audit icraçısı keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramının mövcudluğu vasitəsilə Standartlara uyğunluğun təmin edilməsinə görə cavabdehdir. İstənilən halda Şura daxili audit funksiyasının fəaliyyətini dəstəkləmək və nəzarət etmək üçün məsuliyyət daşıyır.

Prinsip 6: "Şura Tərəfindən Səlahiyyətləndirilmə"

Şura daxili audit funksiyasının səlahiyyətlərini müəyyən edir, təsdiqləyir və dəstəkləyir.

Daxili audit funksiyası öz mandatını Şuradan (və ya müəyyən dövlət sektorunda tətbiq olunan qanundan) alır. Bu mandat daxili audit funksiyasının səlahiyyətlərini, rolunu və məsuliyyətlərini müəyyən edir və daxili audit nizamnaməsi ilə sənədləşdirilir. Bu mandat daxili audit funksiyasına Şuraya və yüksək rəhbərliyə obyektiv əminlik, məsləhət, fikir və uzaqgörənlik təmin etmək səlahiyyəti verir. Daxili audit funksiyası təşkilat daxilində idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin effektivliyini qiymətləndirmək və təkmilləşdirmək üçün sistemli, intizamlı bir yanaşma tətbiq etməklə mandatı yerinə yetirmiş olur.

Standart 6.1 “Daxili Auditin Mandatı”

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının mandatını müəyyən etmək üçün Şuraya və yüksək rəhbərliyə lazımi məlumatları təqdim etməsi mütləqdir. Daxili audit funksiyasının mandatının tam və ya qismən qanun və ya normativ aktlarla müəyyən edildiyi yurisdiksiyalarda və sənaye sahələrində daxili auditin əsasnaməsinə daxili audit funksiyasının mandatı ilə bağlı hüquqi tələblərin daxil edilməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 6.2 “Daxili Auditin Əsasnaməsi” və “Dövlət Sektorunda Qlobal Daxili Audit Standartlarının Tətbiqi”).

Daxili audit xidmətlərinin həcmi və növlərini müəyyən etməkdə Şuraya və yüksək rəhbərliyə dəstək olmaq məqsədilə baş audit icraçısının bir-birinin rol və məsuliyyətlərini anlamaq üçün digər daxili və kənar əminlik təminatçıları ilə əlaqə saxlaması mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 9.5 “Koordinasiya və Etimad”).

Baş audit icraçısının mandatı Şura tərəfindən təsdiq edilmiş Daxili Audit Əsasnaməsində sənədləşdirilməsi və ya ona istinad etməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 6.2 “Daxili Audit Əsasnaməsi”).

Baş audit icraçısının dəyişmiş şəraitə uyğun olaraq daxili audit funksiyasının mandatının Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirəsinin əsaslandırılmasına ehtiyac olub-olmadığını vaxtaşırı qiymətləndirməsi mütləqdir. Belə olduğu halda, baş audit icraçısının Şura və yüksək rəhbərlik ilə daxili audit funksiyasının səlahiyyətlərinin, rolunun və məsuliyyətlərinin onun strategiyası və məqsədlərinə uyğun olub-olmamasını qiymətləndirmək üçün daxili audit funksiyasının mandatını müzakirə etməsi mütləqdir.

Əhəmiyyətli Şərtlər

Şura

- Baş audit icraçısı və yüksək rəhbərliklə daxili audit funksiyasının müvafiq səlahiyyətlərini, rolunu və məsuliyyətlərini müzakirə edir.
- Daxili auditin mandatını, daxili audit xidmətlərinin həcmi və növlərini özündə əks etdirən Daxili Audit Əsasnaməsini təsdiq edir.

Yüksək rəhbərlik

- Şura və baş audit icraçısı ilə müzakirələrdə iştirak edir və daxili auditin mandatını müəyyən edərkən Şuranın daxili audit funksiyası ilə bağlı nəzərə alınması vacib olan məqamlarla bağlı öz gözləntilərini təqdim edir.
- Təşkilat daxilində daxili audit mandatını dəstəkləyir və daxili audit funksiyasına verilmiş səlahiyyətləri təşviq edir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Baş audit icraçısı standartlar, müvafiq qanunlar və/və ya normativ aktlar və daxili audit funksiyasında qabaqcıl təcrübələrin araşdırılmasının nəticələri haqqında məlumatları bölüşməklə effektiv daxili audit funksiyasının xüsusiyyətlərini Şuraya və yüksək rəhbərliyə çatdırır.

Baş audit icraçısının Şuraya və yüksək rəhbərliyə aşağıdakıları başa düşməkdə kömək etmək məqsədilə onlarla daxili audit mandatını və Daxili Audit Əsasnaməsində əks olunan digər əsas məsələləri müzakirə etməsi vacibdir:

- Səlahiyyətlər: Daxili audit funksiyasının səlahiyyəti onun Şura ilə birbaşa hesabatlılıq münasibətlərindən qaynaqlanır. Bu səlahiyyət Şuraya, eləcə də təşkilatın bütün fəaliyyət sahələrinə (məsələn, sənədləşmə, işçi heyəti və fiziki mülkiyyət) sərbəst və məhdudiyətsiz çıxış hüququ təmin edir.
- Rol(lar): Daxili audit funksiyasının əsas rolu daxili audit fəaliyyətlərini yerinə yetirmək və daxili audit xidmətlərini təmin etməkdən ibarətdir. Bəzi hallarda daxili auditdən kənar, risklərin idarə edilməsi və komplayens kimi rollar baş audit icraçısının məsuliyyətlərinin bir hissəsini təşkil edə bilər. Daxili audit funksiyasına aid olmayan bu növ rollar Standart 7.1 "Təşkilati Müstəqillik"-də daha ətraflı müzakirə olunur.
- Öhdəliklər: Daxili audit funksiyasının öhdəlikləri onun hesabatlılığından və yerinə yetirdiyi rol(lar)dan, həmçinin əsas maraqlı tərəflərin xüsusi gözləntilərindən irəli gəlir. Məsələn, öhdəliklər səciyyəvi olaraq audit xidmətlərinin göstərilməsi, kommunikasiya prosesləri, qanuni və normativ tələblərə, siyasət və prosedurlara, Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluq və rolun icrası ilə əlaqəli digər fəaliyyətlərlə bağlı gözləntilərə əsaslanır.
- Əhatə dairəsi: Daxili audit xidmətlərinin əhatə dairəsi, daxili audit funksiyasının xidmət göstərmək məsuliyyətinə malik olduğu təşkilatın bütün sahələrini əhatə edir. Bu, təşkilatın bütün fəaliyyət sahələri, aktivləri və işçi heyətini ehtiva edir, yaxud coğrafi və ya digər bölmələrə əsaslanan amillər səbəbindən məhdudlaşdırıla bilər. Əhatə dairəsi daxili audit xidmətlərinin xarakterini müəyyən edə (məsələn, yalnız əminlik və ya əminlik və məsləhət; diqqətin maliyyə hesabatlarına, hüquqi və/və ya normativ tələblərə uyğunluğa yönləndirilməsi) və ya daxili audit xidmətlərinin əhatə dairəsini digər bir formada məhdudlaşdırıla bilər.
- Daxili audit xidmətləri: Daxili audit xidmətləri sadəcə olaraq əminlik və məsləhət xidmətləri kimi və ya fəaliyyət sahələrinin auditi, maliyyə hesabatlarına daxili nəzarətlə bağlı əminlik və araşdırmalar kimi daha konkret şəkildə müəyyən edilə bilər.

Şəraitdən asılı olaraq, Şura və yüksək rəhbərliklə daxili auditin səlahiyyətlərinə və ya Daxili Audit Əsasnaməsinin digər aspektlərinə dair əlavə müzakirələrin aparılması tələb oluna bilər. Belə şərtlərə sadalananlarla məhdudlaşmayan aşağıdakı hallar aiddir:

- Qlobal Daxili Audit Standartlarına əhəmiyyətli dəyişiklik.
- Təşkilat daxilində əhəmiyyətli subyektlərin alınması və ya yenidən təşkil olunmalar.
- Şuranın və/və ya yüksək rəhbərliyin tərkibində əhəmiyyətli dəyişikliklər.
- Strategiyada, məqsədlərdə, risk profilində və ya təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi mühitdə əhəmiyyətli dəyişikliklər.

Daxili audit xidmətlərinin xarakterinə və/və ya həcminə təsir göstərə biləcək yeni qanunvericilik və normativ aktların qəbul olunması. Bu şərtlər ilin istənilən vaxtında yarana bilər. Bununla belə, baş audit icraçısının ən azı ildə bir dəfə belə dəyişikliklərin mövcudluğunu rəsmi şəkildə nəzərdən keçirməsi vacibdir. Baş audit icraçısı kənar əminlik xidmətinin təminatçıları ilə qarşılıqlı əlaqədə olmalı və digər funksiyaların daxili audit

səlahiyyətlərini hansı formada dəstəkləyə biləcəyi barədə Şuraya məsləhət verməlidir. Həmçinin Şuraya digər daxili və kənar əminlik xidmətinin təminatçıları və tənzimləyicilərin rol və məsuliyyətlərini başa düşməkdə kömək etməklə, baş audit icraçısı daxili auditin müvafiq səlahiyyətlərinə dair aydınlığı artırma bilər (Həmçinin bax: Standart 9.5 "Koordinasiya və Etibar Etmə").

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili audit mandatının müzakirə edildiyi və beləliklə də Daxili Audit Əsasnaməsinin geniş təsdiqi prosesinin bir hissəsi ola biləcək Şura iclaslarının protokolları.
- Daxili Audit Əsasnaməsinə edilən hər hansı dəyişikliklərin müzakirə və təsdiq edildiyi Şura iclaslarının protokolları.

Standart 6.2 "Daxili Audit Əsasnaməsi"

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyası ilə bağlı ən azı aşağıda sadalananları müəyyən edən daxili audit əsasnaməsini işləyib hazırlaması və onun aktuallığının qorunmasını təmin etməsi mütləqdir:

- Daxili auditin məqsədi.
- Daxili audit funksiyasının Qlobal Daxili Audit Standartlarına riayət etməsi öhdəliyi.
- Təqdim olunan xidmətlərin həcmi və növləri də daxil olmaqla, daxili auditin mandati, habelə Şuranın daxili audit funksiyasına yüksək rəhbərliyin dəstəyi ilə bağlı öhdəlikləri və gözləntiləri (Həmçinin bax: Standart 6.1 "Daxili Auditin Mandatı").
- Təşkilati mövqe və hesabatlılıq (Həmçinin bax: Standart 7.1 "Təşkilati Müstəqillik").

Baş audit icraçısının Şura və yüksək rəhbərliyin Daxili Audit Əsasnaməsi layihəsinin daxili audit funksiyası ilə bağlı anlayış və gözləntilərini düzgün əks etdirdiyini təsdiqləmək məqsədilə onlarla layihəni müzakirə etməsi mütləqdir.

Əhəmiyyətli Şərtlər

Şura

- Daxili audit funksiyasının səmərəli fəaliyyətini təmin etmək üçün baş audit icraçısı və yüksək rəhbərliklə Daxili Audit Əsasnaməsinə daxil edilməli olan digər mövzuları müzakirə etmək.
- Daxili Audit Əsasnaməsini təsdiq etmək.
- Daxili audit nizamnaməsini baş audit icraçısı ilə birlikdə nəzərdən keçirərək təşkilata təsir edə biləcək dəyişiklikləri, məsələn, yeni baş audit icraçısının təyini və ya risklərin növü, dərəcəsi və qarşılıqlı asılılıqlarında baş verən dəyişiklikləri qiymətləndirmək.

Yüksək rəhbərlik

- Şura və baş audit icraçısı ilə rəhbərliyin Daxili Audit Əsasnaməsinə daxil edilməli olan gözləntiləri barədə kommunikasiya yaratmaq.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili Audit Əsasnaməsinə dair əsas tələblər Standart 6.1 "Daxili Auditin Mandatı" və 7.1 "Təşkilati Müstəqillik" standartlarında verilmişdir.

Daxili Audit Əsasnaməsinə aşağıdakı prosesləri özündə əks etdirən inzibati hesabatlılıq öhdəliklərinin müəyyən olunması da daxil edilməlidir:

- Daxili audit funksiyasının insan resurslarının idarə edilməsi və büdcələri ilə bağlı qərarların təsdiq edilməsi.
- Baş audit icraçısı tərəfindən təqdim edilən xərc hesabatlarının təsdiq edilməsi.
- Baş audit icraçısının fəaliyyətinin təhlil edilməsi.

Hesabatlılıq münasibətləri qanunvericilik və ya normativ aktlarla tənzimləndikdə, Əsasnaməyə bu sənədlərə istinadlar daxil edilməlidir. Əsasnamənin tələbləri müfəssəl şəkildə qanunvericilik və/və ya normativ aktlarla əhatə olunduqda, bu tələblər rəsmi Daxili Audit Əsasnaməsinə əvəz edə bilər.

Daxili Audit Əsasnaməsinin formatı təşkilatdan təşkilata dəyişə bilər. Daxili Audit Əsasnaməsi üçün modellər mövcud olsa da, baş audit icraçısının daxili auditin mandatına, əhatə dairəsinə və daxili audit xidmətlərinə təsir göstərə bilən unikal təşkilati aspektləri əks etdirmək məqsədilə Daxili Audit Əsasnaməsinə uyğunlaşdırılması vacibdir.

Baş audit icraçısı bir qayda olaraq Daxili Audit Əsasnaməsinin yekun layihəsinin müzakirə və qəbul edilməsi üçün onu Şura iclasına təqdim edir.

Baş audit icraçısı və Şuranın, həmçinin Daxili Audit Əsasnaməsinin nəzərdən keçirilməsinin tezliyi barədə razılığa gəlməsi və bu əsasnamənin müddələrinin daxili audit funksiyasının öz vəzifələrini yerinə yetirməsinə imkan verməyə davam etməsinə təsdiq etməsi vacibdir. Ən yaxşı təcrübə Əsasnaməni vaxtaşırı nəzərdən keçirmək və daxili auditin mandatı ilə bağlı suallar yarandıqda Əsasnaməyə istinad etməkdən və zərurət yarandıqda, onu yeniləmək ibarətdir.

Daxili Audit Əsasnaməsinə hazırlayarkən nəzərə alınmalı olan digər məsələlərə aşağıdakılar daxildir:

- Obyektivliyin və müstəqilliyin mühafizə olunması vasitələri, eləcə də arzuolunan nəticələrin əldə olunmasını təmin etmək məqsədilə potensial pozuntuların aradan qaldırılması üçün proseslər və bu mühafizə vasitələrinin hansı tezliklə yenidən qiymətləndirilməsi (Həmçinin bax: Standart 7.1 "Təşkilati Müstəqillik").
- Daxili audit mandatını yerinə yetirmək üçün daxili audit funksiyasına məlumatlara, sənədlərə, məlumat bazalarına, işçi heyətə və fiziki mülkiyyətə çıxışın necə verilməsi prosedurları da daxil olmaqla məhdudiyətsiz çıxış imkanı.
- Şura və yüksək rəhbərliklə kommunikasiyanın xarakteri və vaxtı da daxil olmaqla, kommunikasiya prosedurları.
- Audit prosesi, o cümlədən təşkilatın rəhbərliyinin qiymətləndirilən sahə ilə bağlı məlumatlandırılmasına (audit tapşırığından əvvəl, tapşırıq müddətində və sonra) və rəhbərliklə fikir ayrılıqlarının həlli prosedurlarına dair hər hansı gözləntilər.
- Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirilməsi, o cümlədən daxili audit funksiyasının daxili və kənar qiymətləndirmələrinin işlənilməsi və aparılması, habelə bu qiymətləndirmələrin nəticələrinin

çatdırılması ilə bağlı gözləntilər (Həmçinin bax: Standart 8.3 "Keyfiyyət", Standart 8.4 "Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi" və Prinsip 12 "Keyfiyyətin Yüksəldilməsi" və əlaqədar standartlar).

- Şura və yüksək rəhbərlik tərəfindən müəyyən edilmiş hər hansı şərtlər də daxil olmaqla, təsdiq prosedurları.
- Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr.
- Daxili Audit Əsasnaməsinin müzakirə olunduğu və qəbul edildiyi Şura iclaslarının protokolları.
- Təsdiq edilmiş Daxili Audit Əsasnaməsi və qərarın verilmə tarixi.
- Daxili Audit Əsasnaməsinin baş audit icraçısı tərəfindən Şura və yüksək rəhbərliklə məsləhətləşmələr əsasında dövrü olaraq nəzərdən keçirilməsini təsdiq edən Şura iclaslarının protokolları.

Standart 6.3 “Şura və Yüksək Rəhbərlik Tərəfindən Dəstək Göstərilməsi”

Tələblər

Baş audit icraçısının təşkilat daxilində daxili audit funksiyasını dəstəkləmək və tanınmasını təşviq etdirmək üçün Şuraya və yüksək rəhbərliyə lazımi məlumatları təqdim etməsi mütləqdir.

Baş audit icraçısının Şuranın öz tələblərini yerinə yetirmə bacarığını təmin etmək məqsədilə daxili audit funksiyasının Şura ilə kommunikasiya fəaliyyətini yüksək rəhbərliklə əlaqələndirməsi mütləqdir.

Əhəmiyyətli Şərtlər

Şura

- Daxili auditin öz məqsədinə çatmasını, strategiyasını həyata keçirməsini və məqsədlərini yerinə yetirməsini təmin etmək üçün daxili audit funksiyasını dəstəkləyir.
- Daxili audit funksiyasının daxili audit mandatını həyata keçirmək üçün zəruri olan məlumat bazalarına, sənədlərə, məlumatlara, işçi heyətə və fiziki mülkiyyətə məhdudiyətsiz çıxışını təmin etmək üçün yüksək rəhbərliklə əməkdaşlıq edir.
- Müntəzəm, birbaşa ünsiyyət vasitəsilə baş audit icraçısına dəstək olur.
- Dəstəyi aşağıdakılarla nümayiş etdirir:
 - Baş audit icraçısının təşkilat daxilində daxili audit funksiyasına daxili audit mandatını həyata keçirməyə imkan verən səviyyəyə hesabatlılığının qeyd olunması ilə.
 - Daxili Audit Əsasnaməsinin, daxili audit planının, büdcənin və daxili audit üçün resursların planlanmasının təsdiq olunması ilə.
 - Daxili audit funksiyasının əhatə dairəsinin, məlumatlara çıxışının, səlahiyyətlərinin və ya resurslarının onun öz öhdəliklərini səmərəli şəkildə yerinə yetirmək imkanlarını məhdudlaşdırıb-məhdudlaşdırmadığını müəyyən etmək üçün yüksək rəhbərlik və baş audit icraçısına müvafiq sorğuların ünvanlanması ilə.
 - Baş audit icraçısı ilə yüksək rəhbərliyin iştirakı olmadan müntəzəm görüşlərin keçirilməsi.

Yüksək rəhbərlik

- Təşkilat daxilində daxili audit funksiyasının statusunu dəstəkləyir.
- Daxili audit funksiyasının daxili audit mandatını həyata keçirmək üçün məlumatlar bazasına, sənədlərə, məlumatlara, işçi heyətə və fiziki mülkiyyətə məhdudiyətsiz çıxışının olmasını təmin etmək üçün təşkilat daxilində Şura və rəhbərlik ilə əməkdaşlıq edir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Rəhbərliyin iştirakı olmadan Şura ilə baş audit icraçı arasında görüşlərin ildə ən azı bir dəfə keçirilməsi vacibdir. Bu cür görüşlərin hər rüb keçirilməsi ən yaxşı təcrübə hesab edilir. Bu cür görüşlər çox vaxt planlaşdırılan

Şura iclasından sonra qeyri-rəsmi və ya qapalı iclas şəklində keçirilir.

Baş audit icraçısının, daxili audit funksiyasının gedişatı barədə Şuraya məlumat vermək üçün rəsmi iclaslar arasında olan müddətdə də Şura ilə əlaqə saxlaması vacibdir. Baş audit icraçısının Şuraya çatdırdığı məlumatların növü və təfərrüat səviyyəsinin hər iki tərəfdən razılaşdırılması vacibdir.

Standart 7.1 "Təşkilati Müstəqillik"-də qeyd edildiyi kimi, baş audit icraçısının təşkilatın daxili audit funksiyasının öz mandatını yerinə yetirməsinə dəstək ola biləcək vəzifəli şəxsi qarşısında inzibati məsuliyyət daşması vacibdir. Baş audit icraçısının inzibati qaydada baş icraçı direktora və ya ona bərabər tutulan digər vəzifədə olan şəxsə hesabat verməsi ən yaxşı təcrübə hesab olunur.

Baş audit icraçısının Şura ilə təkbətək görüşləri kritik əhəmiyyət kəsb etsə də, baş audit icraçısının, bu cür müzakirələrin aparılması məqsədəuyğun olmadığı hallar istisna olmaqla (məsələn, qapalı müzakirələr yüksək rəhbərliyin üzvü tərəfindən törədilmiş uyğunsuz davranışa aiddirsə), yüksək rəhbərliyi bu cür müzakirələr barədə məlumatlandırması vacibdir.

Baş audit icraçısının yüksək rəhbərliyə təqdim edilən hesabatların vaxtında, aydın, şəffaf və təkrarsız və ya ziddiyətli olmamasını təmin etmək üçün yüksək rəhbərliklə qarşılıqlı hesabatlılıq tələblərini anlamaq məqsədilə əməkdaşlıq etməsi vacibdir. Bu, Şuraya nəzarət öhdəliklərini yerinə yetirməyə, eləcə də baş audit icraçısı ilə yüksək rəhbərlik arasında qarşılıqlı əməkdaşlıq münasibətlərini qorumağa imkan yaradır.

Şura tərəfindən daxili audit büdcəsinin və resurs planının təsdiqi daxili audit funksiyasının planlaşdırılmış audit tədbirlərini həyata keçirməsi məqsədilə lazımı resurslara malik olduğunu təsdiqləmək üçün vacibdir. Şuraya təqdim olunan məlumatların nə dərəcədə detallı olması baş audit icraçısının mülahizəsindən asılı olaraq müəyyən edilir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Şura tərəfindən daxili audit planının, daxili audit büdcəsinin və resurs planının nəzərdən keçirilməsini və təsdiqini sübut edən Şura iclasının protokolları.
- Şura ilə yüksək rəhbərlik arasında daxili audit funksiyasının sərbəst giriş hüquqlarına dair müzakirələrini sübut edən iclas protokolları və ya digər sənədlər.
- Baş audit icraçısı tərəfindən Şuraya və yüksək rəhbərliyə hansı məlumatları təqdim edilməli olduğunu və bu məlumatların gözlənilən təqdimat tezliyini göstərən razılaşdırılmış cədvəl və ya bənzər sənədlər.

Prinsip 7: "Müstəqil Mövqenin Təmin Olunması"

Şura daxili audit funksiyasının müstəqilliyini və ixtisaslanma səviyyəsini təyin etməli və qorumalıdır.

Şura daxili audit funksiyasının müstəqilliyinin təmin edilməsinə görə cavabdehdir. Müstəqillik daxili audit funksiyasının öz öhdəliklərini qərəzsiz yerinə yetirmək qabiliyyətinə mənfi təsir göstərən şərtlərdən azadlıq kimi müəyyən edilir. Daxili audit funksiyası yalnız baş audit icraçısı birbaşa Şuraya hesabat verdiyi, müvafiq ixtisasa malik olduğu və təşkilat daxilində daxili audit funksiyasının öz xidmət və vəzifələrini müdaxilə olmadan yerinə yetirməsinə şərait yaradan səviyyədə mövqeləndirildiyi halda Daxili Audit Məqsədini yerinə yetirə bilər.

Standart 7.1 “Təşkilati Müstəqillik”

Tələblər

Baş audit icraçısının ildə ən azı bir dəfə daxili audit funksiyasının təşkilati müstəqilliyini Şuraya təsdiq etməsi mütləqdir. Buraya müstəqilliyin pozula biləcəyi hallar, eləcə də bu cür pozuntuların aradan qaldırılması üçün görülən tədbirlər və ya mühafizə vasitələri barədə məlumatlandırma daxildir.

Baş audit icraçısının Daxili Auditin Əsasnaməsində Şura tərəfindən müəyyən edilmiş hesabatlılıq münasibətlərini və daxili audit funksiyasının təşkilati mövqeyini sənədləşdirməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 6.2 “Daxili Audit Əsasnaməsi”).

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının müstəqilliyinə həm faktiki, həm qavranıla bilən mənfəət təsir göstərə biləcək hər hansı mövcud və ya təklif olunan rol və öhdəlikləri Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirə etməsi mütləqdir. Baş audit icraçısının müstəqilliyə hər hansı faktiki, potensial və ya qəbul edilən mənfəət təsiri idarə etmək üçün tədbirlər haqqında Şura və yüksək rəhbərliklə məsləhətləşməsi mütləqdir.

Baş audit icraçısı daxili auditdən əlavə müntəzəm olaraq bir və ya bir neçə rolu yerinə yetirirsə, öhdəliklərin, işin xarakterinin və tətbiq olunan mühafizə vasitələrinin Daxili Audit Əsasnaməsində sənədləşdirilməsi mütləqdir. Həmin məsuliyyət sahələri daxili audit predmetinə aid olarsa, əminlik əldə etmək üçün Şuraya müstəqil şəkildə hesabat verən obyektiv, səriştəli kənar əminlik təminatçısının cəlb olunması kimi alternativ proseslərin müəyyən edilməsi mütləqdir.

Baş audit icraçısının auditdən kənar öhdəlikləri müvəqqəti olduqda, həmin sahələr üzrə əminliyin müvəqqəti təyinat dövründə və sonrakı 12 ay ərzində müstəqil üçüncü tərəf tərəfindən təmin edilməsi mütləqdir. Bundan əlavə, baş audit icraçısının bu öhdəliklərin rəhbərliyə ötürülməsi planını hazırlaması mütləqdir.

İdarəetmə strukturu təşkilati müstəqilliyi dəstəkləmədiyi təqdirdə, baş audit icraçısının idarəetmə strukturunun müstəqilliyi məhdudlaşdıran xüsusiyyətlərini və bu prinsipi təmin etmək məqsədilə tətbiq oluna biləcək hər hansı mühafizə tədbirlərini sənədləşdirməsi mütləqdir.

Əhəmiyyətli Şərtlər

Şura

- Daxili auditin öz mandatını yerinə yetirməsini təmin etmək məqsədilə baş audit icraçısı və daxili audit funksiyası ilə birbaşa hesabatlılıq münasibətləri yaradır.
- Baş audit icraçısının vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsinə icazə verir.
- Baş audit icraçısının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsini və mükafatlandırılmasını dəstəkləmək məqsədilə yüksək rəhbərliyə məlumatları təqdim edir.

- Baş audit icraçısına mühüm və həssas məsələləri Şura ilə, o cümlədən yüksək rəhbərliyin iştirak etmədiyi iclaslarda müzakirə etmək imkanı verir.
- Baş audit icraçısının təşkilat daxilində daxili audit xidmətlərinin və öhdəliklərinin rəhbərliyin müdaxiləsi olmadan yerinə yetirilməsinə imkan verən mövqedə yerləşdirilməsini tələb edir. Bu mövqe məsələləri birbaşa yüksək rəhbərliyə təqdim etmək və zərurət yarandıqda, Şura səviyyəsinə qaldırmaq səlahiyyətini və statusunu təmin edir.
- Baş audit icraçısının daxili auditin əhatə dairəsindən kənar rollarını və ya öhdəliklərini təsdiq edərkən daxili audit funksiyasının müstəqilliyində hər hansı faktiki və ya potensial pozuntuların qəbul edildiyini təsdiq edir.
- Baş audit icraçısının digər rol və öhdəlikləri daxili audit funksiyasının müstəqilliyinə faktiki və ya ehtimal edilən mənfəət təsir göstərdiyi halda, müvafiq mühafizə vasitələrinin müəyyən edilməsi üçün yüksək rəhbərlik və baş audit icraçısı ilə əməkdaşlıq edir.
- Daxili audit funksiyasının əhatə dairəsinin müəyyən edilməsi, audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi və nəticələrin təqdim edilməsi üzrə işinin müdaxiləsiz icrasını təmin etmək üçün yüksək rəhbərliklə əməkdaşlıq edir.

Yüksək rəhbərlik

- Şuranın göstərişlərinə uyğun olaraq daxili audit funksiyasını təşkilat daxilində öz xidmətlərini və öhdəliklərini müdaxilə olmadan yerinə yetirməyə imkan verən mövqedə və səviyyədə yerləşdirir.
- Baş audit icraçısının Şura ilə birbaşa hesabatlılıq münasibətlərini tanıyır.
- Daxili audit funksiyasının müstəqilliyinə audiddən kənar funksiyalar və ya digər hallardan irəli gələn hər hansı potensial mənfəət təsirləri anlamaq və bu cür təsirlərə qarşı müvafiq mühafizə vasitələrini təşviq etmək üçün Şura və baş audit icraçısı ilə əməkdaşlıq edir.
- Baş audit icraçısının vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi ilə bağlı Şuraya rəy verir.
- Baş audit icraçısının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi və mükafatlandırılması ilə bağlı Şuradan rəy alır.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili audit, daxili audit funksiyası əminlik və məsləhət xidmətləri verdiyi funksiyaların rəhbərlərinə deyil, birbaşa Şuraya (həmçinin "şuraya funksional tabelik" olaraq adlanır) hesabat verdikdə daha effektiv olur. Şura ilə baş audit icraçısı arasında birbaşa hesabatlılıq münasibətləri daxili audit funksiyasına daxili audit xidmətləri göstərməyə və audit tapşırığının nəticələrini müdaxilə və ya əsassız məhdudiyətlər olmadan təqdim etməyə imkan verir. Qeyd edilmiş müdaxilələrə misal olaraq rəhbərliyin tələb olunan məlumatları vaxtında təqdim etməməsi və məlumat bazası, işçi heyəti və ya fiziki mülkiyyətə çıxışın məhdudlaşdırılması hallarını göstərmək olar. Daxili audit funksiyasının effektiv icrasına mane olan büdcə və ya resurs məhdudiyətləri məqbul olmayan məhdudiyətlərə misal ola bilər (Həmçinin bax: Standart 11.3 "Nəticələr Barədə Məlumatlandırma").

Baş audit icraçısı funksional olaraq Şuraya hesabat versə də, bir çox hallarda inzibati olaraq yüksək rəhbərlik üzvünə hesabat verir. Bu, yüksək rəhbərliyə çıxışı təmin edir və rəhbərliklə çətin sualları müzakirə etməyə

imkan yaradır. Ən yaxşı təcrübə baş audit icraçısının baş icraçı direktora və ya ona bərabər tutulan vəzifədə olan şəxsə inzibati qaydada hesabat verməsidir. Bununla belə, müvafiq mühafizə vasitələri də tətbiq edildikdə, digər vəzifəli şəxsə inzibati hesabat vermək vasitəsilə də bu məqsədə nail olmaq olar. Törəmə müəssisələrdə, fliallarda və bölmələrdə daxili audit funksiyasını yerinə yetirən rəhbər şəxslərin həmin fəaliyyət sahələrinə məsul yüksək rəhbərliklə birbaşa ünsiyyət qura bilmələri vacibdir.

Müstəqilliyə mənfi təsirin olub-olmadığını qiymətləndirərkən, baş audit icraçısının hər hansı faktiki, potensial və ya qəbul edilən pozuntunun mövcudluğunu müəyyən etməsi üçün hesabatlılıq münasibətlərini, rollarını və məsuliyyətlərini nəzərə alması vacibdir. Bundan əlavə, müvafiq tərəflərlə aparılan müzakirələr vasitəsilə baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının öz vəzifələrini müstəqil şəkildə yerinə yetirmək qabiliyyətinə faktiki təsir göstərməyən, lakin pozuntular kimi qəbul edilən istənilən vəziyyəti həll edə bilər.

Müstəqilliyə mənfi təsir göstərə biləcək hallar aşağıda sadalanmışdır:

- Baş audit icraçısının Şura ilə birbaşa ünsiyyəti və ya qarşılıqlı əlaqəsi mövcud deyil.
- Rəhbərlik daxili audit xidmətlərinin Şura tərəfindən daha əvvəl təsdiq edilmiş və Daxili Audit Əsasnaməsində müəyyən edilmiş əhatə dairəsini məhdudlaşdırmağa çalışır.
- Rəhbərlik daxili audit xidmətlərinin göstərilməsi üçün tələb olunan məlumatlara, sənədlərə, məlumat bazalarına, işçi heyətinə və fiziki mülkiyyətə çıxış hüququnu məhdudlaşdırmağa çalışır.
- Rəhbərlik audit nəticələrini gizlətmək və ya dəyişdirmək üçün daxili auditorlara təzyiq göstərir.
- Daxili audit funksiyasının büdcəsi funksiyanın Daxili Audit Əsasnaməsində göstərilən öhdəliklərini yerinə yetirə bilməyəcək səviyyəyə endirilir.
- Əminlik tapşırığı, baş audit icraçısının məsul olduğu, nəzarət etdiyi və ya əhəmiyyətli təsir göstərə bildiyi funksional sahədə daxili audit funksiyası tərəfindən həyata keçirilir və ya baş audit icraçısı bu sahəyə əhəmiyyətli dərəcədə təsir imkanına malikdir.
- Daxili audit funksiyası tərəfindən göstərilən və ya baş audit icraçısı tərəfindən nəzarət edilən əminlik xidmətləri, baş audit icraçısının hesabat verdiyi yüksək rəhbərlik üzvü (baş icraçı direktor olmayan) tərəfindən idarə olunan fəaliyyət dairəsinə daxildir. Məsələn, baş audit icraçısı baş maliyyə direktoruna hesabat verir və həmçinin baş maliyyə direktoruna hesabat verən xəzinədarlığın auditinə cavabdehdir.
- Daxili audit funksiyasının idarə edilməsi ilə bağlı məsuliyyətlərə əlavə olaraq, bəzi hallarda baş audit icraçısından daxili audit funksiyasının müstəqilliyinə mənfi təsir göstərə bilən və ya mənfi təsir kimi qəbul edilən daxili auditdən kənar rolları da öz üzərinə götürməsi tələb olunur.

Nümunələrə aşağıdakı hallar daxildir:

- Yeni qanunvericilik tələbi nəticəsində tələblərə uyğunluğu təmin etmək məqsədilə nəzarət vasitələrinin və risklərin idarə edilməsi üzrə digər fəaliyyətlərin işlənilməsinə təcili ehtiyac yaranır.
- Baş audit icraçısı risklərin idarə edilməsi üzrə mövcud fəaliyyətləri yeni biznes seqmentinə və ya coğrafi bazara uyğunlaşdırmaq üçün ən yaxşı təcrübəyə malikdir.
- Təşkilatın resursları çox məhduddur və ya təşkilat ayrıca komplayens funksiyasını yerinə yetirmək üçün çox kiçikdir.

Auditlə bağlı olmayan rol və vəzifələri Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirə edərkən, baş audit icraçısının, bu rolların daimi əsaslarla və ya sonradan rəhbərliyə ötürülməsi şərtilə müvəqqəti icra edilməsindən asılı olaraq müvafiq mühafizə tədbirlərini müəyyən etməsi vacibdir.

Şura mənfi təsirin baş verməsi ilə razılaşarsa, baş audit icraçısının müzakirə olunması üçün Şuraya və yüksək

rəhbərliyə potensial mühafizə tədbirlərini təklif etməsi vacibdir. Habelə, auditdən kənar müvəqqəti öhdəliklərin yerinə yetirilməsinin rəhbərliyə ötürülməsi üçün vaxt cədvəlinin müəyyən edilməsi də vacibdir. Baş audit icraçısı həmin sahədə müvəqqəti vəzifələrinin icrasını tamamladıqdan sonrakı 12 ay ərzində əminlik fəaliyyətinə müstəqil üçüncü tərəfin nəzarət etməsi tələb olunur. Lakin, mənfə təsirin 12 aydan daha çox müddət ərzində mövcud olmasının qəbul edilməsinə səbəb ola biləcək halların olmasına görə peşəkar mülahizələrin tətbiq edilməsi vacibdir. Baş audit icraçısının 12 aylıq müddətin uyğunluğunu Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirə etməsi vacibdir.

Mənfə təsirlərin açıqlanması mütləq olan digər tərəfləri müəyyən etmək üçün baş audit icraçısının mənfə təsirin xarakterini, pozuntuların daxili audit xidmətlərinin nəticələrinin etibarlılığına təsirlərini və müvafiq maraqlı tərəflərin gözləntilərini nəzərə alması vacibdir. Audit tapşırığı başa çatdıqdan sonra daxili audit funksiyasının müstəqilliyinə və öz növbəsində tapşırıq üzrə tapıntıların, tövsiyələrin və ya yekun nəticələrin etibarlılığına təsir göstərə bilən və ya təsir göstərə biləcəyi düşünülmə potensial mənfə təsir aşkar edilərsə, baş audit icraçısının vəziyyəti həll etmək üçün məsələni qiymətləndirilən fəaliyyətin rəhbəri, Şura və yüksək rəhbərlik və/ və ya bu təsirə məruz qalmış digər maraqlı tərəflərlə müzakirə etməsi və vəziyyətin həll edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görməsi vacibdir (Həmçinin bax: Standart 2.3 "Obyektivliyə Mənfə Təsir Göstərən Amillər Haqqında Məlumatların Açıqlanması" və Standart 11.4 "Səhvlər və Çatışmazlıqlar").

Baş audit icraçısı işə götürülməzdən əvvəl, Şuranın onun işə qəbul və təyin edilməsi prosesində iştirak etməsi vacibdir. Məsələn, Şura daxili audit funksiyasına rəhbərlik etmək və təşkilat tərəfindən gözlənilən hər hansı əlavə rol və vəzifələri yerinə yetirmək üçün tələb olunan ixtisas və səriştələri müzakirə edə bilər. Bundan əlavə, Şuranın namizədi seçməzdən əvvəl namizədin tərcümeyi halını nəzərdən keçirmək və müsahibələrdə iştirak etmək məsələsini nəzərdən keçirməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili audit funksiyasının hesabatlılıq münasibətlərini müəyyən edən Daxili Audit Əsasnaməsi.
- Müstəqilliyə və planlaşdırılan mühafizə tədbirlərinə potensial mənfə təsirlərlə bağlı görüşlərin protokolları və ya baş audit icraçısının Şura və yüksək rəhbərliklə birbaşa ünsiyyətinin digər sübutları.
- Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının davamlı müstəqilliyini Şura ilə təsdiqlədiyini və ya daxili audit funksiyasının mandatını yerinə yetirmə qabiliyyətinə təsir edən pozuntuları və bu pozuntuları idarə etmək üçün tətbiq olunan mühafizə tədbirlərini müzakirə etdiyini göstərən Şura iclaslarının protokolları və ya digər sənədlər.
- Şuranın uzunmüddətli auditdən kənar rol və öhdəliklərinin və müstəqilliyin təmin edilməsi üçün müvafiq mühafizə tədbirlərinin, o cümlədən həmin rolların və öhdəliklərin gözlənilən müddəti və mühafizə tədbirləri, eləcə də həmin mühafizə tədbirlərinin effektivliyinin vaxtaşırı olaraq necə qiymətləndiriləcəyini təsdiq edən Daxili Audit Əsasnaməsi.
- Müstəqilliyə mənfə təsir müəyyən edildikdə və ya bununla bağlı narahatlıq yarandıqda əməl edilməsi tələb olunan sənədləşdirilmiş metodologiya.
- Müstəqilliklə bağlı narahatlıqları həll etmək üçün xüsusi mühafizə tədbirlərini əks etdirən sənədləşdirilmiş fəaliyyət planları.
- Müstəqilliyin mühafizəsi məqsədilə digər daxili və ya kənar əminlik təminatçıları tərəfindən göstəriləcək əminlik xidmətlərinin sənədləşdirilməsi.
- Şuranın Baş audit icraçısının təyin və ya vəzifədən azad edilməsinə dair razılığını təsdiq edən iclas protokolu və ya digər sənədlər.

Standart 7.2 “Baş Audit İcraçısının İxtisas Tələbləri”

Tələblər

Baş audit icraçısının onun daxili audit funksiyasını idarə etməsi üçün tələb olunan ixtisas və səriştələrini başa düşməkdə Şuraya kömək etməsi mütləqdir. Baş audit icraçısı ümumi və qabaqcıl ixtisas və səriştələr üzrə müvafiq məlumat və nümunələr təqdim etməklə Şura tərəfindən bunların başa düşülməsini asanlaşdırır.

Baş audit icraçısının Şuranın gözləntilərinə uyğun olaraq rol və öhdəlikləri yerinə yetirmək üçün zəruri olan ixtisas və səriştələri əldə etməsi və özünü təkmilləşdirməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Prinsip 3 “Səriştənin Nümayiş Etdirilməsi” və əlaqəli standartlar).

Əhəmiyyətli Şərtlər

Şura

- Fəsil IV “Daxili Audit Funksiyasının İdarə edilməsi”-də göstəriləndiyi kimi, daxili audit funksiyasının idarə edilməsi üçün baş audit icraçısının qarşısına qoyulan zəruri tələbləri nəzərdən keçirir.
- Baş audit icraçısının rol və öhdəliklərini təsdiq edir və onların yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan ixtisas, təcrübə və səriştələri müəyyən edir.
- Daxili audit funksiyasını səmərəli idarə etmək və daxili audit xidmətlərinin keyfiyyətini təmin etmək üçün zəruri olan ixtisas və səriştələrə malik baş audit icraçısının təyin edilməsi üçün yüksək rəhbərliklə əməkdaşlıq edir.

Yüksək rəhbərlik

- Baş audit icraçısının ixtisas, təcrübə və səriştələrini müəyyən etmək üçün Şura ilə əməkdaşlıq edir.
- Təşkilatın insan resurslarının idarə edilməsi prosesləri çərçivəsində baş audit icraçısının təyin edilməsini, peşəkar inkişafını və mükafatlandırılmasını təmin edir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Şura təşkilatın baş audit icraçısından gözlədiyi ixtisas və səriştələri müəyyən etmək üçün yüksək rəhbərliklə əməkdaşlıq edir. Gözlənilən səriştələr daxili audit funksiyasının mandatından, təşkilatın mürəkkəbliyindən və xüsusi ehtiyaclarından, təşkilatın risk profilindən, təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sənaye sahəsi və yurisdiksiyasından və digər amillərdən asılı olaraq dəyişə bilər. Arzuolunan ixtisas və səriştələr səciyyəvi olaraq vəzifə təlimatlarında qeyd olunur və aşağıda sadalananları ehtiva edir:

- Qlobal Daxili Audit Standartlarının və qabaqcıl daxili audit təcrübələrinin hərtərəfli qavranılması.
- Daxili auditorların işə cəlb edilməsi, işə götürülməsi və təlimləndirilməsi, eləcə də onlara müvafiq səriştələrini təkmilləşdirməkdə köməklik göstərməklə effektiv daxili audit funksiyasının qurulması və idarə olunması.

- “Sertifikatlaşdırılmış Daxili Auditor” (Certified Internal Auditor®) sertifikatına və ya müvafiq peşə təhsilinə, sertifikatlara və ixtisas səviyyəsini təsdiq edən digər sübutlara yiyələnmə.
- Rəhbər vəzifələrdə təcrübə.
- Sənaye və ya müvafiq sektorda təcrübə.

Bu siyahı ideal səriştələr və ixtisas tələblərini əhatə etsə də, daxili audit funksiyasının rəhbəri digər keyfiyyətlərə və ya ixtisas sahələrinə görə də seçilə bilər. Bu halda həmin şəxsin bacarıqları daxili audit funksiyasının digər üzvlərinin səriştələri ilə tamamlanır. Bu xüsusilə daxili audit rəhbəri vəzifəsinə fərqli vəzifədən, sənayedən və ya sektordan keçid etdikdə aktual olur. Bu cür hallarda baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının digər üzvləri ilə əməkdaşlıq etməsi və müvafiq təcrübə əldə etmək üçün audit peşəsinin digər üzvləri ilə əlaqələr qurması vacibdir.

Şura baş audit icraçısından gözlənilən ixtisas və səriştələri əks etdirməsini təmin etmək üçün baş audit icraçısının vəzifə təlimatını nəzərdən keçirməli və təsdiq etməlidir.

Şuranın baş audit icraçısını davamlı peşə təhsili almağa, peşəkar birliklərə üzv olmağa, peşəkar sertifikatlar almağa və peşəkar inkişaf üçün digər imkanlara həvəsləndirməsi vacibdir (Həmçinin bax: Prinsip 3 “Səriştənin Nümayiş Etdirilməsi” və əlaqəli standartlar).

Baş audit icraçısının rolunun vacibliyini nəzərə alaraq, baş audit icraçısı vəzifəsini tutmaq üçün daxili və ya kənar namizədləri müəyyən edən varislik planının hazırlanması vacibdir. Bu planların təşkilatın ümumi varislik planlaşdırma prosesinə uyğun hazırlanaraq Şuraya və yüksək rəhbərliyə təqdim edilməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Şuranın baş audit icraçısının vəzifə təlimatlarını və/və ya təyinatını təsdiq etməsini əks etdirən sənəd və ya Şuranın baş audit icraçısının vəzifələrini yerinə yetirmək üçün tələb olunan ixtisas və səriştələri qiymətləndirdiyini göstərən digər sübutlar.
- Baş audit icraçısı üçün peşəkar təhsil planları və bu təhsili başa vurduğunun sübutu.
- Baş audit icraçısının peşəkar birliklərə üzvlüyünü təsdiq edən sənədlər.
- Varislik planlarının Şura, yüksək rəhbərlik və/və ya təşkilatın insan resurslarının idarə olunması funksiyası ilə müzakirələrinin sənədləşdirilməsi.

Prinsip 8: “Şura Tərəfindən Nəzarətin Həyata Keçirilməsi”

Şura daxili audit funksiyasının effektivliyini təmin etmək üçün onun işinə nəzarət edir.

Şuranın nəzarəti daxili audit funksiyasının ümumi effektivliyini təmin etmək üçün vacibdir. Bu prinsipə riayət etmək Şura ilə baş audit icraçısı arasında qarşılıqlı və interaktiv kommunikasiyanı, habelə daxili audit funksiyasının daxili audit mandatını həyata keçirmək üçün kifayət qədər resurs əldə etməsini təmin etmək üçün Şuranın dəstəyini tələb edir. Bundan əlavə, Şura keyfiyyətin qiymətləndirilməsi və təkmilləşdirilməsi proqramı, o cümlədən kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin nəticələrinə Şuranın birbaşa nəzarəti vasitəsilə baş audit icraçısının və daxili audit funksiyasının fəaliyyətinin keyfiyyəti ilə bağlı əminlik əldə edir.

Standart 8.1 “Şura ilə Qarşılıqlı Əlaqə”

Tələblər

Baş audit icraçısının Şuraya nəzarət funksiyalarını yerinə yetirməsi üçün zəruri olan məlumatları təqdim etməsi mütləqdir. Bu məlumat Şura tərəfindən xüsusi olaraq tələb oluna bilər və ya baş audit icraçısının mülahizəsinə görə Şuranın nəzarət funksiyalarını həyata keçirməsi üçün faydalı hesab edilə bilər.

Baş audit icraçısının Şuraya və yüksək rəhbərliyə aşağıdakıları təqdim etməsi mütləqdir:

- Daxili audit planı və büdcəsi və onlara sonradan edilən əhəmiyyətli dəyişikliklər (Həmçinin bax: Standart 6.3 “Şura və Yüksək Rəhbərlik Tərəfindən Dəstəyin Göstərilməsi” və Standart 9.4 “Daxili Audit Planı”).
- Daxili audit funksiyasının mandatına və ya Daxili Audit Əsasnaməsinə potensial təsir göstərən dəyişikliklər (Həmçinin bax: Standart 6.1 “Daxili Audit Mandatı” və Standart 6.2 “Daxili Audit Əsasnaməsi”).
- Müstəqilliyə potensial mənfi təsirlər (Həmçinin bax: Standart 7.1 “Təşkilati Müstəqillik”).
- Yekun nəticələr, mövzular, əminlik, məsləhətlər, rəylər və monitoring nəticələri də daxil olmaqla, daxili audit xidmətinin nəticələri (Həmçinin bax: Standart 11.3 “Nəticələr Barədə Məlumatlandırma”, Standart 14.5 “Audit Tapşırığının Nəticələri” 15.2 “Təvsiyələrin və ya Tədbirlər Planının İcra Olunmasının Təsdiqlənməsi”).
- Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramının nəticələri (Həmçinin bax: Standart 8.3 “Keyfiyyət”, Standart 8.4 “Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi”, Standart 12.1 “Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi” və Standart 12.2 “Fəaliyyətin Qiymətləndirilməsi”).

Bəzi hallarda, daxili audit funksiyasının öz öhdəliklərini yerinə yetirmək qabiliyyətinə mənfi təsir göstərə biləcək audit tapşırığının əhatə dairəsi, tapıntıları və ya digər aspektləri ilə bağlı baş audit icraçısı ilə yüksək rəhbərlik və ya digər maraqlı tərəflər arasında fikir ayrılıqları yarana bilər. Belə hallarda, baş audit icraçısının müvafiq faktları və halları Şuraya təqdim etməsi mütləqdir. Bu məlumatlar Şuraya öz nəzarət funksiyalarını yerinə yetirərkən yüksək rəhbərlik və ya digər maraqlı tərəflərlə müdaxilə etməli olub-olmadığını qiymətləndirməyə imkan yaradır.

Əhəmiyyətli Şərtlər

Şura

- Daxili audit funksiyasının öz mandatını necə həyata keçirdiyini başa düşməsi üçün baş audit icraçısı ilə ünsiyyət qurur.
- Daxili audit prioritetlərinin müəyyən edilməsində baş audit icraçısına kömək etmək məqsədilə təşkilatın strategiyaları, məqsədləri və riskləri haqqında Şuranın fikirlərini kommunikasiya edir.

- Baş audit icraçısına aşağıdakılarla bağlı gözləntiləri bildirir:
 - Şuranın baş audit icraçısından məlumatları hansı tezliklə almaq istəyi.
 - Şuranın risklərə dözümlülüyünü aşan əhəmiyyətli risklər kimi hansı məsələlərin Şuraya qaldırılmalı olduğunu müəyyənləşdirmək üçün meyarlar.
 - Əhəmiyyətli məsələlərin baxılmaq üçün Şuraya qaldırılması prosesi.
- Daxili audit tapşırıqlarının və yüksək rəhbərliklə müzakirələrin nəticələrinə əsasən təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin effektivliyi haqqında qarşılıqlı anlayışı təmin edir.
- Daxili audit və yüksək rəhbərlik və ya digər maraqlı tərəflər arasında yaranan fikir ayrılıqlarını baş audit icraçısı ilə müzakirə edir və daxili audit mandatı ilə müəyyən edilmiş daxili audit öhdəliklərinin yerinə yetirilməsində baş audit icraçısına lazımı dəstək göstərir.

Yüksək rəhbərlik

- Daxili audit prioritetlərinin müəyyən edilməsində baş audit icraçısına kömək etmək üçün təşkilatın strategiyaları, məqsədləri və riskləri haqqında yüksək rəhbərliyin fikirlərini çatdırır.
- Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin effektivliyini başa düşməkdə Şuraya köməklik göstərir.
- Əhəmiyyətli məsələlərin Şuraya qaldırılması prosesində Şura və baş audit icraçısı ilə əməkdaşlıq edir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Şurayı nəzarət vəzifələrini yerinə yetirməsi üçün zəruri olan məlumatla təmin etmək ikitərəfli məlumat axınına tələb edir. Baş audit icraçısı yazılı və şifahi hesabatlar və təqdimatlar, rəsmi görüşlər və qeyri-rəsmi müzakirələr kimi müxtəlif ünsiyyət üsullarından istifadə edə bilər. Baş audit icraçısı daxili audit metodologiyalarında Şuranın gözləntilərini rəsmi olaraq sənədləşdirə bilər. Baş audit icraçısının vaxtaşırı olaraq Şuradan məlumatların tezliyi, xarakteri və məzmununun Şuranın gözləntilərinə cavab verməsi barədə təsdiq alması və Şuraya nəzarət vəzifələrini yerinə yetirməkdə kömək etməsi vacibdir.

Şura ilə baş audit icraçısı arasında kommunikasiyanın tezliyi müəyyən edilərkən, əhəmiyyətli məsələlərin vaxtında çatdırılmasının zəruriliyinin nəzərə alınması vacibdir. Baş audit icraçısının tək cə maliyyə risklərinin idarə edilməsinə deyil, həm də maliyyə məsələlərindən kənar geniş spektrli idarəetmə və risklərin idarə edilməsi məsələlərinə, məsələn, strateji təşəbbüslər, kibertəhlükəsizlik, sağlamlığın mühafizəsi və təhlükəsizlik, davamlı inkişaf, biznesin davamlılığı və nüfuzuna nəzarətlə bağlı Şuranın mövqeyi və gözləntiləri ilə maraqlanması vacibdir.

Baş audit icraçısının yüksək rəhbərlik səviyyəsindən kənara çıxaraq qaldırdığı məsələləri müəyyən etmək üçün risk tolerantlığını aşan əhəmiyyətlilik dərəcəsi və ya maddilik səviyyəsini əks etdirən meyarlar müəyyən edilə bilər. Müvafiq meyarların baş audit icraçısının məsələləri rəhbərlikdən Şuraya qaldırması üçün tətbiq etdiyi proseslə əlaqələndirilməsi vacibdir. Bir qayda olaraq, Şuraya təqdim olunan məlumatların düzgünlüyünü və

rəhbərliyin mövqeyini əks etdirməsini təmin etmək məqsədilə baş audit icraçısı ilə yüksək rəhbərlik arasında fikir ayrılıqlarının yüksək rəhbərliklə müzakirə edilməsi vacibdir.

Səciyyəvi olaraq, rəsmi Şura iclaslarının keçirilməsi rübdə ən azı bir dəfə rəsmi məlumat mübadiləsi imkanını təmin edir. Bundan əlavə, baş audit icraçısı və Şura üzvləri zərurət olduqda tez-tez, bəzən qeyri-rəsmi şəkildə iclaslar arası müddətdə əlaqə saxlaya bilirlər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Baş audit icraçısı ilə müzakirələrin xarakterini, mövzularını və tezliyini əks etdirən Şura iclaslarının gündəliyi və protokolları.
- Baş audit icraçısının Şura qarşısında təqdimatları.
- Daxili audit funksiyası tərəfindən Şura üzvlərinin məlumatlandırılması.
- Baxılma üçün Şuraya qaldırılacaq məsələlərin müəyyən edilməsi məqsədilə meyarların sənədləşdirilməsi və bu cür məsələlərin Şuraya çatdırılması və ya Şuranın müzakirəsinə təqdim edilməsi prosesi.

Standart 8.2 “Resurslar”

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının öz mandatını həyata keçirməsi və daxili audit planını müvafiq olaraq icra etməsi üçün kifayət qədər resursa malik olub-olmadığını qiymətləndirməsi mütləqdir. Resurslar yetərli deyilsə, baş audit icraçısının kifayət qədər resurs əldə etməsi üçün stratejiya işləyib hazırlaması, eləcə də resurs çatışmazlığının mənfi təsiri və hər hansı resurs çatışmazlığının necə həll ediləcəyi barədə Şuraya məlumat verməsi mütləqdir.

Əhəmiyyətli Şərtlər

Şura

- Daxili audit funksiyasının daxili audit mandatını həyata keçirmək və daxili audit planını müvafiq olaraq icra etmək üçün kifayət qədər resursa malik olmasını təmin etmək məqsədilə yüksək rəhbərliklə əməkdaşlıq edir.
- Daxili audit funksiyasının daxili audit mandatını həyata keçirmək və daxili audit planını müvafiq olaraq icra etmək üçün həm kəmiyyət, həm də bacarıq baxımından kifayət qədər resursa malik olub-olmadığını ildə ən azı bir dəfə baş audit icraçısı ilə müzakirə edir.
- Resurs çatışmazlığının daxili audit mandatının həyata keçirilməsinə və daxili audit planının müvafiq olaraq icra edilməsinə təsirini nəzərdən keçirir.
- Resursların qeyri-kafi olması ilə bağlı yaranmış vəziyyətin həllində yüksək rəhbərlik və baş audit icraçısı ilə əməkdaşlıq edir.

Yüksək rəhbərlik

- Daxili audit funksiyasının daxili audit mandatını həyata keçirmək və daxili audit planını müvafiq olaraq icra etmək üçün kifayət qədər resurslarla təmin olunmasında Şura ilə əməkdaşlıq edir.
- Daxili audit resurslarının çatışmazlığı ilə bağlı hər hansı məsələlərin müzakirəsi və vəziyyətin həllində Şura və baş audit icraçısı ilə əməkdaşlıq edir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Resursların daxili audit mandatını həyata keçirmək və daxili audit planını müvafiq olaraq icra etmək üçün kifayət edib-etmədiyini təhlil etmək üçün baş audit icraçısı daxili audit funksiyası çərçivəsində mövcud olan resurslarla daxili audit xidmətlərini göstərmək üçün zəruri olan resurslar arasındakı boşluğun təhlilini apara bilər (Həmçinin bax: Prinsip 10 "Resursların İdarə Olunması" və əlaqəli standartlar). Baş audit icraçısının strategiyası resurs planlamasını ehtiva etməlidir ki, bu plan da büdcə sorğusunu əhatə edə bilər və daxili audit funksiyasının kadr təminatı və xidmətlərin göstərilməsi üçün texnologiyadan istifadə imkanlarını nəzərə almalıdır. Plan həmçinin Şuraya təqdim etmək üçün müxtəlif yanaşmaların xərc-fayda təhlilini də ehtiva edə bilər.

Şura və baş audit icraçısı arasında resurs müzakirəsi adətən ən azı ildə bir dəfə daxili audit planının təqdimatı ilə birlikdə aparılsa da, ən yaxşı təcrübə müzakirənin rüblük əsasla keçirilməsidir. Müzakirə zamanı daxili auditin arzuolunan əhatə dairəsinə nail olmaq məqsədilə, outsorsinq və ya qonaq auditorlardan istifadə, həmçinin daxili audit funksiyasının səmərəliliyini və effektivliyini artırmaq məqsədilə texnologiyanın tətbiqi də daxil olmaqla, mümkün imkanların nəzərdən keçirilməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili audit resurslarının kifayətliliyini sənədləşdirən iclas gündəlikləri, protokolları və baş audit icraçısı ilə Şura və/və ya yüksək rəhbərlik arasında aparılmış müzakirələr.
- Daxili audit planının həyata keçirilməsi üçün tələb olunan resursların kifayətliliyini təsdiq edən daxili audit üzrə resurs planları.
- Daxili audit resurslarına dair büdcə sorğuları.
- Daxili audit planını müvafiq olaraq icra etmək üçün tələb olunan resurslar ilə mövcud resurslar arasındakı boşluqların təhlilinin sənədləşdirilməsi.
- Xərc-fayda təhlilinin sənədləşdirilməsi.
- Baş audit icraçısının resurs planlanması strategiyasının sənədləşdirilməsi.

Standart 8.3 “Keyfiyyət”

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının bütün aspektlərini əhatə edən keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramını işləyib hazırlaması, həyata keçirməsi və dəstəkləməsi mütləqdir. Proqrama iki növ qiymətləndirmə daxildir:

- Kənar qiymətləndirmələr (Həmçinin bax: Standart 8.4 “Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi”).
- Daxili qiymətləndirmələr (Həmçinin bax: Standart 12.1 “Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi”).

Baş audit icraçısının ildə ən azı bir dəfə daxili keyfiyyət qiymətləndirmələrinin nəticələri barədə Şuraya və yüksək rəhbərliyə məlumat verməsi mütləqdir. Kənar keyfiyyət qiymətləndirmələrinin nəticələrinin başa çatdıqdan sonra Şuraya təqdim edilməsi mütləqdir. Hər iki halda təqdim olunan məlumatlara aşağıdakılar daxildir:

- Daxili audit funksiyasının Standartlara uyğunluğu və fəaliyyət hədəflərinə nail olması.
- Müvafiq olduğu halda, daxili auditlə bağlı qanunvericilik və/və ya normativ aktlara uyğunluq.
- Müvafiq olduğu halda, daxili audit funksiyasının icrasında çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün planlar və təkmilləşdirmə imkanları.

Əhəmiyyətli Şərtlər

Şura

- IV Fəsil “Daxili Audit Funksiyasının İdarə Edilməsi”-də göstəriləyi kimi, keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirilməsi proqramını baş audit icraçısı ilə müzakirə edir.
- Ən azı ildə bir dəfə daxili audit funksiyasının fəaliyyət hədəflərini təsdiq edir (Həmçinin bax: Standart 12.2 “Fəaliyyətin Qiymətləndirilməsi”).
- Daxili audit funksiyasının effektivliyini və səmərəliliyini qiymətləndirir. Bu qiymətləndirməyə aşağıdakılar daxildir:
 - Daxili audit funksiyasının fəaliyyət məqsədlərinin, o cümlədən onun Standartlara, qanunlara və normativ aktlara uyğunluğunun, daxili audit mandatını həyata keçirmək qabiliyyətinin və daxili audit planının icra vəziyyətinin nəzərdən keçirilməsi;
 - Daxili audit funksiyasının keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirilməsi proqramının nəticələrinin nəzərdən keçirilməsi;
 - Daxili audit funksiyasının fəaliyyət məqsədlərinə nail olma dərəcəsinin müəyyən edilməsi.

Yüksək rəhbərlik

- Daxili audit funksiyasının fəaliyyət məqsədləri haqqında rəy verir.
- Şura ilə birlikdə baş audit icraçısının və daxili audit funksiyasının fəaliyyətinin illik qiymətləndirilməsində iştirak edir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirilməsi proqramı ilə bağlı Şuraya və yüksək rəhbərliyə aşağıdakı məlumatları təqdim etməsi vacibdir:

- Baş audit icraçısının rəhbərliyi və ya köməyi ilə həyata keçirilən daxili və kənar keyfiyyət qiymətləndirmələrinin əhatə dairəsi, tezliyi və nəticələri.
- Çatışmazlıqları aradan qaldırmaq və təkmilləşdirmə imkanlarını həyata keçirmək üçün tədbirlər planları. Nəzərdə tutulmuş tədbirlərin Şura ilə razılaşdırılması vacibdir.
- Razılaşdırılmış tədbirlərin icra vəziyyəti.

Daxili audit funksiyasının fəaliyyət keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi aşağıdakıları əhatə edə bilər:

- Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin təkmilləşdirilməsinə verilən töhfənin səviyyəsi.
- Daxili audit işçilərinin məhsuldarlığı (məsələn, layihə üzərində planlaşdırılan və faktiki iş saatları və ya audit layihələrinə sərf olunan vaxt ilə inzibati işə sərf olunan vaxtın müqayisəsi).
- Daxili audit qanunlarına və/və ya normativ aktlara uyğunluq.
- Daxili audit proseslərinin xərc baxımından səmərəliliyi.
- Yüksək rəhbərlik və digər əsas maraqlı tərəflərlə münasibətlərin möhkəmliyi.
- Digər fəaliyyət göstəriciləri (Həmçinin bax: Standart 12.2 "Fəaliyyətin Qiymətləndirilməsi").

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili audit funksiyasının keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirilməsi proqramının baş audit icraçısı ilə müzakirəsini təsdiqləyən Şura iclaslarının gündəlikləri və protokolları.
- Baş audit icraçısının keyfiyyətin qiymətləndirilməsinin nəticələri və təkmilləşdirmə imkanlarının genişləndirilməsi üçün fəaliyyət planlarının statusu ilə bağlı təqdimatları və digər kommunikasiyalar.
- Keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirilmə proqramı üzrə iş sənədləri və ya əlaqəli tədbirlərin həyata keçirilməsinə dair digər sübutlar.

Standart 8.4 “Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi”

Tələblər

Baş audit icraçısının kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin aparılması planını işləyib hazırlaması və Şura ilə müzakirə etməsi mütləqdir. Kənar qiymətləndirmənin ən azı beş ildə bir dəfə ixtisaslı, müstəqil qiymətləndirici və ya qiymətləndiricilər qrupu tərəfindən aparılması mütləqdir. Kənar keyfiyyət qiymətləndirməsi tələbi müstəqil təsdiq ilə özünüqiymətləndirmə vasitəsi ilə də yerinə yetirilə bilər.

Müstəqil qiymətləndirici və ya qiymətləndiricilər qrupunu seçərkən baş audit icraçısının ən azı bir nəfərin Sertifikatlaşdırılmış Daxili Auditor (Certified Internal Auditor®) sertifikatına malik olmasını təmin etməsi mütləqdir.

Əhəmiyyətli Şərtlər

Şura

- Müstəqil, ixtisaslı qiymətləndirici və ya qiymətləndiricilər qrupu tərəfindən daxili audit funksiyasının kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin aparılmasına dair planları baş audit icraçısı ilə müzakirə edir.
- Kənar keyfiyyət qiymətləndirmələrinin əhatə dairəsini və tezliyini müəyyən etmək üçün yüksək rəhbərlik və baş audit icraçısı ilə əməkdaşlıq edir.
- Kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin əhatə dairəsini müəyyən edərkən Daxili Audit Əsasnaməsi ilə müəyyən edilmiş daxili audit funksiyası və baş audit icraçısı üçün nəzərdə tutulmuş məsuliyyətləri və normativ tələbləri nəzərə alır.
- Kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin aparılması üçün baş audit icraçısının planını təhlil və təsdiq edir. Bu təsdiqin ən azı aşağıdakıları əhatə etməsi vacibdir:
 - Qiymətləndirmələrin əhatə dairəsi və tezliyi;
 - Kənar qiymətləndiricinin və ya qiymətləndiricilər qrupunun səriştələri və müstəqilliyi;
 - Kənar keyfiyyət qiymətləndirməsi əvəzinə müstəqil təsdiq ilə özünüqiymətləndirmənin aparılması ilə bağlı seçimin əsaslandırılması.
- Kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin və ya müstəqil təsdiq ilə özünüqiymətləndirmənin tam nəticələrinin birbaşa qiymətləndiricidən əldə edilməsini tələb edir.
- Müəyyən edilmiş çatışmazlıqları aradan qaldırmaq və təkmilləşdirmə imkanlarından istifadə etmək üçün baş audit icraçısının tədbirlər planlarını nəzərdən keçirir və qəbul edir (əgər varsa).
- Tədbirlər planının icrası üçün son tarixləri təsdiq edir və baş audit icraçısı tərəfindən əldə edilmiş inkişaf dinamikasına nəzarət edir.

Yüksək rəhbərlik

- Kənar keyfiyyət qiymətləndirmələrinin əhatə dairəsini və tezliyini müəyyən etmək üçün Şura və baş audit icraçısı ilə əməkdaşlıq edir.
- Kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin nəticələrini nəzərdən keçirir, müəyyən edilmiş çatışmazlıqları aradan qaldırmağa və təkmilləşdirmə imkanlarını (tətbiq edildiyi halda) müəyyən etməyə yönəlmiş tədbirlər planlarının və həmin tədbirlər planlarının icra müddətlərinin razılaşdırılması üçün baş audit icraçısı və Şura ilə əməkdaşlıq edir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Şura və baş audit icraçısı kənar qiymətləndirmələrin hər beş ildən bir deyil, daha tez-tez aparılmasının məqsədəuyğun olması barədə qərar qəbul edə bilər. Rəhbərliyin dəyişməsi (məsələn, yüksək rəhbərlikdə dəyişikliklər və ya baş audit icraçısının dəyişməsi), daxili audit metodologiyasında əhəmiyyətli dəyişikliklər, iki və ya daha çox daxili audit funksiyasının konsolidasiyası və ya əhəmiyyətli kadr dəyişikliyi kimi hallar daxil olmaqla, bir sıra səbəblər kənar qiymətləndirmənin daha tez-tez aparılması zərurəti yarada bilər. Əlavə olaraq, tənzimləmənin daha yüksək olduğu sənaye sahələrində fəaliyyət göstərən bəzi təşkilatlar kənar keyfiyyət qiymətləndirmələrinin tezliyini və ya əhatə dairəsini artırmağa üstünlük verə bilərlər və ya bu onlardan tələb oluna bilər.

Kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin daxili audit funksiyasının aşağıdakılarla bağlı fəaliyyətinin hərtərəfli təhlilini əhatə etməsi vacibdir:

- Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluq.
- Daxili auditin mandatı, əsasnaməsi, strategiyası, metodologiyası, prosesləri, risklərin qiymətləndirilməsi və daxili audit planı.
- Tətbiq edilən qanunvericiliyə və/və ya normativ tələblərə uyğunluq.
- Fəaliyyətin qiymətləndirilməsi meyarları və göstəriciləri, eləcə də qiymətləndirmənin nəticələri.
- Alət və üsulların məqbul tətbiqi və davamlı inkişafın təmin olunmasına yönəlmə də daxil olmaqla, səriştələr və lazımı peşəkar qayğının göstərilməsi.
- Baş audit icraçısının vəzifə təlimatlarında və işə götürmə profilində müəyyən edilmiş, o cümlədən baş audit icraçısı vəzifəsinin ixtisas və səriştələri.
- Daxili audit funksiyasının müstəqilliyinin təmin edilməsində iştirak edənlər arasında əlaqələr də daxil olmaqla, təşkilatın idarəetmə proseslərinə inteqrasiya.
- Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinə töhfə verilməsi.
- Təşkilatın əməliyyatlarının təkmilləşdirilməsinə və məqsədlərinə nail olmaq qabiliyyətinə töhfə verilməsi.
- Şuranın, yüksək rəhbərliyin və maraqlı tərəflərin səsləndirdiyi gözləntilərini qarşılamaq bacarığı.

Kənar qiymətləndiricilər qrupunun ən azı bir Sertifikatlı Daxili Auditora (Certified Internal Auditor®) malik olması tələbinə əlavə olaraq, qiymətləndiricilər qrupunun nəzərə alınmalı digər mühüm ixtisaslara aşağıdakılar daxildir:

- Qlobal Daxili Audit Standartlarının və ən yaxşı daxili audit təcrübələrinin öyrənilməsi və praktiki tətbiqi.
- Baş audit icraçısı vəzifəsində və ya daxili audit sahəsində müqayisəolunan yüksək rəhbər vəzifədə iş təcrübəsi.
- Təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sənaye sahəsi və ya sektorda iş təcrübəsi.
- Kənar keyfiyyət qiymətləndirmələrinin aparılması sahəsində əvvəlki iş təcrübəsi.
- Beynəlxalq Daxili Auditorlar İnstitutu tərəfindən tanınan, kənar keyfiyyət qiymətləndirməsi üzrə təlim kursunun bitirilməsi.
- Qiymətləndiricilər qrupunun üzvləri tərəfindən faktiki və ya ehtimal edilən maraq toqquşmalarının olmadığını təsdiqi.

Baş audit icraçısının qiymətləndiricilərin müstəqilliyinə təsir göstərə biləcək, təşkilatla, onun işçi heyəti ilə və ya daxili audit funksiyası ilə keçmişdə mövcud olmuş, hazırda davam edən və ya gələcəkdə gözlənilən münasibətlərdən irəli gələ biləcək potensial mənfi təsirləri nəzərə alması vacibdir. Potensial qiymətləndirici təşkilatın

keçmiş əməkdaşdırsa, qiymətləndiricinin müstəqil olduğu müddətin qiymətləndirilməsi vacibdir. Potensial mənfi təsirlərə misal olaraq:

- Maliyyə hesabatlarının kənar auditi.
- Daxili audit funksiyasının icrasına dəstək.
- Şəxsi münasibətlər.
- Daxili keyfiyyət qiymətləndirmələrində əvvəlki və ya planlaşdırılan iştirak.
- İdarəetmə, risklərin idarə edilməsi və daxili nəzarət proseslərində, maliyyə hesabatları və digər sahələr üzrə məsləhət xidmətlərinin göstərilməsi.

Təşkilatın digər bölmələrinin işçiləri, təşkilati baxımdan daxili audit funksiyasından ayrı olsalar da, kənar qiymətləndirmənin aparılması üçün müstəqil hesab edilmirlər.

Eyni qaydada, əlaqəli təşkilatın işçiləri də (məsələn, əsas müəssisə, eyni müəssisələr qrupuna daxil olan törəmə müəssisə və ya yoxlanılan müəssisə üçün müntəzəm olaraq nəzarət, yoxlama və ya keyfiyyətin təminatı üzrə öhdəlikləri yerinə yetirən müəssisə) müstəqil hesab edilmir. Dövlət sektorunda eyni dövlət idarəçiliyi səviyyəsində olan ayrı-ayrı qurumların daxili audit funksiyaları eyni baş audit icraçısına hesabat verdikləri təqdirdə, müstəqil hesab edilmir.

İki təşkilat arasında aparılan qarşılıqlı qiymətləndirmələr də müstəqil hesab edilmir. Bununla belə, üç və ya daha çox təşkilat - eyni sənayedən olan təşkilatlar, regional assosiasiya və ya digər maraq qrupları arasında aparılan qarşılıqlı qiymətləndirmələr müstəqil hesab edilə bilər. Müstəqilliyin və obyektivliyin mənfi təsirlərə məruz qalmamasına və bütün komanda üzvlərinin öz öhdəliklərini tam həcmdə yerinə yetirmək qabiliyyətinə malik olmasına diqqət yetirilməsi vacibdir.

Kənar təsdiqlə özünüqiymətləndirmə prosesi isə səciyyəvi olaraq aşağıdakıları əhatə edir:

- Daxili audit funksiyasının standartlara uyğunluğunun qiymətləndirilməsi baxımından kənar keyfiyyət qiymətləndirməsi prosesinə uyğun hazırlanmış hərtərəfli və tam sənədləşdirilmiş daxili qiymətləndirmə.
- İxtisaslı, müstəqil kənar qiymətləndirici və ya qiymətləndiricilər qrupu tərəfindən təsdiq. Müstəqil təsdiqin daxili qiymətləndirmənin tam və düzgün aparıldığını müəyyən etməsi vacibdir.
- Şura üzvləri, yüksək rəhbərlik və əməliyyat idarəetmə komandasının üzvləri kimi əsas maraqlı tərəflərlə müsahibələrin aparılması, eləcə də müqayisəli təhlilin və ən yaxşı təcrübələrin tətbiqinin öyrənilməsi.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Baş audit icraçısının hazırladığı kənar keyfiyyət qiymətləndirməsi planının Şura tərəfindən müzakirə edildiyi və təsdiq edildiyi Şura iclaslarının protokolları.
- İxtisaslı, müstəqil qiymətləndirici tərəfindən hazırlanmış və təsdiq edilmiş rəsmi kənar keyfiyyət qiymətləndirməsi hesabatı.
- Kənar qiymətləndiricilər tərəfindən Şuraya kənar keyfiyyət qiymətləndirməsi xidmətinin nəticələrinin təqdimatı.
- Baş audit icraçısı tərəfindən kənar qiymətləndirmənin nəticələrinin və tədbirlər planlarının müvafiq qaydada Şuraya təqdim edilməsi.

IV Fəsil Daxili Audit Funksiyasının İdarə Edilməsi



Baş audit icraçısı Daxili Auditin Əsasnaməsinə və Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğun olaraq daxili audit funksiyasının idarə edilməsinə görə cavabdehdir. Bu məsuliyyətə strateji planlaşdırma, resursların əldə edilməsi və istifadəsi, əlaqələrin qurulması, maraqlı tərəflərlə ünsiyyət, daxili audit funksiyasının effektivliyinin təmin edilməsi və təkmilləşdirilməsi daxildir.

Daxili audit funksiyasının idarə edilməsinə cavabdeh olan şəxsin təşkilatda işləməsindən və ya kənar xidmət təchizatçısı ilə müqavilə bağlanılmasından asılı olmayaraq, bu fəsildəki öhdəliklər də daxil olmaqla standartlara riayət etməsi gözlənilir. Xüsusi vəzifə adı və məsuliyyətləri təşkilatdan təşkilata dəyişə bilər.

Baş audit icraçısı müvafiq vəzifələri daxili audit funksiyası çərçivəsində digər ixtisaslı şəxslərə həvalə edə bilər, lakin son nəticədə yalnız o özü yeganə cavabdeh şəxs olaraq qalır.

Baş audit icraçısının birbaşa Şuraya hesabat verməsi daxili audit funksiyasının öz mandatını yerinə yetirməsinə imkan verir (Həmçinin bax: Standart 7.1 "Təşkilati Müstəqillik"). Bundan əlavə, baş audit icraçısı adətən gündəlik fəaliyyətləri dəstəkləmək və daxili audit xidmətlərinin nəticələrinin lazımı şəkildə nəzərə alınmasını təmin etmək üçün lazımı status və səlahiyyətləri müəyyən etmək məqsədilə baş icraçı direktor kimi yüksək rəhbərlikdə ən üst vəzifəli şəxsə inzibati hesabat xəttinə malikdir.

Prinsip 9: "Strateji planlaşdırma"

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının öz səlahiyyətlərini yerinə yetirməsini üçün onun mövqeyini və uzunmüddətli uğur əldə etməsini təmin etmək üçün strateji planlaşdırma aparır.

Strateji planlaşdırma baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının səlahiyyətlərini, həmçinin təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərini başa düşməsinə tələb edir. Müvafiq resurslarla təmin olunan və düzgün mövqeyəndirilən daxili audit funksiyası təşkilatın uğuruna töhfə verən daxili audit strategiyasını hazırlayır və həyata keçirir. Bundan əlavə, baş audit icraçısı daxili audit funksiyasına rəhbərlik etmək üçün metodologiya tərtib edərək onu həyata keçirir və daxili audit planını hazırlayır.

Standart 9.1 "İdarəetmə, Risklərin İdarə Edilməsi və Nəzarət Proseslərinin Başa Düşülməsi"

Tələblər

Effektiv daxili audit strategiyası və planı hazırlamaq üçün baş audit icraçısının təşkilatın idarə olunmasını, risklərin idarə olunmasını və nəzarət proseslərini başa düşməsi mütləqdir. Təşkilatın idarəetmə proseslərini başa düşmək üçün baş audit icraçısının təşkilatın idarə olunması ilə bağlı aşağıdakı məqamları nəzərə alması mütləqdir:

- Strateji məqsədləri necə qoyur, strateji və əməliyyat qərarlarını necə qəbul edir.
- Risklərin idarə edilməsinə və nəzarət mühitinə ümumi nəzarəti necə təmin edir.
- Etik mədəniyyəti necə təbliğ edir.
- Fəaliyyətin effektiv idarə edilməsi və hesabatlılığı necə təmin edir.
- İdarəetmə və əməliyyat funksiyalarını necə strukturlaşdırır.
- Təşkilat daxilində risk və nəzarət məsələləri ilə bağlı məlumatlandırmanı necə təmin edir.
- Şura, daxili və kənar əminlik təminatçıları və rəhbərlik arasında fəaliyyət və ünsiyyəti necə əlaqələndirir.

Risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərini başa düşmək üçün baş audit icraçısının təşkilatın əhəmiyyətli riskləri necə müəyyənləşdirdiyini və qiymətləndirdiyini və müvafiq nəzarət proseslərini necə seçdiyini nəzərə alması mütləqdir. Buraya təşkilatın aşağıdakı əsas risk sahələrini necə müəyyənləşdirdiyini və idarə etdiyini başa düşmək də daxildir:

- Maliyyə və əməliyyat fəaliyyəti haqqında məlumatların etibarlılığı və düzgünlüyü.
- Əməliyyatların və proqramların effektivliyi və səmərəliliyi.
- Aktivlərin mühafizəsi.
- Qanunvericilik və/və ya normativ aktlara uyğunluq.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Baş audit icraçısının anlayışı məlumatı geniş şəkildə toplamaq və onu hərtərəfli şəkildə nəzərdən keçirməklə formalaşır. Məlumat mənbələrinə Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirələr, Şura və yüksək rəhbərliyin iclas protokollarının və təqdimatlarının nəzərdən keçirilməsi, tapşırıqla bağlı kommunikasiyalar və iş sənədləri, digər əminlik və məsləhət təminatçıları tərəfindən hazırlanmış qiymətləndirmələr və hesabatlar daxildir.

İdarəetmə proseslərinin anlaşılması

Baş audit icraçısının idarəetmədə qabaqcıl prinsipləri, dünya üzrə qəbul edilmiş idarəetmə çərçivələrini və modellərini, həmçinin təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sənaye sahəsi və sektora aid peşəkar təlimatları haqqında hərtərəfli məlumatlı olması vacibdir. Bu biliklərə əsaslanaraq, baş audit icraçısının təşkilat daxilində nələrin həyata keçirildiyini müəyyən etməsi və təşkilatın idarəetmə proseslərinin yetkinlik səviyyəsini qiymətləndirməsi vacibdir. Təşkilatın idarəetmə strukturu, prosesləri və təcrübələrinə, o təşkilatın növü, ölçüsü, mürəkkəbliyi,

strukturu, prosesin yetkinliyi və təşkilatın riayət etməli olduğu hüquqi və/və ya normativ tələblər kimi fərdi təşkilati xüsusiyyətlər təsir edə bilər.

Baş audit icraçısı Şuranın təşkilatın idarə edilməsində, xüsusən də strateji və əməliyyat qərarlarının qəbul edilməsinə dair əlavə məlumat əldə etmək məqsədilə Şuranın və onun komitələrinin əsasnamələri, iclas gündəlikləri və protokollarını nəzərdən keçirə bilər.

Baş audit icraçısı təşkilatın proseslərini və əminlik fəaliyyətlərini daha aydın başa düşmək üçün təşkilat daxilində əsas qərar qəbul edən şəxslərlə (məsələn, Şura sədri, dövlət qurumunun seçilmiş və ya təyin edilmiş baş məmuru, baş etika inzibatçısı, baş insan resursları inzibatçısı, baş komplayens inzibatçısı və baş risk inzi-batçısı) əlaqə saxlaya bilər. Baş audit icraçısı həmçinin müəyyən edilmiş hər hansı məsələlərə xüsusi diqqət yetirməklə hesabatları və/və ya təşkilatın idarəetmə proseslərinin əvvəlki qiymətləndirmələrinin nəticələrini nəzərdən keçirə bilər.

Risqlərin idarə edilməsi proseslərinin anlaşılması

Baş audit icraçısının ümumi qəbul edilmiş risklərin idarə edilməsi prinsiplərini, çərçivələrini və modellərini, habelə təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sənaye və sektora xas olan peşəkar təlimatları başa düşməsi vacibdir. Baş audit icraçısının təşkilatın risklərin idarə edilməsi proseslərinin yetkinliyini qiymətləndirmək üçün məlumat toplaması, o cümlədən təşkilatın risk iştahasını müəyyən edib-etməməsi və risklərin idarə edilməsi strategiyası və/və ya çərçivəsini tətbiq edib-etmədiyini müəyyənləşdirməsi vacibdir. Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirələr baş audit icraçısına təşkilatın risklərin idarə edilməsi ilə bağlı perspektivlərini və prioritetlərini anlamağa kömək edir.

Risk məlumatlarını toplamaq üçün baş audit icraçısının yeni başa çatdırılmış risk qiymətləndirmələrini və yüksək rəhbərlik və əməliyyat idarəetmə komandasının üzvlərindən, risklərin idarə edilməsinə məsul şəxslərdən, kənar auditorlardan, tənzimləyicilərdən və digər daxili və kənar əminlik təminatçılarından gələn müvafiq məlumatları təhlil etməsi vacibdir.

Nəzarət proseslərinin anlaşılması

Baş audit icraçısının ümumi qəbul edilmiş daxili nəzarət anlayışları ilə tanış olması və təşkilat daxilində istifadə olunanları nəzərdən keçirməsi vacibdir. Baş audit icraçısının təşkilatın nəzarət mexanizmlərini və bu mexanizmlərin təşkilatın məqsədlərinin hər biri ilə əlaqədar olaraq effektivliyini hərtərəfli təhlil etməsi vacibdir. Baş audit icraçısının aşağıdakılarla bağlı təşkilat üçün risk və nəzarət cədvəlini hazırlaması tövsiyə olunur:

- Təşkilatın məqsədlərinə nail olmaq qabiliyyətinə təsir edə biləcək, müəyyən edilmiş risklərin sənədləşdirilməsi.
- Risklərin nisbi əhəmiyyətinin göstərilməsi.
- Təşkilati proseslərdə əsas nəzarət mexanizmlərinin anlaşılması.
- Layihələndirmə baxımından adekvatlığının və nəzərdə tutulduğu kimi çalışmasına əmin olmaq məqsədilə hansı nəzarət mexanizmlərinin yoxlanıldığının anlaşılması.

Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin hərtərəfli başa düşülməsi baş audit icraçısına təşkilatın uğuruna töhfə verə biləcək daxili audit xidmətlərini planlaşdırmağa və prioritetləşdirməyə imkan verir. Müəyyən edilmiş imkanlar daxili audit strategiyasının və planının əsasını təşkil edir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Baş audit icraçısı tərəfindən, aşağıdakılar da daxil olmaqla, təşkilat daxilində istifadə olunan idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət çərçivələri və prosesləri haqqında sorğularının, məlumat toplanmasının, yoxlanılmasının və tədqiqinin sənədləşdirilməsi:
 - Təşkilatın idarə olunması ilə bağlı gözləntiləri müəyyən edən Şura və onun komitələrinin əsasnamələri.
 - İdarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinə dair qanunların, normativ aktların və digər tələblərin qiymətləndirilməsi.
- Strategiyalar, yanaşmalar və hər bir prosesin həyata keçirilməsinə nəzarət də daxil olmaqla, təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin müzakirəsinin sənədləşdirildiyi Şura iclaslarının gündəliklərinin və protokollarının yoxlanılması.
- Baş audit icraçısı ilə təşkilatın idarəetmə və risklərin idarə edilməsi funksiyalarında çalışan şəxslər arasında iclas protokolları və ya iş qeydləri.
- Təşkilatın risk iştahası ilə bağlı hesabatının və ya təşkilatın risk iştahası və risk tolerantlığı ilə bağlı Şura ilə yüksək rəhbərlik arasında sənədləşdirilmiş kommunikasiyanın yoxlanılması.
- Təşkilati idarəetmə prosesləri, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri sahəsində daxili audit işçilərinə keçirilmiş tədris və ya təlimlərin sənədləşdirilməsi.
- Biznes strategiyalarının və biznes planlarının yoxlanılması.
- Tənzimləyicilərdən əldə edilmiş məlumatların yoxlanılması.
- Təşkilatın risk və nəzarət cədvəlinin anlaşıldığının təsdiqi.

Standart 9.2 “Daxili Audit Strategiyası”

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyası üçün təşkilatın strateji məqsədlərinə və hədəflərinə nail olunmasını dəstəkləyən və Şuranın, yüksək rəhbərliyin və digər əsas maraqlı tərəflərin gözləntilərinə cavab verən strategiya hazırlaması və həyata keçirməsi mütləqdir.

Daxili audit strategiyası müəyyən edilmiş uzunmüddətli və ya ümumi məqsədlərə nail olmaq üçün nəzərdə tutulmuş fəaliyyət planıdır. Daxili audit strategiyasına daxili audit funksiyasının baxışı, strateji məqsədləri və əlaqəli təşəbbüslərinin daxil edilməsi mütləqdir. Daxili audit strategiyası, daxili audit funksiyasına öz mandatını yerinə yetirmək istiqamətində hərəkət etməyə köməklik göstərir.

Baş audit icraçısının daxili audit strategiyasını vaxtaşırı Şura və yüksək rəhbərliklə birlikdə nəzərdən keçirilməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili audit strategiyasının vizyonunu və strateji məqsədlərini inkişaf etdirmək üçün baş audit icraçısı təşkilatın strategiyasını və məqsədlərini, eləcə də Şuranın və yüksək rəhbərliyin gözləntilərini nəzərə alaraqla başlamalıdır. Baş audit icraçısı, daxili audit əsasnaməsində qeyd olunduğu kimi, göstəriləcək xidmətlərin növlərini və daxili audit funksiyası tərəfindən xidmət göstərilən digər maraqlı tərəflərin gözləntilərini də nəzərə ala bilər.

Vizyon (uzun müddətli hədəflər) daxili audit funksiyasının arzu olunan gələcək vəziyyətini (məsələn, növbəti üç-beş il ərzində) təsvir edir və funksiyanın öz səlahiyyətlərinə uyğun fəaliyyət göstərməsinə kömək etmək üçün ümumi istiqamət verir. Vizyon (uzun müddətli hədəflər) həmçinin daxili auditorları davamlı olaraq təkmilləşməyə ruhlandırmaq məqsədi daşıyır. Strateji məqsədlər vizyona (uzun müddətli hədəflər) nail olmaq üçün əldə edilməsi vacib olan hədəfləri müəyyənləşdirir. Dəstəkləyici təşəbbüslər hər bir strateji məqsədə nail olmaq üçün daha konkret taktika və addımları müəyyən edir.

Strategiyanın hazırlanması zamanı yanaşmalardan biri daxili audit funksiyasının təkmilləşdirilməsi yollarını müəyyən etmək üçün onun güclü, zəif tərəflərinin, imkanların və təhdidlərin müəyyən olunaraq təhlil edilməsidir. Digər bir yanaşma daxili audit funksiyasının cari və arzuolunan vəziyyətləri arasındakı boşluqları təhlil etməkdən ibarətdir.

Strategiyanın həyata keçirilməsi üçün dəstəkləyici təşəbbüslər aşağıdakıları əhatə edir:

- Daxili auditorlara öz səriştə və bacarıqlarını artırmaq üçün imkanların yaradılması.
- Daxili audit funksiyasının səmərəliliyini və effektivliyini artırıqda texnologiyanın tətbiqi və istifadəsi.
- Daxili audit funksiyasını bütövlükdə təkmilləşdirən imkanlardan istifadə.

Strateji məqsədləri və dəstəkləyici təşəbbüsləri müəyyən edərkən baş audit icraçısının mövcud tədbirləri prioritetləşdirməli və onların həyata keçirilməsi üçün konkret müddətləri təyin etməlidir.

Təşkilatın strateji məqsədlərində və ya maraqlı tərəflərin gözləntilərində dəyişikliklər baş verdikdə daxili audit strategiyası tənzimlənməlidir. Daxili audit strategiyasının daha tez-tez nəzərdən keçirilməsi zərurətini yarada biləcək amillərə aşağıdakılar daxildir:

- Təşkilatın strategiyasında və ya onun idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin yetkinliyində baş verən dəyişikliklər.
- Təşkilatın siyasət və prosedurlarında və ya təşkilatın riayət etməli olduğu qanun və/və ya normativ aktlarda dəyişikliklər.
- Şuranın, yüksək rəhbərliyin tərkibində dəyişikliklər və ya baş audit icraçısının dəyişməsi.
- Daxili audit funksiyasının fəaliyyətinin daxili və kənar qiymətləndirmələrinin nəticələri.

Baş audit icraçısı daxili audit strategiyasının və əlaqəli fəaliyyət göstəricilərinin həyata keçirilməsi üçün vaxt çərçivəsi hazırlaya edə bilər (Həmçinin bax Standart 12.2 "Fəaliyyətin Qiymətləndirilməsi"). Daxili audit strategiyasının vaxtaşırı nəzərdən keçirilməsinə Şura və yüksək rəhbərliklə daxili audit funksiyasının təşəbbüslərinin həyata keçirilməsində irəliləyişinin Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirəsi daxil edilməlidir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Vizyonlar (uzun müddətli hədəflər), strateji məqsədlər və dəstəkləyici təşəbbüslər də daxil olmaqla sənədləşdirilmiş daxili audit strategiyası.
- Gözləntilərin müzakirə edildiyi Şura, yüksək rəhbərlik və/və ya digər maraqlı tərəflərlə görüşlərin protokolları və ya müvafiq yazışmalar.
- Strategiyanın əsasını təşkil edən məlumat və təhlili özündə əks etdirən iş qeydləri.
- Daxili audit strategiyasının işlənilməsi və nəzərdən keçirilməsi, eləcə də onun icrasına nəzarət məqsədilə daxili audit metodologiyası.
- Təşəbbüslərin gedişatının dövrü olaraq özünüqiymətləndirmə vasitəsilə və ya digər qiymətləndirmə üsulları ilə dəyərləndirilməsinin nəticələri.

Standart 9.3 “Metodologiyalar”

Tələblər

Baş audit icraçının daxili audit funksiyasına sistemli və ardıcıl rəhbərlik etmək, daxili audit strategiyasını həyata keçirmək, daxili audit üzrə iş planlarını hazırlamaq və standartlara riayət etmək üçün metodologiya tərtib etməsi mütləqdir. Baş audit icraçının metodologiyasının səmərəliliyini qiymətləndirməsi və daxili audit funksiyasının fəaliyyətini təkmilləşdirmək və funksiyaya təsir edən əhəmiyyətli dəyişikliklərə cavab vermək üçün zəruri hallarda onu yeniləməsi mütləqdir. Baş audit icraçısının daxili auditorların metodologiya üzrə təlim keçməsinə təmin etməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Prinsip 13 “Audit Tapşırıqlarının Səmərəli Planlaşdırılması”, Prinsip 14 “Audit Tapşırıqlarının İcra Olunması” və Prinsip 15 “Audit Tapşırığının Nəticələri barədə Məlumatlandırma və Tədbirlər Planının Monitorinqinin Aparılması” və müvafiq standartlar).

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Metodologiyasının forması, məzmunu, təfərrüat səviyyəsi və sənədləri ölçüsündən, strukturundan, mürəkkəbliyindən, sənayedən/tənzimləmədən, təşkilatın və daxili audit funksiyasının yetkinliyindən asılıdır. Metodologiya ayrıca sənədlər (standart əməliyyat prosedurları kimi) formasında mövcud ola bilər, vahid daxili audit təlimatına birləşdirilə və ya daxili auditin idarə olunması üzrə proqram təminatına inteqrasiya oluna bilər. Daxili audit metodologiyası daxili auditorlara standartları həyata keçirməyə və yüksək keyfiyyətli xidmətlər göstərməyə kömək edən xüsusi təlimat və meyarlar təqdim etməklə standartları tamamlayır. Bundan əlavə, daxili audit metodologiyası kommunikasiya, əməliyyat və inzibati məsələlərin həlli, daxili audit funksiyasının fəaliyyətinə nəzarət üçün proses və prosedurları təsvir edir (Həmçinin bax: Standart 14.3 “Tapıntıların Qiymətləndirilməsi”, Standart 14.5 “Audit Tapşırığının Nəticələri” və Standart 15.2 “Tövsiyələrin və ya Tədbirlər Planının İcra Olunmasının Təsdiqlənməsi”).

Strategiyanın həyata keçirilməsi, daxili audit planına nail olmaq və Standartlara uyğunlaşmaq üçün ən çox zəruri olan sənədləşdirilmiş metodologiyalara daxili audit funksiyasının aşağıdakı yanaşması daxildir:

- Təşkilat daxilində və hər bir audit tapşırığı çərçivəsində risklərin qiymətləndirilməsi.
- Daxili audit planının hazırlanması və yenilənməsi.
- Əminlik və məsləhət xidmətləri arasında balansın müəyyən edilməsi.
- Daxili və kənar əminlik təminatçıları ilə fəaliyyətlərin əlaqələndirilməsi.
- Cəlb edildiyi təqdirdə kənar xidmət təminatçılarının işinin idarə edilməsi.
- Audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi.
- Audit xidmətlərinin gedişatı və nəticələri barədə məlumat verilməsi.
- Təşkilatın daxili qaydalarına və qüvvədə olan normativ aktlara və ya digər tələblərə uyğun olaraq audit tapşırığı sənədlərinin və digər məlumatların saxlanması və ötürülməsi.
- Daxili auditor tövsiyələrinin və ya rəhbərliyin tədbirlər planlarının icrasının monitorinqi və təsdiqi.
- Keyfiyyətin və daxili audit funksiyasının təkmilləşdirilməsinin təmin edilməsi.
- Məqsədlərə nail olmaq istiqamətində irəliləyişi ölçmək üçün əsas fəaliyyət göstəricilərinin hazırlanması.
- Daxili audit funksiyasının səlahiyyətləri çərçivəsində əlavə xidmətlərin göstərilməsi.

Daxili audit funksiyasının fəaliyyəti qiymətləndirilərkən daxili audit metodologiyasının səmərəliliyi təhlil edilməlidir. Qəbul edilmiş metodologiyanın yenilənməsinin səbəblərinə peşəkar daxili audit standartları və təlimatlarında, normativ aktlarda, texnologiyalarda, habelə daxili audit departamentinin ölçüsündə və ya strukturunda əhəmiyyətli dəyişikliklər daxildir. Baş audit icraçısı və ya Şuranın sədri dəyişdikdə daxili audit metodologiyasına yenidən baxılması da zəruri sayıla bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Metodologiyanın tərtib edildiyi proqram təminatı ilə bağlı sənədlər.
- İclasın gündəliyi və protokolları, elektron poçt məktubları, imzalanmış təsdiqlər, təlim cədvəlləri və ya daxili audit işçilərinin daxili audit metodologiyası ilə tanış olduğunu təsdiq edən digər müvafiq sənədlər.
- Metodologiyaya riayət olunmasının təsdiq edildiyi daxili auditin keyfiyyətinə nəzarət sənədləri.
- Metodologiyada və ya daxili audit təlimatında məzmunun aid olduğu standartlara istinadlarla bağlı qeydlər.
- Metodologiyanın yenilənməsi üzrə sənədlər.

Standart 9.4 “Daxili Audit Planı”

Tələblər

Baş audit icraçısının təşkilatın məqsədlərinə nail olunmasını dəstəkləyən daxili audit planını hazırlaması mütləqdir.

Baş audit icraçısının daxili audit planını tərtib edərkən təşkilatın strategiyası, məqsədləri və risklərinin qiymətləndirilməsinə dair sənədləşmələrə əsaslanması mütləqdir. Bu qiymətləndirmənin Şuranın və yüksək rəhbərliyin rəylərinə, habelə baş audit icraçısının təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və daxili nəzarət prosesləri haqqında anlayışına əsaslanması mütləqdir. Qiymətləndirmənin ən azı ildə bir dəfə aparılması mütləqdir.

Daxili audit planının aşağıdakı məqamları əhatə etməsi mütləqdir:

- Daxili audit mandatının və razılaşdırılmış daxili audit xidmətlərinin tam spektrinin nəzərdən keçirilməsi.
- Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və daxili nəzarət proseslərinin qiymətləndirilməsi və təkmilləşdirilməsinə yönəlmiş daxili audit xidmətlərinin müəyyən edilməsi.
- İnformasiya texnologiyalarının idarə olunması məsələlərini, fırlıdaqçılıq riskini, təşkilatın etika və kompayens (uyğunluq) proqramlarının effektivliyinin və digər yüksək riskli sahələrin əhatə olunmasının nəzərə alınması.
- Planı yerinə yetirmək üçün zəruri insan, maliyyə və texnoloji resursların müəyyən edilməsi.
- Təşkilatın biznes, risklər, əməliyyatlar, proqramlar, sistemlər, nəzarət və təşkilat mədəniyyətinin dəyişikliklərə cavab olaraq dinamik olması və vaxtında yenilənməsi.

Baş audit icraçısının daxili audit planını zərurət yarandıqda təhlil etməsi və onu yoxlaması, eləcə də Şuraya və yüksək rəhbərliyə vaxtında aşağıdakılarla bağlı məlumat verməsi mütləqdir.

- Hər hansı resurs məhdudiyətinin daxili auditin əhatə dairəsinə təsiri;
- Plana yüksək riskli sahələr və ya fəaliyyətlər üzrə əminlik təmin edilməsi üzrə tapşırıqların daxil edilməməsinin əsaslandırılması.
- Əsas maraqlı tərəflər arasında xidmətlərlə bağlı ziddiyyətli tələblər, məsələn, yeni yaranan risklər əsasında yüksək prioritetli sorğular və planlaşdırılmış əminlik tapşırıqlarının məsləhət xidmətləri ilə əvəz edilməsi ilə bağlı müraciətlər.
- Məlumatların əhatə dairəsinin məhdudlaşdırılması və ya məlumatlara çıxışın məhdudlaşdırılması.

Baş audit icraçısının daxili audit planını, o cümlədən əhəmiyyətli aralıq dəyişiklikləri Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirə etməsi mütləqdir. Plan və plana əhəmiyyətli dəyişikliklərin Şura tərəfindən təsdiqlənməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Bu standart audit planı üçün əsas kimi təşkilatın risk qiymətləndirməsinin ən azı ildə bir dəfə aparılmasını tələb edir. Bununla belə, baş audit icraçısının davamlı olaraq risklər barədə məlumatlı olması və baş verən dəyişikliklərə uyğun olaraq risklərin qiymətləndirilməsi və daxili audit planını yeniləməsi vacibdir. Təşkilat dinamik mühitdə fəaliyyət göstəirsə, daxili audit planının hər altı aydan bir, rüblük və ya hətta aylıq əsasla yenilənməsi tələb oluna bilər. Risklərin qiymətləndirilməsi planını yeniləmək üçün tələb olunan səylərin səviyyəsini təyin edərkən təşkilat daxilində baş verən dəyişikliklərin ölçüsü, mürəkkəbliyi və növləri təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və daxili nəzarət proseslərinin yetkinliyi ilə bağlı məqamların nəzərə alınması vacibdir.

Daxili audit planının işlənilib hazırlanmasına yanaşmalardan biri risklərin müəyyənləşdirilməsini və qiymətləndirilməsini asanlaşdırmaq üçün potensial audit ediləcək bölmələrin vahid Audit Obyektlərinin Məcmusu (Audit Universe) formasında təşkil edilməsidir. Audit Obyektlərinin Məcmusu təşkilatın məqsədləri və strateji təşəbbüslərinin başa düşülməsinə əsaslandıqda və təşkilatın strukturu və ya risk profili ilə uyğunlaşdırıldıqda ən faydalı nəticə əldə etmək mümkün olur. Yoxlanılan obyektlərə biznes bölmələri, proseslər, proqramlar və sistemlər daxil ola bilər. Baş audit icraçısı hərtərəfli risk qiymətləndirməsinin aparılmasına hazırlıq və təşkilat daxilində əminlik təmin etmək üçün risklərin qiymətləndirilməsinin əhatə dairəsinə müəyyən etmək məqsədilə əsas riskləri bu bölmələrlə əlaqələndirə bilər.

Bu proses baş audit icraçısına daxili audit tapşırıqları zamanı sonradan qiymətləndirmə üçün riskləri prioritetləşdirməyə imkan verir.

Audit Obyektlərin Məcmusu və risklərin qiymətləndirilməsinin təşkilatın əsas risklərini tam əhatə etməsini təmin etmək üçün daxili audit funksiyasının təşkilatın risklərin idarə edilməsi sistemi çərçivəsində müəyyən edilmiş əsas riskləri müstəqil təhlil və təsdiq etməsi vacibdir. Daxili audit funksiyasının yalnız təşkilatın risklərin idarə edilməsi proseslərinin səmərəliliyini təsdiq etməsi ilə bağlı olan tapşırıqlarda daxili audit funksiyasının rəhbərlikdən alınan risk məlumatlarına istinad etməsi vacibdir.

Təşkilat miqyasında risklərin qiymətləndirilməsini həyata keçirmək üçün baş audit icraçısının məqsəd və strategiyani təkcə təşkilat səviyyəsində deyil, həm də xüsusi audit edilə bilən bölmələr səviyyəsində nəzərdən

keçirməsi vacibdir. Bundan əlavə, baş audit icraçısının birdən çox biznes vahidi və ya prosesinə aid ola bilən və daha mürəkkəb qiymətləndirmə tələb edə bilən riskləri, məsələn, etika, fırıldaqçılıq, informasiya texnologiyaları, üçüncü tərəflərlə olan münasibətləri və komplayenslə (uyğunluqla) normativ tələblərə uyğunsuzluqla bağlı riskləri lazımı qaydada nəzərə alması vacibdir.

Riskin qiymətləndirilməsini həyata keçirmək üçün baş audit icraçısına qısa müddət əvvəl tamamlanmış daxili audit tapşırıqlarından, habelə Şura üzvlərindən və yüksək rəhbərliklə müzakirələrdən müvafiq məlumatlar toplaması tövsiyə olunur (Həmçinin bax: Standart 9.1 "İdarəetmə, Risklərin İdarə Edilməsi və Daxili Nəzarət Proseslərinin Başa Düşülməsi" və Standart 11.3 "Nəticələr barədə Məlumatlandırma"). Baş audit icraçısı risklərin davamlı qiymətləndirilməsi üçün metodologiyaları tətbiq edə bilər. Risklərin yalnız mənfəət nəticələri və məqsədlərə nail olmaq üçün maneələr baxımından deyil, həm də təşkilatın məqsədlərinə çatmaq qabiliyyətini gücləndirən imkanlar baxımından nəzərə alınması vacibdir.

Baş audit icraçısının audit planı ilə əhatə olunması nəzərə alınmalı olan əhəmiyyətli, yeni və yaranmaqda olan risklərin müəyyən edilməsi və qiymətləndirilməsi prosesini hazırlaması vacibdir. Məsələn, bəzən resurs məhdudiyətləri daxili audit funksiyasının audit külliyyatında təsvir edilmiş hər bir riskin illik əsasla qiymətləndirilməsinə mane ola bilər. Bu cür hallarda baş audit icraçısının idarəetmə risklərinin qiymətləndirilməsi, Şura və yüksək rəhbərliklə görüşlər, əvvəlki audit tapşırıqlarının və digər audit işlərinin nəticələri kimi risklərlə bağlı məlumat mənbələrinə etimad səviyyəsini artırmasına ehtiyac yarana bilər.

Daxili audit planını tərtib etmək üçün baş audit icraçısı audit oluna bilən hər bir bölmə üzrə müəyyən edilmiş risk səviyyəsini mövcud nəzarət mexanizmlərinin effektivlik səviyyəsi ilə müqayisədə nəzərə alır. Daxili audit planına həmçinin, Şuranın və yüksək rəhbərliyin tələbləri, bütün təşkilat üzrə əminlik təminatının gözlənilən səviyyəsi, qanunvericilik və ya normativ tələblərə uyğun yerinə yetirilməli olan audit tapşırıqları və daxili audit funksiyasının digər əminlik təminatçılarından işinə etibar etmək qabiliyyəti təsir göstərir. Baş audit icraçısının mütəmadi olaraq digər əminlik təminatçılarından işinə nə dərəcədə etibar edilə biləcəyini təkrar qiymətləndirməsi vacibdir.

Daxili audit planını tərtib edərkən baş audit icraçısının aşağıdakıları nəzərə alması vacibdir:

- Qanunvericilik və normativ tələblərə uyğun yerinə yetirilməli olan audit tapşırıqları.
- Təşkilatın missiyası və ya strategiyası üçün vacib olan audit tapşırıqları.
- Əhəmiyyətli risk daşıyan sahələr və fəaliyyətlər.
- Əhəmiyyətli risklərin əminlik təminatçıları tərəfindən kifayət qədər əhatə olunması.
- Məsləhət və planlaşdırılmamış sorğular.
- Hər bir potensial audit tapşırığını tamamlamaq üçün tələb olunan vaxt və resurslar.
- Təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin təkmilləşdirməsinə edilən töhfələr kimi, hər bir audit tapşırığının təşkilat üçün potensial faydaları.

Audit tapşırıqlarının icrası üçün təqvim cədvəli hazırlayarkən baş audit icraçısının aşağıdakıları nəzərə alması vacibdir:

- Təşkilatın əməliyyat fəaliyyətinin prioritetləri.
- Kənar audit tapşırıqlarının və tənzimləyicilər tərəfindən aparılan yoxlamaların təqvimini.
- Daxili auditorların sərişmələri və əlçatanlığı/mövcudluğu.
- Qiymətləndirilən audit obyektlərinə çıxış imkanları.

Təklif olunan daxili audit planına aşağıdakıların daxil edilməsi vacibdir:

- Digər inzibati və qeyri-audit fəaliyyətlərinə və ya daxili audit funksiyasının fəaliyyətini təkmilləşdirmək üçün nəzərdə tutulmuş təşəbbüslərə ayrılan resurs və vaxtla müqayisədə audit tapşırıqlarının aparılması üçün mövcud resurs və saatlar.
- Təklif olunan audit tapşırıqlarının siyahısı və bu tapşırıqların hansı dərəcədə aşağıdakılara uyğun olduğunu göstərməklə müvafiq təhlil:
 - Əminlik və ya məsləhət xidmətləri.
 - Təşkilatın məqsədlərinə və ya konkret departamentlərinə, bölmələrinə və ya strukturlarına yönəlməsi.
 - İlk növbədə maliyyə, komplayens, əməliyyat, kibertəhlükəsizlik və ya digər sahələr üzrə məqsədlərə aid olması.
- Riskin əhəmiyyəti, təşkilati mövzu və ya tendensiya (əsas səbəb), tənzimləyici tələblər və ya əvvəlki audit tapşırığından keçən vaxt kimi göstəricilər əsasında hər bir təklif olunan audit tapşırığının seçilməsinə dair əsaslar.
- Təklif olunan hər bir audit tapşırığının ümumi məqsədi və ilkin əhatə dairəsi.
- Gözlənilməz hallar və planlaşdırılmamış sorğular üçün ehtiyat kimi ayrılacaq saatların faiz nisbəti.
- Əlavə resurslar mövcud olduğu təqdirdə, yerinə yetiriləcək potensial audit tapşırıqlarının siyahısı.
- Bu audit tapşırıqları ilə bağlı müzakirələr Şuraya daxili audit funksiyasının mövcud resurslarının adekvatlığını qiymətləndirməkdə kömək edə bilər.

Baş audit icraçısı, Şura və yüksək rəhbərliyin audit planına yenidən baxılmasını tələb edən əhəmiyyətli dəyişiklikləri müəyyən edən meyarlar üzrə razılığa gəlmələri vacibdir. Razılaşdırılmış meyarlar və protokolun daxili audit funksiyasının metodologiyasına daxil edilməsi vacibdir. Əhəmiyyətli dəyişikliklərə misal olaraq əhəmiyyətli risklər və ya son dərəcə vacib strateji məqsədlərlə bağlı audit tapşırıqlarının ləğvi və ya təxirə salınmasını göstərmək olar. Şuranın iclası təyin edilməzdən əvvəl plana yenidən baxılmasını tələb edən risklər yaranarsa, Şuranın dəyişikliklər barədə dərhal məlumatlandırılması və mümkün qədər tez bir zamanda rəsmi təsdiqin alınması vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Təsdiq edilmiş daxili audit planı.
- Planın əsaslandığı məlumatlar da daxil olmaqla, risklərin qiymətləndirilməsi və prioritetləşdirməsinə dair rəsmiləşdirilmiş sənəd.
- Baş audit icraçısının Şura və yüksək rəhbərliklə, audit obyektlərinin məcmusu, təşkilat üzrə risk qiymətləndirilməsini, daxili audit planını və plana əhəmiyyətli dəyişikliklərin edilməsi meyarlarını və prosesini müzakirə etdiyi iclasların protokolları.
- Təşkilat üzrə risk qiymətləndirməsini aparmaq və daxili audit planını hazırlamaq üçün lazım olan məlumatların toplanması ilə bağlı müzakirələrin sənədləşdirildiyi iş qeydləri.
- Daxili audit planının göndərildiyi şəxslərin sənədləşdirilmiş siyahısı.
- Təşkilat üzrə risk qiymətləndirməsinin aparılması və əhəmiyyətli dəyişikliklərin edilməsi protokoluna dair rəsmiləşdirilmiş metodologiyalar.

Standart 9.5 “Koordinasiya və Etimad”

Tələblər

Baş audit icraçısının işini daxili və kənar əminlik təminatçıları ilə əlaqələndirməsi və onların işinə istinad etmə imkanını nəzərdən keçirməsi mütləqdir. Xidmətlərin əlaqələndirilməsi işin təkrarlanması ehtimalını minimuma endirir, əsas risklərin əhatə dairəsində boşluqları müəyyənləşdirir və xidmət təminatçılarının təqdim etdiyi ümumi dəyəri gücləndirir.

Fəaliyyətlərin münasib şəkildə əlaqələndirilməsinə nail olmaq mümkün olmadıqda, baş audit icraçısının məsələni yüksək rəhbərliyin və zərurət yarandıqda Şuranın diqqətinə çatdırması mütləqdir.

Daxili audit funksiyası digər əminlik təminatçılarının işinə etibar etdikdə, baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının əldə etdiyi nəticələrə görə məsuliyyət daşımağa davam etməsinə baxmayaraq, belə etimadın əsaslandırılmasını sənədləşdirməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Baş audit icraçısının digər əminlik və məsləhət təminatçılarının işinə etimadın əsaslandırılması da daxil olmaqla, onların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üzrə metodologiya hazırlaması vacibdir. Qiymətləndirmə zamanı xidmət təminatçılarının rolları, məsuliyyətləri, təşkilati müstəqilliyi, səriştəsi və obyektivliyi, habelə onların işlərinə peşəkar yanaşma nümayiş etmələri ilə bağlı məqamların nəzərə alınması vacibdir. Baş audit icraçısının yerinə yetirilmiş işin həcmi, məqsədlərini və nəticələrini başa düşməsi vacibdir.

Baş audit icraçısının məsələni yüksək rəhbərliklə müzakirə etməklə, təşkilatın hesabatlılıq strukturunu, Şura iclaslarının gündəliyini və ya protokollarını nəzərdən keçirməklə təşkilatın əminlik və məsləhət təminatçılarını müəyyən etməsi vacibdir. Daxili əminlik və məsləhət təminatçılarında komplayens, ətraf mühit, maliyyə nəzarəti, sağlamlıq və təhlükəsizlik, informasiya təhlükəsizliyi, hüquq, risklərin idarə edilməsi və keyfiyyət təminatı kimi yüksək rəhbərliyə tabe ola bilən və ya onun bir hissəsi ola bilən funksiyalar daxildir. Kənar əminlik təminatçıları yüksək rəhbərliyə, kənar maraqlı tərəflərə və ya baş audit icraçısına tabe ola bilər.

Fəaliyyətlərin əlaqələndirilməsinə dair nümunələr:

- Planlaşdırılmış işin xarakteri, əhatə dairəsi və vaxt cədvəlinin sinxronlaşdırılması.
- Əminlik texnikaları, üsulları və terminologiyası haqqında ümumi anlayışın təmin edilməsi.
- Bir-birinin iş proqramlarına və hesabatlarına giriş hüququnun təmin edilməsi.
- Birgə risk qiymətləndirmələrinin aparılması üçün rəhbərlik tərəfindən təqdim olunan risklərin idarə edilməsi məlumatlarından istifadə edilməsi.
- Ümumi risk siyahısının və ya cədvəlinin hazırlanması.
- Birgə hesabat tərtib etmək məqsədilə nəticələrin birləşdirilməsi.

Əminlik təminatı üzrə fəaliyyətlərin əlaqələndirilməsi prosesi kiçik təşkilatlarda qeyri-rəsmi formatdan, böyük və ya yüksək səviyyədə tənzimlənən təşkilatlarda rəsmi və mürəkkəb formatdakə dəyişir. Baş audit icraçısı

xidmətlərin əlaqələndirilməsi üçün lazım olan məlumatları toplamaq məqsədilə müxtəlif təchizatçılarla görüşməzdən əvvəl təşkilatın məxfilik tələblərini nəzərdən keçirməlidir. Xidmət təminatçıları bir çox hallarda planlaşdırılan audit tapşırıqlarının məqsədləri, əhatə dairəsi və vaxtı, eləcə də əvvəlki audit tapşırıqlarının nəticələri haqqında məlumatlar paylaşirlar. Təminatçılar da həmçinin bir-birinin işindən istifadə imkanlarını müzakirə edirlər.

Əminlik çərçivəsinin əhatə dairəsini koordinasiya etməyin yollarından biri də təşkilat və onun daxili və kənar əminlik təminatçılarının bu riskləri əhatə edən əminlik xəritəsi və ya cədvəlini hazırlamasıdır. Əminlik xəritəsi müəyyən edilmiş əhəmiyyətli risklərin kateqoriyalarını və müvafiq əminlik mənbələri ilə əlaqələndirir və hər bir risk kateqoriyası üçün tələb olunan əminlik səviyyəsinin qiymətləndirilməsini təmin edir. Bu xəritə əhatəli olduğundan, o, əminlik çərçivəsinin əhatəsində mövcud olan boşluqları və təkrarlanan fəaliyyətləri müəyyən edir və beləliklə də baş audit icraçısına hər bir risk üzrə əminlik xidmətlərinin kifayətliliyini qiymətləndirməyə imkan verir. Nəticələr koordinasiyaya dair razılığa gəlmək üçün digər əminlik təminatçıları ilə müzakirə oluna bilər. Müştərək əminlik təminatı yanaşmasında baş audit icraçısı audit tapşırıqlarının tezliyini və izafiliyini azaltmaq və əminlik təminatının əhatəliliyinin effektivliyini maksimum dərəcədə artırmaq məqsədilə daxili audit funksiyasının əminlik tapşırıqlarını digər əminlik təminatçıları ilə əlaqələndirir.

Baş audit icraçısı müxtəlif səbəblərə görə, məsələn, daxili audit funksiyasının təcrübəsindən kənar ixtisas sahələrini qiymətləndirmək, audit tapşırığını tamamlamaq üçün tələb olunan testlərin həcmi azaltmaq və daxili audit funksiyasının kifayət qədər resurslara malik olmadığı risklərin əhatə dairəsini genişləndirmək kimi müxtəlif səbəblərə əsaslanaraq digər təminatçıların işinə etibar etmək qərarına gələ bilər.

Daxili audit funksiyasının başqa bir əminlik təminatçısının işinə etibar edə biləcəyini müəyyən etmək üçün aşağıdakıların nəzərə alınması vacibdir:

- Potensial və ya faktiki maraqların toqquşması və müvafiq məlumatların açıqlanması.
- Hesabatlılıq münasibətləri və bu strukturun potensial təsirləri.
- Peşəkar təcrübə, ixtisas və sertifikatların uyğunluğu və etibarlılığı.
- İş nəzarət, planlaşdırma, sənədləşdirmə və təhlil zamanı tətbiq olunan metodologiya və lazımi peşəkar diqqətin ayrılması.
- Tapıntılar və yekun rəylər, həmçinin onların kifayət qədər, etibarlı və uyğun sübutlara əsaslanaraq əsaslandırılmış olub-olmaması.

Digər bir əminlik təminatçısının işini qiymətləndirdikdən sonra baş audit icraçısı, daxili audit funksiyasının bu əminlik təminatçısının işinə etibar edə bilməyəcəyi qənaətinə gələ bilər. Daxili auditorlar belə vəziyyətlərdə təkrar audit testləri keçirir, əlavə məlumatlar toplaya və ya əminlik xidmətlərini müstəqil şəkildə icra edə bilərlər.

Daxili audit funksiyası davamlı və ya uzunmüddətli əsasla digər bir əminlik təminatçısının işinə etibar etmək niyyətindədirsə, tərəflərin təmin ediləcək əminlik xidmətlərinə dair razılaşdırılmış əlaqələri və xüsusiyyətləri, habelə əminliyi dəstəkləmək üçün zəruri olunan audit testləri və sübutların toplanılması tələblərini sənədləşdirməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Əminlik təminatı və məsləhət xidmətləri üzrə ayrı-ayrı rol və məsuliyyətlərlə bağlı kommunikasiya. Bu məlumatlar əminlik və məsləhət xidmətləri göstərən ayrı-ayrı tərəflərlə keçirilən görüşlərin qeydlərində

və ya Şura və yüksək rəhbərliklə keçirilən iclasların protokollarında sənədləşdirilə bilər.

- Hər bir sahədə əminlik xidmətlərinə görə hansı xidmət təminatçısının cavabdeh olduğunu göstərən əminlik təminatı xəritələri və/və ya birgə əminlik təminatı planları.
- Əminlik təminatçısının işinə etibar olunması imkanlarının müəyyən edilməsi üçün metodologiyanın sənədləşdirilməsi və tətbiqi.
- Digər əminlik təminatçıları ilə onların yerinə yetirəcəkləri əminlik işinin xüsusiyyətlərini təsdiq edən sənədləşdirilmiş müqavilələr.

Prinsip 10: “Resursların İdarə Olunması”

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının strategiyasını, iş planını və mandatını icra etmək məqsədilə resursları idarə edir.

Resursların idarə olunması maliyyə, insan və texnoloji resursların effektiv şəkildə əldə edilməsini və istifadəsini tələb edir. Baş audit icraçısı daxili audit vəzifələrini yerinə yetirmək üçün tələb olunan resursları əldə etməli və daxili audit funksiyasının müəyyən edilmiş metodologiyasına uyğun olaraq resursları bölüşdürməlidir.

Standart 10.1 “Maliyyə Resurslarının İdarə Olunması”

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının maliyyə resurslarının idarə etməsi mütləqdir.

Baş audit icraçısının daxili audit strategiyasının və planının uğurla həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə büdcə hazırlaması mütləqdir. Büdcə daxili audit funksiyasının fəaliyyəti üçün zəruri olan resursları, o cümlədən təlim, texnologiya və alətlərin əldə edilməsini əhatə etməlidir. Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının gündəlik fəaliyyətini büdcə çərçivəsində effektiv və səmərəli şəkildə idarə etməsi mütləqdir.

Baş audit icraçısının büdcənin razılaşdırılması üçün Şuraya müraciət etməsi mütləqdir. Baş audit icraçısının kifayət qədər maliyyə resurslarının olmamasının fəsadları barədə dərhal Şuraya və yüksək rəhbərliyə məlumat verməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili audit icraçısının təşkilat tərəfindən müəyyən olunmuş büdcə proseslərinə riayət etməsi vacibdir. Daxili audit funksiyasının daxili və ya kənar xidmət təminatçıları tərəfindən yerinə yetirilməsindən asılı olmayaraq, müvafiq büdcə Şura tərəfindən təsdiq edilməlidir.

Baş audit icraçısının vaxtaşırı olaraq planlaşdırılmış büdcə göstəricilərini faktiki göstəricilərlə müqayisə etməsi və düzəlişlərə ehtiyacı müəyyən etmək üçün əhəmiyyətli kənarlaşmaları təhlil etməsi vacibdir. Büdcəyə daxili audit planında nəzərdə tutulmamış və gözlənilməz, lakin zəruri dəyişikliklərin edilməsi üçün ehtiyatlar da daxil edilə bilər. Daxili audit funksiyasının büdcəsi digər bir departament, biznes bölməsi və ya səlahiyyətli orqan

tərəfindən idarə olunan daha böyük büdcə çərçivəsində müəyyən edildiyi təqdirdə, baş audit icraçısının daxili audit funksiyasına ayrılan vəsaitlərdən xəbərdar olması, xərclərə nəzarət etməsi və daxili audit funksiyasına ayrılan maliyyə resurslarının uyğunluğunu təmin etməsi vacibdir.

Gözlənilməz hallar səbəbindən əhəmiyyətli əlavə resurslar tələb olunarsa, baş audit icraçısının bu halları Şura və yüksək rəhbərliklə dərhal müzakirə etməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili audit planının büdcə, proqnoz və faktiki xərclər baxımından sənədləşdirilməsi.
- Baş audit icraçısının Şura və yüksək rəhbərliklə daxili audit büdcəsini müzakirə etdiyi iclasların protokolları.
- Daxili audit funksiyasının büdcəsinin müzakirə və təsdiq edildiyi Şura iclasının protokolu.

Standart 10.2 “İnsan Resurslarının İdarə Olunması”

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit strategiyasını və planını uğurla həyata keçirmək üçün ixtisaslı daxili auditorları işə götürmək, inkişaf etdirmək və saxlamaq məqsədilə yanaşma hazırlaması mütləqdir.

Baş audit icraçısının təsdiq edilmiş daxili audit planının həyata keçirilməsi üçün müvafiq və kifayət sayda insan resurslarının mövcud olmasını və səmərəli istifadə olunmasını təmin etməyə çalışması mütləqdir. “Müvafiq” tələb olunan bilik, bacarıq və sərişələr toplusunun mövcudluğunu ifadə edir; “kafi” resursların kəmiyyətinə aiddir; və “səmərəli istifadə” daxili audit planının həyata keçirilməsini optimallaşdıracaq şəkildə resursların bölüşdürülməsi deməkdir.

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının insan resurslarının müvafiqliyini və kifayətliliyini Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirə etməsi mütləqdir. Daxili audit funksiyası daxili audit planını həyata keçirmək üçün müvafiq və kifayət qədər insan resursuna malik deyilsə, baş audit icraçısının resursların necə əldə ediləcəyi barədə qərar verməsi və ya bu məhdudiyyətlərin təsiri barədə Şuraya və yüksək rəhbərliyə dərhal məlumat verməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 8.2 “Resurslar”).

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyası çərçivəsində ayrı-ayrı daxili auditorların sərişələrini qiymətləndirməsi və onların peşəkar inkişafını təşviq etməsi mütləqdir. Baş audit icraçısının təlim, nəzarətçilərin rəyi və/və ya mentorluq kimi alətlər vasitəsilə daxili auditorların fərdi sərişələrini inkişaf etdirmək məqsədilə onlarla daim işləməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 3.1 “Səriştə və Bacarıqlar”).

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili audit funksiyasının resurslarla təmin edilməsinin strukturu və ona yanaşmanın Daxili Audit Əsasnaməsinə uyğun olması və daxili audit funksiyasının strategiyasının həyata keçirilməsinə və daxili audit planının icrasına dəstək olması vacibdir.

Daxili audit funksiyası üçün insan resurslarının idarə olunmasına yanaşmanın işlənilib hazırlanması zamanı baş audit icraçısının aşağıdakıları etməsi vacibdir:

- Təşkilatın strukturu və mürəkkəbliyi, coğrafi mövqeyi, mədəni və linqvistik müxtəliflik və təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi risk mühitinin dəyişkənliyi kimi təşkilati xüsusiyyətlərin nəzərə alınması.
- Daxili audit büdcəsini və işçi heyəti ilə bağlı müxtəlif yanaşmaların (məsələn, işçinin təşkilatda daimi işə götürülməsi və ya kənar xidmət təminatçısı ilə müqavilə bağlamasının) iqtisadi səmərəliliyi və çevikliyinin nəzərə alınması.
- Daxili Audit Əsasnaməsinə uyğun fəaliyyət göstərmək və daxili audit planını həyata keçirmək üçün zəruri olan insan resurslarının təmin edilməsi imkanlarının başa düşülməsi.
- Yanaşmaların Şura və yüksək rəhbərliklə razılaşdırılması.
- Şura ilə müzakirələr də daxil olmaqla, baş audit icraçısının varisliyinin planlaşdırılması zərurətinin nəzərdən keçirilməsi.

Səriştəli daxili auditorların işə götürülməsi prosesini dəstəkləmək məqsədilə baş audit icraçısının aşağıdakıları etməsi vacibdir:

- Standart 3.1 "Səriştə və Bacarıqlar" və müvafiq peşəkar səriştə modellərinin tələblərinə cavab verən ixtisas tələblərini və ya vəzifə öhdəliklərini hazırlamaq üçün insan resursları funksiyası ilə əməkdaşlıq etməsi.
- Müxtəlif təhsilə, təcrübəyə və fikirlərə malik daxili auditorların işə götürülməsinin, eləcə də səmərəli əməkdaşlığı və müxtəlif fikir mübadiləsini təşviq edən açıq iş mühitinin yaradılmasının faydalarının nəzərə alınması.
- Karyera yarmarkaları, tələbə tədbirləri, peşəkar şəbəkələşmə tədbirləri və potensial namizədlərlə iş müşahibələrinin aparılması kimi işə qəbul fəaliyyətlərində iştirak.

Daxili auditorları inkişaf etdirmək və işə cəlb etmək üçün baş audit icraçısının aşağıdakıları etməsi vacibdir:

- Daxili audit funksiyasının strateji məqsədlərinə nail olunmasına töhfə verən motivasiya, mükafatlandırma, təşviq və tanınma fəaliyyətləri proqramının həyata keçirilməsi.
- Daxili auditorların təlimi, fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi, səriştə və bacarıqlarının artırılması və peşəkar inkişafının təşviqi üçün metodologiyaların tətbiq edilməsi.
- Daxili audit funksiyasının və təşkilatın insan resursları sahəsində qarşıya qoyduğu məqsədlərini təhlil edərək funksiyalararası bilik mübadiləsi və varisliyin idarə edilməsi kimi məsələlərin nəzərdən keçirilməsi.
- Daxili auditorların müvafiq təlim aldıkları və bir-biri ilə səmərəli şəkildə qarşılıqlı əməkdaşlıq etdikləri etik və peşəkar mühitin formalaşdırılması (Həmçinin bax: II Fəsil: "Etika və Peşəkarlıq").

Daxili audit planını həyata keçirmək üçün insan resurslarının müvafiqliyini və kifayətliyini qiymətləndirmək məqsədilə baş audit icraçısının aşağıdakıları nəzərə alması vacibdir:

- Daxili auditorların səriştə və bacarıqları, eləcə də daxili audit xidmətlərini göstərmək üçün tələb olunan səriştə və bacarıqlar.
- Xidmətlərin xarakteri və mürəkkəbliyi.
- Daxili auditorların sayı və onların məhsuldar iş saatları.
- Planlaşdırma ilə bağlı məhdudiyyətlər, o cümlədən daxili auditorların və təşkilatın məlumatlarının, işçilərinin və mülkiyyətinin əlçatanlığı.
- Digər əminlik təminatçılarının işinə etibar etmək imkanları (Həmçinin bax: Standart 9.5 “Koordinasiya və Etimad”).

Səriştələrdən əlavə, baş audit icraçısı ayrı-ayrı daxili auditorların iş qrafikinə və qiymətləndirilən audit obyektinə üçün məsul işçi heyətin mövcudluğuna əsasən daxili audit tapşırıqlarının müddətini və ya qrafikini də nəzərə alır. Audit tapşırığının icrası üçün xüsusi vaxt müəyyən edildikdə, onu tamamlamaq üçün resursların həmin vaxt mövcud olmasının təmin olunması vacibdir.

Planlaşdırılmış audit tapşırıqlarını yerinə yetirmək üçün resurslar kifayət etmədikdə, baş audit icraçısı mövcud işçi heyəti üçün təlim təşkil edər, təşkilat daxilindən ekspertin “qonaq” (dəvət olunmuş) auditor kimi iştirakını xahiş edər, əlavə işçilər işə götürər, digər əminlik təminatçılarının işinə etibar edər, rotasiya əsaslı audit proqramı hazırlaya və ya kənar xidmət təminatçısı ilə müqavilə bağlaya bilər. Kənar əminlik təminatçıları mövcud mütəxəssisləri xüsusi bacarıqlarla təmin edər, xüsusi layihələr həyata keçirər və ya audit tapşırıqlarını yerinə yetirər bilərlər.

Daxili audit funksiyası təşkilatın öz insan resursları ilə təmin olunduqda, daxili audit ştat cədvəlinə kənar rotasiya modeli də əlavə oluna bilər ki, bu zaman digər biznes bölmələrindən olan işçilər müvəqqəti olaraq daxili audit komandasına qoşulur və daha sonra öz iş bölmələrinə qayıdırlar. Daxili audit komandasına köçürülən işçilər xüsusi bacarıq və biliklər təmin edər, həmçinin orijinal fikir və ideyalar təklif edə bilərlər. Bundan əlavə, işçilər yenidən öz biznes bölmələrinə köçürüldükdə, onların daxili audit sahəsində əldə etdikləri təcrübə təşkilatın idarəetməsi, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin daha dərinə başa düşülməsinə də töhfə verir. Kadrların rotasiyası modeli tətbiq edildikdə, baş audit icraçısının obyektivliyə potensial mənfi təsir göstərən amillərdən xəbərdar olması və müvafiq mühafizə tədbirləri görməsi vacibdir (Həmçinin bax: Standart 2.2 “Obyektivliyin Mühafizəsi”).

Audit tapşırıqlarının icrasına nəzarət prosesinə dair daxili audit metodologiyasının daxili auditorlara nəzarət funksiyalarını yerinə yetirən daha təcrübəli daxili auditorlardan konstruktiv rəy almaq üçün müvafiq imkanlar təmin etməsi vacibdir. Belə rəy işçi sənədlərin və digər kommunikasiyaların keyfiyyətinə nəzarətin bir hissəsi kimi yazılı və ya şifahi şərtlər şəklində təqdim edilə bilər. Mentorluq proqramları iş yerində daha az təcrübəli daxili auditorların audit tapşırıqlarını yerinə yetirən təcrübəli heyəti izləmək və bilavasitə müşahidə etmək imkanı əldə etdikləri təlim imkanlarının təmin edilməsi məqsədi daşıyır. Daxili audit funksiyasının daxili keyfiyyət qiymətləndirmələrinin bir hissəsi kimi aparılan davamlı monitoring və dövri özünüqiymətləndirmələr daxili auditorlara onların effektivliyinin artırılması üçün tövsiyələr və təkliflər almaq məqsədilə əlavə imkanlar yaradır (Həmçinin bax: Standart 12.1 “Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi”). Mütəmadi olaraq, məsələn, illik əsasla həyata keçirilən fərdi fəaliyyət qiymətləndirmələri daxili auditorların peşəkar inkişafına töhfə verə biləcək digər məlumat mənbəyidir.

Baş audit icraçısının özəl sektorda təşkilatın insan resursları siyasətinə riayət etməsi, dövlət sektorunda isə normativ tələblərə və əmək müqavilələrinə uyğun olaraq əmək qanunvericiliyinin tələblərinə riayət etməsi

vacibdir. Bu cür hallarda baş audit icraçısının mövcud çərçivələri dərindən anlamağa çalışması və daxili audit funksiyasını dəstəkləmək məqsədilə vəzifə təsnifatlarını, qiymətləndirmə proseslərini və digər məcburi insan resursları çərçivələrini optimallaşdırması vacibdir. Məcburi tələblərin daxili audit funksiyasının insan resurslarına olan ehtiyaclarını ödəmək imkanlarını məhdudlaşdırdığı halların Şuraya və yüksək rəhbərliyə bildirilməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Ştatda olan daxili audit işçilərinin səriştə və bacarıqları ilə tələb olunan səriştə və bacarıqlar arasında mövcud boşluqların sənədləşdirilmiş təhlili.
- Vəzifə öhdəlikləri.
- Təşkilatda çalışan daxili auditorların tərçümeyi halları.
- Sənədləşdirilmiş təlim planları və bitirilmiş təlimin sübutu.
- Kənar xidmət təminatçıları ilə müqavilələr və təminatçı tərəfindən təyin edilmiş daxili auditorların tərçümeyi halları.
- Audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi üçün təxmini qrafik və ayrılmış resurslar göstərilməklə hazırlanmış daxili audit planı.
- Daxili audit büdcəsinin müzakirəsini əks etdirən iclasların protokolu.
- Audit tapşırığı yerinə yetirildikdən sonra planlaşdırılmış və faktiki iş saatlarının müqayisəsi.
- Daxili audit funksiyasının və fərdi daxili auditorların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi.

Standart 10.3 "Texnoloji Resurslar"

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının daxili audit proseslərini dəstəkləmək məqsədilə texnologiya həllərinin mövcudluğunu təmin etməsi mütləqdir. Baş audit icraçısının daxili audit funksiyası tərəfindən istifadə olunan texnoloji həlləri mütəmadi olaraq qiymətləndirməsi, habelə effektivliyin və səmərəliliyin artırılması imkanlarını müəyyən etməsi mütləqdir.

Yeni texnoloji həllər tətbiq edərkən, baş audit icraçısının daxili auditorların texnoloji resurslardan effektiv istifadə üzrə müvafiq təlim keçmələrini təmin etməsi mütləqdir. Baş audit icraçısının texnoloji resurslardan düzgün istifadəni təmin etmək üçün təşkilatın informasiya texnologiyaları və informasiya təhlükəsizliyi departamentləri ilə əməkdaşlıq etməsi mütləqdir.

Baş audit icraçısının texnoloji məhdudiyyətlərin daxili audit funksiyasının effektivliyinə və səmərəliliyinə təsiri barədə Şuraya və yüksək rəhbərliyə məlumat verməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili audit funksiyasının öz effektivliyini və səmərəliliyini artırmaq üçün texnoloji həllərdən istifadə etməsi vacibdir. Texnoloji həllərin nümunələrinə aşağıdakılar daxildir:

- Audit idarəetmə sistemləri.
- Təşkilati idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin xəritələşdirilməsi üçün alətlər.
- Məlumat bazaları və məlumatların təhlili ilə işləmək üçün alətlər.
- Ünsiyyət və əməkdaşlıq üçün alətlər.
- Daxili audit funksiyasının öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün texnoloji resurslara malik olub-olmadığını qiymətləndirmək üçün baş audit icraçısının aşağıdakıları etməsi vacibdir:

Daxili audit funksiyasının prosesləri üzrə texnologiya əsaslı təkmilləşdirmələrin əldə edilməsi və tətbiqinin mümkünlüyünün qiymətləndirilməsi.

- İdarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət sistemlərinin birgə istifadəsi ilə bağlı digər departamentlərlə əməkdaşlıq edilməsi.
- Texnoloji həllərin əldə edilməsi üçün maliyyələşdirmə ilə bağlı əsaslandırılmış sorğuların təsdiq üçün Şuraya və yüksək rəhbərliyə təqdim edilməsi.
- Təsdiq edilmiş texnoloji həllərin həyata keçirilməsi üçün planların hazırlanması və həyata keçirilməsi. Planlara daxili auditorlar üçün təlimlər, eləcə də Şuraya və yüksək rəhbərliyə texnologiyanın faydalarının nümayiş etdirilməsinin daxil olunması vacibdir.
- İnformasiya təhlükəsizliyi və fərdi məlumatların qorunması ilə bağlı risklər də daxil olmaqla, texnologiyadan istifadə nəticəsində yaranan risklərin müəyyən edilməsi və müvafiq cavab tədbirlərinin görülməsi.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili audit funksiyasının məqsədlərinə nail olmaq üçün texnoloji həllərdən istifadə üzrə cari və ya planlaşdırılan fəaliyyətlərin təsvir olunduğu daxili audit strategiyasının bölmələri.
- Texnoloji həllər və onların tətbiqi üçün müraciətlərlə bağlı sənədləşdirilmiş müzakirələr və ya planlar.
- Audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi zamanı texnoloji həllərin tətbiqini əsaslandıran işçi sənədlər də daxil olmaqla, texnoloji həllərin tətbiqi, istifadəsi və istifadəsi üzrə təlimin keçirilməsinə dair qeydlər.
- Daxili auditorların adları və onların texnologiya ilə bağlı sertifikatları və ixtisasları.
- İnformasiya təhlükəsizliyi, sənəd dövriyyəsinin idarə olunması və daxili audit funksiyası tərəfindən texnologiya resurslarından istifadə ilə bağlı digər siyasət və prosedurlar.

Prinsip 11: “Səmərəli Ünsiyyətin Təşkil Olunması”

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının maraqlı tərəflərlə effektiv ünsiyyətini təmin edir.

Effektiv ünsiyyət əlaqələrin qurulmasını, etimadın yaradılmasını və maraqlı tərəflərin daxili audit xidmətlərinin nəticələrindən faydalanmasına şərait yaratmağı tələb edir. Baş audit icraçısı etimad yaratmaq və münasibətləri inkişaf etdirmək üçün maraqlı tərəflərlə davamlı ünsiyyətin qurulmasında daxili audit funksiyasına dəstək olmaq üçün məsuliyyət daşıyır. Bundan əlavə, baş audit icraçısı daxili audit xidmətlərinin nəticələrinə əsasən yüksək keyfiyyətli məlumatların təmin olunmasını təşkil etmək məqsədilə daxili audit funksiyası ilə Şura və yüksək rəhbərlik arasında rəsmi ünsiyyətə nəzarət edir.

Standart 11.1 “Maraqlı Tərəflərlə Münasibətlərin və Ünsiyyətin Qurulması”

Tələblər

Baş audit icraçısının əsas maraqlı tərəflərlə, o cümlədən Şura, yüksək rəhbərlik, əməliyyat üzrə rəhbərlik, tənzimləyicilər, daxili və kənar əminlik təminatçıları və digər məsləhətçilər ilə münasibət və etimad yaratmaq məqsədilə daxili audit funksiyası üçün yanaşma formalaşdırması mütləqdir.

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyası ilə maraqlı tərəflər arasında rəsmi və qeyri-rəsmi ünsiyyəti inkişaf etdirməklə aşağıdakı məsələlərdə qarşılıqlı anlaşmanı təşviq etməsi mütləqdir:

- Təşkilatın maraqları və problemləri.
- Risklərin müəyyənləşdirilməsi və idarə edilməsi, habelə əminliyin təmin edilməsinə dair yanaşmalar.
- Müvafiq tərəflərin rol və məsuliyyətləri, eləcə də potensial əməkdaşlıq imkanları.
- Müvafiq normativ tələblər.
- Kritik təşkilati proseslər, o cümlədən maliyyə hesabatlarının hazırlanması.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Şura, yüksək rəhbərlik və daxili audit funksiyası arasında davamlı və müntəzəm ünsiyyət təşkilatın riskləri və təminat prioritetləri haqqında ümumi anlayışı təmin edir və dəyişikliklərə uyğunlaşma qabiliyyətini artırır. Baş audit icraçısının təşkilatın məqsədlərinə və risklərinə təsir edəcək mühüm dəyişikliklər və planlaşdırılan tədbirlər barədə məlumatlı olması üçün təşkilatın kommunikasiya kanallarına daxil edilməsi vacibdir. Baş audit icraçısının həmçinin Şuranın, əsas idarəedici komitələrin, həmçinin yüksək rəhbərliyin və komplayens, risklərin idarə edilməsi və keyfiyyətə nəzarət kimi birbaşa rəhbərliyə hesabat verən qrupların iclaslarında iştirak etməsi vacibdir.

Bundan əlavə, baş audit icraçısının rəsmi məlumatlandırma tələb edən məsələlərin əhəmiyyətlilik meyarlarını, habelə bu cür məlumatlandırmanın formatını, məzmununu və məlumatlandırmanın hansı tezliklə baş verməli olduğunu müəyyən etmək üçün Şura və yüksək rəhbərliklə kommunikasiya metodologiyasını müzakirə etməsi vacibdir.

Yüksək rəhbərlik və Şura üzvləri ilə ayrıca görüşlərin keçirilməsi baş audit icraçısına onlarla münasibət qurmağa, onların narahatlıqlarını və fikirlərini öyrənməyə imkan verir. Biznes məqsədlərini və prosesləri daha yaxşı başa düşmək üçün daxili auditorların əməliyyatların idarə edilməsi üzrə əsas nümayəndələrlə məsələ, biznes bölmələrinin rəhbərləri və əməliyyat tapşırıqlarını yerinə yetirən işçilərlə görüşməsi vacibdir. Yüksək səviyyədə tənzimlənən bəzi sənaye sahələrində və ya sektorlarda baş audit icraçısının kənar auditorlar və tənzimləyicilərlə görüşməsi də məqsəduyğun hesab edilə bilər.

Baş audit icraçısı və daxili auditorlar strategiya, məqsədlər, risklər, habelə sənaye xəbərləri, tendensiyalar və normativ tələblərdə baş verən dəyişikliklər barədə yüksək rəhbərlik və Şura ilə müzakirələrin aparılmasına

təşəbbüs göstərə bilərlər. Sorğular, müsahibələr və qrup seminarları ilə yanaşı bu cür müzakirələr xüsusilə də fərqləndirici və yaranan risklərlə bağlı məlumat əldə etmək üçün faydalı alətlər sayılır. İnternet saytları, xəbər bülletenləri, təqdimatlar və digər kommunikasiya formaları işçiləri və digər maraqlı tərəfləri daxili audit funksiyasının rolu və faydaları haqqında məlumatlandırmaq üçün effektiv üsul ola bilər.

Baş audit icraçısı biznes seqmentinin liderləri, beynəlxalq əməliyyatlar, informasiya texnologiyaları, maliyyə, komplayens, insan resursları kimi əsas funksiyalara dair rəhbərliklə davamlı əlaqə saxlamaq üçün məsuliyyəti ayrı-ayrı daxili auditorlara həvalə edə bilər (Həmçinin bax: Standart 9.5 "Koordinasiya və Etimad").

Ünsiyyətin daxili auditorlar və təşkilatın işçiləri arasında davamlı qeyri-rəsmi qarşılıqlı əlaqə imkanlarını əhatə etməsi vacibdir. Qeyri-rəsmi qarşılıqlı əlaqələr müntəzəm olaraq baş verdikdə, işçilərdə daxili auditorlara inam yaranır, rəsmi görüşlərdə baş verməyən açıq ünsiyyət ehtimalı artmış olur. Münasibətlərin qurulması vasitəsilə qeyri-rəsmi qarşılıqlı əlaqə daxili auditorların təşkilat və onun nəzarət mühiti haqqında hərtərəfli anlayışını artırmağa kömək edə bilər. Təşkilatın müxtəlif biznes bölmələrində və ya sahələrində audit tapşırıqları üzrə daxili auditorların rotasiyası daxili auditorların obyektivliyini qorumaq zərurəti ilə qeyri-rəsmi ünsiyyətin faydalarını balanslaşdırmağa kömək edə bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili audit funksiyasının maraqlı tərəflərlə münasibətlərini idarə etmək üçün sənədləşdirilmiş plan.
- Daxili audit funksiyasının üzvləri ilə maraqlı tərəflər arasında keçirilən görüşlərin gündəlikdə duran məsələləri və ya bu görüşlərin protokolları.
- Daxili auditorların, daxili maraqlı tərəflərdən məlumat əldə etmək məqsədilə keçirdiyi sorğular, müsahibələr və qrup seminarları.
- İnternet saytları və ya portallar, xəbər bülletenləri, təqdimatlar və daxili audit funksiyasının təşkilatın maraqlı tərəfləri ilə kommunikasiya yaratdığı digər vasitələr.

Standart 11.2 "Effektiv Ünsiyyət"

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit kommunikasiyalarının dəqiq, qərəzsiz, aydın, qısa, konstruktiv, tam və vaxtında təqdim olunmasını təşviq edən metodologiya hazırlaması və onun icra olunmasını təmin etməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Metodologiya, ardıcılığın təmin olunması və daxili audit funksiyasının məlumat təqdimatlarını idarə etmək üçün siyasətləri, meyarları, üslub üzrə təlimatları və prosedurları ehtiva edə bilər. Kommunikasiya metodologiyasının Şuranın, yüksək rəhbərliyin və digər maraqlı tərəflərin gözləntiləri nəzərə alınmaqla hazırlanması vacibdir (Həmçinin bax: Standart 9.3 "Metodologiyalar" və Standart 15.1 "Audit Tapşırığının

Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma"). Baş audit icraçısı daxili auditorlara hesabatların yazılması və ya yekun nəticələrin təqdim olunması üçün təqdimatların hazırlanması kimi kommunikasiya ilə bağlı mövzular üzrə təlim keçirə bilər.

Nəzarətçi tərəfindən aparılan yoxlamalar kimi metodologiyalar audit tapşırığı çərçivəsində kommunikasiyaların aşağıdakı dərəcədə olmasını gücləndirməlidir:

- **Dəqiq** – xəta və ya təhriflərdən azad və məlumatların əsaslandığı faktlara uyğun olan. Təqdimat üçün məlumatlar hazırlayarkən daxili auditorların toplanmış məlumatlarla dəstəklənən dəqiq anlayış və təsvirlərdən istifadə etməsi vacibdir. Daxili auditorların həmçinin dəqiqliklə bağlı digər standartları, o cümlədən Standart 11.4 "Səhvlər və Çatışmazlıqlar"-ı nəzərə alması vacibdir.
- **Obyektiv** – qərəzsiz, tərəfsiz və bütün müvafiq fakt və halların ədalətli və balanslaşdırılmış qiymətləndirilməsinə əsaslanan. Tapıntılar, yekun nəticələr, tövsiyələr və/və ya tədbirlər planlarının, habelə daxili audit xidmətlərinin digər nəticələrinin müvafiq halların balanslaşdırılmış qiymətləndirilməsinə əsaslanması vacibdir. Kommunikasiyaların faktiki məlumatların təqdim edilməsinə və bu məlumatların məqsədlərlə əlaqələndirilməsinə fokuslanması vacibdir. Daxili auditorların qərəzli kimi qəbul edilə bilən terminlərdən çəkinməsi vacibdir (Həmçinin bax: Prinsip 2 "Obyektivliyin Qorunması" və müvafiq standartlar).
- **Aydın** – lazımsız texniki terminlər olmadan məntiqli və müvafiq maraqlı tərəflərin asanlıqla başa düşməsi mümkün olan. Daxili auditorlar təşkilat daxilində istifadə olunan terminologiyadan istifadə etdikdə və nəzərdə tutulan auditoriya tərəfindən asanlıqla başa düşülən dildən istifadə etdikdə ünsiyyətin aydınlığı artır. Daxili auditorların lazımsız texniki terminlərdən istifadə etməməsi və ümumi istifadədə olmayan və ya xüsusi və ya qeyri-adi mənə ilə ünsiyyət və ya təqdimatlarda istifadə olunan əhəmiyyətli terminləri müəyyən etməsi vacibdir. Daxili auditorlar tapıntıları, yekun nəticələri, tövsiyələri və/və ya tədbirlər planlarını dəstəkləyən mühüm detalları daxil etməklə ünsiyyətin aydınlığını təkmilləşdirirlər.
- **Qısa** – qısa, lazımsız təfərrüat olmadan və yığcam şəkildə. Daxili auditorların izafilikdən çəkinməsi və lazımsız, əhəmiyyətsiz və ya audit tapşırığı və ya xidmətinə aidiyyəti olmayan məlumatları istisna etməsi vacibdir.
- **Konstruktiv** – maraqlı tərəflər və təşkilat üçün faydalı olan və zərurət yarandıqda təkmilləşdirməyə imkan yaradan. Daxili auditorların məlumatı konstruktiv və xoşməramlı tonda çatdırması vacibdir ki, bu da təkmilləşdirmə imkanlarının müəyyən edilməsində qiymətləndirilən fəaliyyət sahəsi ilə əməkdaşlığı asanlaşdırmağa kömək etsin.
- **Tam** – təqdim olunan daxili audit xidmətlərinin nəticələrini dəstəkləmək üçün müvafiq, etibarlı və kifayət qədər məlumat və sübutları ehtiva edir. Tamlıq oxucuya daxili auditorlarla eyni yekun nəticələrə gəlməyə imkan verən göstəricidir. Daxili auditorlar kommunikasiyanı müxtəlif alıcıların ehtiyaclarına uyğunlaşdırmalı və onların məsul olduqları tədbirləri görmək üçün ehtiyac duyduqları məlumatları nəzərə almalıdırlar. Məsələn, Şuraya və yüksək rəhbərliyə təqdim edilən məlumatlar, qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyinə təqdim edilən məlumatlardan fərqlənə bilər.
- **Vaxtında** – məsələnin əhəmiyyətinə uyğun olaraq düzgün zamanda təqdim edilən və rəhbərliyə düzəldici tədbirlər görməyə imkan verən. "Vaxtında" anlayışı təşkilatdan təşkilata dəyişə bilər və audit tapşırığının xarakterindən asılı ola bilər.

Baş audit icraçısı funksiyanın keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramının bir hissəsi kimi istifadə oluna bilən daxili audit kommunikasiyalarının effektivliyinə nəzarət etmək üçün əsas fəaliyyət göstəricilərini müəyyən edə bilər (Həmçinin bax: Standart 8.3 "Keyfiyyət", Prinsip 12 "Keyfiyyətin Yüksəldilməsi" və müvafiq standartlar).

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Effektiv ünsiyyətin təmin edilməsi üçün üslub təlimatları, sənəd şablonları və digər sənədləşdirilmiş metodologiyalar.
- Effektiv ünsiyyət bacarıqları üzrə təlim və ya görüşlərdə iştirak haqqında sənədlər.
- Baş audit icraçısı tərəfindən təsdiq edilmiş tapşırığın yekun məlumatlandırma və digər sənədlər, həmçinin effektiv ünsiyyətin xüsusiyyətlərini nümayiş etdirən əsaslandırıcı sənədlər.
- Effektiv ünsiyyət xüsusiyyətlərini nümayiş etdirən təqdimat slaydları və ya iclas protokolları.
- Məlumatların vaxtında təqdim olunmasını göstərən qeydlər.
- Effektiv ünsiyyət xüsusiyyətlərini əks etdirən iş sənədləri.
- Tapşırıq üzrə rəhbərin ünsiyyətin effektivliyinin artırılmasına dair qeydlərini əks etdirən iş sənədləri.
- Daxili audit funksiyasının qurduğu ünsiyyətin keyfiyyətinə dair maraqlı tərəflər arasında aparılan sorğuların nəticələri.
- Keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramının nəticələri.

Standart 11.3 “Nəticələr barədə Məlumatlandırma”

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit xidmətlərinin nəticələrini mütəmadi olaraq və müvafiq qaydada hər bir audit tapşırığı üzrə məlumatı Şura və yüksək rəhbərliyə çatdırması mütləqdir. Baş audit icraçısının bu cür məlumatların xarakteri və vaxtı ilə bağlı Şuranın və yüksək rəhbərliyin gözləntilərini başa düşməsi mütləqdir.

Daxili audit xidmətlərinin nəticələri aşağıdakıları ehtiva edə bilər:

- Audit tapşırığının nəticələrinə dair yekun rəyin formalaşdırılması.
- Effektiv təcrübələr və ya problemlərin əsas səbəbləri kimi müzakirə mövzuları.
- Biznes vahidi və ya ümumi təşkilat səviyyəsində yekun rəyin formalaşdırılması.

Audit tapşırığının nəticələrinə dair yekun rəyin formalaşdırılması

Audit tapşırığının nəticəsini ehtiva edən yekun məlumatları təqdim etməzdən əvvəl baş audit icraçısının onu nəzərdən keçirməsi və təsdiq etməsi və onun kimə və necə təqdim olunacağını müəyyən etməsi mütləqdir. Bu vəzifələr digər daxili auditorlara həvalə edildiyi təqdirdə belə, baş audit icraçısı ümumi məsuliyyəti özündə saxlayır. Qanun və ya normativ aktlarla başqa hal və ya məhdudiyyətlər nəzərdə tutulmayıbsa, baş audit icraçısının, müvafiq hallarda, tapşırığa dair yekun məlumatı təşkilatdan kənar üçüncü tərəflərə ötürməzdən əvvəl hüquq məsləhətçisi və/və ya yüksək rəhbərlik ilə məsləhətləşməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 11.4 “Səhvlər və Çatışmazlıqlar”; Standart 11.5 “Risklərin Qəbul Edildiyinə dair Məlumatlandırma” və Standart 15.1 “Audit Tapşırığının Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma”).

Müzakirə mövzuları

Çoxsaylı audit tapşırıqları üzrə tapıntılar və yekun rəylər bütöv şəkildə nəzərdən keçirildikdə, əsas səbəblər kimi qanunauyğunluqlar və ya tendensiyaları ortaya çıxara bilər. Baş audit icraçısı təşkilatın idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri ilə bağlı müzakirə sahələrini müəyyən edərsə, bu məsələlərin ideyalar, məsləhətlər və/və ya nəticələrlə yanaşı vaxtında Şuraya və yüksək rəhbərliyə çatdırılması mütləqdir.

Biznes vahidi və ya ümumi təşkilat səviyyəsində yekun rəyin formalaşdırılması

Baş audit icraçısından sənaye tələbləri, hüquqi və/və ya tənzimləyici tələblər, və ya Şuranın, yüksək rəhbərliyin və/və ya digər maraqlı tərəflərin gözləntiləri səbəbindən biznes bölməsi və ya təşkilat səviyyəsində idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və/və ya nəzarət proseslərinin effektivliyi barədə yekun rəy bildirməsi tələb oluna bilər. Bu yekun rəy baş audit icraçısının çoxsaylı audit tapşırıqlarının nəticələrinə əsaslanan və müvafiq, etibarlı və kifayət qədər məlumatla dəstəklənən peşəkar mühakiməsini əks etdirir.

Şuraya və ya yüksək rəhbərliyə belə yekun rəy təqdim edərkən baş audit icraçısının yekun rəyə aşağıdakıları daxil etməsi mütləqdir:

- Qəbul edilmiş sorğunun qısa təsviri.
- Yekun rəyin formalaşdırılması üçün əsas kimi istifadə olunan meyarlar, məsələn, təşkilatın idarəetmə çərçivəsi və ya risklərin idarə edilməsi və nəzarət çərçivəsi.
- Əhatə dairəsi, o cümlədən məhdudiyyətlər və nəticənin aid olduğu dövr.
- Yekun rəyi dəstəkləyən məlumatların xülasəsi.
- Mövcud olduğu halda, digər əminlik təminatçılarının işinə istinad olunması barədə açıqlama.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili audit xidmətlərinin nəticələri, fərdi audit tapşırıqların nəticələrinə, çoxsaylı audit tapşırıqlarının məcmusuna, eləcə də Şura və yüksək rəhbərliklə müəyyən müddət ərzində formalaşmış qarşılıqlı əlaqələrə əsaslanıla bilər.

Audit tapşırığının nəticələrinə dair yekun rəyin formalaşdırılması

Standart 13.1 "Audit Tapşırığı Çərçivəsində Ünsiyyətin Qurulması" daxili auditorlardan tapşırığın icrası zamanı qiymətləndirilən audit obyektinə cavabdeh olan şəxslərlə ünsiyyət qurmağı tələb etsə də, baş audit icraçısı audit tapşırığına dair məlumatların müvafiq tərəflərə təqdim edilməsinə görə cavabdehdir. Müvafiq tərəflərə Şura, yüksək rəhbərlik və/və ya rəhbərliyin tədbirlər planlarının hazırlanması və həyata keçirilməsi üçün məsul şəxslər aid ola bilər (Həmçinin bax: Standart 15.1 "Audit Tapşırığının Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma").

Baş audit icraçısının, daxili auditorları audit tapşırığına dair qurulan ünsiyyətlərdə qənaətbəxş və müsbət davranışlar nümayiş etdirməyə təşviq etməsi vacibdir. Audit tapşırıqlarının icrası zamanı müəyyən edilmiş ən yaxşı təcrübələr təşkilatın digər bölmələrinə ötürülə və ya bütün təşkilat üzrə standart xidmət kimi istifadə edilə bilər.

Müzakirə mövzuları

Çoxsaylı audit tapşırıqları üzrə tapşırıqların və yekun nəticələrin izlənilməsi, müəyyən edilmiş meyarlarla müqayisədə təkmilləşdirmələr və ya pisləşmələr, cari vəziyyətin əsas səbəbi və ya effektivliyin və səmərəliliyin artmasına səbəb olan təcrübələri bölüşmək imkanları kimi tendensiyaları aşkar edə bilər. Bu tendensiyalar bütövlükdə təşkilat daxilində bu mövzu ilə bağlı əlavə audit tapşırıqlarının yaranmasına səbəb ola bilər.

Şura və yüksək rəhbərliklə kommunikasiya prosesinin aşağıdakıları ehtiva etməsi vacibdir:

- Nəzarətdə əhəmiyyətli zəifliklər və ətraflı səbəb-nəticə təhlili.
- Çoxsaylı audit tapşırıqları və ya biznes bölmələri üzrə tematik və ya sistemli məsələlər, tədbirlər və ya inkişaf dinamikası.

Müzakirə üçün mövzular müəyyən edilərkən, digər əminlik təminatçılarından alınan məlumatların nəzərə alınması vacibdir (Həmçinin bax: Standart 9.5 "Koordinasiya və Etimad").

Biznes vahidi və ya təşkilat səviyyəsində yekun rəyi təqdim edərkən, baş audit icraçısının yekun rəyin təşkilatın strategiyası, məqsədləri və riskləri ilə necə əlaqəli olduğunu nəzərə alması vacibdir. Baş audit icraçısının yekun rəyin problemi həll etmə, əlavə dəyər qatma və/və ya rəhbərliyə və ya digər maraqlı tərəflərə ümumilikdə bu mövzu və ya cari vəziyyətlə bağlı əminlik vermə ehtimalını da nəzərdən keçirməsi vacibdir.

Baş audit icraçısının, ümumi yekun rəyin əldə edilməsi üçün hansı audit tapşırıqlarının nəzərə alınmasının məqsədəuyğun olduğunu müəyyən etmək üçün yekun rəyin aid olduğu müddət və müvafiq əhatə dairəsi üzrə məhdudiyyətləri nəzərə alması vacibdir. Digər daxili və kənar əminlik təminatçıları tərəfindən yerinə yetirilənlər də daxil olmaqla, dövr ərzindəki bütün audit tapşırıqlarına və ya layihələrə diqqət yetirilməlidir (Həmçinin bax: Standart 9.5 "Koordinasiya və Etimad").

Məsələn, ümumi yekun rəy təşkilatın yerli, regional və milli səviyyələrdə həyata keçirilən audit tapşırıqlarının nəticələrinin, habelə müstəqil üçüncü tərəflər və ya tənzimləyicilər tərəfindən təqdim edilən nəticələrin birləşməsinə əsaslanı bilər. Çərçivə bəyanatı yekun rəyin sərhədlərini təsvir edən dövrü, fəaliyyətləri, məhdudiyyətləri və digər dəyişənləri müəyyənləşdirməklə ümumi rəyə kontekst verir.

Baş audit icraçısının yekun rəyin əsaslandığı məlumatları ümumiləşdirməsi və yekun rəy üçün əsas kimi istifadə olunan müvafiq riskləri və ya nəzarət çərçivələrini və ya digər meyarları müəyyən etməsi vacibdir. Baş audit icraçısının yekun rəyin təşkilatın strategiyası, məqsədləri və riskləri ilə hansı formada əlaqəli olduğunu aydın şəkildə müəyyən etməsi vacibdir. Yekun rəylər əsasən yazılı şəkildə, lakin bəzən şifahi şəkildə də təqdim edilə bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Tapıntılar, tövsiyələr və yekun rəylər də daxil olmaqla, audit tapşırıqlarının yekun nəticələri barədə məlumatlandırma.
- Baş audit icraçısının qeydləri, iclas protokolları, hesabat xülasələri, slaydlar və ya Şura və yüksək rəhbərliklə ünsiyyətin qurulmasını əks etdirən sənədlər.
- Məlumat hesabatları, diaqramlar və tendensiya göstəricilərini əks etdirən qrafiklər daxil olmaqla, təhlillər.
- Müvafiq risklər və ya nəzarət çərçivələri, eləcə də yekun rəy üçün əsas kimi istifadə edilən digər meyarlar.

Standart 11.4 "Səhvlər və Çatışmazlıqlar"

Tələblər

Audit tapşırığının nəticələri barədə məlumatlandırmada əhəmiyyətli səhv və ya çatışmazlıqlar olarsa, baş audit icraçısının düzəliş edilmiş məlumatları dərhal ilkin məlumatı almış bütün tərəflərə çatdırması mütləqdir.

Bu sahədə əhəmiyyətlik Şura ilə razılaşdırılmış meyarlara uyğun olaraq müəyyən edilir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Baş audit icraçısı və Şuranın düzəlişlər barədə məlumatlandırma prosesini razılaşdırmaları vacibdir. Əhəmiyyətliyi müəyyən etmək üçün baş audit icraçısının səhv və ya çatışmayan məlumatların hüquqi və ya tənzimləyici nəticələrinin ola biləcəyini və ya tapıntıları, yekun rəyləri, tövsiyələri və ya rəhbərliyin tədbirlər planlarını dəyişə biləcəyini qiymətləndirməsi vacibdir.

Baş audit icraçısı, düzəliş edilmiş məlumatların ilkin məlumatı almış bütün tərəflərə çatdırıldığını təmin etmək üçün ən uyğun ünsiyyət üsullarını müəyyən edir. Düzəliş edilmiş məlumatları təqdim etməklə yanaşı, baş audit icraçısının səhv və ya çatışmazlığın səbəbini müəyyən etməsi və oxşar vəziyyətin gələcəkdə də təkrarlanması üçün düzəldici tədbirlər görməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Səhvlərin və çatışmazlıqların həlli üçün daxili audit metodologiyası.
- Əhəmiyyətliliyin müəyyən edilməsi üçün Şura ilə razılaşdırılmış və baş audit icraçısı tərəfindən istifadə edilən meyarlar.
- Baş audit icraçısının səhvin və ya çatışmazlığın əhəmiyyətliliyini və səbəbini necə müəyyən etdiyini əks etdirən yazışmalar və digər qeydlər.
- Baş audit icraçısının iclas təqvimləri, səhv və ya çatışmazlığın müzakirə olunduğu Şura iclaslarının və ya digər iclasların protokolları, müvafiq qeydlər və elektron poçt yazışmaları.
- İlkin və redaktə edilmiş yekun kommunikasiya sənədləri.
- Müvafiq tərəflərin düzəliş edilmiş məlumatları almasını təsdiq edən sənədlər.

Standart 11.5 “Risklərin Qəbul Edildiyinə dair Məlumatlandırma”

Tələblər

Daxili audit icraçısının qəbul edilməz risk səviyyələri barədə məlumat təqdim etməsi mütləqdir. Baş audit icraçısı, rəhbərlik tərəfindən təşkilatın risk iştahasını və ya riskə dözümlülüyünü aşan riskləri qəbul etdiyi qənaətinə gələrsə, bu məsələnin yüksək rəhbərliklə müzakirə edilməsi mütləqdir. Baş audit icraçısı məsələnin yüksək rəhbərlik tərəfindən həll edilmədiyini müəyyən edərsə, məsələnin Şura səviyyəsinə qaldırılması mütləqdir. Risklə bağlı məsələlərin həlli baş audit icraçısının vəzifəsinə aid deyil.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Baş audit icraçısı Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirələr, maraqlı tərəflərlə münasibətlər və davamlı ünsiyyət, eləcə də daxili audit xidmətlərinin icrası vasitəsilə təşkilatın riskləri və risklərə dözümlülüyü ilə bağlı anlayış formalaşdırır (Həmçinin bax: Standart 8.1 “Şura ilə Qarşılıqlı Əlaqə”, Standart 9.1 “İdarəetmə, Risklərin İdarə Edilməsi və Nəzarət Proseslərinin Başa Düşülməsi” və Standart 11.1, “Maraqlı Tərəflərlə Münasibətin və Ünsiyyətin Qurulması”). Bu, baş audit icraçısına təşkilatın məqbul hesab etdiyi risk səviyyəsini başa düşməsinə kömək edir. Təşkilatın risklərin idarə edilməsi üzrə rəsmi prosesi mövcud olduqda, baş audit icraçısının rəhbərliyin risklərin qəbulu üzrə mövcud siyasəti anlaması vacibdir.

Baş audit icraçısı təşkilatın risk iştahasını və ya riskə dözümlülüyünü aşan risklərin qəbul edilməsinin sənədləşdirilməsi və kommunikasiya edilməsi metodologiyalarını müzakirə edə və Şura ilə razılaşıra bilər. Standartların tələblərinə əlavə olaraq, metodologiyanın təşkilatın risklərin idarə edilməsi prosesini, siyasətlərini və prosedurlarını nəzərə alması vacibdir. Risklərin idarə edilməsi prosesi əhəmiyyətli risklərlə bağlı məsələlərin kommunikasiya edilməsi üçün üstünlük təşkil edən yanaşmanı ehtiva edə bilər. Xüsusiyyətlərə kommunikasiyanın vaxtında olması, hesabatlılıq iyerarxiyası və təşkilatın hüquq məsləhətçisi və ya komplayens rəhbəri ilə məsləhətləşmə tələbləri daxil ola bilər. Daxili audit metodologiyasının, həmçinin riskin təsviri, problemin səbəbi, rəhbərliyin daxili audit tövsiyələrini və ya digər tədbirləri yerinə yetirməməsinin səbəbi, riskin qəbuluna cavabdeh olan şəxsin adı və müzakirənin tarixi də daxil olmaqla, müzakirələrin və görülən tədbirlərin sənədləşdirilməsi prosedurlarını da ehtiva etməsi vacibdir.

Baş audit icraçısı, rəhbərliyin audit tapşırığı üzrə tapıntılara verdiyi cavabları yoxlamaqla, eləcə də təqdim edilmiş tövsiyələrin və tədbirlər planlarının icrasına dair rəhbərliyin irəliləyişinə nəzarət etməklə rəhbərliyin riskləri qəbul etdiyindən xəbərdar ola bilər. Maraqlı tərəflərlə münasibətlərin qurulması və ünsiyyətin davam etdirilməsi, risklərin idarə edilməsi proseslərinə, o cümlədən rəhbərliyin riskləri qəbul etdiyinə dair daim məlumatlı qalmağın əlavə yollarıdır.

Risk iştahasını aşan risklərin qəbul edilməsinin nəticələrinə aşağıdakıları aid etmək olar:

- Təşkilatın nüfuzuna xələl gətirilməsi.
- Təşkilatın işçilərinə və ya digər maraqlı tərəflərə zərərin dəyməsi.

- Tənzimləyici orqanlar tərəfindən əhəmiyyətli cərimələrin, biznes məhdudiyyətlərinin və ya digər maliyyə və ya müqavilə sanksiyalarının tətbiqi.
- Əhəmiyyətli təhriflər.
- Maraqların toqquşması, fırldaqçılıq və ya digər qeyri-qanuni fəaliyyətlər.
- Strateji məqsədlərə nail olunmasında əhəmiyyətli gecikmələr.

Baş audit icraçısının peşəkar mühakimə yürütməsi, rəhbərliyin risk iştahasını və ya risklərə dözümlülük səviyyəsini aşan riskləri qəbul edib-etmədiyinin müəyyən edilməsinə töhfə verir. Məsələn, rəhbərlik tədbirlər planlarının həyata keçirilməsində kifayət qədər irəliləyiş nümayiş etdirmədikdə, baş audit icraçısı, rəhbərliyin risk iştahasını və ya riskə dözümlülük səviyyəsini aşan riskləri qəbul etdiyi qənaətinə gələ bilər. Məsələn Şuraya və/və ya yüksək rəhbərliyin baxılmasına qaldırmazdan öncə baş audit icraçısının narahatlıqları bölüşmək, rəhbərliyin baxışlarını anlamaq və yenilənmiş tədbirlər planını razılaşdırmaq məqsədilə bu məsələni birbaşa risk sahəsinə cavabdeh olan rəhbərlik nümayəndələri ilə müzakirə etməsi vacibdir.

Bu standartın tələbləri yalnız, baş audit icraçısının risklərin idarə edilməsinə cavabdeh olan rəhbərlik nümayəndələri ilə razılığa gələ bilmədiyi hallarda tətbiq edilir. Qəbul edilməz olduğu müəyyən edilmiş risk yüksək rəhbərliklə müzakirə edildikdən sonra da həll olunmamış qaldığı təqdirdə, baş audit icraçısı məsələni baxılmaq üçün Şuraya təqdim edir. Şura rəhbərliklə müvafiq məsələnin necə həll olunacağına dair qərar üçün məsuliyyət daşıyır.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Risklərlə bağlı narahatlıqların bildirilməsi prosesinə dair müzakirələrin və Şura ilə razılaşmanın sənədləşdirilməsi.
- İclas protokolları da daxil olmaqla, əməliyyat və yüksək rəhbərliklə risklərin və tövsiyə olunan tədbirlərin müzakirəsinin sənədləşdirilməsi.
- Müzakirənin əməliyyatlar üzrə rəhbərlik səviyyəsində yüksək rəhbərlik səviyyəsində qaldırılması prosesi də daxil olmaqla, risklərlə bağlı narahatlıqların və onların həlli üçün daxili audit tərəfindən görülən tədbirlərin təsvirini ehtiva edən sənədlər.
- Şura ilə görüşlərin, o cümlədən məsələnin Şura səviyyəsində qaldırıldığı fərdi və ya qapalı iclasların sənədləşdirilməsi.

Prinsip 12: “Keyfiyyətin Yüksəldilməsi”

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluğunu və onun fəaliyyətinin davamlı olaraq təkmilləşdirilməsini təmin etmək üçün məsuliyyət daşıyır.

Keyfiyyət, Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluğun və daxili audit funksiyasının fəaliyyət hədəflərinə nail olunmasının ümumi bir ölçüsüdür. Buna görə də, keyfiyyət təminatı və təkmilləşdirmə proqramı daxili audit funksiyasının Standartlara uyğunluğunu, fəaliyyət hədəflərinə nail olunmasını və davamlı təkmilləşdirməyə sadıqlığını qiymətləndirmək və təşviq etmək üçün nəzərdə tutulmuşdur. Proqram daxili və kənar qiymətləndirmələri ehtiva edir (Həmçinin bax: Standart 8.3 “Keyfiyyət” və Standart 8.4 “Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi”).

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının davamlı təkmilləşdirilməsini təmin etmək üçün məsuliyyət daşıyır. Bu, daxili audit tapşırıqlarının icrasını, daxili auditorların və daxili audit funksiyasının fəaliyyətini qiymətləndirmək üçün ölçülərin işlənilib hazırlanmasını tələb edir. Bu göstəricilər, davamlı təkmilləşdirmə də daxil olmaqla, fəaliyyət hədəflərinə nail olmaq istiqamətində irəliləyişin qiymətləndirilməsi üçün əsas yaradır.

Standart 12.1 “Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi”

Tələblər

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğunluğu və onun fəaliyyət hədəflərinə nail olması istiqamətində irəliləyişinin ölçülməsi üçün daxili qiymətləndirmələr hazırlaması və həyata keçirməsi mütləqdir.

Baş audit icraçısının, 8.3 “Keyfiyyət” Standartında, göstəriləyi kimi aşağıdakıları özündə ehtiva edən daxili qiymətləndirmə metodologiyasını işləyib hazırlaması mütləqdir:

- Daxili audit funksiyasının Standartlara uyğunluğunun və fəaliyyət hədəflərinə nail olunmasında irəliləyişinin davamlı monitorinqi.
- Standartlara uyğunluğun qiymətləndirilməsi məqsədilə dövrü əsasla özünüqiymətləndirmənin və ya təşkilat daxilində daxili audit təcrübələri haqqında kifayət qədər biliyə malik olan digərləri tərəfindən qiymətləndirmənin aparılması.
- Daxili qiymətləndirmələrin nəticələrinin Şura və yüksək rəhbərliyin nümayəndələri ilə müzakirəsi.

Dövrü özünüqiymətləndirmələrin nəticələrinə əsasən, baş audit icraçısının Standartlara uyğunsuzluqları aradan qaldırmaq və təkmilləşdirmə imkanlarını nəzərdən keçirmək məqsədilə, vaxt qrafikləri də daxil olmaqla, tədbirlər planları hazırlaması mütləqdir. Baş audit icraçısının dövrü özünü qiymətləndirmələrin və tədbirlər planlarının icrasının nəticələrini Şuraya və yüksək rəhbərliyə çatdırması mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 8.1 “Şura ilə Qarşılıqlı Əlaqə”, Standart 8.3 “Keyfiyyət” və Standart 9.3 “Metodologiyalar”).

Daxili qiymətləndirmələrin sənədləşdirilməsi və təşkilatın kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin bir hissəsi kimi müstəqil üçüncü şəxs tərəfindən aparılan qiymətləndirməyə daxil edilməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 8.4 “Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi”).

Standartlara uyğunsuzluq daxili audit funksiyasının ümumi əhatə dairəsinə və ya fəaliyyətinə təsir edərsə, baş audit icraçısının uyğunsuzluq və onun təsirləri barədə Şuraya və yüksək rəhbərliyə məlumat verməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Davamlı monitorinq

Davamlı monitorinq daxili audit funksiyasına gündəlik nəzarəti, onun yoxlanılması və qiymətləndirilməsini əhatə edir. Davamlı monitorinq daxili audit funksiyasını idarə etmək üçün tətbiq edilən gündəlik siyasət və

prosedurlara inteqrasiya olunmalı və Standartlara uyğunluğu qiymətləndirmək üçün zəruri olan prosesləri, alətləri və məlumatları əhatə etməlidir.

Daxili audit funksiyasının fəaliyyət hədəflərinə nail olmaq istiqamətində irəliləyişinə və Standartlara uyğunluğuna ilk növbədə audit tapşırığının planlaşdırılması, iş sənədləri və yekun nəticələr haqqında məlumatlandırma kimi müvafiq metodologiyalar vasitəsilə nəzarət edilir. Bu metodologiyalar zəif cəhətləri və ya təkmilləşdirmə üçün sahələri müəyyən etməyə və onların həll edilməsi üçün tədbirlər planlarını hazırlamağa kömək edir. Standartlaşdırmanı və iş təcrübələrinin ardıcıl tətbiqini təşviq etmək məqsədilə baş audit icraçısı audit tapşırıqları zamanı daxili auditorlar tərəfindən istifadə edilməsi üçün şablonlar və ya avtomatlaşdırılmış iş sənədlərini işləyib hazırlaya bilər.

Audit tapşırığına düzgün nəzarət olunması keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramının əsas elementidir. Nəzarət planlaşdırma mərhələsində başlayır və bütün audit tapşırığının icrası müddətində davam edir. Nəzarətə gözləntilərin müəyyən edilməsi, audit tapşırığının icrası müddətində komanda üzvləri arasında ünsiyyətin təşviq edilməsi və iş sənədlərinin vaxtında nəzərdən keçirilməsi və təsdiqlənməsi daxil ola bilər (Həmçinin bax: Standart 12.3 "Audit Tapşırıqlarının İcrasına Nəzarət və Təkmilləşdirilməsi").

Davamlı monitorinqin həyata keçirilməsi üçün adətən istifadə olunan əlavə mexanizmlərə aşağıdakılar daxildir:

- Daxili auditorların müəyyən edilmiş metodologiyaya riayət etməsinə əminliyi təmin etmək və daxili audit xidmətlərinin Standartlara uyğun olaraq təmin edilməsinə kömək etmək üçün yoxlama siyahıları və ya avtomatlaşdırma vasitələri. Bu mexanizmlər nəzarət məqsədilə məhdud insan resurslarına malik daxili audit funksiyalarında istifadə üçün xüsusilə vacibdir.
- Daxili audit komandasının effektivliyi və səmərəliliyi ilə bağlı daxili audit üzrə maraqlı tərəflərin rəyi. Rəy audit tapşırığının yerinə yetirilməsindən dərhal sonra və ya vaxtaşırı (məsələn, yarımillik və ya illik) əsasla baş audit icraçısı ilə rəhbərlik arasında keçirilən sorğu və ya müzakirələr vasitəsilə sorğulana bilər.
- Daxili audit funksiyasının effektivliyini və səmərəliliyini müəyyən etmək üçün faydalı ola biləcək digər ölçülərə resursların bölüşdürülməsinin adekvatlığı (məsələn, plan və faktiki göstəricilər arasında fərq), audit tapşırığının vaxtında tamamlanması, daxili audit planına nail olunması və maraqlı tərəflərin məmnuniyyət səviyyəsinə dair sorğularının nəticələri daxildir.

Standartlara uyğunluğun təsdiqlənməsindən əlavə, davamlı monitorinq həm də daxili audit funksiyasının təkmilləşdirilməsi imkanlarını da müəyyən edə bilər. Belə hallarda baş audit icraçısı tədbirlər planı hazırlayarkən bu imkanları nəzərdən keçirə bilər.

Dövri özünüqiymətləndirmələr

Dövri özünüqiymətləndirmələr Standartların və daxili audit funksiyasının işinin daha əhatəli, dərin təhlilinin aparılmasını təmin edir. Dövri özünüqiymətləndirmələr hər bir standarta uyğunluğu təmin edir, davamlı monitorinq işə audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə dair müvafiq standartlara yönəlir. Dövri özünüqiymətləndirmələr daha təcrübəli daxili audit işçiləri, xüsusi olaraq təşkil edilmiş keyfiyyət təminatı komandası, Sertifikatlı Daxili Auditorlar (Certified Internal Auditor®) olan və ya Standartlarla əhəmiyyətli təcrübəyə malik olan daxili audit işçiləri və ya təşkilatın digər bölmələrində fəaliyyət göstərən, audit sərəfətlərinə malik olan işçilər tərəfindən aparıla bilər. Baş audit icraçısının Standartları daha yaxşı başa düşmək üçün daxili auditorları dövri özünüqiymətləndirmə prosesinə cəlb etməyi nəzərdən keçirməsi vacibdir.

Dövri özünüqiymətləndirmələr daxili audit funksiyasına onun Standartlara uyğunluğunu təsdiq etməyə imkan verir. Kənar qiymətləndirmədən qısa müddət əvvəl dövri özünüqiymətləndirmələrin aparılması kənar qiymətləndirməni tamamlamaq üçün tələb olunan resursları və vaxtı azalda bilər.

Dövri özünüqiymətləndirmələr zamanı aşağıdakılar qiymətləndirilir:

- Daxili audit funksiyasının tətbiq etdiyi metodologiyanın uyğunluğu;
- Daxili audit funksiyasının təşkilatın məqsədlərinə nail olunmasına nə dərəcədə töhfə verməsi.
- Təqdim olunan daxili audit xidmətlərinin və həyata keçirilən nəzarətin keyfiyyəti.
- Maraqlı tərəflərin gözləntilərinin qarşılanması və fəaliyyət hədəflərinə nail olması səviyyəsi.

Dövri özünüqiymətləndirmələr apararı fərd və ya komanda daxili audit funksiyasının hər bir standarta uyğunluğunu qiymətləndirir və daxili audit funksiyasının maraqlı tərəfləri ilə müsahibələr apara və sorğular keçirə bilər. Bu proses vasitəsilə baş audit icraçısı daxili audit funksiyasının tətbiq etdiyi metodologiyanın keyfiyyətini və ona riayət olunmasını qiymətləndirə bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- İş sənədlərinin keyfiyyətinin yoxlanılması üçün doldurulan yoxlama siyahıları, daxili audit funksiyasının effektivliyini və səmərəliliyini qiymətləndirmək üçün istifadə olunan sorğu nəticələri və fəaliyyət göstəriciləri.
- Plan, iş sənədləri və kommunikasiya də daxil olmaqla, tamamlanmış dövri qiymətləndirmələrin sənədləşdirilməsi.
- Şura və rəhbərliyə daxili qiymətləndirmələrin nəticələrini əhatə edən təqdimatlar, habelə iclas protokolları.
- Düzəldici tədbirlər planı da daxil olmaqla, davamlı monitorinqin və dövri özünüqiymətləndirmələrin sənədləşdirilmiş nəticələri.
- Daxili audit funksiyasının effektivliyini, səmərəliliyini və Standartlara uyğunluğunu artırmaq üçün görülən tədbirlər.

Standart 12.2 “Fəaliyyətin Qiymətləndirilməsi”

Tələblər

Daxili audit funksiyasının fəaliyyətini qiymətləndirmək üçün baş audit icraçısının fəaliyyət üzrə hədəflər hazırlaması mütləqdir. Fəaliyyət hədəflərini işləyib hazırlayarkən baş audit icraçısının Şuranın və yüksək rəhbərliyin fikirlərini və gözləntilərini nəzərə alması mütləqdir.

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının müəyyən edilmiş məqsədlərinə nail olması istiqamətində irəliləyişini qiymətləndirmək və daxili audit funksiyasının davamlı təkmilləşdirilməsini təşviq etmək üçün fəaliyyətin ölçülməsi metodologiyasını hazırlaması mütləqdir.

Daxili audit funksiyasının fəaliyyətini qiymətləndirərkən baş audit icraçısının Şuradan və yüksək rəhbərlikdən müvafiq qaydada rəy alması mütləqdir.

Baş audit icraçısının problemlə məsələlərin həlli üçün tədbirlər planı hazırlaması və təkmilləşdirmə imkanlarından istifadə etməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Fəaliyyət hədəflərinin müəyyən edilməsi daxili audit funksiyasının Standartlara uyğun olaraq öz mandatını icra edib-etmədiyini və funksiyanın strategiyasına uyğun olaraq təkmilləşməyə nail olub-olmadığını müəyyən etmək üçün kritik əhəmiyyət kəsb edir.

Fəaliyyət hədəflərinin müəyyən edilməsi zamanı aşağıdakı sənədlər çərçivəsində ifadə olunmuş arzuolunan nəticələrin nəzərə alınması vacibdir:

- Qlobal Daxili Audit Standartlarının Prinsipləri.
- Daxili Audit Əsasnaməsi.
- Daxili audit funksiyasının strategiyası.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyasını idarə etmək üçün daha geniş fəaliyyət hədəflərini dəstəkləməklə yanaşı, Şuraya və yüksək rəhbərliyə hesabat vermək üçün bir sıra konkret fəaliyyət hədəflərini müəyyən edə bilər. Arzuolunan nəticələrin əldə olunmasına xidmət edən və maraqlı tərəflərin gözləntiləri, biznes bölməsinin və ya təşkilat miqyasında əldə olunan nəticələrin təşkilat məqsədləri ilə uyğunlaşdırılması, insan resursları ehtiyacları, maliyyə və əməliyyat səmərəliliyi, öyrənmə və inkişaf daxil olmaqla, fəaliyyət məqsədlərinin müəyyən edilməsinə diqqət yetirilməsi vacibdir.

Fəaliyyət məqsədlərini müəyyən etdikdən sonra, baş audit icraçısının fəaliyyət məqsədlərinə nail olmaq istiqamətində irəliləyişi izləmək üçün həm kəmiyyət, həm keyfiyyət göstəricilərini əhatə edən hədəflər yaratması vacibdir. Baş audit icraçısının təqdim edilən göstəricilərin düzgünlüyünü vaxtaşırı yoxlamaq və fəaliyyət gözləntilərini artırmaq üçün müvafiq metodologiya işləyib hazırlaması vacibdir.

Fəaliyyət məqsədlərinə nail olmaq üçün problemlərin aradan qaldırılması məqsədilə tədbirlər planlarının və imkanların baş audit icraçısı tərəfindən izlənməsi və onların icra vəziyyətinə dair məlumatların idarə heyəti və

yüksək rəhbərliklə paylaşılması vacibdir. Fəaliyyət məqsədləri və göstəricilərini hazırlayarkən nəzərə alınmalı olan fəaliyyət kateqoriyalarına aşağıdakılar daxildir:

- Daxili audit funksiyasının mandatına uyğun olaraq yoxlanılması gözlənilən audit tapşırığının məqsədlərinin əhatə edilməsi.
- Daxili audit funksiyasının, biznes bölməsi və ya təşkilat səviyyəsində əldə etdiyi nəticələrin təşkilatın mühüm məqsədlərinə nə dərəcədə uyğun olması (Həmçinin bax: Standart 11.3 "Nəticələr barədə Məlumatlandırma").
- Daxili audit funksiyasının monitorinqinin nəticələrinə istinad edərək, rəhbərlik tərəfindən həyata keçirilən və arzuolunan nəticələrə nail olmuş tövsiyələrin və ya tədbirlər planlarının nisbəti. Bu göstərici təkəcə daxili audit funksiyasının səmərəliliyini əks etdirmir. Daxili audit funksiyaları tövsiyələrin və ya tədbirlər planlarının icrasına nəzarət edə bilsə də, tədbirlərin həyata keçirilməsinə və arzuolunan nəticələrin əldə olunmasının təmin edilməsinə görə rəhbərlik məsuliyyət daşıyır (Həmçinin bax: Standart 15.2 "Tövsiyələrin və ya Tədbirlər Planının İcra Olunmasının Təsdiqlənməsi").
- Təşkilatın nəzərdən keçirilmiş əsas risklərinin və nəzarət mexanizmlərinin faiz göstəricisi.
- Audit tapşırığının məqsədlərinin başa düşülməsi, onun vaxtında tamamlanması və audit nəticəsinin aydınlığı ilə bağlı maraqlı tərəflərin məmnunluğu.
- Daxili audit planının (düzəlişlər nəzərə alınmaqla təsdiq edilmiş) vaxtında yerinə yetirilmə səviyyəsi.
- Daxili audit strategiyası ilə müqayisədə daxili auditin iş planında əminlik təminatı və məsləhət tapşırıqlarının balanslaşdırılması.
- Kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin nəticələrinə əsasən daxili audit funksiyası tərəfindən Standartlara uyğunluğun təsdiqi.
- Keyfiyyətin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə əsasən planlaşdırılmış daxili audit tapşırıqlarını yerinə yetirmək üçün müvafiq sərəşlərin mövcudluğunun təsdiqi.
- Daxili auditorlar üçün təlim və peşəkar inkişaf planlarının daxili audit strategiyası və təşkilatın inkişaf riskləri ilə əlaqələndirilməsi.
- Daxili audit sahəsinə uyğun ən azı bir tanınmış peşəkar sertifikatla malik əməkdaşların nisbəti.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Daxili audit funksiyasının Standartların prinsiplərinə, daxili audit nizamnaməsinə və daxili audit strategiyasına uyğun şəkildə fəaliyyət göstərməsinə ən çox təsir edən fəaliyyət məqsədləri.
- Fəaliyyət məqsədlərinin izlənməsini əhatə edən fəaliyyət göstəriciləri və həmin göstəricilərə uyğun müvafiq hədəflər.
- Problemlə məsələlərin həlli və fəaliyyət məqsədlərinə nail olmaq üçün imkanların reallaşdırılması məqsədilə tərtib olunmuş tədbirlər planları.

Standart 12.3 “Audit Tapşırıqlarının İcrasına Nəzarət və Təkmilləşdirilməsi”

Tələblər

Baş audit icraçısının audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə, keyfiyyətin təminatına və səriştələrin inkişafına nəzarət üçün metodologiya hazırlaması və onu tətbiq etməsi mütləqdir.

- Baş audit icraçısının və ya audit tapşırığının rəhbərinin audit tapşırığının icrası müddətində daxili auditorlara təlimat verməsi, iş proqramlarının icrasının tamamlanmasını təsdiq etməsi və iş sənədlərinin tapıntıları, yekun rəyləri və tövsiyələri uyğun şəkildə dəstəkləməsinə təmin etməsi mütləqdir.
- İşin keyfiyyətini təmin etmək məqsədilə baş audit icraçısının audit tapşırığının Standartlara və daxili audit funksiyasının metodologiyasına uyğun həyata keçirilib-keçirilmədiyini yoxlaması mütləqdir.
- Səriştələri inkişaf etdirmək məqsədilə baş audit icraçısının daxili auditorlara onların fəaliyyəti və təkmilləşmə imkanları barədə rəy bildirməsi mütləqdir.

Tələb olunan nəzarətin dərəcəsi daxili audit funksiyasının yetkinliyindən, daxili auditorların peşəkarlıq və təcrübəsindən və audit tapşırıqlarının mürəkkəbliyindən asılıdır.

Baş audit icraçısı audit tapşırığının daxili audit işçiləri və ya digər xidmət təminatçıları tərəfindən yerinə yetirilməsindən asılı olmayaraq, audit tapşırıqlarına nəzarət üçün məsuliyyət daşıyır. Nəzarət öhdəlikləri müvafiq və ixtisaslı şəxslərə həvalə edilə bilər, lakin baş audit icraçısı bu məsələdə əsas cavabdeh şəxs olaraq qalır.

Baş audit icraçısının nəzarət fəaliyyətinin aparılmasına dair sübutları daxili audit funksiyasının müəyyən edilmiş metodologiyasına uyğun olaraq sənədləşdirilməsini və saxlanılmasını təmin etməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Tapşırıqları planlaşdırarkən, baş audit icraçısı və ya təyin edilmiş tapşırıq rəhbərinin audit tapşırığının məqsədlərini nəzərdən keçirməsi vacibdir. Nəzarət, audit tapşırığını yerinə yetirmiş daxili auditorlar və baş audit icraçısı arasında tapşırıqdan sonrakı görüşlərin keçirilməsi vasitəsilə daha az təcrübəyə malik işçilərin inkişafı imkanlarından istifadəni nəzərdə tuta bilər.

Daxili audit işçilərinin bacarıqlarının qiymətləndirilməsi, audit tapşırığının iş sənədlərinin nəzərdən keçirilməsindən daha əhatəli və davamlı bir prosesdir. Bacarıqların qiymətləndirilməsinin nəticələrinə əsasən, baş audit icraçısı hansı daxili auditorların audit tapşırıqlarının icrasına nəzarət etmək bacarığına malik olduğunu müəyyən edə və tapşırıqları uyğun şəkildə paylaşdıra bilər.

Planlaşdırma mərhələsində tapşırığın rəhbəri audit tapşırığı proqramını təsdiq edir və tapşırığın digər

məqsədləri üçün məsuliyyəti öz üzərinə götürə bilər (Həmçinin bax: Prinsip 13 "Audit Tapşırıqlarının Səmərəli Planlaşdırılması" və onun standartları).

Tapşırıq proqramını təsdiqləmək üçün əsas meyar onun audit tapşırığının məqsədlərinə nail olmaqda nə dərəcədə səmərəli olmasıdır. İş proqramı audit tapşırığına dair məlumatın əldə edilməsi, təhlili, qiymətləndirilməsi və sənədləşdirilməsi prosedurlarını əhatə edir. Audit tapşırığına nəzarət prosesi həmçinin iş proqramının icrasına nəzarəti və ona dəyişikliklərin təsdiqini əhatə edir.

Audit tapşırığının rəhbərinin audit tapşırığına təyin edilmiş daxili auditorlar və qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi ilə davamlı əlaqə saxlaması vacibdir. Audit tapşırığının rəhbəri yerinə yetirilmiş audit prosedurlarını, müəyyən edilmiş məlumatları, audit tapşırığının icrası zamanı tapıntıları və əldə edilmiş ilkin nəticələri təsvir edən iş sənədlərini nəzərdən keçirir. Audit tapşırığının rəhbəri audit tapşırığının məqsədlərinə nail olmaq və audit tapşırığının yekun rəyini dəstəkləmək üçün əldə edilmiş məlumatların, test prosedurlarının və sübutların uyğunluğunu, etibarlılığını və kafiliyini qiymətləndirir. Nəzarət və davamlı monitorinq üçün xüsusi auditorları olmayan daxili audit funksiyalarında baş audit icraçısına hər bir audit tapşırığının yerinə yetirilməsi zamanı Standartlara riayət olunmasına nəzarət etmək üçün yoxlama siyahıları və ya digər avtomatlaşdırılmış alətlər kimi vasitələrdən istifadə etməyi nəzərdən keçirə bilər.

Standart 11.2 "Effektiv Ünsiyyət" audit tapşırığına dair məlumat mübadiləsinin dəqiq, obyektiv, aydın, qısa, konstruktiv, tam və vaxtında olmasını tələb edir. İş sənədləri audit tapşırığına dair məlumat mübadiləsinin əsas sübut bazasını təşkil etdiyi üçün audit tapşırığının rəhbəri bu elementlər üzrə tapşırıq kommunikasiyalarını və iş sənədlərini nəzərdən keçirir.

Audit tapşırığının icrası müddətində audit tapşırığının rəhbəri və/və ya baş audit icraçısı tapşırığın icrası üçün təyin edilmiş daxili auditorlarla görüşlər keçirir və audit tapşırığının gedişatını müzakirə edir ki, bu da daxili auditorların təlimi, inkişafı və fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üçün imkanlar yaradır. Audit tapşırığının rəhbəri, audit tapşırığı üzrə məlumat mübadiləsi və iş sənədlərini nəzərdən keçirərkən əlavə sübut və ya aydınlaşdırma tələb edə bilər. Daxili auditorlar tapşırıq üzrə rəhbərin suallarını cavablandırmaqla icra etdikləri tapşırığın keyfiyyət göstəricilərini təkmilləşdirə bilərlər.

Adətən, kifayət qədər sübut təqdim edildikdən və ya iş sənədlərinə tapşırığın rəhbərinin əlavə etdiyi şərh və qeydləri həll edərək əlavə məlumat daxil edilməklə düzəlişlər edildikdən sonra tapşırıq üzrə rəhbərin keyfiyyətə nəzarət üzrə etdiyi şərh və qeydləri yekun sənədlərdən çıxarılır. Alternativ olaraq, daxili audit funksiyası tapşırıq rəhbərinin şərhlərini, onların həlli üçün görülən tədbirlər və bu tədbirlərin nəticələrini ayrıca qeydlər şəklində saxlaya bilər.

Baş audit icraçısı daxili audit funksiyası və ya digər əminlik təminatçıları tərəfindən yerinə yetirilməsindən asılı olmayaraq, bütün audit tapşırıqlarına və həmin tapşırıqların icrası müddətində qəbul edilmiş bütün mühüm peşəkar mülahizələrə görə məsuliyyət daşıyır. Baş audit icraçısı daxili auditorların peşəkar mülahizələrinin və ya baş audit icraçısının peşəkar mülahizəsinə uyğun olmayan hərəkətlərinin tapşırığa mənfi təsir göstərə bilməsi riskini minimuma endirmək üçün metodologiya işləyib hazırlayır. Baş audit icraçısı peşəkar mülahizələrdəki fərqlərin həlli üçün yanaşmanı müəyyən edir. Bu prosesdə müvafiq faktların müzakirəsi, əlavə sorğuların və ya tədqiqatların aparılması, audit tapşırığı üzrə iş sənədlərində fərqli fikirlərin, eləcə də istənilən yekun nəticələrin əks olunması əhatə edilə bilər. Peşəkar mülahizələrdəki fərqlər etik məsələ ilə bağlı olarsa, bu məsələ təşkilat daxilində etik məsələlərə cavabdeh olan şəxslərə yönəldilə bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Audit tapşırığının iş sənədləri və tapşırıq çərçivəsində aparılan nəzarətin sənədləşdirilməsi.
- İş sənədlərinin nəzərdən keçirildiyini təsdiqləyən tamamlanmış yoxlama siyahıları.
- Daxili auditorlar və audit tapşırığının icrasında birbaşa iştirak edən digər şəxslərlə audit tapşırığı zamanı qarşılıqlı təcrübə mübadiləsinin aparılmasına dair məlumatlar da daxil olmaqla, müsahibə və sorğuların nəticələri.
- Audit tapşırığının rəhbəri ilə daxili auditorlar arasında audit tapşırığının yerinə yetirilməsi ilə bağlı məlumat mübadiləsinin aparılmasının sənədləşdirilməsi.

V Fəsil: Daxili Audit Xidmətlərinin Göstərilməsi



Daxili audit xidmətlərinin göstərilməsi daxili auditorlardan audit tapşırıqlarını effektiv planlaşdırmağı, iş çərçivəsində tapıntılar və yekun nəticələr formalaşdırmağı, çatışmazlıqları aradan qaldırmaq üçün tövsiyələr və/və ya tədbirlər planlarını hazırlamaq üçün rəhbərliklə əməkdaşlıq etməyi, audit tapşırığının icrası müddətində və audit tapşırığı başa çatdıqdan sonra qiymətləndirilən audit obyektinin fəaliyyətinə cavabdeh olan rəhbərlik və işçi heyəti ilə ünsiyyətdə olmağı tələb edir.

Audit tapşırıqlarının yerinə yetirməsi standart olaraq xüsusi ardıcılıqla baş versə də, audit tapşırığının mərhələlərinin ardıcılığı hər zaman aydın şəkildə təsvir olunmur, icra növbəliliyi xətti və ya ardıcıl deyil. Praktikada audit tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi ardıcılığı tapşırıqdan asılı olaraq dəyişə bilər və mərhələlər üst-üstə düşə və ya təkrarlana bilər. Məsələn, audit tapşırığının planlaşdırılması məlumatların toplanması və risklərin qiymətləndirilməsi prosesini əhatə edir. Bu fəaliyyətlər audit tapşırığının icra olunması müddətində də davam edə bilər. Hər bir mərhələ digər bir mərhələyə və ya bütövlükdə audit tapşırığının nəticələrinə təsir göstərə bilər. Buna görə də, daxili auditorların audit tapşırığına başlamazdan əvvəl bu fəsildəki bütün standartları nəzərə alması və anlaması vacibdir.

Daxili audit xidmətlərinə əminlik təminatı, məsləhət və ya hər ikisinin mövcud olduğu tapşırıqlar daxildir. Xüsusi tələblərdə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, daxili auditorlardan, əminlik təminatı və ya məsləhət xidmətləri göstərmələrindən asılı olmayaraq, audit tapşırıqlarını yerinə yetirərkən Standartları tətbiq etmələri və onlara əməl etmələri gözlənilir.

Əminlik təminatı xidmətləri təşkilatın maraqlı tərəflərinin, xüsusən də Şuranın, yüksək rəhbərliyin və qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyinin idarəetmə prosesləri, risklərin idarə edilməsi və daxili nəzarətlə bağlı inamını artırmağa yönəlmişdir. Əminlik xidmətləri göstərərkən daxili auditorlar nəzərdən keçirilən fəaliyyət sahəsinin mövcud vəziyyəti ilə qiymətləndirmə meyarları arasındakı fərqlərin obyektiv dəyərləndirilməsini aparırlar. Daxili auditorlar, proseslərin effektiv olduğu vəziyyətlər də daxil olmaqla, fərqlərin audit tapıntılarında əks olunması zərurətini müəyyən etmək və audit tapşırığına dair yekun rəyi təqdim etmək üçün fərqləri dəyərləndirirlər.

Daxili auditorlar məsləhət xidmətlərinin göstərilməsinə təşəbbüs göstərə və ya Şuranın, yüksək rəhbərliyin və ya qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyinin tələbi ilə bu xidmətləri təqdim edə bilərlər. Məsləhət xidmətlərinin xarakteri və həcmi xidmətləri tələb edən tərəflə razılaşdırılmaqla müəyyən edilə bilər. Məsləhət xidmətlərinə misal olaraq yeni siyasətlərin, proseslərin, sistemlərin və məhsulların işlənilib hazırlanması və tətbiqi üzrə məsləhətlərin verilməsi, daxili araşdırmaların aparılması, təlimlərin keçirilməsi, risklər və nəzarət sistemləri üzrə müzakirələrin təmin edilməsi kimi sahələri göstərmək olar. Məsləhət xidmətləri göstərərkən daxili auditorlardan idarəetmə rolunu öz üzərlərinə götürmədən obyektivliyi qorumaları gözlənilir. Məsələn, daxili auditorlar məsləhət xidmətlərini fərdi audit tapşırıqları kimi göstərə bilər, lakin baş audit icraçısı daxili audit funksiyasından kənar öhdəlikləri öz üzərinə götürdükdə, daxili audit funksiyasının müstəqilliyini qorumaq üçün müvafiq mühafizə tədbirlərinin həyata keçirilməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 7.1 "Təşkilati Müstəqillik").

Daxili audit xidmətləri baş audit icraçısı tərəfindən qəbul edilmiş metodologiyalara uyğun həyata keçirilir (Həmçinin bax: Standart 9.3 "Metodologiyalar"). Baş audit icraçısı daxili audit funksiyası çərçivəsində müvafiq məsuliyyətləri digər ixtisaslı peşəkarlara həvalə edə bilər, lakin son nəticədə o bu məsələ üzrə əsas məsuliyyət daşıyan tərəf sayılır.

Prinsip 13: "Audit Tapşırıqlarının Effektiv Planlaşdırılması"

Daxili auditorlar sistemə və ardıcıl yanaşmadan istifadə etməklə hər bir audit tapşırığını planlaşdırırlar.

Baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiya ilə yanaşı, Qlobal Daxili Audit Standartları, daxili auditorların audit tapşırıqlarının planlaşdırılmasına sistemli və ardıcıl yanaşması üçün əsas təşkil edir. Daxili auditorlar audit tapşırığının icrasının bütün mərhələlərində effektiv ünsiyyətin təmin edilməsinə görə cavabdehdir.

Audit tapşırığının planlaşdırılması, audit tapşırığının yerinə yetirilməsi üçün ilkin gözləntiləri və audit tapşırığının daxili audit planına daxil edilməsinin əsasını anlamaqla başlayır. Audit tapşırıqlarını planlaşdırarkən, daxili auditorlar təşkilat və qiymətləndirilən audit obyektinə haqqında anlayış əldə etmək və onunla bağlı riskləri qiymətləndirmək məqsədilə məlumat toplayırlar. Audit tapşırığı çərçivəsində risklərin qiymətləndirilməsi, daxili auditorlara audit tapşırığının məqsədlərini və əhatə dairəsini müəyyən etmək üçün riskləri müəyyən etməyə və prioritetləşdirməyə imkan verir. Daxili auditorlar həmçinin audit tapşırığının yerinə yetirilməsi üçün tələb olunan meyarları və resursları müəyyən edir və audit tapşırığının icrası ilə bağlı xüsusi addımları təsvir edən audit tapşırığı proqramını işləyib hazırlayırlar.

Standart 13.1 "Audit Tapşırığı Çərçivəsində Ünsiyyətin Qurulması"

Tələblər

Daxili auditorların audit tapşırığının icrası müddətində effektiv şəkildə ünsiyyət qurması mütləqdir (Həmçinin bax: Prinsip 11 "Səmərəli Ünsiyyətin Təşkil Olunması" və əlaqədar standartlar və Standart 15.1 "Audit Tapşırığının Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma").

Daxili auditorların audit tapşırığının məqsədləri, əhatə dairəsi və vaxtı barədə rəhbərliyə məlumat verməsi mütləqdir. Sonrakı dəyişikliklərin vaxtında rəhbərliyə bildirilməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 13.3 "Audit Tapşırığının Məqsədləri və Əhatə Dairəsi").

Audit tapşırığının sonunda daxili auditorlar və rəhbərlik arasında tapşırığın nəticələrinə dair fikir ayrılıqları yaranarsa, daxili auditorların onları qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi ilə müzakirə etməsi və müzakirə olunan məsələlər üzrə qarşılıqlı anlaşma əldə etməyə çalışması mütləqdir. Qarşılıqlı anlaşma əldə edilə bilmədikdə, daxili auditorlardan, əsaslı səbəb olmadığı təqdirdə, tapşırığın nəticələrinə dəyişiklik etmək tələb olunmur. Daxili auditorların hər iki tərəfə tapşırığın yekun nəticələrinin məzmunu və təqdim olunmuş audit hesabatı ilə bağlı yaranmış fikir ayrılıqlarının səbəbləri ilə bağlı öz mövqeyini ifadə etməyə imkan verən müəyyən edilmiş prosedurlara əməl etməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 9.3 "Metodologiyalar" və Standart 14.4 "Tövsiyələr və Tədbirlər Planı").

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Audit tapşırığına dair ünsiyyət qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi ilə ilkin, davam edən, son və yekun kommunikasiyanı əhatə edə bilər. Zəruri ünsiyyət üsulunun seçilməsi audit tapşırığının növündən asılı olaraq dəyişə bilər. Effektiv kommunikasiyanı təmin etmək məqsədilə rəsmi, qeyri-rəsmi, yazılı, şifahi olmaqla müxtəlif üsullarla həyata keçirilməsi vacibdir. Audit tapşırığı çərçivəsində ünsiyyət planlaşdırılmış görüşlər, təqdimatlar, elektron poçtlar və digər sənədlər və qeyri-rəsmi müzakirələr vasitəsilə aparıla bilər. Audit tapşırığı üzrə kommunikasiya vasitələrinin keyfiyyəti və məzmunu üzrə tələblərin, Şuranın və yüksək rəhbərliyin gözləntilərinə uyğun olaraq, baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilməsi və daxili audit metodologiyaları ilə sənədləşdirilməsi vacibdir (Həmçinin bax: Standart 9.3 "Metodologiyalar" və Standart 11.2 "Effektiv Ünsiyyət").

Davamlı kommunikasiyanın həcmi audit tapşırığının xarakterindən və müddətindən asılıdır və aşağıdakıları əhatə edə bilər:

- Audit tapşırığının elan edilməsi.
- Audit tapşırığının risklərinin qiymətləndirilməsinin, məqsədlərinin, əhatə dairəsinin və müddətinin müzakirə edilməsi.
- Audit tapşırığını yerinə yetirmək üçün zəruri məlumat və resursların tələb edilməsi.
- Audit tapşırığı çərçivəsində əlavə ünsiyyət vasitələri ilə bağlı gözləntilərin müəyyən edilməsi.
- Audit tapşırığının gedişatı, o cümlədən dərhal diqqət və tapşırığının əhatə dairəsi, məqsədləri, vaxtı və ya müddətinə dəyişikliklərin edilməsini tələb edən idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarətlə bağlı məsələlərə dair məlumatın təmin edilməsi.

- Audit tapşırığının nəticələri, o cümlədən tapıntılar, və bu tapıntıların həll edilməsi istiqamətində tövsiyələr və/və ya rəhbərliyin müvafiq tədbirlər planı.
- Tövsiyələrin və/və ya tədbirlər planlarının icrası müddəti və icrasına cavabdeh olan şəxs.

Daxili auditorların əməkdaşlıq və açıq dialoq üçün zəmin yaratmaq məqsədilə adətən rəhbərliyi və müvafiq işçiləri əhatə edən maraqlı tərəfləri audit tapşırığının keçiriləcəyi barədə əvvəlcədən xəbərdarlıq etməsi vacibdir. Xəbərdarlığın vaxtını və növünü müəyyən edərkən daxili auditorların baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş siyasətə riayət etməsi vacibdir. Bildirişdə auditin səbəbləri barədə rəhbərliyə məlumatın verilməsi vacibdir. Bu bildirişdə həmçinin rəhbərliyə, audit tapşırığının qiymətləndirilən audit obyektində digər mühüm fəaliyyətlərlə ziddiyyət təşkil etməməsi məqsədilə qrafikin düzgün planlaşdırılması üçün audit tapşırığının gözlənilən başlama vaxtı və təxmin edilən müddəti barədə məlumatın təqdim edilməsi vacibdir. Bundan əlavə, daxili auditorların riskləri qiymətləndirmək və tapşırıq proqramının hazırlanmasına başlamaq üçün zəruri olan məlumat və sənədləri tələb etməsi vacibdir.

İlkin ünsiyyətin digər bir ümumi yayılmış üsulu açılış və ya başlanğıc görüşlərinin keçirilməsidir. Daxili auditorların, audit tapşırığının risklərinin qiymətləndirilməsini apardıqdan sonra, onun nəticələri barədə qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyini məlumatlandırması vacibdir. Audit tapşırığının ilkin məqsədləri və əhatə dairəsi barədə məlumatın iclas zamanı verilməsi vacibdir. Belə məlumatların canlı görüşlər zamanı təqdim edilməsinə üstünlük verilməlidir. Bu cür müzakirələr daxili auditorlara qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyinin tapşırığın məqsədlərini, əhatə dairəsini və vaxt qrafikini başa düşdüyünü və dəstəklədiyini təsdiqləmək imkanı verir. Bu müzakirələr tərəflərə audit tapşırığının icrasına yanaşmada istənilən lazımi düzəlişlər etməyə və əlavə ünsiyyət üçün gözləntilər, o cümlədən onun tezliyi və yekun təqdimatın ediləcəyi tərəflər barədə razılığa gəlməyə imkan verir. Daxili auditorların bu müzakirələrin nəticələrini audit tapşırığının iş sənədlərində müvafiq olaraq yazılı şəkildə sənədləşdirməsi vacibdir.

Audit tapşırığının icrası müddətində daxili auditorlar və qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi arasında davamlı əlaqə, dərhal diqqət tələb edən məlumatların çatdırılması, eləcə də audit tapşırığının gedişatı və ya onun məqsəd yaxud əhatə dairəsindəki dəyişikliklər barədə müvafiq tərəfləri məlumatlandırmaq üçün vacibdir. Davamlı ünsiyyət şəffaflığı təmin edir və daxili auditorlara və yoxlanılan fəaliyyətin rəhbərliyinə hər hansı anlaşıl-mazlıqları və ya fikir ayrılıqlarını müəyyən edib həll etməyə imkan verir.

Audit tapşırığının növündən asılı olaraq, daxili auditorlar yekun hesabatı təqdim etməzdən əvvəl qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi, daxili auditorlar və müvafiq işçilər üçün tapşırığın nəticələrini yekunlaşdırmaq imkanı verən yekun iclas ("bağlanış iclası" kimi də istifadə edilə bilər) keçirə bilər. Yekun iclas, həmçinin, razılığa gəlmək məqsədi ilə audit obyektinin rəhbərliyinə və daxili auditorlara audit tapşırığının nəticələri ilə bağlı hər hansı fikir ayrılıqlarını və ya audit tapşırığının nəticələrinə dair fərqli düşünülmə məqamları müzakirə etmək imkanı verir.

Daxili auditor tövsiyələrinin və ya tədbirlər planlarının həyata keçirilməsinin məqsədəuyğunluğu ilə bağlı müzakirələr tövsiyələrin və ya tədbirlər planlarının həyata keçirilməsinin faydaları ilə müqayisədə risklərin əhəmiyyətinin qiymətləndirilməsi kimi xərc-fayda qiymətləndirmələri yanaşmasını da əhatə edə bilər (Həmçinin bax: Standart 14.4 "Tövsiyələr və Tədbirlər Planı"). Rəhbərliyin tədbirlər planları yekun müzakirə zamanı tam hazır olmaya bilər, lakin rəhbərliyin problemləri aradan qaldırmaq üçün görəcəyi tədbirlər haqqında ilkin fikirləri ola bilər. Rəhbərlik tam tədbirlər planlarını hazırlamamış olsa da belə, onun təkliflərini müzakirə etmək və dəyərləndirmək məqsədəuyğundur. Müzakirədən sonra, rəhbərlik öz tədbirlər planlarını, onların həyata keçirilməsi üçün gözlənilən müddəti, eləcə də bu tədbirlərin həyata keçirilməsi üzrə məsul şəxslərin siyahısını təsdiq edə bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Audit tapşırığının icrası müddətində tələb olunan kommunikasiyanın qurulmasını sübut edən sənədlər (elektron poçt məktubları, iclas protokolları, iş qeydləri və ya digər qeydlər).
- Qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi tərəfindən təmin olunmuş əks əlaqənin (məsələn, sorğular vasitəsilə əldə edilmiş məlumatlar) sənədləşdirilməsi.

Standart 13.2 “Audit Tapşırığı Çərçivəsində Risklərin Qiymətləndirilməsi”

Tələblər

Daxili auditorların, müvafiq riskləri qiymətləndirmək məqsədilə qiymətləndirilən audit obyektinə haqqında anlayış formalaşdırması mütləqdir. Məsləhət xidmətləri göstərərək, müvafiq maraqlı tərəflərlə əldə etdiyi razılaşmalardan asılı olaraq, sənədləşdirilmiş risk qiymətləndirməsinin aparılması tələb olunmaya bilər.

Düzgün anlayış formalaşdırmaq üçün daxili auditorların aşağıdakılarla bağlı etibarlı, müvafiq və kifayət qədər məlumat müəyyən etməsi və toplaması mütləqdir:

- Qiymətləndirilən audit obyektinə bağlı təşkilatın strategiyası, məqsədləri və riskləri.
- Təşkilatın risk dözümlülüyü (əgər varsa).
- Daxili audit planının əsasında duran risklərin qiymətləndirilməsi.
- Qiymətləndirilən audit obyektinin idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və daxili nəzarət prosesləri.
- Bu proseslərin effektivliyini qiymətləndirmək üçün istifadə edilə bilən tətbiqi anlayışlar, təlimatlar və digər meyarlar.

Daxili auditorların proseslərin necə işləməli olduğunu başa düşmək üçün alınan məlumatları təhlil etməsi mütləqdir.

Daxili auditorların təhlil edilməli olan riskləri aşağıdakılar vasitəsilə müəyyən etməsi mütləqdir:

- Qiymətləndirilən audit obyektinin məqsədlərinə nail olmaq üçün potensial əhəmiyyətli risklərin müəyyən edilməsi.
- Fırıldaqlılıqla bağlı xüsusi risklərin nəzərə alınması.
- Risklərin əhəmiyyətinin qiymətləndirilməsi və təhlil üçün onların prioritetləşdirilməsi.

Daxili auditorların audit obyektinin öz məqsədlərinə nə dərəcədə nail olduğunu qiymətləndirmək üçün rəhbərlik tərəfindən istifadə olunan meyarları müəyyən etməsi mütləqdir.

Qiymətləndirilən audit obyektinə bağlı müvafiq risklər daxili auditorlar tərəfindən əvvəlki audit tapşırıqları zamanı müəyyən edildikdə, yalnız əvvəlki audit tapşırığının risk qiymətləndirilməsini nəzərdən keçirmək və yeniləmək tələb olunur.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili auditorların planlaşdırma prosesi zamanı audit tapşırığının rəhbəri ilə məsləhətləşməsi vacibdir. Qiymətləndirilən audit obyektinin fəaliyyəti haqqında anlayış formalaşdırmaq və əlaqəli riskləri qiymətləndirmək məqsədilə daxili auditorların daxili audit planını, onun hazırlanmasına səbəb olan müzakirələri və plana bu audit tapşırığının daxil edilməsinin səbəblərini anlamaqla başlaması vacibdir. Audit tapşırıqları daxili audit funksiyasının təşkilatın risklərini qiymətləndirməsi fəaliyyətinin nəticəsində və ya maraqlı tərəflərin sorğuları əsasında daxili auditin iş planına daxil edilə bilər.

Audit tapşırığına başlayarkən daxili auditorların audit tapşırığına aid riskləri təhlil etməsi və daxili audit planı tərtib edildikdən sonra ona hər hansı bir dəyişikliyin olub-olmadığını müəyyən etməsi vacibdir. Daxili audit tərəfindən təşkilatın risklərinin qiymətləndirilməsi və yaxın zamanda digər tərəflərin həyata keçirdiyi hər hansı digər risk qiymətləndirmələrinin nəticələrinin təhlil edilməsi (məsələn, rəhbərlik tərəfindən risklərin qiymətləndirilməsi) daxili auditorlara qiymətləndirilən audit obyektinin müvafiq risklərini müəyyən etməyə kömək edə bilər. Daxili auditorların audit tapşırığının hədəfləri, məqsədləri və əhatə dairəsi ilə bağlı maraqlı tərəflərin hər hansı gözləntilərini başa düşməsi vacibdir.

Daxili auditorların təşkilatın fəaliyyətinin qiymətləndirilən audit obyektinin fəaliyyəti ilə necə əlaqəli olduğunu təhlil etməsi vacibdir. Daxili auditorlar təşkilatın idarəetməsi, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri, habelə təşkilatın məqsədləri, siyasətləri və prosedurları haqqında məlumatları toplamalı və təhlil etməlidirlər. Audit tapşırığı çərçivəsində riskləri qiymətləndirərkən daxili auditorların bu məqamların qiymətləndirilən audit obyektinə və audit tapşırığı ilə necə əlaqəli olduğunu nəzərə alması vacibdir.

Məlumatların toplanması məqsədilə daxili auditorlar aşağıdakıları həyata keçirə bilər:

- Daxili audit funksiyası, rəhbərlik və ya kənar xidmət təminatçıları tərəfindən aparılan son risk qiymətləndirmələrinin nəzərdən keçirilməsi. Nəzərdən keçirilən sahələrə kompayens (uyğunluq), maliyyə hesabatları, əməliyyatlar və ya fəaliyyət, fırıldaqçılıq, informasiya texnologiyaları, daxili audit strategiyası və planlarına aid olan məqamlar daxildir.
- Maliyyə, ətraf mühit, sosial məsuliyyət və idarəetmə kimi məsələlərlə bağlı daxili audit funksiyası və digər əminlik və məsləhət təminatçıları tərəfindən yerinə yetirilən əvvəlki audit tapşırıqları üzrə məlumat mübadilələrinin nəzərdən keçirilməsi.
- Əvvəlki audit tapşırıqlarına aid iş sənədlərinin nəzərdən keçirilməsi.
- Daxili Auditorlar İnstitutunun və digər təşkilatların rəsmi təlimatları da daxil olmaqla, istinad üçün nəzərdə tutulmuş materialları, təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi sektor, sənaye və yurisdiksiyaya aid olan qanun və normativ aktların nəzərdən keçirilməsi.
- Strateji, əməliyyat, maliyyə və kompayens riskləri də daxil olmaqla, təşkilatın müvafiq risk kateqoriyalarının nəzərdən keçirilməsi.
- Müəyyən edildiyi halda, təşkilatın risk dözümlülüyünün nəzərə alınması.
- Qiymətləndirilən audit obyektinə dair müvafiq məlumatlara, proseslərə və fəaliyyətinin digər aspektlərinə cavabdeh olan şəxsləri müəyyən etmək üçün təşkilati sxemlərdən və vəzifə təsvirlərindən istifadə edilməsi.
- Qiymətləndirilən audit obyektinin fiziki əmlakına baxış keçirilməsi.
- Rəhbərliyin siyasətləri, prosedurları, blok-sxemləri və hesabatları da daxil olmaqla, məlumat sahiblərindən və ya kənar mənbələrdən əldə edilmiş sənədlərin təhlil edilməsi.
- Veb-saytlar, məlumat bazaları və sistemlərin təhlil edilməsi.
- Müsahibələr, müzakirələr və ya sorğular vasitəsilə məlumatların əldə edilməsi.

- Proseslərin icrasının müşahidə edilməsi.
- Digər əminlik və məsləhət xidməti təminatçıları ilə görüşlərin keçirilməsi.

Sorğular, müsahibələr, yoxlamalar və proseslərin ətraflı təhlili daxili auditorlara qiymətləndirilən audit obyektinin fəaliyyətinin cari vəziyyətini öyrənməyə imkan verir.

Audit tapşırığı çərçivəsində risklərin qiymətləndirilməsini həyata keçirmək üçün daxili auditorlar qiymətləndirilən audit obyektinin məqsədlərini, hər bir məqsədə nail olmağa təsir edə biləcək riskləri və hər bir riski idarə etmək üçün nəzərdə tutulmuş nəzarət vasitələrini başa düşmək və sənədləşdirmək üçün topladıqları məlumatlardan istifadə edirlər (Həmçinin bax: Standart 14.6 "Audit Tapşırığının Sənədləşdirilməsi").

Daxili auditorlar bu riskləri idarə etmək üçün nəzərdə tutulmuş, risk və nəzarət mexanizmlərini sənədləşdirmək üçün qrafiklərdən, cədvəllərdən, risk və nəzarət cədvəlindən, prosesin təsviri sənədindən və ya digər alətlərdən istifadə edə bilərlər. Bu cür sənədləşdirmə daxili auditorlara qiymətləndirilən audit obyektinin fəaliyyəti çərçivəsində toplanmış məlumatların baxılması məqsədilə peşəkar mülahizə, təcrübə və mühakimə tətbiq etməyə, eləcə də risklərin əhəmiyyətlik dərəcəsini onların təsiri, baş vermə ehtimalı və ehtimal edilən digər risk amillərinin birləşməsi kontekstində qiymətləndirməyə imkan yaradır.

Risklərin əhəmiyyətliliyini müəyyən edərkən daxili auditorlardan təşkilat, qiymətləndirilən audit obyektinə və audit tapşırığının məqsədləri və konteksti haqqında mühakimə yürütmək üçün bilik, təcrübə və tənqidi düşüncədən istifadə etmələri tələb olunur. Lazımi peşəkar yoxlamaların bir hissəsi kimi, daxili auditorların biznes məqsədlərini, əhəmiyyətli riskləri və nəzarət mexanizmlərini başa düşmək məqsədilə qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyindən əldə edilən məlumatları da təhlil etməsi vacibdir. Qiymətləndirilən audit obyektinin risklərinin qarşılıqlı şəkildə anlaşılmasının təmin edilməsi audit tapşırığı üzrə risklərin qiymətləndirilməsinin faydalılıq dərəcəsini artırır.

Audit tapşırığının icrası müddətində nəzərə alınması tələb olunan risklərin əhəmiyyətlik dərəcəsinə görə prioritetləşdirilməsi vacibdir. Bu prioritetləşdirmə, adətən riskin baş vermə ehtimalına və onun potensial təsirlərinə əsaslanaraq, hərərət xəritəsi kimi risklərin diaqramda göstərilməsi ilə təsvir olunur. Bu cür sənədlərin audit tapşırığının iş sənədlərinin bir hissəsi kimi saxlanması vacibdir. Ən əhəmiyyətli risklər üçün nəzarət mexanizmlərinin hazırlanmasının adekvatlığının qiymətləndirilməsi daxili auditorlara hansı nəzarət mexanizmlərinin əməliyyat effektivliyi baxımından test edilməsinin davam etdirilməli olduğunu müəyyən etməyə kömək edir.

Risk və nəzarət cədvəli, istifadə olunduğu təqdirdə, adətən audit tapşırığının icrası müddətində işlənilib hazırlanır. Audit tapşırığı test mərhələsindən irəlilədikcə, cədvəl risk hadisəsini, nəzarət mexanizmini və onun növlərini (profilaktik, əməliyyat, direktiv və ya düzəldici), səbəbini, təsirini (nəticəni) və qalıq riskin qiymətləndirilməsini sənədləşdirmək üçün istifadə edilə bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

İş sənədləri aşağıdakıları əhatə edə bilər:

- Təşkilatın müvafiq strategiyaları, məqsədləri və riskləri haqqında məlumat.
- Yoxlanılan fəaliyyətin məqsədləri haqqında məlumat.
- Qiymətləndirilən audit obyektinin idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət prosesləri haqqında məlumat.
- Təşkilatın strukturu və vəzifə təlimatları.

- Birbaşa müşahidə və ya yoxlama zamanı hazırlanan iş qeydləri və/və ya fotosəkillər.
- Fəaliyyət üçün siyasət və prosedurlar.
- Müvafiq qanunvericilik və/və ya normativ aktlar və sənədləşdirilmiş komplayens qiymətləndirmələri.
- Veb-saytlardan, məlumat bazalarından və sistemlərdən əldə edilən müvafiq məlumatlar.
- Müsahibələr, müzakirələr və ya sorğular nəticəsində hazırlanmış iş qeydləri.
- Əvvəllər tamamlanmış risk qiymətləndirmələrindən və audit tapşırıqlarından, habelə digər əminlik təminatçıları tərəfindən yerinə yetirilmiş işlər barədə müvafiq məlumatlar.
- Hər bir riskin əhəmiyyətlilik dərəcəsi və nəzarət mexanizminin dizaynının adekvatlığı.

Standart 13.3 “Audit Tapşırığının Məqsədi və Əhatə Dairəsi”

Tələblər

Daxili auditorların hər bir audit tapşırığının məqsədlərini və həcmi müəyyən etməsi və sənədləşdirməsi mütləqdir.

Audit tapşırığının məqsədlərinin audit tapşırığının ümumi məqsədini aydın şəkildə təsvir etməsi və əldə olunmalı olan, o cümlədən qanunvericilik və/və ya normativ aktlarla tələb olunan konkret hədəfləri təsvir etməsi mütləqdir.

Əhatə dairəsinin, fəaliyyətləri, yerləri, prosesləri, sistemləri, komponentləri, əhatə olunacaq müddətləri və yoxlanılmalı olan digər elementləri müəyyən etməklə, audit tapşırığının predmetini və sərhədlərini müəyyən etməsi və audit tapşırığının məqsədlərinə nail olmaq üçün kifayət olması mütləqdir.

Maraqlı tərəflərin gözləntiləri və Standartların tələbləri audit tapşırığının növündən asılı olaraq fərqləndiyi üçün, daxili auditorların audit tapşırığının əminlik təminatı və ya məsləhət xidmətləri olduğunu nəzərdən keçirməsi mütləqdir.

Əhatə dairəsinə qoyulan məhdudiyyətlər müəyyən edildikdə, onların həllinə nail olmaq məqsədilə rəhbərliklə müzakirə edilməsi mütləqdir. Əhatə dairəsinə qoyulan məhdudiyyətlər, daxili auditorların audit iş proqramına uyğun olaraq işi gözlənilməli kimi yerinə yetirməsinə mane olan resurs çatışmazlığı və ya işçi heyətinə, obyektlərə, verilənlərə və məlumatlara çıxışa qoyulan məhdudiyyətlər kimi hallar olmaqla, əminlik xarakterli audit tapşırıqlarında mövcud olan şərtlərdir (Həmçinin bax: Standart 13.5 “Audit Tapşırığının İcrası üçün Tələb Olunan Resurslar”).

Məsələni rəhbərliklə həll etmək mümkün olmadıqda, müəyyən edilmiş metodologiyaya uyğun olaraq, baş audit icraçısının əhatə dairəsinin məhdudlaşdırılması məsələsini Şura səviyyəsinə qaldırması mütləqdir.

Daxili auditorların audit tapşırığının icrası müddətində, lazım gəldikdə, audit tapşırığının məqsədlərinə və əhatə dairəsinə dəyişikliklər etmək üçün kifayət qədər çevikliyə malik olması mütləqdir.

Baş audit icraçısının audit tapşırığının məqsədlərini və əhatə dairəsinə, habelə onun icrası zamanı yaranan dəyişiklikləri təsdiq etməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Əminlik xarakterli audit tapşırıqları üçün məqsədlər və əhatə dairəsi ilk növbədə daxili auditorlar tərəfindən müəyyən edilir, halbuki məsləhət xarakterli audit tapşırıqlarında məqsədlər və əhatə dairəsi adətən daxili auditorlar və qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi tərəfindən birgə müəyyən edilir.

Daxili auditorların audit tapşırığının məqsədlərini qiymətləndirilən audit obyektinin biznes məqsədləri, eləcə də təşkilatın məqsədləri ilə uyğunlaşdırması vacibdir. Audit tapşırığına başlamazdan əvvəl audit tapşırığının məqsədləri və əhatə dairəsinin düzgün müəyyən edilməsi daxili auditorlara aşağıdakıları etməyə imkan verir:

- Audit tapşırığının riskinin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə əsasən, səyləri qiymətləndirilən audit obyektinə aid risklərə yönəltmək (Həmçinin bax: Standart 13.2 "Audit Tapşırığı Çərçivəsində Risklərin Qiymətləndirilməsi").
- Audit tapşırığı proqramını hazırlamaq.
- Səylərin təkrarlanmasına və ya əlavə dəyər verməyən işlərin həyata keçirilməsinə yol verməmək.
- Audit tapşırığının yerinə yetirilməsi üçün vaxt çərçivəsini müəyyən etmək.
- Audit tapşırığını yerinə yetirmək üçün müvafiq və kifayət qədər resurslar ayırmaq (Həmçinin bax: Standart 13.5 "Audit Tapşırığının İcrası üçün Tələb Olunan Resurslar").
- Şura və rəhbərliklə ünsiyyətdə aydınlığı təmin etmək.

Əminlik xarakterli audit tapşırıqlarının məqsədi mövcud nəzarət mexanizmlərinin qiymətləndirilən audit obyektinin məqsədlərinə çatmasına mane ola biləcək riskləri idarə etmək üçün düzgün şəkildə işlənilib hazırlandığına və fəaliyyət göstərdiyinə dair əminlik təmin etməkdir. Bu cür tapşırıqların məqsədləri audit tapşırığının icrası zamanı proses və sistemlər üzərində nəzarətin sınaqdan keçirilməsi üçün prioritetləri müəyyən edir. Bura aşağıdakılarla bağlı riskləri idarə etmək üçün hazırlanmış nəzarət mexanizmləri daxildir:

- Səlahiyyət və vəzifələrin bölüşdürülməsi.
- Siyasətlərə, planlara, prosedurlara, qanunlara və normativ aktlara uyğunluq.
- Dəqiq və etibarlı məlumatların təmin edilməsi.
- Resurslardan səmərəli və effektiv istifadə.
- Aktivlərin mühafizə edilməsi.

Audit tapşırığının məqsədləri müəyyən edildikdən sonra, daxili auditorların peşəkar mülahizələrini tətbiq etməklə və, zərurət yarandıqda, audit tapşırığının rəhbəri ilə məsləhətləşmələr aparmaqla, tapşırığın əhatə dairəsini müəyyən etməsi vacibdir. Tapşırığın əhatə dairəsinin müəyyən edilmiş məqsədlərə nail olmaq üçün yetərli olması vacibdir. Tapşırığın əhatə dairəsini müəyyən edərkən, daxili auditorların onun əhatə dairəsi çərçivəsində yerinə yetirilə bilməsini təmin etmək məqsədilə audit tapşırığının hər bir məqsədini ayrıca nəzərdən keçirmələri vacibdir.

Daxili auditorların audit tapşırığı üzrə maraqlı tərəflərdən əhatə dairəsinə daxil edilməli və ya çıxarılmalı məsələlərlə bağlı sorğularının və ya audit tapşırığının müddəti ilə bağlı məhdudiyyətlərin audit tapşırığının ümumi əhatə dairəsi üçün məhdudiyyət təşkil edib-etmədiyini nəzərdən keçirməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Audit tapşırığının planlaşdırılması memorandumu.
- Audit tapşırığının aşağıda sadalananları sənədləşdirən iş sənədləri:

- Məqsədlərin audit tapşırığı çərçivəsində risklərin qiymətləndirilməsi ilə uyğunlaşdırılması.
- Audit tapşırığının məqsədlərinə nail olmağa imkan verən əhatə dairəsi.
- Audit tapşırığının məqsədləri və əhatə dairəsi haqqında məlumatları özündə əks etdirən təsdiq edilmiş audit tapşırığı proqramı.
- Maraqlı tərəflərlə audit tapşırığının məqsədləri və əhatə dairəsinin müzakirə olunduğu görüşlərin protokolları.
- Əhatə dairəsi üzrə məhdudiyətlər və maraqlı tərəflərin xüsusi məsələlərin daxil edilməsi və ya çıxarılmasına dair sorğuları.
- Audit tapşırığının nəticələrinə dair yekun hesabat.

Standart 13.4 “Qiymətləndirmə Meyarları”

Tələblər

Daxili auditorların qiymətləndirilən audit obyektinin audit tapşırığının məqsədləri və əhatə dairəsi ilə müəyyən edilmiş aspektlərini qiymətləndirmək üçün istifadə ediləcək ən uyğun meyarları müəyyən etməsi mütləqdir. Məsələn xidmətlərinin göstərilməsi üçün, müvafiq maraqlı tərəflərlə razılaşma əsasında, qiymətləndirmə meyarlarının müəyyən edilməsi tələb olunmaya bilər.

Daxili auditorların qiymətləndirilən audit obyektinin məqsəd və hədəflərinə nail olub-olmadığını təyin etmək üçün Şura və yüksək rəhbərlik tərəfindən meyarların nə dərəcədə müəyyən edildiyini qiymətləndirməsi mütləqdir. Müvafiq meyarlar düzgün təyin olunduğu təqdirdə, daxili auditorların onlardan qiymətləndirmə üçün istifadə etməsi mütləqdir. Meyarlar düzgün təyin edilmədikdə, daxili auditorların Şura və/və ya yüksək rəhbərliklə müzakirələr vasitəsilə uyğun olan meyarları müəyyən etməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Məlumatların toplanması və tapşırığın planlaşdırılmasının bir hissəsi kimi, daxili auditorlar qiymətləndirilən audit obyektinin idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin effektivliyini və səmərəliliyini qiymətləndirmək üçün təşkilat tərəfindən istifadə olunan meyarları müəyyən edirlər. Daxili auditorların bu audit tapşırığına ən uyğun olan qiymətləndirmə meyarlarını diqqətdə saxlaması vacibdir. Bu meyarların fəaliyyətin arzuolunan vəziyyətini əks etdirməsi, konkret və praktiki olaraq tətbiq oluna bilən olması vacibdir. Daxili auditorlar meyarları mövcud vəziyyətlə (cari vəziyyət) müqayisə edirlər. Məsələn, audit tapşırığının məqsədi qiymətləndirilən audit obyektinin nəzarət mexanizmlərinin effektivliyini qiymətləndirməkdirsə, meyarlar fəaliyyətin nəzarət mexanizmlərinin tətbiqinin gözlənilən nəticələri və ya müvafiq nəticə göstəriciləri ola bilər. Bu zaman real vəziyyət isə faktiki nəticələr əsasında müəyyən edilir.

Hədəf və cari vəziyyət arasında fərqləri müəyyən etmək üçün potensial tapıntılara səbəb ola biləcək müvafiq meyarlar zəruridir. Bundan əlavə, tapıntıların əhəmiyyətliliyini müəyyən etmək və faydalı nəticələr əldə etmək üçün müvafiq meyarlar tələb olunur. Daxili auditorlar təşkilatın meyarlarının düzgün olub-olmadığını müəyyən etmək üçün peşəkar mülahizələrdən istifadə edirlər. Düzgün meyarlar müvafiq, təşkilatın və qiymətləndirilən audit obyektinin məqsədlərinə uyğun olan və etibarlı müqayisə aparmağa imkan verən meyarlardır. Düzgün meyarlara nümunə olaraq aşağıdakıları göstərmək olar:

- Daxili meyarlar (siyasətlər, prosedurlar, əsas fəaliyyət göstəriciləri və ya fəaliyyət hədəfləri).
- Xarici meyarlar (qanunvericilik, normativ aktlar və müqavilə öhdəlikləri).
- Ümumi qəbul edilmiş təcrübələr (sənaye, fəaliyyət və ya peşəyə xas olan çərçivələr, standartlar, təlimatlar və meyarlar).
- Təşkilatda qəbul edilmiş təcrübələr.
- Nəzarət mexanizminə əsaslanan gözləntilər.
- Rəsmi olaraq sənədləşdirilməmiş prosedurlar.

Meyarların düzgünlüyünü qiymətləndirərkən, daxili auditorların təşkilatın müvafiq idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərini müəyyən etmək üçün əsas prinsipləri qəbul edib-etmədiyini müəyyən etməsi vacibdir. Daxili auditorların təşkilatın risk dözümlülüyü, o cümlədən müxtəlif biznes bölmələri, funksiyaları və ya prosesləri üçün əhəmiyyətlik hədlərinin işlənilib hazırlanması və aydın şəkildə ifadə edilməsini nəzərdən keçirməsi vacibdir. Daxili auditorların təşkilatın kifayət qədər nəzarət səviyyəsini təsdiq etdiyindən və ya bunu aydın şəkildə ifadə etdiyindən əmin olması vacibdir. Məsələn, "kifayət qədər" dedikdə, bir nəzarət məqsədi çərçivəsində əməliyyatların müəyyən faizinin müəyyən edilmiş nəzarət prosedurlarına uyğun həyata keçirilməsi və ya ümumilikdə nəzarət mexanizmlərinin müəyyən faizinin təyinatı üzrə fəaliyyət göstərməsi nəzərdə tutulur.

Bundan əlavə, daxili auditorların tövsiyə olunan təcrübələri araşdırması və rəhbərliyin tətbiq etdiyi meyarları digər təşkilatlar tərəfindən tətbiq olunanlarla müqayisə etməsi vacibdir. Audit tapşırığının məqsədlərinə ən yaxşı cavab verən meyarların müəyyən edilməsi daxili auditorlardan peşəkar mühakimə yürütməyi tələb edir. Daxili auditorlar sənədləşdirilmiş siyasətlərin, prosedurların və/və ya digər meyarların kifayət qədər təfərrüatlı olmadığını və digər səbəblərdən məqsədlərə uyğun olmadığını müəyyən edə bilərlər. Daxili auditorlar düzgün meyarların müəyyən edilməsində rəhbərliyə kömək edə və ya müvafiq meyarların müəyyən edilməsində və ya işlənilib hazırlanmasında ekspert xidmətinə müraciət edə bilərlər. Rəhbərlik tərəfindən tətbiq olunan meyarlar ümumilikdə düzgün hesab edilə bilər, lakin daxili auditorlar audit tapşırığı üçün daha uyğun meyarlar təklif edə bilərlər.

Qiymətləndirilən audit obyektini tərəfindən tətbiq olunan meyarlar qeyri-qənaətbəxş olduqda və ya mövcud olmadıqda, daxili auditorlar rəhbərliyə daxili auditorlar tərəfindən müəyyən edilmiş meyarları tətbiq etməyi tövsiyə edə bilərlər. Düzgün meyarların olmamasının müzakirəsi nəticəsində məsləhət xidmətlərinin göstərilməsi ilə bağlı qərar qəbul edilə bilər.

Daxili auditorların audit tapşırığının icrası zamanı istifadə olunan meyarları audit obyektinin rəhbərliyinə bildirməsi vacibdir. Razılaşdırılmış meyarların qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi tərəfindən yanlış təfsir edilməsinin və ya fikir ayrılıqlarının qarşısını almaq məqsədilə sənədləşdirilməsi tələb olunur.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Nəzərdən keçirilən meyarlar və tətbiq edilən meyarların uyğun olub-olmamasının müəyyən edilməsinə dair prosesi sənədləşdirən iş sənədləri.
- Daxili auditorların müvafiq meyarları qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi və/və ya Şura ilə müzakirə etdiyini nümayiş etdirən iclas protokolları, planlaşdırma memorandumları və ya elektron poçt kimi sənədlər.

Standart 13.5 "Audit Tapşırığının İcrası üçün Tələb Olunan Resurslar"

Tələblər

Audit tapşırığını planlaşdırarkən daxili auditorların audit tapşırığının məqsədlərinə nail olmaq üçün tələb olunan resursların növlərini və miqdarını müəyyən etməsi mütləqdir.

Daxili auditorların aşağıdakıları nəzərə alması mütləqdir:

- Audit tapşırığının xarakteri və mürəkkəbliyi;
- Audit tapşırığının yerinə yetirilməli olduğu müddət;
- Audit tapşırığının məqsədlərinə çatmaq üçün mövcud maliyyə, insan və texnoloji resursların müvafiqliyi və kifayət qədər olması.

Mövcud resurslar müvafiq olmayan və ya kifayət qədər olmazsa, daxili auditorların resursları əldə etmək üçün yaranan narahatlıqları baş audit icraçısı ilə müzakirə etməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Audit tapşırığının planlaşdırılması zamanı resursların müəyyən edilməsi və bölüşdürülməsi adətən audit tapşırığını idarə etmək və ona nəzarət etmək üçün təyin edilmiş daxili auditor tərəfindən aparılır. Audit tapşırığını yerinə yetirmək üçün tələb olunan resursların növünü və kəmiyyətini müəyyən etmək üçün tapşırıq üzrə rəhbərin, yerinə yetiriləcək işin xarakteri və mürəkkəbliyinə xüsusi diqqət yetirməklə, audit tapşırığının planlaşdırılması zamanı toplanmış və hazırlanmış məlumatları anlaması vacibdir. Audit tapşırığının rəhbəri audit tapşırığının məqsədlərinə çatmaq üçün iş proqramında müəyyən edilmiş mərhələlərə və hər mərhələnin icrası üçün gözlənilən vaxta əsasən resursları təyin etmək üçün peşəkar mühakimə yürüdür (Həmçinin bax: Standart 13.6 "İş Proqramı"). Həmçinin audit tapşırığının keyfiyyətinə təsir edə biləcək potensial məhdudiyətləri, məsələn, büdcədə nəzərdə tutulmuş saatların sayı, müddət, maddi-texniki təminat məsələləri və bir çox dillərdə ünsiyyət qurmaq ehtiyacını nəzərə almaq vacibdir.

Audit tapşırıqlarını planlaşdırarkən, daxili auditorların mövcud maliyyə, insan və texnoloji resurslardan ən effektiv və səmərəli istifadə yollarını nəzərdən keçirməsi vacibdir. Audit tapşırığının rəhbəri, daxili audit funksiyasının üzvlərinin malik olduğu xüsusi səriştələr haqqında baş audit icraçısının məlumatına çıxış əldə edə bilər ki, bu da işçilərin necə təyin olunacağını müəyyən etməyə kömək edə bilər. Audit tapşırığının planlaşdırılması çərçivəsində mövcud resursların müvafiq və kifayət qədər olub-olmadığı və ya audit tapşırığını tamamlamaq üçün əlavə resurslara ehtiyacın olub-olmadığı müəyyən edilməlidir.

Resurs məhdudiyətləri daxili audit funksiyasının audit tapşırığının məqsədlərinə nail olmasına mane olduqda, audit tapşırığının rəhbəri məsələni baş audit icraçısına çatdırmaq üçün məsuliyyət daşıyır. Baş audit icraçısı resurs məhdudiyələrinin nəticələrini Şura və yüksək rəhbərliklə müzakirə etmək və fəaliyyət istiqamətini müəyyən etmək üçün məsuliyyət daşıyır. Məsələn, baş audit icraçısı lazımı resursları əldə edə bilmədiyi

təqdirdə, audit tapşırığının əhatə dairəsini azaltmaq tələb oluna bilər (Həmçinin bax: Prinsip 10 “Resursların İdarə Olunması” və onun standartları).

Resursların effektiv istifadəsini təkmilləşdirmək üçün daxili auditorlar audit tapşırığının icrasına sərf edilmiş faktiki vaxtla müqayisədə büdcədə müəyyən edilmiş vaxtı sənədləşdirə bilərlər. Bu sənəd gələcəkdə resurs planlamasını təkmilləşdirmək üçün istifadə edilə bilər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Müvafiq və kifayət qədər resurslardan istifadəni əks etdirən təsdiq edilmiş audit tapşırığı proqramı.
- Audit tapşırığının yerinə yetirilməsi üçün resurs tələblərinin təhlilini və resursların bölüşdürülməsinə dair məlumatları ehtiva edən planlaşdırma sənədləri.
- Audit tapşırığının vaxtında yerinə yetirilməsi və resursların düzgünlüyü ilə bağlı, tapşırığın yerinə yetirilməsindən sonra qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi ilə sorğunun keçirilməsi.
- Kənar xidmət təminatçıları ilə müqavilələr və/və ya münasibətlərin dəstəklənməsi.

Standart 13.6 “İş Proqramı”

Tələblər

Daxili auditorların audit tapşırığının məqsədlərinə nail olmaq üçün audit tapşırığı proqramını hazırlaması və sənədləşdirməsi mütləqdir.

Audit tapşırığı proqramının, mümkün olduqda, risklərin qiymətləndirilməsinin nəticələri də daxil olmaqla, audit tapşırığının planlaşdırılması zamanı əldə edilmiş məlumatlara əsaslanması mütləqdir.

Audit tapşırığı proqramında aşağıdakıların müəyyən edilməsi mütləqdir:

- Hər bir məqsədə qiymətləndirilməsi üçün tətbiq ediləcək meyarlar.
- Audit tapşırığının məqsədlərinə nail olmaq üçün yerinə yetirilməli olan məsələlər.
- Tapşırıqları yerinə yetirmək üçün tətbiq ediləcək analitik prosedurlar və alətlər də daxil olmaqla, metodologiyalar.
- Hər bir tapşırığı yerinə yetirmək üçün təyin edilmiş daxili auditorlar.

Baş audit icraçısının, audit tapşırığına başlamazdan əvvəl və proqrama sonradan dəyişikliklər edildikdə, mümkün qədər tez bir müddətdə audit tapşırığı proqramını nəzərdən keçirib təsdiq etməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Audit tapşırığını planlaşdırarkən daxili auditorlar iş proqramını hazırlamaq üçün məlumat toplayır və məlumatları strukturlaşdırırlar. Audit tapşırığının iş proqramı, audit tapşırığının planlaşdırılması zamanı toplanmış və hazırlanmış məlumatlara əsaslanır və audit tapşırığının məqsədlərinə çatmaq, həmçinin, daxili auditorlar tapşırıq tapıntılarını, tövsiyələrini və yekun rəylərini formalaşdırarkən, məlumatları təhlil etmək və

qiymətləndirmək üçün istifadə olunacaq vəzifələri və metodologiyaları ətraflı təsvir edir. Məsləhət xidmətlərinin göstərilməsi üçün, iş proqramının, xidmət üçün müraciət etmiş maraqlı tərəflərlə əməkdaşlıq çərçivəsində hazırlanması vacibdir.

Planlaşdırma mərhələsində görülən işlərin iş sənədlərində öz əksini tapması və tapşırıq proqramında onlara müvafiq istinadların edilməsi vacibdir (Həmçinin bax: Standart 14.6 " Audit Tapşırığının Sənədləşdirilməsi"). İş proqramlarında işi yerinə yetirmiş daxili auditorun adının, işin yerinə yetirildiyi tarixlərin əlavə edilməsi üçün yerin olması və işin icrası tamamlandıqda yerinə yetirilmiş müxtəlif vəzifələrin nəzərdən keçirildiyini və təsdiq olunduğunu əks etdirən göstəricinin olması vacibdir.

Daxili auditorlar iş proqramını audit tapşırığının risk qiymətləndirməsi zamanı müəyyən edilmiş riskləri və nəzarət mexanizmləri həyata keçiriləcək test yanaşması ilə əlaqələndirərək hazırlaya bilərlər. Təhlil və qiymətləndirmə aparıldıqca, daxili auditorlar riskləri və nəzarət mexanizmlərini, tapıntılar və yekun rəylərlə əlaqələndirə bilərlər.

Planlaşdırma mərhələsində təhlil və təfərrüat səviyyəsi daxili audit funksiyasından və audit tapşırığından asılı olaraq dəyişir. Nümunə üsulu tətbiq edildikdə, iş proqramı nümunə metodologiyasını, məlumat kütləsini, nümunə ölçüsünü və nəticələrin məlumat kütləsinə tətbiq olunub-olunmayacağını ehtiva etməlidir.

Nəzarət mexanizminin hazırlanmasının məqsəduyğunluğunun qiymətləndirilməsi audit tapşırığının planlaşdırılması zamanı həyata keçirilə bilər. Bu təhlil daxili auditorlara effektivliyini yoxlamaq üçün əlavə test edilməli əsas nəzarət mexanizmlərini aydın şəkildə müəyyən etməyə kömək edir. Nəzarət mexanizminin uyğunluğunun qiymətləndirilməsinin tapşırıq proqramında və ya ayrıca olaraq işçi sənədlərdə sənədləşdirilməsi vacibdir (Həmçinin bax: Standart 14.6 "Audit Tapşırığının Sənədləşdirilməsi"). Bununla belə, bu qiymətləndirmənin aparılması üçün ən uyğun vaxt audit tapşırığının xarakterindən asılıdır. Nəzarət mexanizminin qiymətləndirilməsi audit tapşırığının planlaşdırılması zamanı həyata keçirilmədiyi təqdirdə, bu qiymətləndirmə audit tapşırığının xüsusi mərhələsi kimi həyata keçirilə bilər və ya daxili auditorlar onun effektivliyini yoxlayarkən eyni zamanda onların hazırlanmasını da qiymətləndirə bilərlər.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

İş proqramının hazırlanmasını dəstəkləyən sənədlər, məsələn:

- Sınaq yanaşması ilə risk və nəzarət cədvəli.
- Nəzarət mexanizmlərinin xəritələri və ya təsvirləri.
- Nəzarət mexanizminin dizaynının uyğun olub-olmadığını qiymətləndirmək üçün iş qeydləri.
- Əlavə testlərin aparılması üçün plan.
- Tapşırıqlar və prosedurların müəyyən edildiyi planlaşdırma görüşlərinin protokolları, qeydləri və ya iş sənədləri.
- Sənədləşdirilmiş və təsdiq olunmuş audit tapşırığının proqramı.
- İş proqramına edilən dəyişikliklərin sənədləşdirilmiş təsdiqləri.

Prinsip 14: “Audit Tapşırıqlarının İcra Olunması”

Daxili auditorlar tapşırıqın məqsədlərinə nail olmaq üçün audit tapşırıqının iş proqramını həyata keçirirlər.

Audit tapşırıqının iş proqramını yerinə yetirmək məqsədilə, daxili auditorlar sübutlar hazırlamaq üçün məlumat toplayır, eləcə də təhlil və qiymətləndirmə aparırlar. Bu təbirlər daxili auditorlara aşağıdakılara nail olmağa imkan verir:

- Əminlik təmin etmək və potensial tapıntıları müəyyənləşdirmək.
- Tapıntıların səbəblərini, təsirlərini və əhəmiyyətini müəyyən etmək.
- Təvsiyələr hazırlamaq və/və ya tədbirlər planlarını hazırlamaq üçün rəhbərliklə əməkdaşlıq etmək.
- Yekun rəy formalaşdırmaq.

Standart 14.1 “Təhlil və Qiymətləndirmənin Aparılması Məqsədilə Məlumatların Toplanması”

Tələblər

Təhlil və qiymətləndirmə aparmaq üçün daxili auditorların məlumatları aşağıdakı meyarlara uyğun toplanması mütləqdir:

- Müvafiq – audit tapşırıqının məqsədlərinə uyğundur, tapşırıqın əhatə dairəsi çərçivəsindədir və audit tapşırıqının nəticələrinin formalaşmasına töhfə verir.
- Etibarlı – faktlara əsaslanır və aktualdır. Daxili auditorlar məlumatların etibarlılığını qiymətləndirərkən peşəkar skeptisizm tətbiq edirlər. Məlumatların etibarlılığı aşağıdakı hallarda artır:
 - Birbaşa daxili auditor tərəfindən və ya müstəqil mənbədən əldə edilir.
 - Müstəqil mənbələrlə təsdiq edilir.
 - Effektiv idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinə malik sistemlərdən əldə edilmişdir.
 - Kafi (yeterli) – daxili auditorlara öz təhlillərini və qiymətləndirmələrini həyata keçirməyə imkan verir, eləcə də ehtiyatlı, məlumatlı və səriştəli bir şəxsin audit tapşırıqının iş proqramını təkrar icra edərək daxili auditorla eyni yekun nəticələrə gəlməsini təmin edir.

Daxili auditorların məlumatın müvafiq və etibarlı olub-olmadığını, həmçinin təhlillərin potensial audit tapıntılarını və yekun rəyləri formalaşdırmaq üçün əsaslı baza təmin edəcək dərəcədə kifayət edib-etmədiyini qiymətləndirmələri mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 14.2 “Təhlillər və Potensial Tapıntılar”).

Daxili auditorların sübutların müvafiq, etibarlı və tapıntıları dəstəkləmək üçün kafi olmadığı təqdirdə, təhlil və qiymətləndirmə üçün əlavə məlumatların toplanması zərurətinin yaranıb-yaranmadığını müəyyən etməsi mütləqdir. Müvafiq sübut əldə etmək mümkün olmadıqda, daxili auditorların bunun tapıntı olaraq təqdim edilib-edilməyəcəyini müəyyən etmələri mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Audit tapşırığı üzrə iş proqramının hər bir mərhələsini yerinə yetirmək üçün məlumat toplayan zaman daxili auditorlar audit tapşırığının məqsədlərinə və əhatə dairəsinə uyğun olan məlumatların əldə edilməsinə diqqət yetirməlidirlər. Peşəkar skeptisizm tətbiq etməklə, daxili auditorların, məlumatların faktiki, cari və birbaşa (məsələn, müşahidə yolu ilə) və ya qiymətləndirilən audit obyektinə üçün məsul olan şəxslərdən asılı olmayan müstəqil mənbələrdən əldə edilməsini tənzidə şəkildə qiymətləndirmələri vacibdir. Məlumatların etibarlılığını artırmağın digər bir yolu onu birdən çox müstəqil mənbədən alınan məlumatlarla müqayisə edərək təsdiqləməkdir.

Təhlil üçün məlumatların toplanması prosedurları aşağıdakıları ehtiva edə bilər:

- Audit obyektinin fəaliyyətində iştirak edən şəxslərlə müsahibələrin və ya sorğuların keçirilməsi.
- Prosesin birbaşa müşahidəsi, həmçinin "kompleks yoxlamanın aparılması" kimi də tanınır.
- Qiymətləndirilən audit obyektinə ilə əlaqəsi olmayan müstəqil şəxsdən məlumatların təsdiqinin alınması və ya məlumatların belə bir şəxs tərəfindən yoxlanılması.
- Sənədlər, inventar və ya avadanlıqlar kimi fiziki aktivlərin yoxlanılması və ya təftişi.
- Məlumatları müşahidə etmək və ya çıxarmaq üçün təşkilatın sistemlərinə birbaşa daxil olmaq.
- Məlumat əldə etmək üçün sistem istifadəçiləri və inzibatçıları ilə işləmək.

Məlumat toplayan zaman daxili auditorların bütün məlumat kütləsini və ya təmsilçi nümunəni təhlil etmək məsələsini nəzərdən keçirməsi mütləqdir. Məlumatların təhlili proqramından istifadə bütün və ya hədəf məlumat kütləsini sınaqdan keçirməyə imkan verir. Daxili auditorlar nümunədən istifadə etmək qərarına gəldikləri təqdirdə, nümunənin mümkün qədər bütün məlumat kütləsini təmsil etməsini təmin edən üsullardan istifadə etmələri mütləqdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Audit tapşırığının məqsədlərinə uyğun məlumatların toplanması prosedurlarını ehtiva edən audit tapşırığı üzrə iş proqramı.
- Mənbəyi, alınma tarixi və aid olduğu dövr göstərilməklə, toplanmış məlumatların təsviri.
- Daxili auditorun toplanmış məlumatların təhlili həyata keçirmək üçün kifayət etdiyini necə müəyyən etdiyinə dair sənədləşdirilmiş izahat.

Standart 14.2 "Təhlillər və Potensial Tapıntılar"

Tələblər

Daxili auditorların audit tapşırığı üzrə potensial tapıntıları formalaşdırmaq üçün müvafiq, etibarlı və kafi həcmdə məlumatı təhlil etməsi mütləqdir. Məsləhət xidmətləri göstərəkən, müvafiq maraqlı tərəflərlə əldə edilmiş razılıqdan asılı olaraq, tapıntıların formalaşdırılması üçün sübutların toplanması tələb olunmaya bilər.

Daxili auditorların qiymətləndirmə meyarları ilə qiymətləndirilən audit obyektinin yoxlama zamanı mövcud vəziyyəti ("cari vəziyyət" adlanır) arasında uyğunsuzluğun olub-olmadığını müəyyən etmək məqsədilə məlumatları təhlil etməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 13.4 "Qiymətləndirmə Meyarları").

Daxili auditorların audit tapşırığı zamanı toplanmış məlumat və sübutlardan istifadə edərək cari vəziyyəti müəyyən etməsi mütləqdir.

Meyarlarla cari vəziyyət arasında fərq audit tapşırığı üzrə qeyd və sonradan qiymətləndirmə tələb edən potensial tapıntının mövcudluğunu göstərir. İlk təhlil audit tapşırığı üzrə potensial tapıntıni dəstəkləmək üçün kifayət qədər sübut təmin etmərsə, daxili auditorların əlavə təhlilin tələb olunub-olmadığını müəyyən etməsi üçün lazımi peşəkar qayğı göstərməsi mütləqdir.

Əlavə təhlil tələb olunarsa, iş proqramına müvafiq olaraq düzəliş edilməsi və baş audit icraçısı tərəfindən təsdiq edilməsi mütləqdir.

Daxili auditorlar əlavə təhlilə ehtiyac olmadığını və meyarlarla mövcud vəziyyət arasında heç bir uyğunsuzluğun olmadığını müəyyən etdikdə, daxili auditorların audit tapşırığı üzrə yekun rəyde audit obyektinin idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin effektivliyinə dair müvafiq əminlik təmin etməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Audit tapşırığı proqramı yerinə yetirilməli olan xüsusi təhlillərin siyahısını əhatə edə bilər, məsələn:

- Prosesin və ya fəaliyyətin düzgünlüyünün və ya səmərəliliyinin sınaqdan keçirilməsi.
- Nisbət, trend və regressiya təhlilləri.
- Cari dövr üçün məlumatların əvvəlki dövrlərin büdcələri, proqnozları və ya analoji məlumatları ilə müqayisəsi.
- Məlumat topluları arasındakı əlaqələrin təhlili (məsələn, əmək haqqı xərcləri kimi maliyyə məlumatları ilə orta işçi sayındakı dəyişikliklər kimi qeyri-maliyyə məlumatlarının uzlaşdırılması).
- Təşkilatın müxtəlif sahələrindən əldə edilən məlumatların müqayisəsi kimi daxili müqayisə.
- Analoji təşkilatların məlumatlarının müqayisəsi kimi, xarici müqayisə.

Daxili auditorların təhlilin səmərəliliyini və effektivliyini artıran texnoloji həlləri, məsələn, yalnız bir nümunə yox,

bütün məlumat kütləsini sınaqdan keçirməyə imkan verən proqram təminatlarını başa düşmələri və istifadə etmələri vacibdir.

Aparılan təhlil qiymətləndirmə meyarları ilə mövcud vəziyyət arasında fərqi olduğunu göstərdikdə, bu fərqi səbəb və nəticəsini, həmçinin audit tapşırığı üzrə potensial tapıntıların əhəmiyyətini müəyyən etmək üçün müvafiq audit tapşırığı prosedurlarının tətbiq olunması vacibdir. Potensial tapıntıların ümumi nümunələrinə səhvlər, xətalər, pozuntular, qeyri-qanuni hərəkətlər və səmərəliliyin və ya effektivliyin artırılması imkanları daxildir.

Daxili auditorlar potensial tapıntıları qiymətləndirmək və onların səbəbini, nəticəsini və əhəmiyyətliliyini müəyyən etmək üçün istifadə edilməsi vacib olan əlavə prosedurların həcmi və növünü müəyyən edərkən lazımi peşəkar qayğı göstərir. Baş audit icraçısı və daxili audit metodologiyası əlavə təhlilin zəruri olub-olmadığını müəyyən etmək üçün istiqamətverici göstərişlər verə bilər. Nəzərə alınmalı olan amillərə aşağıdakılar daxildir:

- Nəzarət vasitələrinin uyğunluğu da daxil olmaqla, audit tapşırığının risk qiymətləndirilməsinin nəticələri.
- Qiymətləndirilən audit obyektinin və potensial tapıntıların əhəmiyyətliliyi.
- Təhlil nəticələrinin audit tapşırığı üzrə potensial tapıntıları dəstəkləməsinin səviyyəsi.
- Sonrakı qiymətləndirməni həyata keçirmək üçün məlumatların mövcudluğu və etibarlılığı.
- Əlavə təhlilin həyata keçirilməsinin faydalarının yaratdığı xərclərlə müqayisəsi.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Məlumatların təhlili üçün istifadə olunan proqramlar və ya proqram təminatları, məlumat kütlələrinin yoxlanılması, nümunə seçmə prosesləri və üsulları da daxil olmaqla, həyata keçirilən təhlilin nəticələrini əks etdirən iş sənədləri.
- İş proqramında və/və ya nəticələr üzrə yekun hesabatda iş sənədlərinə edilən çarpaz istinadlar.
- Tapşırığın nəticələrinə dair yekun hesabatla bağlı sənədlər.
- Audit tapşırığının nəzarətçi tərəfindən yoxlanması.

Standart 14.3 “Tapıntıların Qiymətləndirilməsi”

Tələblər

Daxili auditorların audit tapşırığı üzrə hər bir potensial tapıntıya əhəmiyyətlilik baxımından qiymətləndirməsi mütləqdir. Audit tapşırığı üzrə potensial tapıntıları qiymətləndirərkən, daxili auditorların əsas səbəbləri müəyyən etmək (mümkün olduqda), potensial təsirləri təyin etmək və məsələnin əhəmiyyətliliyini qiymətləndirmək üçün audit obyektinin rəhbərliyi ilə əməkdaşlıq etməsi mütləqdir.

Riskin əhəmiyyətliliyini müəyyən etmək üçün daxili auditorların riskin baş vermə ehtimalını və riskin təşkilatın idarəetməsinə, risklərin idarə edilməsinə və nəzarət proseslərinə göstərə biləcəyi təsirləri nəzərə alması mütləqdir.

Daxili auditorlar təşkilatın əhəmiyyətli risklərə məruz qaldığını müəyyən edərlərsə, bunun tapıntı kimi sənədləşdirilməsi və bu haqda məlumatın verilməsi mütləqdir.

Daxili auditorların, şəraitdən və qəbul edilmiş metodologiyadan asılı olaraq, digər risklərin də tapıntı kimi təqdim olunmasına dair qərar verməsi mütləqdir.

Daxili auditorların hər bir tapıntını onun əhəmiyyətinə əsasən, baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiyaya uyğun olaraq, prioritetləşdirməsi mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Audit tapıntısını hazırlamaq üçün daxili auditorlar müəyyən edilmiş meyarları qiymətləndirilən audit obyektinin cari vəziyyəti ilə müqayisə edirlər (Həmçinin bax: Standart 14.2 "Təhlillər və Potensial Tapıntılar"). İki arasında uyğunsuzluq aşkar olunduqda, daxili auditorlardan potensial tapıntı əlavə araşdırmaları tələb olunur. Araşdırma zamanı aşağıdakıları dəyərləndirmək vacibdir:

- Fərqi çox vaxt nəzarət çatışmazlığı ilə əlaqəli olan və mövcud vəziyyətə birbaşa səbəb olan kök səbəbi. Daxili auditorların, mümkün olduğu qədər, vəziyyətə səbəb olan əsas və ya daha dərin bir problem olan kök səbəbi müəyyən etmələri vacibdir. Ən sadə şəkildə, kök səbəbi müəyyən etmək üçün fərqi niyə mövcud olduğuna dair bir sıra ardıcıl sualların verilməsi mümkündür. Kök səbəbin müəyyən edilməsi, fərqi əsasən hansı səbəblərdən yarandığını daha yaxşı başa düşmək mövqeyində olan rəhbərliklə əməkdaşlıqdan ibarətdir.
- Fərqi təsiri necə ölçülə bilər. Bir çox hallarda bu təsir daxili auditorların peşəkar mülahizələrinə və qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyindən əldə edilən məlumatlara əsaslanır (Həmçinin bax: Prinsip 4 "Lazımı Peşəkar Qayğının Göstərilməsi" və onun standartları).

Tapıntının əhəmiyyətini müəyyən etmək məqsədilə, daxili auditorlar mövcud nəzarət mexanizmlərini layihələndirmənin uyğunluğu və effektivliyi baxımından müəyyən edir və qiymətləndirirlər, daha sonra isə, nəzarətlərin mövcud olmasına baxmayaraq qalmaqda olan risk səviyyəsini, yəni qalıq riski təyin edirlər. Daxili auditorlardan əhəmiyyətli riskləri tapıntı kimi bildirmələri tələb olunsada, onlar digər riskləri də maraqlı tərəflərə tapıntı qismində və ya digər formalarda təqdim edə bilərlər.

Daxili auditorlar, bütün daxili audit tapşırıqları arasında ardıcılığı təmin etmək üçün, baş audit icraçısı tərəfindən müəyyən edilmiş metodologiya əsasında tapıntıları prioritetləşdirir. Reytinglərin və dərəcələrin təyin edilməsi hər bir tapıntının əhəmiyyətini təsvir etmək üçün effektiv ünsiyyət vasitəsi ola və həmçinin tədbirlər planlarının prioritetləşdirilməsində rəhbərliyə kömək edə bilər. Əhəmiyyətliyi müəyyən edərək daxili auditorların aşağıdakıları nəzərə alması vacibdir:

- Risklərin baş vermə ehtimalı və təsirləri.
- Risklərə qarşı dözümlülük.
- Təşkilat üçün vacib olan hər hansı digər əlavə amillər.

Baş audit icraçısı daxili auditorlara audit tapşırığı üzrə tapıntıları sənədləşdirmək üçün istifadə edə biləcəkləri və, aşağıda sadalananlar daxil olmaqla, müxtəlif elementlərin düzgün sənədləşdirilməsini təmin edən şablonlar təqdim edə bilər:

- Meyarlar.
- Cari vəziyyət.
- Kök səbəb (əgər varsa).
- Təsir (risk və ya potensial təsir).
- Əhəmiyyətlik və prioritetləşdirmə.

Qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyinin daxili auditorlar tərəfindən aparılmış qiymətləndirməni başa düşməsinə təmin etmək məqsədilə tapıntıların qısa və sadə dildə təqdim edilməsi vacibdir. Tapıntıların mövcud vəziyyətlə meyarlar arasındakı fərqi izah etməsi və daxili auditorların tapıntıların əhəmiyyəti ilə bağlı qiymətləndirməsini və mülahizələrini dəstəkləyən sənədləşdirilmiş sübutlara istinad etməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Tapıntıları qiymətləndirmək üçün istifadə olunan meyarları izah edən iş sənədləri.
- Hər bir tapıntıya aid meyarları, cari vəziyyəti, kök səbəbi (əgər varsa), təsiri (risk və ya potensial təsir) və prioritetləşdirməni əks etdirən iş sənədləri.
- Tapıntı(lar)ın təhlili üçün əsas kimi istifadə olunan əhəmiyyətlik, risklərə dözümlülük və xərc-fayda təhlili ilə bağlı məlumatları izah edən iş sənədləri və ya digər sənədlər.
- Müvafiq daxili audit metodologiyaları, şablonları və təlimatları.
- Audit tapşırığına dair yekun təqdimat ilə bağlı sənədlər.

Standart 14.4 “Təvsiyələr və Tədbirlər Planı”

Tələblər

Daxili auditorların təvsiyələr hazırlaması, rəhbərlikdən tədbirlər planlarını sorğulaması və ya aşağıdakı məsələlərin həlli istiqamətində tədbirləri razılaşdırmaq üçün rəhbərliklə əməkdaşlıq etməsinə dair qərar verməsi mütləqdir:

- Müəyyən edilmiş meyarlarla mövcud vəziyyət arasında uyğunsuzluqların aradan qaldırılması.
- Müəyyən edilmiş risklərin məqbul səviyyəyə endirilməsi.
- Tapıntıların kök səbəblərinin aradan qaldırılması.
- Qiymətləndirilən audit obyektinin səmərəliliyinin artırılması və ya fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi.

Təvsiyələr hazırlayarkən daxili auditorların bu təvsiyələri qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi ilə müzakirə etməsi mütləqdir.

Audit tapşırığına dair təvsiyələr və/və ya tədbirlər planları ilə bağlı daxili auditorlar və rəhbərlik arasında fikir ayrılığı yarandıqda, daxili auditorların hər iki tərəfə öz mövqelərini ifadə etməyə, səbəbləri göstərməyə və fikir ayrılığını həll etməyə imkan verən müəyyən edilmiş metodologiyaya əməl etməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 9.3 “Metodologiyalar”).

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili auditorların tapıntıları və potensial tövsiyələri və ya tədbirlər planlarını qiymətləndirilən audit obyektində dəyişiklikləri həyata keçirmək və nəzarət etmək səlahiyyətinə malik olan rəhbərliklə dərhal müzakirə etməsi vacibdir. Baş audit icraçısı, daxili auditorlar üçün müvafiq idarəetmə səviyyəsini müəyyən etməyə kömək etmək üçün metodologiya hazırlaya bilər. Məsələn, bu metodologiya yalnız müəyyən vəzifə tutan və ya müəyyən səviyyədə olanların (məsələn, menecer, direktor və ya vitse-prezident) bu səlahiyyətlərə malik olmasını tələb edə bilər.

Tapıntının həll edilməsi üçün xüsusi düzəldici tədbirlər müəyyən edildikdə, daxili auditorlar onu tövsiyə kimi bildirə bilərlər. Alternativ olaraq, daxili auditorlar rəhbərliyinə bir neçə seçim variantı da təklif edə bilərlər. Bəzi hallarda daxili auditorlar, rəhbərliyə mümkün seçim variantlarını araşdırıb müvafiq tədbirlər planının müəyyən edilməsini təklif edə bilərlər. Bir tapıntı bir neçə tövsiyə və ya düzəldici tədbiri əhatə edə bilər.

Daxili auditor və qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi arasında audit tapşırığının nəticələri ilə bağlı fikir ayrılığı yaranarsa, baş audit icraçısının məsələnin həlli istiqamətində yüksək rəhbərliklə birgə işləməsi vacibdir. Bundan əlavə, hər bir tərəfin rəsmi mövqeyi yazılı şəkildə yekun hesabata əlavə oluna və ya tələb olunduqda təqdim edilə bilər.

Daxili auditorların tövsiyələri və/və ya tədbirlər planlarını qiymətləndirməsi və onların məqsədəuyğun və əsaslı olmasını rəhbərliklə müzakirə etməsi vacibdir. Bu qiymətləndirmənin təşkilatın riskə dözümlülüyünə uyğun olaraq, tövsiyə və/və ya fəaliyyət planlarının riski yetərinə qarşılıq-qarşılamağını müəyyən etməklə yanaşı, həm də xərc-fayda təhlilini əhatə etməsi vacibdir.

Daxili auditorların düzəldici tədbirlərin işlənilib hazırlanmasında rəhbərliklə əməkdaşlıq etməsinin mütləq olmasına baxmayaraq, tapıntıların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək yalnız rəhbərliyin məsuliyyətidir (Həmçinin bax: Standart 15.1 "Audit Tapşırığının Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma").

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Hər bir tapıntı üçün meyarlar, cari vəziyyət, kök səbəb (əgər varsa), təsir (risk və ya potensial təsir) və tövsiyə/(lər) və/və ya tədbirlər planlarını özündə birləşdirən iş sənədləri.
- İş qeydləri, iş sənədləri və ya tapıntıların, eləcə də tövsiyələrin və/və ya tədbirlər planlarının əsaslı olmasının rəhbərliklə müzakirə edildiyini təsdiq edən digər sənədlər.
- Tapşırıq nəticələrinin yekun təqdimatı ilə bağlı sənədlər.

Standart 14.5 "Audit Tapşırığının Yekun Nəticələri"

Tələblər

Daxili auditorların, audit tapşırığının və rəhbərliyin məqsədləri nəzərə alınmaqla, tapşırığın nəticələrini ümumiləşdirən audit tapşırığı üzrə rəy hazırlaması mütləqdir. Audit tapşırığı üzrə yekun rəyin audit tapıntılarının məcmu əhəmiyyətliliyi ilə bağlı daxili auditorların peşəkar mülahizələrinin ümumiləşdirilməsi mütləqdir.

Əminlik tapşırığı üzrə yekun nəticələrdə daxili auditorların qiymətləndirilən audit obyektinin fəaliyyəti üzrə idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və/və ya nəzarət proseslərinin effektivliyi barədə peşəkar mülahizəsi, o cümlədən proseslərin effektiv olduğu hallarda onun qeyd edilməsi mütləq əks olunmalıdır.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili audit funksiyası üçün baş audit icraçısının metodologiyaları nəzarətlərin effektivliyi barədə əsaslı təminatın mövcud olub-olmadığını göstərən qiymətləndirmə şkalası təqdim edə bilər. Məsələn, şkalanın ölçü göstəriciləri, daxili auditorların qiymətləndirmələrindən asılı olaraq, "qənaətbəxş", "qismən qənaətbəxş", "təkmilləşdirməyə ehtiyacı var" və ya "qeyri-qənaətbəxş" kimi ifadə edilə bilər (Həmçinin bax: Standart 14.3 "Tapıntıların Qiymətləndirilməsi").

Yekun rəy bölümündə tapıntıların qiymətləndirilən audit obyektinə və təşkilata ehtimal edilən təsiri ilə bağlı məlumat əlavə edilə bilər. Məsələn, bəzi tapıntılar təşkilati səviyyədə olmasa da, yoxlanılan fəaliyyət səviyyəsində məqsədlərin əldə edilməsinə və ya risklərin idarə edilməsinə əhəmiyyətli təsir göstərə bilər. Məsləhət xarakterli audit tapşırığının yekun rəyinin onun məqsədlərinə və əhatə dairəsinə uyğun olması vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Audit tapşırığının ümumi yekun nəticəsi üçün əsas verən iş sənədi.
- Nəticələrə dair yekun hesabatda əks olunan auditor rəyi.

Standart 14.6 "Audit Tapşırığının Sənədləşdirilməsi"

Tələblər

Daxili auditorların tapşırığın nəticələrini dəstəkləyən məlumatları və sübutları sənədləşdirməsi mütləqdir. Audit tapşırığına dair təhlillərin nəticələri, qiymətləndirmələr və təsdiqləyici məlumatların, digər səriştəli daxili auditorun və ya eyni məlumatlara və səriştələrə malik digər bir şəxsin işi təkrarlayaraq tapşırıq üzrə eyni nəticələri əldə etmək imkanı verəcək şəkildə sənədləşdirilməsi mütləqdir.

Daxili auditorlar və audit tapşırığının rəhbərinin sənədlərin dəqiqliyini, uyğunluğunu və tamlığını yoxlaması mütləqdir. Baş audit icraçısının tapşırığın sənədlərini nəzərdən keçirməsi və onları təsdiq etməsi mütləqdir. Daxili auditorların audit tapşırığının sənədlərini müvafiq qanunlara və/və ya normativ aktlara, habelə daxili audit funksiyasının və təşkilatın siyasət və prosedurlarına uyğun olaraq saxlaması mütləqdir.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili audit tapşırığının iş sənədləri vasitəsilə sənədləşdirilməsi görülmüş işin təkrar icrasına və əldə olunmuş nəticələrin əsaslandırılmasına imkan yaratdığından, bu cür sənədləşdirmə sistemli və intizamlı tapşırıq prosesinin mühüm hissəsidir. Sənədləşdirmə ayrı-ayrı daxili auditorların işinin yoxlanılması üçün əsas təşkil edir və baş audit icraçısına və digərlərinə daxili audit funksiyasının fəaliyyətini qiymətləndirməyə imkan yaradır. Sənədləşdirmə həm də daxili audit funksiyasının Standartlara uyğunluğunu nümayiş etdirməyə xidmət edir.

Audit tapşırığı sənədlərinə aşağıdakıların daxil edilməsi vacibdir:

- Audit tapşırığının tarixi və ya müddəti.
- Audit tapşırığı üzrə risklərin qiymətləndirilməsi.
- Audit tapşırığının məqsədləri və əhatə dairəsi.
- İş proqramı.
- Prosedurların təfərrüatları və məlumat mənbəyi(ləri) də daxil olmaqla, həyata keçirilən təhlillərin təsviri.
- Audit tapşırığının nəticələri.
- İş yerinə yetirən və onun icrasına nəzarət edən şəxslərin adları və ya adlarının baş hərfləri (inisial).
- Müvafiq maraqlı tərəflərə məlumatların təqdim olunmasına dair sübutlar.

İş sənədləri iş proqramının strukturuna uyğun olaraq təşkil edilə və müvafiq məlumatlara çarpaz istinad edilə bilər. Şablonlar və ya proqram təminatları, iş sənədlərinin hazırlanması və sənədlərin saxlanması sisteminin yaradılması üçün istifadə edilə bilər. Bu, əldə edilmiş məlumatların, həyata keçirilən prosedurların, audit tapşırığının nəticələrinin və hər bir mərhələ üçün məntiqli əsaslandırılmaların tam sənədləşdirilməsini təmin edir. Bu sənədlər daxili auditorlar tərəfindən maraqlı tərəflərə, o cümlədən Şuraya, yüksək rəhbərliyə və qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyinə təqdim olunan məlumatları dəstəkləyən əsas dəstək mənbəyidir. İş sənədlərinin digər daxili auditorlar və ya kənar auditor kimi məntiqli, məlumatlı və səriştəli şəxsin audit tapşırığını yerinə yetirmiş olan daxili auditorlarla eyni nəticələrə gəlməsinə imkan yaratmaq üçün müvafiq, etibarlı və kifayət qədər məlumatların olması xüsusilə vacibdir.

Ümumi iş sənədlərinə aşağıdakılar daxil edilir:

- Planlaşdırma üzrə sənədlər.
- Proses xəritələri, axın sxemləri və ya əsas proseslərin təsviri.
- Keçirilmiş müsahibələrin və ya aparılmış sorğuların xülasələri.
- Risk və nəzarət cədvəlləri.
- Həyata keçirilmiş sınaqların və icra edilmiş təhlillərin təfərrüatları.
- Nəticələr, o cümlədən audit tapıntılarını dəstəkləyən işçi sənədlərə çarpaz istinadlar.
- Yerinə yetiriləcək təklif edilmiş təqib tapşırığı.
- Rəhbərliyin cavabları da daxil olmaqla, daxili audit tapşırığına dair yekun hesabat.

İş sənədlərinin ümumi forması aşağıdakıları əhatə etməlidir:

- İndeks və ya istinad nömrəsi.
- Qiymətləndirilən audit obyektini müəyyən edən ad və ya başlıq.
- Audit tapşırığının tarixi və ya müddəti.
- Görülən işlərin əhatə dairəsi.
- Məlumatların toplanması və təhlilinin məqsədlərinin bəyanatı.
- İş sənədi ilə əhatə olunan məlumatların mənbəyi(ləri).
- Təhlil edilən məlumat kütləsinin təsviri, o cümlədən məlumatların təhlili üçün istifadə edilən nümunənin həcmi və seçim üsulu (sınaq yanaşması).
- Audit tapşırığını yerinə yetirən daxili auditorun və ya auditorların adı.
- Tapşırığın icrasını yoxlayan daxili auditorun və ya auditorların iş qeydləri və adı.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- İşin müəyyən edilmiş metodologiyaya uyğun olaraq yerinə yetirildiyini təsdiq edən iş sənədləri.
- İş sənədlərinin və nəzarət siyasətlərinə uyğunluğu təsdiq edən daxili keyfiyyət qiymətləndirmələrinin nəticələri.

Prinsip 15: “Audit Tapşırığının Nəticələri barədə Məlumatlandırma və Tədbirlər Planının Təqibi”

Daxili auditorlar audit tapşırığının nəticələrini müvafiq tərəflərə çatdırır və tövsiyələrin və ya tədbirlər planlarının icrası istiqamətində rəhbərliyin irəliləyişinə nəzarət edirlər.

Daxili auditorlar audit tapşırığı başa çatdıqdan sonra yekun hesabatın təqdim edilməsinə və tapşırığın nəticələrinin rəhbərliyə çatdırılmasına görə cavabdehirlər. Daxili auditorlar tədbirlər planlarının həyata keçirildiyini təsdiqləmək üçün qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi ilə əlaqə saxlamağa davam etməlidirlər.

Standart 15.1 "Audit Tapşırığının Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma"

Tələblər

Hər bir audit tapşırığı üçün daxili auditorların audit tapşırığının məqsədlərini, əhatə dairəsini, tövsiyələr və/və ya tədbirlər planlarını (mövcud olduğu halda) və tapşırığın yekun nəticələrini özündə əks etdirən yekun məlumatlandırma hazırlaması mütləqdir.

Əminlik xarakterli audit tapşırıqları ilə bağlı yekun məlumatlandırmanın həmçinin aşağıdakıları ehtiva etməsi mütləqdir:

- Tapıntılar, onların əhəmiyyətliliyi və prioritet dərəcəsi.
- Əhatə dairəsi üzrə məhdudiyətlərin təsviri (mövcud olduğu halda).
- Yoxlanılan fəaliyyətin idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və nəzarət proseslərinin effektivliyinə dair yekun rəy.

Yekun məlumatlandırmada tapıntıların nəticələrini aradan qaldırılmaq üçün cavabdeh olan şəxslərin, habelə tədbirlərin başa çatdırılması üçün nəzərdə tutulmuş tarixlərin göstərilməsi mütləqdir.

Daxili auditorlar yekun məlumatlandırma hesabatının təqdim edilməsindən əvvəl rəhbərliyin tapıntıların həll edilməsinə başladığı və ya müəyyən işləri həyata keçirdiyi barədə məlumat əldə etdikdə, yekun təqdimatda bu barədə qeydlərin edilməsi mütləqdir.

Yekun məlumatlandırma təqdimatının, Standart 11.2 "Effektiv Ünsiyyət"-də göstəriləyi kimi, dəqiq, obyektiv, aydın, qısa, konstruktiv, tam və vaxtında olması mütləqdir.

Daxili auditorların yekun məlumatlandırmanı maraqlı tərəflərə təqdim etməzdən əvvəl onun baş audit icraçısı tərəfindən yoxlanılması və təsdiqlənməsi mütləqdir.

Baş audit icraçısının yekun məlumatlandırmanı nəticələrin lazımı qaydada nəzərdən keçirilməsini təmin edə biləcək tərəflərə təqdim etməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 11.3 "Nəticələr barədə Məlumatlandırma").

Audit tapşırığı Standartlara uyğun yerinə yetirilmədikdə, audit tapşırığına dair yekun məlumatlandırmada uyğunsuzluqlar haqqında aşağıdakı məlumatların açıqlanması mütləqdir:

- Uyğunluğun təmin olunmadığı standart(lar).
- Uyğunsuzluğun səbəbi (səbəbləri).
- Uyğunsuzluğun audit tapşırığı üzrə tapıntılara və tapşırığın yekun nəticələrinə təsiri.

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Audit tapşırığı üzrə yekun məlumatlandırma təqdimatına audit tapşırığının Qlobal Daxili Audit Standartlarına uyğun yerinə yetirildiyi barədə bəyanatın daxil edilməsi vacibdir. Daxili audit tapşırığının Standartlara uyğun

olması barədə bəyanat yalnız audit tapşırığına nəzarətin nəticələri və keyfiyyətin təminatı və təkmilləşdirmə proqramı ilə dəstəkləndiyi halda müvafiq hesab edilir.

Audit tapşırığı üzrə yekun məlumatlandırmanın tərzı və formatı təşkilatdan asılı olaraq dəyişə bilər. Baş audit icraçısı müvafiq şablonlar və prosedurlar müəyyən edə bilər.

Yekun məlumatlandırma bir neçə versiyada təqdim edilə bilər. Bu versiyaların formatı, məzmunu və təfəsilat səviyyəsi qiymətləndirilən fəaliyyət haqqında konkret auditoriyanın məlumatlılıq səviyyəsinə, tapıntı və yekun nəticələrin onlara təsir dərəcəsinə, habelə onların bu məlumatlardan necə istifadə edəcəklərinə uyğun olaraq fərdiləşdirilir.

Yekun məlumatlandırma hesabat şəklində təqdim edildikdə, məcburi sayılan elementlərə əlavə olaraq, aşağıdakı elementləri də əhatə edə bilər:

- Başlıq.
- Ümumi məlumat (qiymətləndirilən audit obyektinin fəaliyyətinin qısa icmalı).
- Tanınma (qiymətləndirilən audit obyektinin fəaliyyətinin müsbət aspektləri və/və ya əməkdaşlığa görə minnətdarlıq ifadəsi).
- Təqdimatın göndərildiyi tərəflərin siyahısı.
- Yekun məlumatlandırmanın yoxlanmasının aşağıdakıları təsdiq etməsi vacibdir:
- Görülən və sənədləşdirilmiş işlərin audit tapşırığının məqsədlərinə və əhatə dairəsinə, eləcə də Standartlara uyğunluğu (Həmçinin bax: Standart 8.3 "Keyfiyyət" və Standart 12.1 "Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi").
- Audit tapşırığının nəticələrinin aydın şəkildə ifadə edilməsi və müvafiq, etibarlı və kifayət qədər məlumatla dəstəklənməsi (Həmçinin bax: Standart 14.1 "Təhlillərin və Qiymətləndirmənin Aparılması Məqsədilə Məlumatların Toplanması").
- Qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyi ilə məlumat mübadiləsinin aparılmasına dair tələblərə riayət olunması.

Baş audit icraçısı audit tapşırığının nəticələrinə dair yekun məlumatlandırmanın kimlərə və necə göndərildiyini müəyyən edir. Şifahi təqdimatlar adətən təqdimatın rəqəmsal və ya çap olunmuş surəti və/və ya yazılı hesabatla müşayiət olunur.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Nəticələrə dair yazılı formada yekun təqdimat.
- Yekun təqdimatın şifahi şəkildə təqdim edildiyi hallarda, təqdimat slaydları və/və ya görüş qeydləri.
- Yekun təqdimatın yoxlanıldığını və təsdiqləndiyini əks etdirən sənədlər.
- Qiymətləndirilən audit obyektı ilə bağlı məlumat mübadiləsinə dair tələblərə uyğunluğu təsdiq edən sənədlər.

Standart 15.2 “Tövsiyələrin və ya Tədbirlər Planının İcra Olunmasının Təsdiqlənməsi”

Tələblər

Daxili auditorların, aşağıdakılar da daxil olmaqla, müəyyən edilmiş metodologiyaya uyğun olaraq, rəhbərliyin daxili auditorların tövsiyələrini və ya rəhbərliyin tədbirlər planlarını həyata keçirdiyini təsdiqləməsi mütləqdir:

- İcra ilə bağlı sorğuların göndərilməsi.
- Risk əsaslı yanaşmadan istifadə etməklə, təqib qiymətləndirmələrinin aparılması.
- Monitoring sistemində rəhbərliyin tədbirlər planlarının statusunun yenilənməsi.

Bu prosedurların əhatə dairəsinin tapıntıların əhəmiyyətini nəzərə alması mütləqdir.

Rəhbərlik müəyyən edilmiş son tarixlərə uyğun olaraq tədbirlər görmədikdə, daxili auditorların rəhbərlikdən açıqlama alaraq onu sənədləşdirməsi və məsələni baş audit icraçısı ilə müzakirə etməsi mütləqdir. Baş audit icraçısı, yüksək rəhbərliyin gecikmə və ya hərəkətsizliyi nəticəsində risk dözümlülüyünü aşan hər hansı bir riski qəbul edib-etmədiyinin müəyyən edilməsi üçün məsuliyyət daşıyır (Həmçinin bax: Standart 11.5 “Risklərin Qəbul Edildiyinə dair Məlumatlandırma”).

Tətbiq zamanı nəzərə alınmalı məqamlar

Daxili auditorlar rəhbərliyin tədbirlər planlarını son icra tarixləri çərçivəsində həyata keçirib-keçirmədiyini izləmək üçün proqram təminatlarından, elektron cədvəllərdən və ya sistemlərdən istifadə edə bilərlər. Monitoring sistemi tədbirlər planlarının açıq qaldığını və ya son icra müddətinin bitdiyini göstərir və həmçinin daxili auditorların Şura və yüksək rəhbərliklə ünsiyyəti üçün faydalı bir vasitə rolunu oynayır. Bundan əlavə, proqram təminatı və ya sistem risk qiymətləndirməsindən tədbirlər planlarının icrasına qədər bütün iş axını avtomatlaşdırıla bilər. İş axını, məsələn, son icra tarixləri yaxınlaşan tədbirlər planları ilə bağlı müvafiq tərəflərə avtomatik elektron poçt bildirişlərinin göndərilməsi prosesini əhatə edə bilər.

Rəhbərliyin tədbirlər planlarının icrasını təsdiqləmək üçün metodologiya, rəhbərliyin tədbirlər planlarının audit tapıntılarını effektiv şəkildə aradan qaldırdığını təsdiqləmək məqsədilə nə vaxt təqib qiymətləndirmələrinin aparılacağını müəyyən edən meyarları əhatə etməlidir. Risklərin əhəmiyyətindən asılı olaraq, tamamlanmış tədbirlər planlarının təqib qiymətləndirmələri seçmə üsulu ilə aparıla bilər. Müəyyən hallarda, tənzimləyici orqanlar rəhbərliyin tədbirlər planları barədə hesabatların təqdim edilməsini tələb edə bilər.

Rəhbərlik alternativ tədbirlər planları barədə qərar verdikdə və daxili auditorlar alternativ planın məqbul və ya ilkin nəzərdə tutulmuş tədbirlər planından daha yaxşı olduğu ilə razılaşdıqda, alternativ planın icrası tamamlananadək təqib edilməsi vacibdir.

Uyğunluğun sübutuna dair nümunələr

- Tapıntıları, müvafiq düzəldici tədbirlər planını, cari statusunu və daxili auditin təsdiqini özündə əks etdirən müntəzəm olaraq yenilənən monitoring sistemi (məsələn, elektron cədvəl, verilənlər bazası və ya digər alətlər).
- Şura və yüksək rəhbərlik üçün hazırlanmış düzəldici tədbirlərin statusu haqqında hesabatlar.

Dövlət Sektorunda Qlobal Daxili Audit Standartlarının Tətbiqi

Qlobal Daxili Audit Standartları bütün daxili audit funksiyalarına şamil edilsə də, dövlət sektorunda çalışan daxili auditorlar özəl sektordan fərqli olaraq idarəetmə, təşkilati və maliyyələşdirmə strukturlarının fərqli olduğu siyasi mühitdə fəaliyyət göstərilir. Bu strukturların xarakteri və müvafiq şərtlər daxili audit funksiyasının fəaliyyət göstərdiyi yurisdiksiyadan və dövlət idarəetməsinin səviyyəsindən asılı olaraq dəyişə bilər. Bundan əlavə, bəzi hallarda dövlət sektorunda istifadə olunan terminologiya özəl sektorda istifadə olunan terminologiyadan fərqlənir. Bu fərqlər dövlət sektorunda daxili audit funksiyaları tərəfindən Standartların necə tətbiq olunduğuna təsir göstərə bilər. Bu səbəbdən, dövlət sektorundakı daxili audit funksiyasının kənar keyfiyyət qiymətləndirməsinin dövlət sektorunun fəaliyyəti və idarəetmə strukturları haqqında məlumata malik qiymətləndirmə qrupu tərəfindən həyata keçirilməsi vacibdir (Həmçinin bax: Standart 8.4 "Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi").

Dövlət sektoru qanunvericilik, normativ aktlar, inzibati qərarlar və qaydalar, eləcə də təşkilatın fəaliyyət göstərdiyi yurisdiksiya(lar)dan asılı olaraq digər növ tənzimləyici tələbləri əhatə edən hüquqi çərçivə əsasında qurulur və idarə olunur. Qlobal Daxili Audit Standartlarının məqsədləri baxımından, "qanunvericilik və/və ya normativ aktlar" termini hüquqi çərçivəni ifadə edir. Qanunvericilik və/və ya normativ aktlar daxili audit funksiyasının mandatını, təşkilati mövqeyini, hesabatlılıq münasibətlərini, əhatə dairəsini, maliyyələşdirmə mənbələrini və digər tələbləri müəyyən edə bilər.

Bu mandatlar vasitəsilə, dövlət sektorunda çalışan daxili audit funksiyalarından tez-tez aşağıdakılara xüsusi diqqət yetirmələri tələb olunur:

- Hüquqi və/və ya tənzimləyici tələblərə uyğunluğun təmin edilməsi.
- İdarəetmə proseslərinin və proqramlarının səmərəliliyini, effektivliyini və xərc baxımından səmərəliliyini artırmaq üçün imkanların müəyyən edilməsi.
- Dövlət resurslarının kifayət qədər mühafizə olunduğunun və xidmətlərin ədalətli şəkildə təmin edilməsi üçün müvafiq qaydada istifadə olunduğunun müəyyən edilməsi.
- Təşkilatın fəaliyyətinin strateji məqsəd və vəzifələri ilə uyğunluğunun qiymətləndirilməsi.
- Növbəti bölmələrdə dövlət sektorunda çalışan daxili auditorlar tərəfindən Standartların tətbiqində fərqlərin yarana biləcəyi hallar təsvir olunur.

Qanunvericilik və (və ya) normativ aktlar

Baş audit icraçısının daxili audit funksiyasının Standartların bütün müddəalarına tam riayət etməsi qabiliyyətinə təsir edən qanunvericilik və/və ya normativ aktlardan məlumatlı olması mütləqdir. Daxili Audit Əsasnaməsi və ya digər sənədlər daxili audit funksiyasının qanunvericiliyə və/və ya normativ aktlara, eləcə də Standartların müddəalarına necə riayət etdiyini təsvir etmək üçün istifadə edilə bilər. Uyğunluq mümkün olmadıqda, baş audit icraçısının səbəbi sənədləşdirməsi, müvafiq məlumatları açıqlaması və Standartların bütün digər tələblərinin yerinə yetirilməsini təmin etməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 4.1 "Qlobal Daxili Audit Standartlarına Uyğunluq", Standart 6.1 "Daxili Audit Mandatı", Standart 6.2 "Daxili Audit Əsasnaməsi", Standart

8.3 "Keyfiyyət", Standart 8.4 "Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi", Standart 12.1 "Daxili Keyfiyyət Qiymətləndirməsi" və Standart 15.1 "Audit Tapşırığının Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma").

Aşağıdakı siyahıda qanunvericiliyin və/və ya normativ aktların dövlət sektorunda daxili audit funksiyalarının Standartlara uyğunluq qabiliyyətinə təsir göstərə biləcəyi hallar təsvir olunur:

- Qanunvericilik və/və ya normativ aktlar daxili audit mandatı və Daxili Audit Əsasnaməsi kimi xidmət etdikdə, baş audit icraçısına dəyişiklik etmək səlahiyyəti və ya imkanı verilməyə bilər. Belə ki, Standart 6.1 "Daxili Audit Mandatı" üzrə mandatın vaxtaşırı yenilənməsi üçün nəzərdən keçirilməsi tələbi əsaslandırılmış olmaya bilər. Lakin, baş audit icraçısı mandat və nizamnamə üzrə dövrü olaraq məqsədyönlü yoxlama keçirə və bunu sənədləşdirə bilər ki, hüquqi və/və ya normativ uyğunluğa nail olmaq üçün müəyyən edilmiş yolun düzgün şəkildə təsvir olunduğunu müəyyən etsin.
- Məlumatların ictimaiyyətə açıqlanması ilə bağlı qanunvericilik və/və ya normativ aktlar ictimaiyyətə açıqlanmalı olan və açıqlana bilməyən sənədlərin növlərini müəyyən edə bilər. Bu tədbirlərin dövlət sektorunda tətbiq olunan daxili audit metodologiyasında öz əksini tapması vacibdir (Həmçinin bax: Standart 5.1 "Məlumatların İstifadəsi" və Standart 5.2 "Məlumatların Qorunması").
- Qanunvericilik və/və ya normativ aktlar baş audit icraçısının Şura ilə keçirə biləcəyi şəxsi müzakirələrin növünü məhdudlaşdırma bilər (Həmçinin bax: Lüğət və Terminlər bölümündəki "Şura" anlayışının tərif, eləcə də Standart 6.3 "Şura və Yüksək Rəhbərlik tərəfindən Dəstək Göstərilməsi" və Standart 7.1 "Təşkilati Müstəqillik").
- Qanunvericilik və/və ya normativ aktlar dövlət sektorunda çalışan daxili audit funksiyalarından daxili audit tapşırıqlarının nəticələrini ictimai tədbirlərdə təqdim etməsini tələb edə bilər. Nəticələrə dair yekun hesabatların yayılması metodologiyasının bu tələblərə uyğun olması vacibdir (Həmçinin bax: Standart 11.2 "Effektiv Ünsiyyət" və Standart 15.1 "Audit Tapşırığının Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma").
- Dövlət sektorunda kənar əminlik təminatçıları çox vaxt qanunvericiliklə təyin olunur. Bəzi yurisdiksiyalarda ali audit qurumunun mandatı daxili audit funksiyasının mandatını üstələyə bilər və daxili audit funksiyalarından ali audit qurumunun göstərişlərinə uyğun olaraq planlaşdırma və onunla əməkdaşlıq tələb oluna bilər. Standart 11.1 "Maraqlı Tərəflərlə Əlaqənin və Ünsiyyətin Qurulması"-da daxili audit funksiyasının kənar əminlik təminatçısı ilə əlaqələndirmə aparması tələb olunur və bu səlahiyyət əlaqələndirmə rolundan üstün ola bilər (Həmçinin bax: Standart 6.1 "Daxili Audit Mandatı" və Standart 9.5 "Koordinasiya və Etimad").

Dövlət sektorunda çalışan daxili auditorların məlumat təqdim etməli olduğu geniş maraqlı tərəflər, o cümlədən müvafiq yurisdiksiyadakı geniş ictimaiyyət, eləcə də təyin olunmuş və seçilmiş vəzifəli şəxslər bazası mövcuddur. Daxili audit funksiyasının ictimaiyyət qarşısında hesabat verməsi və şəffaflığı təmin etməsi qanunla tələb oluna bilər. Maraqlı tərəflərə düzgün şəkildə xidmət təmin etmək üçün daxili auditorlar daxili audit xidmətlərini planlaşdırarkən və icra edərkən ictimai rəyi nəzərdən keçirə bilərlər. İctimai rəy, kommunal xidmətlər, ictimai nəqliyyat sistemləri, parklar və istirahət zonaları və tikinti icazələri kimi ictimai xidmət istifadəçiləri tərəfindən ifadə edilə bilər (Həmçinin bax: Standart 9.4 "Daxili Audit Planı", Standart 11.1 "Maraqlı Tərəflərlə Əlaqənin və Ünsiyyətin Qurulması" və Standart 13.2 "Audit Tapşırığı Çərçivəsində Risklərin Qiymətləndirilməsi").

İdarəetmə və təşkilati struktur

Dövlət sektorunda daxili audit funksiyaları müxtəlif strukturlar tərəfindən idarə olunur. Bəzi dövlət sektoru təşkilatları həm təşkilat daxilində, həm də təşkilatdan kənar birdən çox idarəetmə səviyyəsinə malik ola bilər

ki, bu da baş audit icraçısı üçün hesabatlılıq münasibətlərini, eləcə də daxili audit funksiyasına nəzarəti və maliyyələşdirilməsini çətinləşdirə bilər.

Qlobal Daxili Audit Standartlarında "Şura" və "yüksək rəhbərlik" ilə bağlı məsuliyyətlərə istinadlar mövcuddur. Lüğət və terminlər bölümündə "Şura" termini dövlət sektorundakı müxtəlif idarəetmə strukturlarını əhatə edən anlayışlardan istifadə etməklə müəyyən edilir. Dövlət sektorunda Şura siyasət müəyyən edən orqan ola bildiyindən, Standartlarda təsvir edildiyi kimi, baş audit icraçısı və daxili audit funksiyasının bəzi aspektləri üzərində səlahiyyətə malik olmaya bilər. Məsələn, belə bir qurum baş audit icraçısını təyin etmək, vəzifədən azad etmək və ya onun əmək haqqını müəyyən etmək səlahiyyətinə malik olmaya bilər. Belə hallarda Şura hələ də baş audit icraçısının təyinatı və vəzifədən azad edilməsi barədə qərarlara və fəaliyyət qiymətləndirmələrinə dair rəhbərliyə rəy verməlidir. Digər dövlət sektoru təşkilatlarında tətbiq edilən "yüksək rəhbərlik" anlayışı Standartlardakı tərifdən fərqlənə bilər. Bu termin qiymətləndirilən audit obyektinin rəhbərliyinə istinad etmək üçün istifadə edildikdə, daxili audit funksiyasının işinə müdaxilə riskini azaltmaq üçün daxili auditin müstəqilliyini təmin etmək məqsədilə təhlükəsizlik tədbirlərinin görülməsi mütləqdir.

Baş audit icraçısının, daxili audit funksiyasının fəaliyyətinə birbaşa nəzarət edən Şura və yüksək rəhbərliklə əvvəlcədən məsləhətləşmədən, birbaşa nəzarət funksiyalarının icra edildiyi hallar istina olmaqla, seçilmiş vəzifəli şəxslərin göstərişlərini qəbul etməkdən çəkinmələri vacibdir.

Aşağıdakı nümunələr daxili audit funksiyalarının bir sıra Standartların tətbiqində düzəlişlər etməli ola biləcəyi idarəetmə və təşkilati strukturları təsvir edir (siyahı tam deyil və bənzər fərqli vəziyyətləri də ehtiva edə bilər):

- Daxili audit funksiyaları təşkilatın digər hissələrindən ayrı təşkil edilə bilər və baş audit icraçısı birbaşa Şura kimi fəaliyyət göstərən qanunvericilik orqanına hesabat verə bilər.
- Daxili audit funksiyaları dövlət təşkilatında ən yüksək səviyyədə formalaşa bilər və baş audit icraçısı birbaşa təşkilatın rəhbərinə hesabat verə bilər.
- Daxili audit funksiyaları təşkilatın digər bir hissəsində (məsələn, dövlət təşkilatları daxilində departament və ya digər bölmə) yerləşə bilər və baş audit icraçısı birbaşa rəhbərə və ya qeyri-icraçı/nəzarət funksiyası daşıyan orqana hesabat verə bilər. Bu, pilləli idarəetmə strukturu olduqda və birdən çox idarəetmə orqanı mövcud olduqda baş verə bilər.
- Baş audit icraçısının yurisdiksiya daxilində seçicilər tərəfindən seçilməsi, işə götürülməsi və təşkilat daxilində heç bir konkret nəzarət orqanına və ya şəxsə hesabat verməməsi nəzərdə tutulduğundan, daxili audit funksiyası təşkilatın digər bölmələrindən ayrı formalaşdırıla bilər.
- Daxili audit funksiyaları təşkilatda daha aşağı səviyyədə yerləşə bilər və daxili audit icraçısı yalnız müvafiq departamentin rəhbərinə hesabat verə bilər.

Bu halların bəziləri Qlobal Daxili Audit Standartlarında müəyyən edilmiş müstəqillik tələblərinə cavab verməyə də, rəhbərlikdən müstəqil ictimai üzvlərdən ibarət audit komitəsinin yaradılması müstəqilliyi qoruyur və davamlı nəzarət, məsləhət və əks əlaqə təmin edir (Həmçinin bax: Standart 6.2 "Daxili Audit Əsasnaməsi", Standart 6.3 "Şura və Yüksək Rəhbərlik Tərəfindən Dəstək Göstərilməsi", Prinsip 7 "Müstəqil Mövqenin Təmin Olunması" və Standart 8.1 "Şura ilə Qarşılıqlı Əlaqə").

Maliyyələşdirmə

Dövlət sektorunda daxili audit funksiyaları üçün maliyyələşdirmə prosesləri fərqlənə bilər. Bəzi idarəetmə və təşkilati strukturlar Şuraya və yüksək rəhbərliyə büdcə üzərində səlahiyyət vermir. Bu kimi hallar baş audit icraçısının büdcənin təsdiqi üçün Şura və yüksək rəhbərliyə müraciət etməsinin qarşısını alır və təşkilat

daxilində digər maliyyələşdirmə prioritetlərinə görə əlavə maliyyələşdirmə üçün müraciət etmək və onu əldə etmək imkanlarını məhdudlaşdırır.

Məsələn, dövlət sektorunda çalışan daxili audit funksiyaları büdcə təsdiqi üçün müstəqil olaraq Şura və ya qanunverici orqana müraciət edə bilər. Digər hallarda isə daxili audit büdcələri təşkilatın büdcəsinin bir hissəsini təşkil edir və daxili audit funksiyasına vəsait ayrılması təşkilatın rəhbəri tərəfindən müəyyən edilir və bir çox hallarda kənar qanunverici orqan tərəfindən təsdiqlənir. Hər iki halda da baş audit icraçısı lazımi resursların ayrılmasında Şuranın dəstəyini istəyə bilər.

Büdcə qanunvericilik və/və ya normativ aktlarla müəyyən edilsə də belə, baş audit icraçısının büdcənin idarə edilməsi ilə bağlı digər standartların tələblərinə riayət etməsi mütləqdir (Həmçinin bax: Standart 6.3 "Şura və Yüksək Rəhbərlik tərəfindən Dəstək Göstərilməsi", Standart 7.1 "Təşkilati Müstəqillik", Standart 8.2 "Resurslar" və Standart 10.1 "Maliyyə Resurslarının İdarə Olunması").

Dövlət sektorunda aşağıdakı şərtlər baş audit icraçısının ayrılmış vəsaitləri xərcləmək imkanını məhdudlaşdırı bilər:

- Vəzifə təsnifatı strukturu və/və ya əmək müqavilələri adətən hər bir vəzifə təsnifatı və vəzifə üçün həmin vəzifə ilə əlaqəli bilik, bacarıq və məsuliyyətlərə əsaslanaraq əmək haqqı diapazonlarını müəyyən edir ki, bu da baş audit icraçısı və ya Şuranın daxili audit komandasının hər bir üzvü üçün əmək haqqını təyin etmək səlahiyyətini məhdudlaşdırır. Bu cür hallarda, baş audit icraçısının, Standart 10.2 "İnsan Resurslarının İdarə Olunması"-da təsvir edildiyi kimi, insan resursları funksiyası ilə əməkdaşdaşlıq etməsi vacibdir.
- Daxili audit funksiyasından yalnız təşkilat tərəfindən təsdiqlənmiş proqram təminatından istifadə etməsi tələb oluna bilər ki, bu da baş audit icraçısının daxili audit funksiyasını dəstəkləmək üçün texnoloji resurslar əldə etmək imkanlarını məhdudlaşdırı bilər. Dövlət sektorunda çalışan daxili audit funksiyalarının Şuranı texnoloji resurslara olan ehtiyacların təmin olunması məsələlərinə cəlb etməsi və, Standartlara uyğun olaraq, iş planını ən səmərəli şəkildə icra etmək üçün mövcud proqram təminatından istifadə etməsi vacibdir (Həmçinin bax: Standart 10.3 "Texnoloji Resurslar").
- Maliyyələşdirmə üzrə məhdudiyyətlər baş audit icraçısının kənar keyfiyyət qiymətləndirməsini aparmaq üçün kifayət qədər resurs əldə etməsinə mane olarsa, dövlət sektorunda çalışan daxili audit funksiyaları qiymətləndirmə üzrə tərəfdaşlıq proqramlarında iştirak etməkdən faydalana bilərlər (Həmçinin bax: Standart 8.4 "Kənar Keyfiyyət Qiymətləndirməsi" və Standart 10.1 "Maliyyə Resurslarının İdarə Olunması").
- Dövlət sektorunda daxili audit funksiyasının maliyyələşdirilməsini kənar təşkilat və ya nəzarət orqanı təmin etdiyi hallarda, baş audit icraçısından həmin maliyyələşdirmə orqanına audit tapşırıqlarının nəticələrinə dair yekun hesabat təqdim etməsi tələb oluna bilər (Həmçinin bax: Standart 11.1 "Maraqlı Tərəflərlə Əlaqənin və Ünsiyyətin Qurulması", Standart 11.2 "Effektiv Ünsiyyət" və Standart 15.1 "Audit Tapşırığının Nəticələrinə dair Yekun Məlumatlandırma").

Daxili Auditorlar İnstitutu haqqında

Daxili Auditorlar İnstitutu ("IIA"), qeyri-kommersiya təşkilatı olaraq dünyanın müxtəlif ölkələrində 245,000-dən artıq üzvünə xidmət göstərən və 190,000 nəfərə "Sertifikatlaşdırılmış Daxili Auditor" (Certified Internal Auditor®) sertifikatı təqdim etmiş, daxili auditorların beynəlxalq peşəkar assosiasiyasıdır. Əsası 1941-ci ildə qoyulmuş Daxili Auditorlar İnstitutu ("IIA"), daxili audit sahəsində standartizasiya, sertifikatlaşdırma, təlimlərin keçirilməsi, tədqiqatların aparılması və texniki təlimatların hazırlanması ilə bağlı fəaliyyət göstərən lider təşkilat kimi tanınır. Əlavə məlumat almaq üçün www.theiia.org internet sahifəsinə müraciət edə bilərsiniz.

Müəllif hüquqları ©2024 "The Institute of Internal Auditors, Inc.". Bütün hüquqlar qorunur. Bu sənədi istənilən formada çoxaltmaq üçün icazənin əldə edilməsi ilə bağlı copyright@theiia.org elektron poçt ünvanı vasitəsilə əlaqə saxlamanız xahiş olunur.

Translated by  **IIA**
Azerbaijan

 **The Institute of
Internal Auditors**