

Жаһандық ішкі аудит стандарттары™

Translated by  **IIA**
Kazakhstan

 **The Institute of
Internal Auditors**

Жарияланған күні: 9 қаңтар 2024 ж.

Жаһандық ішкі аудит стандарттары және оған қатысты материалдар авторлық құқық туралы заңнамамен қорғалған және оларды The Institute of Internal Auditors, Inc. («The IIA») (бұдан әрі – Ішкі аудиторлар институты) басқарады. ©2024 Ішкі аудиторлар институты. Барлық құқықтар қорғалған.

Сұрау салу бойынша copyright@theiia.org электрондық пошта мекенжайына ұсынылатын Ішкі аудиторлар институтының заң қызметінің арнайы рұқсатынсыз фирмалық символиканы, графиканы және логотиптерді қоса алғанда, осы материалдың қандай да бір бөлігін толық немесе ішінара көшіруге, ксерокөшіруге, жаңғыртуға, аударуға немесе кез келген физикалық, электрондық немесе машинада оқылатын нысанға түрлендіруге қатаң тыйым салынады. Коммерциялық мақсатта таратуға қатаң тыйым салынады.

Материалдарды көшіруге, жүктеуге және таратуға қатысты қосымша мәліметтер Ішкі аудиторлар институтының сайтында мына мекенжай бойынша берілген www.theiia.org/Copyright.

Мазмұны

Ризашылық білдіру	5
Халықаралық кәсіби тәжірибенің негіздері	5
Жаһандық ішкі аудит стандарттарының негіздері	7
Глоссарий	10
I бөлім: Ішкі аудиттің мақсаты	15
II бөлім: Этика және кәсібилік	16
Қағидат 1. Қағидаттарға бейілділікті көрсетіңіз	16
Стандарт 1.1 Адалдық және кәсіби батылдық	17
Стандарт 1.2 Ұйымның этика мәселелеріндегі күтулері	18
Стандарт 1.3 Құқықтық мәселелер және этикалық мінез-құлық	19
Қағидат 2. Объективтілікті сақтаңыз	20
Стандарт 2.1 Жеке объективтілік	21
Стандарт 2.2 Объективтілікті сақтау	22
Стандарт 2.3 Объективтілікке теріс ықпал ететін факторлар туралы ақпаратты ашу	25
Қағидат 3. Құзыреттілікті көрсетіңіз	26
Стандарт 3.1 Құзыреттілік	26
Стандарт 3.2 Үздіксіз кәсіби даму	28
Қағидат 4. Тиісті кәсіби байқампаздық танытыңыз	30
Стандарт 4.1 Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкестік	30
Стандарт 4.2 Тиісті кәсіби байқампаздық	32
Стандарт 4.3 Кәсіби скептицизм	34
Қағидат 5. Құпиялылықты сақтаңыз	35
Стандарт 5.1 Ақпаратты пайдалану	35
Стандарт 5.2 Ақпаратты қорғау	36
III бөлім: Ішкі аудит функциясын басқару	38
Қағидат 6. Кеңес тарапынан өкілеттіктер беру	40
Стандарт 6.1 Ішкі аудит құзыреті	41
Стандарт 6.2 Ішкі аудит туралы ереже	44
Стандарт 6.3 Кеңес және жоғары атқарушы басшылық тарапынан қолдау	46
Қағидат 7. Тәуелсіз мәртебе	47
Стандарт 7.1 Ұйымдық тәуелсіздік	48
Стандарт 7.2 Ішкі аудит басшысының біліктілігі	52
Қағидат 8. Кеңес тарапынан қадағалауды жүзеге асыру	54
Стандарт 8.1 Кеңеспен өзара әрекеттесу	54
Стандарт 8.2 Ресурстар	57
Стандарт 8.3 Сапа	58
Стандарт 8.4 Сыртқы сапаны бағалау	60
IV бөлім: Ішкі аудит функциясына басшылық ету	64
Қағидат 9. Стратегиялық жоспарлауды жүзеге асырыңыз	64

Стандарт 9.1 Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процесстерін түсіну.....	65
Стандарт 9.2 Ішкі аудит стратегиясы.....	67
Стандарт 9.3 Әдіснамалар.....	69
Стандарт 9.4 Ішкі аудит жоспары.....	71
Стандарт 9.5 Сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен қызметті үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелеріне сүйену мүмкіндігі.....	75
Қағидат 10. Ресурстарды басқару.....	77
Стандарт 10.1 Қаржылық ресурстарды басқару.....	77
Стандарт 10.2 Адами ресурстарды басқару.....	78
Стандарт 10.3 Технологиялық ресурстар.....	82
Қағидат 11. Тиімді қарым-қатынас орнатыңыз.....	83
Стандарт 11.1 Мүдделі тараптармен қатынас орнату және қарым-қатынас жасау.....	84
Стандарт 11.2 Тиімді қарым-қатынас орнату.....	85
Стандарт 11.3 Нәтижелер туралы хабарлау.....	87
Стандарт 11.4 Қателер мен олқылықтар.....	91
Стандарт 11.5 Тәуекелдерді қабылдағанын хабарлау.....	92
Қағидат 12. Сапаны жақсарту.....	93
Стандарт 12.1 Ішкі сапаны бағалау.....	9
4Стандарт 12.2 Қызметті бағалау.....	9
6Стандарт 12.3 Аудиторлық тапсырмаларды орындау тиімділігін қадағалау және арттыру....	99
V бөлім: Ішкі аудит қызметтерін көрсету.....	102
Қағидат 13. Аудиторлық тапсырмаларды тиімді жоспарлауды жүзеге асырыңыз.....	103
Стандарт 13.1 Аудиторлық тапсырма шеңберіндегі коммуникация.....	103
Стандарт 13.2 Аудиторлық тапсырма шеңберіндегі тәуекелдерді бағалау.....	105
Стандарт 13.3 Аудиторлық тапсырманың мақсаттары мен көлемі.....	109
Стандарт 13.4 Бағалау өлшемшарттары.....	111
Стандарт 13.5 Аудиторлық тапсырманы орындауға арналған ресурстар.....	113
Стандарт 13.6 Тапсырма бағдарламасы.....	114
Қағидат 14. Аудиторлық тапсырманы орындаңыз.....	116
Стандарт 14.1 Талдау және бағалау үшін ақпарат жинау.....	116
Стандарт 14.2 Аудиторлық тапсырманың нәтижелері бойынша талдау және ықтимал бақылаулар.....	118
Стандарт 14.3 Байқауларды бағалау.....	119
Стандарт 14.4 Ұсынымдар мен іс-шаралар жоспарлары.....	121
Стандарт 14.5 Аудиторлық тапсырманың қорытындысы бойынша тұжырым.....	123
Стандарт 14.6 Аудиторлық тапсырманың құжаттамасы.....	124
Қағидат 15. Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы хабарлаңыз және іс-шаралар жоспарларына мониторинг жасаңыз.....	126
Стандарт 15.1 Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама.....	126
Стандарт 15.2 Ұсынымдардың немесе іс-шаралар жоспарларының орындалуын растау.....	128
Жаһандық ішкі аудит стандарттарын мемлекеттік секторда қолдану.....	130

Ризашылық білдіру

Ішкі аудиторлар институты Жаһандық ішкі аудит стандарттарын™ әзірлеуге ұсынымдар мен көмек көрсеткен мүдделі тараптарға алғысын білдіреді. Атап айтқанда, Ішкі аудиторлар институты ішкі аудит стандарттары жөніндегі Халықаралық Кеңес (International Internal Audit Standards Board) мүшелеріне — Стандарттар арқылы ішкі аудиттің кәсіби практикасын дамытуды қамтамасыз ету үшін уақыт бөлген және өз тәжірибесімен бөліскен халықаралық ішкі аудиторлар тобына ерекше ризашылығын білдіреді.

Ішкі аудиторлар институты Стандарттарды әзірлеу және бекіту процесінің қоғамдық мүдделерге сәйкестігін қамтамасыз етудегі маңызды рөлі үшін Халықаралық кәсіптік тәжірибенің негіздерін (ХКТН) қадағалау Кеңесіне (International Professional Practices Framework Oversight Council), кеңестері үшін Кәсіптік сертификаттау кеңесіне (Professional Certifications Board), сондай-ақ жобаның табысты іске асырылуын қамтамасыз еткені үшін Ішкі аудиторлар институтының қызметкерлері мен техникалық кеңесшілеріне алғысын білдіреді.

Халықаралық кәсіби тәжірибенің негіздері

Халықаралық кәсіби тәжірибенің негіздері белгілі бір білім саласында немесе кәсіпте пайдалы білім қорын әзірлеуде, түсіндіруде және қолдануда дәйектілікті қамтамасыз ететін бірыңғай жүйені білдіреді. Халықаралық кәсіби тәжірибенің негіздері (ХКТН) (International Professional Practices Framework (IPPF)) ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінде қолдану үшін Ішкі аудиторлар институтының беделді білім қорын қалыптастырады. ХКТН Жаһандық ішкі аудит стандарттарын, Тақырыптық талаптарды және Жаһандық нұсқаулықты қамтиды.

ХКТН ішкі аудиттің заманауи тәжірибесін сипаттайды, бұл бүкіл әлемдегі ішкі аудиторлар мен мүдделі тараптарға әртүрлі мән-жайларда және құрылымы, ауқымдары және қызмет мақсаттары бойынша ерекшеленетін ұйымдарда жоғары сапалы ішкі аудит қызметтерін алудың ағымдағы қажеттіліктеріне икемді жауап беруге мүмкіндік береді.

Міндетті материалдар

Жаһандық ішкі аудит стандарттары ішкі аудиттің халықаралық кәсіби тәжірибесі бойынша нұсқаулықты білдіреді және ішкі аудит функциясының жұмыс сапасын бағалау және жетілдіру үшін негіз болады. Стандарттар ішкі аудиттің тиімділігін қамтамасыз етудің 15 жетекші қағидаттарына негізделген.

Әрбір қағидат талаптарды, іске асыру бойынша ескертпелерді, сондай-ақ сәйкестікті растайтын мысалдарды қамтитын стандарттармен толықтырылады. Жиынтықта бұл элементтер ішкі аудиторларға қағидаттарды сақтауға және Ішкі аудиттің Мақсатына жетуге көмектеседі.

Міндетті материалдар	<p>Тақырыптық талаптар мамандандырылған тақырып бойынша ішкі аудит қызметтерінің сапасын жүйелеуге және арттыруға, сондай-ақ ішкі аудиторлардың тиісті тәуекел салаларына байланысты тапсырмаларды орындауына жәрдем етеді. Егер аудиторлық тапсырма аталған тақырыптардың бірін қамтыса, ішкі аудиторлар тиісті талаптарды сақтауы тиіс.</p> <p>Тақырыптық талаптар ішкі аудиторларға әртүрлі салалар мен секторлардағы үнемі өзгеріп отыратын тәуекелдер ландшафтына сәйкес келулеріне мүмкіндік береді.</p>
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Қосымша материалдар	<p>Жаһандық нұсқаулық Стандарттарға толықтыру болып табылады және ішкі аудит қызметтерін көрсету үшін міндетті емес ұсынымдарды, озық тәжірибелерді және басқа ақпаратты қамтиды. Ішкі аудиторлар институты Жаһандық нұсқаулықты ресми қарау және келісу процесі шеңберінде бекітеді.</p> <p>Жаһандық практикалық нұсқаулықтарда тәсілдер, кезеңдік процедуралар туралы толығырақ мәліметтер, сондай-ақ келесі бағыттар бойынша жеке мысалдар келтірілген:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сенімділікті қамтамасыз ету және кеңес беру қызметтері. • Аудиторлық тапсырма: жоспарлау, орындау және коммуникация. • Қаржылық қызметтер. • Алаяқтық тәуекелдері және басқа да кең таралған тәуекелдер. • Ішкі аудит функциясының стратегиясы және қызметін басқару. • Мемлекеттік сектор. • Орнықты даму. <p>Жаһандық технологиялық аудит бойынша нұсқаулық (GTAG®) аудиторларға ақпараттық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы тәуекелдер мен бақылау рәсімдеріне қатысты сенімділікті қамтамасыз ету қызметтері мен кеңес беру қызметтерін көрсету үшін қажетті білім береді.</p>
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Қазақстан Республикасы Ішкі аудиторлар институтының алғысы

Қазақстан Республикасы Ішкі аудиторлар институты KPMG Қазақстан компаниясына Жаһандық ішкі аудит стандарттарын™ қазақ тіліне аудару процесіне көрсеткен қолдауы және осы бастаманы іске асыруға қосқан маңызды үлесі үшін шынайы алғыс білдіреді.

Сонымен қатар ол аударманы рецензиялау барысында ерікті негізде сарапшы ретінде қатысқан Қазақстан Ішкі аудиторлар институтының мүшелеріне ерекше ризашылығын білдіреді. Олардың қосқан үлесі терминологияның бірізді қолданылуын нығайтуға, сондай-ақ кәсіби мазмұнның дәлдігі мен сапасын арттыруға септігін тигізді.

Жаһандық ішкі аудит стандарттарының негіздері



Ішкі аудиторлар институтының Жаһандық ішкі аудит стандарттары ішкі аудиттің әлемдік кәсіби тәжірибесі бойынша нұсқаулық болып табылады және ішкі аудит функциясының жұмыс сапасын бағалау және арттыру үшін негіз болады. Стандарттар тиімді ішкі аудиттің 15 негізгі қағидаттарына негізделген. Әрбір қағидат талаптарды, іске асыру бойынша ескертпелерді, сондай-ақ сәйкестікті растайтын мысалдарды қамтитын стандарттармен толықтырылған. Жиынтықта бұл элементтер ішкі аудиторларға қағидаттарды сақтауға және ішкі аудиттің мақсатына жетуге көмектеседі.

Ішкі аудит және қоғамдық мүдделер

Қоғамдық мүдделерге әлеуметтік-экономикалық мүдделер және тұтастай алғанда қоғамның және осы қоғамда қызметін жүзеге асыратын ұйымдардың (жұмыс берушілерді, жұмыскерлерді, инвесторларды, іскерлік және қаржылық қоғамдастық өкілдерін, клиенттерді, тапсырыс берушілерді, реттеушілерді және билік пен басқару органдарын қоса алғанда) әл-ауқаты жатады. Қоғамдық мүдделер саласына қатысты мәселелер нақты жағдайларға байланысты және этикалық және мәдени нормалар мен құндылықтарды, сондай-ақ қоғам құрамындағы белгілі бір тұлғалар мен кіші топтарға ықтимал қолайсыз ықпалды ескеруі керек.

Ішкі аудит ұйымның қоғамдық мүдделерге қызмет ету қабілетін арттыруда маңызды рөл атқарады. Ішкі аудиттің негізгі функциясы корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жетілдіру болғанымен, ішкі аудиторлар қызметінің әсері ұйымнан тыс таралады. Ішкі аудит ұйымның операциялық қызметінің тиімділігіне сенімділікті, есептіліктің дұрыстығын, заңнамалық және (немесе) нормативтік актілердің сақталуын, активтердің сақталуын және этикалық мәдениетті қамтамасыз ету есебінен оның жалпы тұрақтылығы мен орнықтылығын арттыруға ықпал етеді. Бұл өз кезегінде қоғамның ұйымға және оның бөлігі болып табылатын кең жүйелерге деген сенімі мен сенімділігінің артуына әкеледі.

Ішкі аудиторлар институты қоғамның көмегімен және оның мүддесі үшін стандарттарды белгілеуге тырысады. Жаһандық ішкі аудит стандарттары кеңесі қоғам мүддесі үшін Стандарттарды әзірлеуге және қолдауға жауапты. Бұл қадағалауды тәуелсіз орган — Халықаралық кәсіби тәжірибенің негіздерін қадағалау жөніндегі кеңес жүзеге асыратын ауқымды және үздіксіз процесс шеңберінде қамтамасыз етіледі. Процесс әртүрлі мүдделі тараптардан, соның ішінде ішкі аудиторлардан, салалық сарапшылардан, билік және басқару органдарынан, реттеушілерден, жұртшылық өкілдерінен және т.б. пікір алуды және Стандарттарда қоғамның әртүрлі қажеттіліктері мен басымдықтарын көрсету мақсатында олардың мүдделерін ескеруді қамтиды.

Стандарттардың қолданылуы және құрамы

Жаһандық ішкі аудит стандарттарында қағидаттар мен талаптар белгіленеді, сондай-ақ іске асыру бойынша ескертпелер және бүкіл әлемде ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінде қолданылу мысалдары келтіріледі. Стандарттар ұйым ішкі аудиторларды жалдайтынына, оларды сыртқы қызмет көрсетуші арқылы тартатынына немесе екі тәсілді де қолданатынына қарамастан ішкі аудит қызметтерін көрсететін кез келген тұлғаға немесе функцияға қатысты қолданылады. Ішкі аудит қызметтерін пайдаланатын ұйымдар экономиканың әртүрлі секторлары мен салаларында қызмет жүргізе алады, сондай-ақ олардың мақсаттары, көлемі, құрылымы және қызмет күрделілігінің дәрежесі әртүрлі болуы мүмкін.

Стандарттар ішкі аудит функциясына және ішкі аудит басшысын қоса алғанда, жекелеген ішкі аудиторларға қатысты. Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының барлық қағидаттар мен стандарттарды енгізуіне және сақтауына жауапты болса да, барлық ішкі аудиторлар II «Этика және кәсібилік» бөлімінде және V «Ішкі аудит қызметтерін көрсету» бөлімінде көрсетілгендей, өздерінің лауазымдық міндеттерін орындауға қатысты қағидаттар мен стандарттарды сақтауға жауапты.

Стандарттар бес Бөлімге бөлінген:

- I бөлім: Ішкі аудиттің мақсаты.
- II бөлім: Этика және кәсібилік.
- III бөлім: Ішкі аудит функциясын басқару.
- IV бөлім: Ішкі аудит функциясына басшылық ету.
- V бөлім: Ішкі аудит қызметтерін көрсету.

II-V бөлімдер келесі элементтерді қамтиды:

- Қағидаттар: өзара байланысты талаптар мен ұсынымдар тобының жалпы сипаттамасы.
- Стандарттар, олар мыналарды қамтиды:
 - Талаптар: ішкі аудитте қолдану үшін міндетті ережелер.
 - Іске асыру бойынша ескертпелер: талаптарды енгізу кезінде ең кең таралған және ұсынылатын тәсілдердің сипаттамасы.
 - Сәйкестікті растайтын мысалдар: Стандарттардың талаптары орындалатындығын көрсету тәсілдері.

Стандарттардың «Талаптар» бөлімдерінде «тиіс» сөзі, ал Стандарттардың «Іске асыру бойынша ескертпелер» бөлімдерінде талаптарды іске асырудың неғұрлым кең таралған және ұсынылатын тәсілдерін белгілеу үшін «керек» және «мүмкін», «істей алады» сөздері қолданылады. Әр стандарттың мәтінінің соңында Сәйкестікті растайтын мысалдарның тізбесі келтірілген. Мысалдар міндетті емес, тек сәйкестікті растау тәсілдерін көрсету үшін келтіріледі және көрнекі дәлелдер негізінде сапа бағалауынан өтуге дайындықта ішкі аудит функцияларына жәрдемдесуге арналған. Стандарттарда жекелеген терминдер глоссарийде келтірілген анықтамаларына сәйкес пайдаланылады.

Стандарттарды дұрыс түсіну және сақтау үшін глоссарийге сәйкес терминдердің нақты мағынасы мен мәнін түсіну және қабылдау қажет.

Стандарттарға сәйкестікті растау

Талаптар, Іске асыру бойынша ескертпелер және Сәйкестікті растайтын мысалдар ішкі аудиторларға Стандарттарға сәйкестікті қамтамасыз етуге жәрдемдесуге арналған. Ішкі

аудиторлардан талаптарды орындау күтілсе де, ішкі аудиторлар кейбір жағдайларда жекелеген талапты орындай алмауы мүмкін, бірақ соған қарамастан Стандарттармен белгіленген мақсаттарға қол жеткізе алады. Түзетулер енгізу қажеттілігі туындауы мүмкін таралған мән-жайларға көбінесе ресурстардың шектеуі немесе экономика секторының, саланың және (немесе) юрисдикцияның белгілі бір аспектілері жатады. Осы айрықша мән-жайларда тиісті стандартта белгіленген мақсаттарға қол жеткізу үшін балама әдістерді қолдану қажет. Ішкі аудит басшысы ауытқу себептері және қолданған балама шаралар туралы ақпаратты құжаттауға және тиісті тараптардың назарына жеткізуге жауапты болады. Тиісті талаптар мен мәліметтер 4.1 «Жаһандық ішкі аудит стандарттарын сақтау» стандартында және III «Ішкі аудит функциясын басқару» бөлімінде қағидаттармен және стандарттармен бірге келтірілген. Түзетулер енгізуді қажет ететін мән-жайлар тізімдеу үшін тым әртүрлі болуы мүмкін болса да, келесі бөлімде үнемі сұрақтар туындайтын екі сала келтірілген: шағын ішкі аудит функциялары және мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функциялары.

Шағын ішкі аудит функцияларында қолдану

Ішкі аудит функциясының Стандарттарға толық сәйкестігін қамтамасыз ету қабілетіне ішкі аудит функциясының мөлшері мен ұйымның өлшемі әсер етуі мүмкін. Ресурстар шектеулі болған жағдайда белгілі бір тапсырмаларды орындау қиынға соғуы мүмкін. Сонымен қатар, ішкі аудит функциясының құрамында тек бір жұмыскер болған жағдайда, сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасын орындау үшін үшінші тараптардың көмегі қажет болуы мүмкін. (Сондай-ақ, 10.1 «Қаржылық ресурстарды басқару», 12.1 «Сапаны ішкі бағалау» және 12.3 «Аудиторлық тапсырманы орындау тиімділігін қадағалау және арттыру» стандарттарын қараңыз.)

Мемлекеттік секторда қолдану

Жаһандық ішкі аудит стандарттары ішкі аудиттің барлық функцияларына қолданылса да, мемлекеттік сектордағы ішкі аудиторлар жеке секторда жұмыс істейтін құрылымдардан өзгеше болатын құрылымдардың ұйымдық басшылық етуі мен қаржыландыруымен саясаттандырылған контексте жұмыс істейді. Осы құрылымдардың және тиісті шарттардың сипаты ішкі аудит функциясы қызметін жүзеге асыратын юрисдикцияға және мемлекеттік басқару деңгейіне байланысты болуы мүмкін. Сонымен қатар, кейбір жағдайларда мемлекеттік секторда қолданылатын терминология жеке сектордағы терминологиядан өзгеше. Бұл айырмашылықтар мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функцияларының Стандарттарды қолдануына әсер етуі мүмкін. V: «Ішкі аудит қызметтерін көрсету» бөлімінің «Мемлекеттік секторда Жаһандық ішкі аудит стандарттарын қолдану» деген кіші бөлімінде мемлекеттік сектордағы ішкі аудит қызметіне тән ерекше мән-жайлар мен жағдайларда сәйкестікті қамтамасыз ету стратегиясы сипатталады.

Глоссарий

Аудит нысаны, аудит объектісі (activity under review) – аудиторлық тапсырма орындалатын ұйым, қызмет бағыты, құрылымдық бөлімше, функция, қызмет, процесс немесе жүйе

Консультациялық қызметтер/ кеңес беру қызметтері, консультация беру (advisory services)

– ішкі аудиторлар ұйымның мүдделі тараптарына сенімділікті қамтамасыз етпестен немесе басқару міндеттерін өз мойнына алмай ұсынымдар беретін қызметтер. Консультациялық қызметтердің сипаты мен көлемі тиісті мүдделі тараптармен келісуі тиіс. Консультациялық қызметтердің мысалдарына жаңа саясаттарды, процестерді, жүйелер мен өнімдерді әзірлеу және енгізу бойынша кеңес беру; сараптамалық қызметтер көрсету; тәуекелдер мен бақылау рәсімдері бойынша оқытуды, сондай-ақ талқылауларды жүргізу жатады. Кеңес беру қызметтері «кеңес беру» деп те аталады.

Сенімділікті қамтамасыз ету (assurance) – бұл қарастырылып отырған пәндік салалардағы немесе аудит объектілеріндегі корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің белгіленген өлшемшарттарға сәйкестілігіне мүдделі тараптардың сенімділігін арттыруға арналған кепілдік.

Сенімділікті қамтамасыз ету бойынша қызметтер (assurance services) – ішкі аудиторлар сенімділікті қамтамасыз ету мақсатында объективті бағалау жүргізетін қызметтер. Бұл қызметтердің мысалдары комплаенс-аудит, қаржылық аудит, операциялық аудит (тиімділік аудиті) және ақпараттық технологиялар аудиті бойынша тапсырмалар болып табылады. Ішкі аудиторлар орындалатын процедуралардың сипатына, мерзіміне және көлеміне байланысты шектеулі немесе ақылға қонымды сенімділікті қамтамасыз ете алады.

Кеңес (board) – ұйымда жалпы басшылықты жүзеге асыруға өкілеттігі бар жоғары басқарушы орган, мысалы:

- Директорлар кеңесі;
- Аудит жөніндегі комитет;
- Басқарушылар немесе қамқоршылар кеңесі;
- сайланған лауазымды тұлғалар немесе саяси себептермен лауазымға тағайындалған тұлғалар тобы;
- тиісті жалпы басқару функцияларын жүзеге асыру жөніндегі өкілеттіктері бар өзге орган.

Бірнеше басқарушы органы бар ұйымда «Кеңес» ішкі аудит функциясына тиісті өкілеттіктер мен міндеттер беруге уәкілетті органды немесе органдарды білдіреді.

Мұндайлар болмаған кезде «кеңес» деп жоғары басқарушы орган ретінде әрекет ететін тұлға немесе тұлғалар тобы түсініледі. Бұған ұйым басшысы мен жоғары атқарушы басшылық жатады.

Ішкі аудит басшысы (chief audit executive) – ішкі аудит функциясы қызметінің барлық аспектілерін тиімді басқаруға және Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкес ішкі аудит қызметтерін сапалы көрсетуге жауапты басшы. Әр түрлі ұйымдарда бұл лауазым әр түрлі аталуы мүмкін және (немесе) әр түрлі міндеттерді қарастыруы мүмкін.

Құзыреттілік (competency) – білім, білік және дағдылар.

Комплаенс, талаптарды сақтау (compliance) – заңдардың, нормативтік актілердің, шарттардың, саясаттардың, рәсімдердің талаптарын және басқа да талаптарды сақтау.

Мүдделер қақтығысы (conflict of interest) – ішкі аудитордың объективті кәсіби пікірлер айту немесе өз міндеттерін объективті орындау қабілетіне ықпал етуі немесе осындай ықпал туралы әсер қалдыруы мүмкін жағдай, әрекеттер немесе қатынастар.

Ішкі бақылау, бақылау (control) – тәуекелдерді басқару және қойылған мақсаттарға жету мен міндеттерді орындау ықтималдығын арттыру үшін басшылық, Кеңес және басқа тараптар қабылдайтын кез келген әрекеттер.

Бақылау тетіктері (control processes) – ұйымның тәуекелге төзімділігі шегінде тәуекелдер деңгейін ұстап тұру мақсатында әзірленген және іске асырылатын саясаттар, рәсімдер мен іс-шаралар.

Өлшемшарттар (criteria) – аудиторлық тапсырмамен белгіленген аудит объектісінің қалаулы күйінің өлшенетін сипаттамалары (сондай-ақ «бағалау өлшемшарттары» деп аталады).

Аудиторлық тапсырма (engagement) – өзара байланысты бірқатар мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған бірнеше міндетті немесе іс-шараны орындауды көздейтін нақты тапсырма немесе ішкі аудит жобасы. Сондай-ақ «сенімділікті қамтамасыз қызметтері» және «кеңес беру қызметтері» қараңыз.

Аудиторлық тапсырманың қорытындысы (engagement conclusion) – ішкі аудиторлардың оларды жиынтықта қарау кезінде жасалған бақылаулар негізіндегі кәсіби пікірі. Тапсырма қорытындысы қанағаттанарлық немесе қанағаттанарлықсыз жай-күй фактісін белгілеуі қажет.

Аудиторлық тапсырма мақсаттары (engagement objectives) – аудиторлық тапсырманың мақсатын тұжырымдау және шешілуі тиіс нақты міндеттерді сипаттау.

Аудиторлық тапсырманы жоспарлау (engagement planning) – ішкі аудиторлар ақпарат жинайтын, аудит объектісіне қатысты тәуекелдерді бағалайтын және басымдық беретін, аудиторлық тапсырманың мақсаттары мен көлемін белгілейтін, бағалау өлшемшарттарын анықтайтын және тапсырма бағдарламасын құрастыратын процесс.

Аудиторлық тапсырма нәтижелері (engagement results) – аудиторлық тапсырманың қорытындысы бойынша бақылаулар мен қорытынды. Аудиторлық тапсырма нәтижелері сондай-ақ ұсынымдарды және (немесе) іс-шаралар жоспарларын қамтуы мүмкін.

Аудиторлық тапсырманың жетекшісі (engagement supervisor) – аудиторлық тапсырмаға жетекшілік етуге жауапты ішкі аудитор, бұл ішкі аудиторларды оқытуды және оларға жәрдем көрсетуді, сондай-ақ тапсырма бағдарламасын, жұмыс құжаттамасын, тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарламаны және тапсырманың орындалу сапасын тексеруді және бекітуді қамтуы мүмкін. Ішкі аудит басшысы өзі аудиторлық тапсырманың жетекшісі бола алады немесе бұл міндеттерді басқаларға тапсыра алады.

Аудиторлық тапсырма бағдарламасы (engagement work program) – аудиторлық тапсырманың мақсаттарына қол жеткізу үшін орындалуы тиіс міндеттерді, әдіснаманы және қажетті құралдарды, сондай-ақ оларды орындауға тағайындалған ішкі аудиторларды айқындайтын құжат. Тапсырма бағдарламасы тапсырманы жоспарлау барысында алынған ақпаратқа негізделеді.

Сыртқы қызмет көрсетуші (external service provider) – ішкі аудит қызметтерін қолдау ретінде

тиісті білім, дағдылар, тәжірибе және (немесе) құралдарды ұсынатын ұйымға қатысты сыртқы жеткізуші.

Ескерту, байқау (finding) – аудиторлық тапсырма шеңберінде объектінің жай-күйінің бағалау өлшемшарттарына сәйкес келмеуі туралы қорытынды. Сондай-ақ «байқаулар» сияқты басқа терминдер де қолданылуы мүмкін.

Алаяқтық (fraud) – заңсыз немесе құқыққа қайшы жеке немесе коммерциялық пайда алу мақсатында жекелеген тұлғалар немесе ұйымдар жасаған алдау, жасыру, адалсыздық, активтерді немесе ақпаратты иемдену, жалған жасау немесе сенімді теріс пайдаланумен сипатталатын кез келген қасақана әрекет².

(Корпоративтік) басқару (governance) – қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін ақпараттандыру, басқару және ұйым қызметін мониторингтеу мақсатында Кеңес қалыптастыратын процестер мен ұйымдық құрылымдардың жиынтығы.

Ықпал (impact) – оқиғаның нәтижесі немесе ықпалы. Оқиға ұйымның стратегиялық немесе бизнес-мақсаттарына қол жеткізуіне оң да, теріс те ықпал етуі мүмкін.

Тәуелсіздік (independence) – ішкі аудит функциясының өз міндеттерін бейтарап орындау қабілетіне теріс әсер ететін жағдайлардан еркіндік.

Тән тәуекел (inherent risk) – басшылықтың қандай да бір іс-әрекеті болмаған кезде болатын ішкі және сыртқы тәуекел факторларының үйлесімі.

Қағидаттарға бейілділік (integrity) – моральдық және этикалық қағидаттарға бейілділікпен сипатталатын мінез-құлық, соның ішінде адалдықты көрсету және тиісті фактілерге негізделген әрекет етуге дайын болу.

Ішкі аудит туралы ереже (internal audit charter) – ішкі аудиттің құзыретін, оның ұйымдағы орнын, есеп беруге міндеттілігін, қамту аясын, қызметтер түрлерін және басқа да сипаттамаларын белгілейтін ішкі құжат.

Ішкі аудит функциясы (internal audit function) – ұйымға сенімділікті қамтамасыз ету қызметтерін және кеңес беру қызметтерін көрсетуге жауапты маман немесе мамандар тобы.

Ішкі аудит құзыреті (internal audit mandate) – Кеңеспен және (немесе) заңнамалық және (немесе) нормативтік актілермен белгіленуі мүмкін ішкі аудиттің өкілеттіктері, рөлі мен міндеттері.

Ішкі аудит жөніндегі нұсқаулық (internal audit manual) – ішкі аудит функциясы шеңберінде ішкі аудит басшысы ішкі аудиторлардың жұмысын ұйымдастыру және басқару үшін пайдаланатын әдіснаманы (саясаттарды, процестер мен рәсімдерді) айқындайтын құжаттар жиынтығы.

Ішкі аудиттің жұмыс жоспары (internal audit plan) – белгілі бір кезең ішінде орындалады деп күтілетін аудиторлық тапсырмаларды және басқа да ішкі аудит қызметтерін айқындайтын, ішкі аудит басшысы қалыптастыратын құжат. Жоспар тәуекелдерді ескеруі және ұйымға әсер ететін өзгерістерге жауап ретінде уақтылы түзетулермен динамикалық болуы керек.

Ішкі аудит (internal auditing) – ұйымның жұмысын жетілдіруге бағытталған сенімділікті қамтамасыз ету және кеңес беру жөніндегі тәуелсіз және объективті қызмет. Ішкі аудит ұйымды басшылық ету, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің тиімділігін бағалау мен

арттыруға жүйелі, дәйекті тәсілді қолдану арқылы ұйымның алға қойған мақсаттарына қол жеткізуіне ықпал етеді.

Ықтималдық (likelihood) – қарастырылып отырған оқиғаның болуы ықтималдығы.

Мүмкін, істей алады (may) – Жаһандық ішкі аудит стандарттарының «іске асыру бойынша ескертпелер» бөлімінде «мүмкін», «істей алады» сөзі талаптарды іске асыру бойынша міндетті емес әрекеттерді белгілеу үшін қолданылады.

Әдіснама (methodologies) – ішкі аудит функциясының қызметіне басшылық ету және оның тиімділігін арттыру мақсатында пайдаланылатын, ішкі аудит басшысы қабылдаған саясаттар, процестер мен рәсімдер.

Тиіс (must) – Жаһандық ішкі аудит стандарттарында міндетті талапты білдіру үшін «тиіс» сөзі қолданылады.

Объективтілік (objectivity) – ішкі аудиторларға кәсіби пайымдарды бейтарап шығаруға, өз міндеттерін орындауға және өз пікірін басқалардың пікіріне бейімдемей, ішкі аудит мақсаттарына жетуге мүмкіндік беретін ойлау нұсқамасы.

Аутсорсинг (outsourcing) – ішкі аудит қызметтерін тәуелсіз сыртқы қызмет көрсетушімен шарт жасасу. Ішкі аудиттің толық аутсорсингі оның барлық функцияларын шарт бойынша орындауды беруді білдіреді, ал ішінара аутсорсинг (сондай-ақ «ко-сорсинг» деп аталады) қызметтердің тек бір бөлігі аутсорсингке берілетінін білдіреді.

Мерзімді түрде (periodically) – ішкі аудит функциясын қоса алғанда, ұйымның қажеттіліктеріне байланысты тұрақты уақыт аралықтарында / уақыт аралығы сайын.

Кәсіби скептицизм (professional skepticism) – ақпараттың сенімділігіне күмән келтіру және оны сыни бағалау.

Мемлекеттік сектор (public sector) – мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдары, қоғамдық ұйымдар, сондай-ақ олар бақылайтын немесе қаржыландыратын барлық мекемелер, кәсіпорындар және қоғам мүддесі үшін бағдарламаларды орындайтын, тауарларды жеткізетін немесе қызмет көрсететін басқа ұйымдар.

Сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасы (quality assurance and improvement program) – Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкестігін бағалау және қамтамасыз ету, тиімділік мақсаттарына қол жеткізу және ішкі аудит функциясының жұмысын үздіксіз жетілдіру үшін ішкі аудит басшысы әзірлеген бағдарлама. Бағдарлама ішкі және сыртқы бағалауларды жүргізуді қамтиды.

Қалдық тәуекел (residual risk) – басқару шараларын қабылдағаннан кейін қалатын тән тәуекелдің бөлігі.

Ішкі аудит қызметтерін көрсету нәтижелері (results of internal audit services) – Аудиторлық тапсырманың қорытындысы, талқылауға арналған тақырыптар (мысалы, тиімді тәжірибе немесе түпкі себептер) және бизнес-бірлік немесе тұтастай ұйым деңгейіндегі қорытындылар сияқты нәтижелер.

Тәуекел (risk) – мақсаттарға жету жолындағы белгісіздіктің оң немесе теріс ықпалы.

Тәуекелдер мен бақылаулар матрицасы (risk and control matrix) – ішкі аудит жүргізуге ықпал ететін құрал. Әдетте, ол бизнес-мақсаттарды, тәуекелдерді, бақылау процестерін және негізгі ақпаратты байланыстырады және ішкі аудит процесін қолдау үшін қолданылады.

Тәуекелге тәбет (risk appetite) – ұйым өз стратегияларын іске асыру және мақсаттарға қол жеткізу процесінде қабылдауға дайын тәуекелдердің түрлері мен шамасы.

Тәуекелдерді бағалау (risk assessment) – ұйымның мақсаттарына қол жеткізуге байланысты тәуекелдерді анықтау және талдау. Тәуекелдердің маңыздылығы әдетте ықпал ету деңгейі (шамасы) мен ықтималдығы тұрғысынан бағаланады.

Тәуекелдерді басқару (risk management) – ұйымның мақсаттарына қол жеткізуде ақылға қонымды сенімділікті қамтамасыз ету үшін ықтимал оқиғаларды немесе жағдайларды анықтау, бағалау, басқару және бақылау процесі.

Тәуекелге төзімділік (risk tolerance) – ұйымның мақсаттарына қол жеткізуге қатысты қызметіндегі қолайлы ауытқулар.

Негізгі себеп, түпкі себеп (root cause) – аудит объектісінің жай-күйінің өлшемшарттарға сәйкес келмеуінің негізінде жатқан мәселе немесе себеп.

Жоғары атқарушы басшылық (senior management) – ұйымның стратегиялық шешімдерін орындағаны үшін Кеңес алдында түпкілікті жауапты болатын ұйымның атқарушы басшылығының ең жоғары деңгейі. Әдетте бұл ұйымның бас директорын немесе басшысын қамтитын тұлғалар тобын білдіреді.

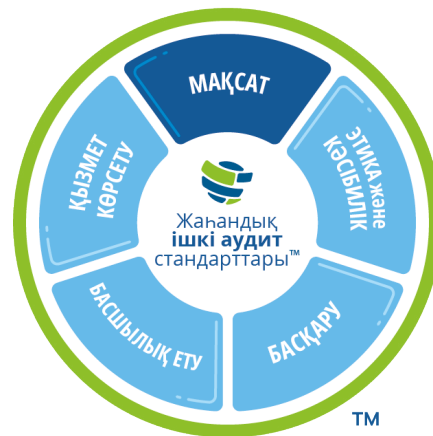
Керек (should) – Жаһандық ішкі аудит стандарттарының «Іске асыру бойынша ескертпелер» бөлімінде «керек» сөзі артық көрінетін, бірақ міндетті емес әрекеттерді белгілеу үшін қолданылады.

Маңыздылық (significance) – қарастырылып отырған контекстегі мәселенің салыстырмалы маңыздылығы, оның ішінде ауқым, сипат, релеванттық және салдар сияқты сандық және сапалық факторлар. Кәсіби пайымдау ішкі аудиторларға тиісті мақсаттар контекстінде мәселелердің маңыздылығын бағалауға көмектеседі.

Мүдделі тарап (stakeholder) – ұйымның қызметі мен нәтижелеріне тікелей немесе жанама мүдделі тарап. Мүдделі тараптарға Кеңес, атқарушы басшылық, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, акционерлер, реттеуші органдар, қаржылық мекемелер, тәуелсіз аудиторлар, қоғам және басқалар жатады.

Жұмыс құжаттамасы, жұмыс құжаттары (workpapers) – аудиторлық тапсырмаларды жоспарлау және орындау барысында ішкі аудит жүргізген жұмыс бойынша құжаттама. Құжаттамада аудиторлық тапсырманы орындау қорытындылары бойынша бақылаулар мен тұжырымдар үшін растайтын ақпарат бар.

I бөлім: Ішкі аудиттің мақсаты



Мақсат туралы мәлімдеме ішкі аудиторлар мен ішкі аудиттің мүдделі тараптарына ішкі аудиттің құндылығы неде екенін түсінуге және тұжырымдауға көмектесуге арналған.

Мақсат туралы мәлімдеме

Ішкі аудит ұйымның Кеңесі мен басшылығына тәуелсіз, тәуекелге негізделген, объективті кепілдіктер, пікірлер, ұсыныстар мен болжамдар беру арқылы ұйымның құндылық қалыптастыру, қорғау және сақтау қабілетін нығайтады.

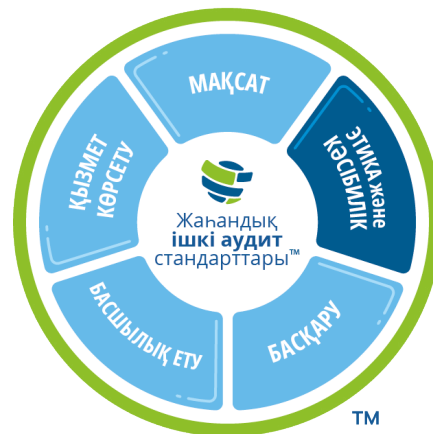
Ішкі аудит келесілерге ықпал етеді:

- Ұйымның өз мақсаттарына сәтті қол жеткізуіне.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жетілдіруге.
- Ұйымда қабылданатын шешімдер мен қадағалаудың сапасын арттыруға.
- Ұйымның беделін нығайту және мүдделі тараптардың ұйымға деген сенімін арттыруға.
- Ұйымның қоғамдық мүдделерге қызмет ету қабілетін жақсартуға.

Ішкі аудит келесі жағдайларда ең жоғары тиімділікке қол жеткізеді:

- Оны қоғамдық мүдделерді ескере отырып белгіленген Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкес құзыретті мамандар жүзеге асырады.
- Ішкі аудит функциясы ұйымда тәуелсіз мәртебеге ие болып және тікелей Кеңеске есеп береді.
- Ішкі аудиторлар орынсыз ықпалға ұшырамай, және объективті бағалаулар жасауға міндеттенеді.

II бөлім: Этика және кәсібилік



Жаһандық ішкі аудит стандарттарының «Этика және кәсібилік» бөлімінде ұсынылған қағидаттар мен стандарттар

Ішкі аудиторлар институтының бұрынғы Этика кодексін алмастырады.

Олар ішкі аудит басшыларын және басқа тұлғаларды, сондай-ақ ішкі аудит қызметтерін көрсететін ұйымдарды қоса алғанда, кәсіби ішкі аудиторлардың мінез-құлқына қатысты күтулерді сипаттайды. Осы қағидаттар мен стандарттарды сақтау ішкі аудитор кәсібіне деген сенімді нығайтады, ішкі аудит функциясының этикалық мәдениетін қалыптастырады және ішкі аудиторлардың жұмыс нәтижелері мен пайымдауларына сенім қалыптастырады.

Барлық ішкі аудиторлар этика мен кәсібилік стандарттарына сәйкес болуы тиіс. Ішкі аудиторлардың соның ішінде ұйымда қабылданған өзге де этика кодекстерін, ережелер мен нормаларды сақтауы ішкі аудиторларды осы құжаттағы этика мен кәсібилік қағидаттары мен стандарттарын сақтау қажеттілігінен босатпайды. Нақты мінез-құлық туралы осы қағидаттар мен стандарттарда айтылмауы оның қолайсыз немесе беделді түсіретін болып саналмайтынын білдірмейді.

Ішкі аудиторлар «Этика және кәсібилік» бөлімінде берілген қағидаттар мен стандарттарға сай болуға жеке жауапты болғанымен, ішкі аудит басшысы оқу мүмкіндіктері мен тиісті нұсқаулықтарды ұсына отырып, олардың сақталуын қолдауы және ынталандыруы керек. Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының этикалық және кәсіби талаптарды орындауын қамтамасыз ету бойынша жекелеген міндеттерді тапсыра алады, алайда ол бұл үшін жауапты болып қалады.

Қағидат 1. Қағидаттарға бейілділікті көрсетіңіз

Ішкі аудиторлар өз жұмысында және мінез-құлқында қағидаттарға бейілділігін көрсетеді.

Қағидаттарға бейілділік – моральдық және этикалық қағидаттарға берілгендікпен сипатталатын мінез-құлық, соның ішінде адалдықты көрсету және басқаша әрекет ету қысымымен кездескенде де, сондай-ақ жеке өз басына немесе ұйым үшін қолайсыз салдар туындауы мүмкін болса да, тиісті фактілерге сүйене отырып әрекет етуге дайын болу. Қарапайым сөзбен айтқанда, ішкі аудиторлар ыңғайсыз немесе қиын болса да, шындықты айтып, дұрыс әрекет етеді деп күтіледі.

Қағидаттарға адалдық объективтілік, құзыреттілік, тиісті кәсіби байқампаздық және құпиялылық сияқты этика мен кәсібиліктің басқа қағидаттарының негізі болып табылады. Ішкі аудиторлардың қағидаттарға бейілділігі сенім мен құрметке ие болу үшін өте маңызды.

Стандарт 1.1 Адалдық және кәсіби батылдық

Талаптар

Ішкі аудиторлар өз жұмыстарын адал және кәсіби батылдықпен орындауға тиіс.

Ішкі аудиторлар өздерінің барлық кәсіби қарым-қатынастары мен коммуникацияларында, тіпті скептицизм немесе қарама-қарсы көзқарас білдіргенде де шыншыл, нақты, ашық болуға және құрметпен қарауға тиіс. Ішкі аудиторлар жалған, жаңылыстыратын немесе шындыққа сәйкес келмейтін мәлімдемелер жасамауға тиіс, сондай-ақ байқаулар мен басқа да іске қатысты ақпаратты жасырмауға тиіс. Ішкі аудиторлар ашылмаған жағдайда ұйымның негізделген шешімдер қабылдау қабілетіне ықпал етуі мүмкін, өздеріне белгілі барлық маңызды фактілерді ашуы тиіс.

Ішкі аудиторлар дилеммалар мен күрделі жағдайларға тап болған кезде де шынайы ақпаратты жеткізу және тиісті әрекеттерді жасау арқылы кәсіби батылдық танытуға тиіс.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудиторлар қолайлы немесе қолайсыз болғанына қарамастан, тапсырманың тиісті түрде бекітілген, дәлелдерге негізделген нәтижелерін хабарлаған кезде қолдауды сезінетін жұмыс ортасын сақтауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудиторлар этика саласында үздіксіз кәсіби білім алу мүмкіндіктерін пайдалана отырып, адалдық пен кәсіби батылдық мәселелері бойынша өздерінің хабардарлығы мен түсіну деңгейін арттыруы керек. Оқу теориялық білім деңгейін жоғарылатса да, жұмыс орнындағы тәжірибе, тәлімгерлік және жетекшілік ету ішкі аудиторларға нақты жағдайда кәсіби батылдықты тиімді пайдалану үшін қажет әдептілік пен құрметпен қарым-қатынас жасау сияқты дағдыларды меңгеруге және қолдануға мүмкіндік береді. Адалдық немесе кәсіби батылдық сынға түсетін жағдайлар туындаған кезде, ішкі аудиторлар жауап берудің ең тиімді тәсілін іздеу үшін мәселені тікелей жетекшісімен талқылауы керек.

Ішкі аудиторларды қолдау мақсатында ішкі аудит басшысы оқыту үшін, сондай-ақ этикалық мінез-құлық қағидаттарына негізделген шешімдер қабылдауды талап ететін болжамды және нақты жағдайларды талқылау үшін мүмкіндіктер табуы керек. Ішкі аудит функциясына тиімді басшылық ету аудиторлық тапсырмалардың орындалуына тиісті түрде жетекшілік етуді және ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын мерзімді түрде талдауды жүзеге асыруды қамтиды. Мысалы, аудиторлық тапсырма бағдарламасын бекіту немесе жұмыс құжаттамасын қарау кезінде аудиторлық тапсырманың жетекшісі ішкі аудиторларға олардың адалдығы мен қағидаттарға бейілділігіне қауіп төндіретін туындаған немесе туындауы мүмкін жағдайларды шешуге көмектесу мақсатында тиісті ұсынымдар бере алады. Ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын бағалау шеңберінде ішкі аудит басшысы ішкі аудиторлар өзара іс-әрекет жасайтын мүдделі тараптардан олардың адалдығы мен кәсіби батылдығына қатысты пікірлер сұрата алады.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Этика мәселелері бойынша оқыту жоспары.

- Ішкі аудиторлардың этика мәселелері бойынша оқытуға қатысқанын растайтын құжаттар.
- Адалдық пен кәсіби батылдық мәселелері бірінші орында тұрғанын көрсететін ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын бағалау.
- Ішкі аудиторлардың адалдығы мен батылдығына қатысты негізгі мүдделі тараптардың пікірлері.

Стандарт 1.2 Ұйымның этика мәселелеріндегі күтулері

Талаптар

Ішкі аудиторлар ұйымның этика мәселелеріндегі заңды күтулерін түсінуі, құрметтеуі, сай болуы және оған септігін тигізуі, сондай-ақ осы күтулерге қайшы келетін мінез-құлықты тани білуі тиіс.

Ішкі аудиторлар ұйымда этика қағидаттарына негізделген мәдениетті көтермелеп, насихаттауы тиіс. Егер ішкі аудиторлар ұйымның этика мәселесінде күткеніне сәйкес келмейтін мінез-құлықты анықтаса, олар өз алаңдаушылықтарын қолданыстағы саясат пен рәсімдерге сәйкес хабарлауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ұйымның этикалық күтулері әдетте этика кодекстерінде, мінез-құлық кодекстерінде және (немесе) кәсіби мінез-құлық пен этика саясатында құжатталады. Мұндай саясат ұйымның этика мәселесіндегі мақсаттарымен және ұйымның құндылықтары мен этикалық қағидаттарын насихаттау рәсімдерімен бірге этикаға негізделген мәдениеттің негізін қамтамасыз етеді.

Ішкі аудиттің жұмыс жоспары осы тәуекелдердің қолданыстағы саясаттар мен бақылау тетіктерінде тиісті және тиімді түрде ескерілетіндігін анықтау мақсатында этика мәселелеріне байланысты тәуекелдерді бағалауды қамтуы мүмкін. Мысалы, ұйымның ішкі нормативтік құжаттары хабарлау және этика саласындағы күрделі мәселелермен жұмыс істеу өлшемшарттары мен рәсімдерін, тиісті ақпаратты алуға тиіс тараптарды, сондай-ақ шешілмеген мәселелерді қарау үшін жоғары деңгейлерге беру тәртібін анықтай алады. Ішкі аудит басшысы да этика саласындағы күрделі мәселелерді шешу тәртібін анықтап, тәсілдердің келісілгендігін қамтамасыз ету үшін бұл тәртіпті Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылауы керек.

Ішкі аудиторлар жеке аудиторлық тапсырмаларды орындау кезінде этикаға байланысты тәуекелдерді және тиісті бақылау құралдарын қарастыруы керек. Егер ішкі аудиторлар этика мәселелерінде ұйымның күткеніне сәйкес келмейтін мінез-құлықты анықтаса, олар ұйымның саясаты мен рәсімдерін, сондай-ақ заңнамалық және (немесе) нормативтік актілерді ескеретін ішкі аудит басшысы белгілеген тәртіпке сәйкес өздерінің алаңдаушылықтары туралы хабарлауы керек.

Егер ішкі аудиторлар жоғары атқарушы басшылық мүшесінің мінез-құлқы ұйымның мінез-құлық кодексінде, этика кодексінде немесе басқа жолмен көрсетілген этика мәселесінде күткен талаптарына сәйкес келмейтінін анықтаса, ішкі аудит басшысы мұндай бұзушылық туралы Кеңеске хабарлауы керек. Егер мәселе Кеңес төрағасына қатысты болса, ішкі аудит басшысы бұл туралы Кеңестің барлық мүшелеріне хабарлауы керек. Ішкі аудиторлар Кеңеске немесе жоғары атқарушы

басшылыққа байланысты этика саласындағы күрделі мәселелерді кейіннен бақылауды жүзеге асыруы және оларды шешу үшін тиісті шаралар қабылданғанына көз жеткізуі тиіс.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудиторлардың этика саласындағы күтулер мен күрделі мәселелер талқыланған семинарларға, оқу іс-шараларына немесе кездесулерге қатысуы бойынша құжаттама.
- Ішкі аудиторлар қол қойған, ұйымның этика саласындағы саясаты мен рәсімдерін түсінуді және ұстануды растайтын нысандар.
- Этика саласындағы мақсаттар, тәуекелдер мен бақылау тетіктері ескерілгенін көрсететін ішкі аудиттің жұмыс жоспары, аудиторлық тапсырманың бағдарламасы немесе жұмыс құжаттамасы.
- Этика саласындағы күрделі мәселелер ұйымның саясатына және тиісті заңнамалық және (немесе) нормативтік актілерге сәйкес Кеңестің, жоғары атқарушы басшылықтың және реттеуші органдардың назарына жеткізілгенін көрсететін құжаттама.

Стандарт 1.3 Құқықтық мәселелер және этикалық мінез-құлық

Талаптар

Ішкі аудиторлар заңсыз немесе ұйымның немесе ішкі аудитор кәсібінің беделін түсіретін немесе ұйымға немесе оның қызметкерлеріне зиян келтіруі мүмкін қандай да бір қызметпен айналыспауы немесе оған қатыспауы тиіс.

Ішкі аудиторлар ұйым өз қызметін жүзеге асыратын салалар мен юрисдикцияларға қатысты заңнамалық және (немесе) нормативтік актілерді, оның ішінде талаптарға сәйкес ақпаратты ашуды түсінуі және орындауы тиіс.

Егер ішкі аудиторлар заңнамалық немесе реттеуші нормалардың бұзылуын анықтаса, олар мұндай жағдайлар туралы заңнамалық және нормативтік актілерде, сондай-ақ қолданылатын саясат пен рәсімдерде көрсетілгендей тиісті шара қолдануға уәкілетті тұлғаларға немесе ұйымдарға хабарлауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит функциясының жұмысында кездесетін жағдайларға қатысты ұйым саясатының нақтылығы жеткіліксіз болған кезде, ішкі аудит басшысы ішкі аудиторларға белгілі болған заңнамалық немесе реттеуші нормалардың бұзылуына қатысты олардан қандай әрекеттер/шаралар күтілетінін анықтайтын әдістемені әзірлеп, енгізе алады. Әдістеме бұзушылықты жою үшін тиісті шаралар қолданып жатқанын растау рәсімін қамтуы мүмкін.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудиторлардың қызметіне тиісті жетекшілік етуді, олардың Жаһандық ішкі аудит стандарттарын сақтауын және олардың мінез-құлқының этикалық және кәсіби құндылықтарға сәйкес әрекет етуін қамтамасыз ететін тәртіпті белгілеуі керек. Беделін түсіретін мінез-құлықтың мысалдары мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

- Қорқыту, қысым көрсету немесе кемсіту.
- Өтірік айту, алдау немесе басқаларды қасақана адастыру, соның ішінде өз құзыретін немесе біліктілігін жалған түрде ұсыну (мысалы, сертификаттардың немесе куәліктердің жарамдылық мерзімі аяқталған, олар тоқтатылған, күші жойылған немесе ешқашан алынбаған кезде олардың бар екенін мәлімдеу).
- Жалған есептерді немесе хабарламаларды әдейі шығару, сондай-ақ аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша есептерде немесе жалпы бағалауларды орындау кезінде аудиторлық байқауларды, қорытындыларды немесе саралауды төмендетуді, жасыруды немесе ұсынбауды қоса алғанда, басқа тұлғалар тарапынан мұндай әрекеттерге рұқсат беру немесе көтермелеу.
- Ұйым рұқсат етуі немесе жол беруі мүмкін заңсыз әрекеттерді елемей.
- Тиісті рұқсатсыз құпия ақпаратты сұрату немесе жария ету.
- Объективтілікке немесе тәуелсіздікке теріс ықпал ететін қолда бар факторлар туралы деректерді ашпай ішкі аудит қызметтерін көрсету.
- Мұндай мәлімдеме тиісті түрде расталмаған кезде Ішкі аудит функциясы өз қызметін Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкес жүзеге асырады деген мәлімдеме жасау.
- Қателіктер үшін жауапкершілікті қабылдамау.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудиторлардың заңнамалық және нормативтік талаптарды, этикалық және кәсіби мінез-құлықты сақтау мәселелері бойынша оқытуға қатысуы туралы құжаттама.
- Ішкі аудиторлардың құқықтық және кәсіби күтулерге сәйкес мінез-құлықты түсінуі мен ұстануын растау.
- Ішкі аудиторлар тарапынан заңсыз немесе беделді түсіретін әрекеттерге және ұйымдағы жекелеген тұлғалар тарапынан заңнамалық немесе реттеуші нормаларды бұзуға байланысты мәселелерді шешудің құжатталған әдістемесі.
- Заңсыз немесе кәсіби емес әрекеттердің күрделі мәселелеріне байланысты ішкі аудиторлар мен олардың тікелей жетекшілері және (немесе) заңгерлер арасындағы құжатталған ақпарат алмасу.
- Аудиторлық тапсырманың жұмыс құжаттамасын тексеруді растау.
- Егер қолданылатын болса, аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама.

Қағидат 2. Объективтілікті сақтаңыз

Ішкі аудиторлар ішкі аудит қызметтерін көрсету және шешім қабылдау кезінде бейтарап және әділ көзқарасты сақтайды.

Объективтілік — ішкі аудиторларға өз пікірлерін басқалардың пікіріне бейімдемей, кәсіби пайымдаулар жасауға, өз міндеттерін орындауға және ішкі аудит мақсатына жетуге мүмкіндік беретін ойлау қалпы. Ұйымдағы ішкі аудит функциясының тәуелсіз орны ішкі аудиторлардың объективтілікті сақтау қабілетіне септігін тигізеді.

Стандарт 2.1 Жеке объективтілік

Талаптар

Ішкі аудиторлар ішкі аудит қызметтерін көрсету кезінде жұмыстың барлық аспектілерінде кәсіби объективтілікті сақтауы тиіс. Кәсіби объективтілік ішкі аудиторлардан бейтарап және әділ ойлауды және іске қатысты барлық мән-жайды өлшенген бағалау негізінде пайымдаулар жасауды талап етеді.

Ішкі аудиторлар біржақтылықтың (bias) болу мүмкіндігін түсінуі және мұндай жағдайларды басқара білуі тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Объективтілік ішкі аудиторлар өз жұмыстарын басқалардың пікіріне бейімделмей орындайтынын білдіреді. Жаһандық ішкі аудит стандарттары, ішкі аудит басшысы белгілеген саясатпен және жүргізілген оқытумен қатар, аудит нысанына қатысты өлшенген баға беру мақсатында ақпаратты жинау мен талдауға жүйелі және дәйекті тәсілді қолдану жөніндегі талаптарды, рәсімдерді және ұсынымдарды баяндай отырып, объективтілікті сақтауға септігін тигізеді. Оқу ішкі аудиторларға объективтілікке теріс ықпал ететін жағдайларды, сондай-ақ мұндай жағдайларда әрекет етудің ең жақсы тәртібін жақсырақ түсінуге көмектеседі.

Объективті бағалауды жүргізу Кеңес пен жоғары атқарушы басшылыққа объективті растамалар мен консультациялар беру үшін айтарлықтай маңызы бар біржақтылықтан азат және қолайсыз ықпалға ұшырамайтын бейтарап ойлауды қажет етеді. Ішкі аудиторлар белгілі бір жағдайлар, әрекеттер мен қарым-қатынастар олардың объективті болу қабілетіне қалай ықпал ететінін хабардарлықты дамытуы керек.

Ішкі аудиторлар адамдардың болжам жасауға, ақпаратты дұрыс түсіндірмеуге немесе қателесуге бейімділігін ескере отырып олардың ақпарат пен дәлелдемелерді объективті бағалау қабілеті төмендейтінін ескеруі керек.

Біржақтылықтың мысалдары мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

- Өзін-өзі тексеру кезіндегі біржақтылық — өз жұмысын талдауда сыншылдықтың жетіспеушілігі, бұл қателіктер мен кемшіліктердің байқалмай қалуына әкелуі мүмкін.
- Білімге біржақтылық — бұл кәсіби скептицизмге теріс ықпал етуі мүмкін өткен тәжірибеге негізделген болжамдар құру.
- Алдын ала пікір немесе бейсаналық біржақтылық — бұл мәдениет, ұлт, жыныс, идеология, нәсіл немесе пайымдаудың дәлсіздігіне әкелуі мүмкін басқа сипаттамалар туралы алдын ала қалыптасқан түсініктерге негізделген ақпаратты дұрыс түсінбеу.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит туралы ережедегі ішкі аудиторлардың объективтілікті сақтау міндетіне сілтемелер.
- Объективтілікті қамтамасыз ету мәселесіне қатысты саясат пен рәсімдер.

- Қатысушылардың тізімін қоса алғанда, объективтілік мәселесі бойынша жоспарланған және өткізілген оқыту іс-шаралары туралы құжаттама.
- Ішкі аудиторлардың объективтілікті қамтамасыз ету мәселесінің маңыздылығын түсінуін және объективтілікке ықтимал теріс ықпал ететін кез келген факторлар туралы ақпаратты ашу бойынша өзіне міндеттеме қабылдауын растайтын аттестаттау нысандары.
- Ықтимал мүдделер қақтығысы немесе объективтілікке теріс ықпал ететін басқа факторлар туралы ақпараттың құжатта жария ету.
- Жұмыс сапасын бақылау шеңберінде жетекшінің және тәлімгерлік шеңберінде жұмыс жазбалары.

Стандарт 2.2 Объективтілікті сақтау

Талаптар

Ішкі аудиторлар объективтілікке нақты немесе әлеуетті теріс ықпал ететін, сондай-ақ осылай қабылданатын факторларды анықтап, олардан аулақ болуы немесе олардың салдарын азайтуы тиіс.

Ішкі аудиторлар объективтілікке теріс ықпал етуі немесе теріс ықпал етуші ретінде қабылдануы мүмкін сыйлық, сыйақы немесе қызмет сияқты қандай да бір материалдық немесе материалдық емес игіліктерді қабылдамауы тиіс.

Ішкі аудиторлар мүдделер қақтығысынан аулақ болуы керек және олардың жеке мүдделері немесе басқалардың, соның ішінде жоғары атқарушы басшылықтың және билік өкілеттіктері бар басқа тұлғалардың мүдделері, сондай-ақ саяси орта немесе ортаның басқа аспектілері ішкі аудиторларға орынсыз ықпал етпеуі тиіс.

Ішкі аудит қызметтерін көрсету кезінде:

- Ішкі аудиторлар бұрын өздері жауапты болған қызметті бағалаудан бас тартуы тиіс. Егер ішкі аудитор алдыңғы 12 ай ішінде өзі жауапты болған салада сенімділікті қамтамасыз ету қызметтерін көрсетсе, объективтілікке теріс ықпал етеді деп саналады.
- Егер ішкі аудит функциясы бұрын консультациялық қызметтер көрсеткен мәселелерге қатысты сенімділікті қамтамасыз ету бойынша қызметтер көрсететін болса, ішкі аудит басшысы консультациялық қызметтердің сипаты объективтілікке теріс ықпал етпейтініне көз жеткізуі, сондай-ақ жеке объективтілікті қамтамасыз ету мақсатында ресурстарды бөлуі тиіс. Ішкі аудит басшысы жауапты болатын функцияларға қатысты сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі тапсырмалар ішкі аудит функциясымен байланысты емес тарап жүзеге асыратын тәуелсіз қадағалаудың болуын талап етеді.
- Егер консультациялық қызметтер ішкі аудиторлар бұрын жауапты болған қызмет салаларында көрсетілсе, олар аудиторлық тапсырманы орындауға қабылдағанға дейін қызмет алушыға объективтілікке ықтимал теріс ықпал ету туралы ақпаратты ашуы тиіс.

Ішкі аудит басшысы объективтілікке теріс ықпал етумен байланысты мәселелерді шешу тәртібін белгілеуі тиіс. Ішкі аудиторлар мұндай жағдайлар туралы хабарлауға және белгіленген тәртіпке сәйкес тиісті шаралар қолдануы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Объективтілік белгілі бір жағдайлар, әрекеттер немесе қарым-қатынастар ішкі аудиторлардың пайымдаулары мен шешімдеріне ықпал етуі мүмкін болғанда теріс ықпалға ұшырайды, бұл ішкі аудиттің бақылаулары мен қорытындыларының өзгеруіне әкелуі мүмкін. Объективтілікке теріс ықпал ететін факторлар, тіпті байқаусызда болса да іс жүзінде болуы немесе бар екені туралы әсер қалдыруы болуы мүмкін. Басқалар нақты ықпал болмаса да, объективтілікке теріс ықпал етті деп санауы мүмкін. Ішкі аудиторлар объективтілікке теріс ықпал етуі немесе теріс ықпал етуші ретінде қабылдануы мүмкін қосымша мән-жайларға қатысты пайымдауды қолдануы керек.

Мүдделер қақтығысы — бұл ішкі аудитордың ішкі аудитордың міндеттерін бейтарап орындауды қиындатуы мүмкін бәсекелес кәсіби немесе жеке мүддесі бар жағдайлар. Мүдделер қақтығысы бұрыс мінез-құлықтың көрінісінің пайда болуына әкелуі мүмкін, бұл этикаға қайшы немесе бұрыс әрекеттер жасалмаса да, ішкі аудиторға, ішкі аудит функциясына және жалпы кәсіпке деген сенімді әлсіретуі мүмкін.

Мүдделер қақтығысының мысалдарына нақты немесе солай көрінетін болуы мүмкін белгілі бір жағдайлар, әрекеттер мен қарым-қатынастар жатады:

- Ұйымның мүдделеріне қайшы келу немесе бәсекелес болуы мүмкін.
- Тиісті емес қаржылық немесе басқа да жеке пайда алу мүмкіндігін жасауы мүмкін.
- Тек өзінің жеке басын ықтимал немесе нақты шығындардан немесе зияннан қорғауға бағытталуы мүмкін.
- Белгілі бір адамдарға қатысты непотизм немесе фаворитизм сипатында болуы мүмкін.

Ішкі аудит функциясының әдіснамасында ішкі аудиторларға деген:

- Сыйлықтар, қызметтер және сыйақылар алуға.
- Объективтілікке теріс ықпал етуі мүмкін жағдайларды анықтауға.
- Мұндай теріс ықпал туралы белгілі болған кезде тиісті әрекет ету.

Көптеген ұйымдарда сыйлықтарды, қызметтерді және сыйақыларды қабылдауға қатысты саясат бар, мысалы, қабылдануы мүмкін сыйлықтардың құнын шектейтін саясат. Ішкі аудиттің практикалық қызметіндегі объективтіліктің маңыздылығына байланысты ішкі аудит басшысы ұйым саясатында көзделгеннен де қатаң шектеулер енгізе алады. Ішкі аудиторлар қатаң саясатты ұстанып, сыйлықты, қызметтерді немесе сыйақыны қабылдау олардың пікіріне ықпал ететін немесе қолайлы байқаулар, қорытындылар немесе ішкі аудит нәтижелерін алу мүмкіндігі ретінде қабылдануы мүмкін екендігін мұқият қарастыру керек.

Ұйымның және (немесе) ішкі аудит функциясының саясаты мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін белгілі бір әрекеттерге немесе қатынастарға тыйым салуы мүмкін. Ішкі аудиторлар жұмыстан тыс жақын қарым-қатынастар, сондай-ақ қаржылық байланыстарды қамтитын қатынастар, мысалы, инвестициялар, нақты мүдделер қақтығысын білдіруі немесе солай қабылдануы мүмкін екенін ескеруі керек.

Ішкі аудит басшысы жұмыс сапасын бағалау тәсілдеріне, сыйақы схемаларына, бонустарды төлеуге және ынталандыру қағидаттарына байланысты туындауы мүмкін объективтілікке ықтимал теріс ықпалды азайту үшін сақтық шараларын қабылдауы керек. Объективтілікке теріс ықпал етуі мүмкін сыйақы схемаларының мысалдары мыналарды қамтиды:

- Жұмыс сапасын бағалау және сыйақы төлеу негізінен сауалнамалар немесе аудит объектісінің басшылығынан алынған ақпарат негізінде жүзеге асырылады.
- Аудиторлық тапсырмаларды орындау барысында жүргізілген байқаулар саны, аудит

объектісі кірістерінің өсуі не аудит объектісіне белгіленген шығындарды үнемдеу немесе жұмыс орындарын жою бойынша жұмыс сапасын бағалау.

- Басшылыққа сыйлықтар мен марапаттар түрінде жанама сыйақы беруге өкілеттік беру.

Ішкі аудиторлар объективтілік туралы түсініктерін және тиісті саясат пен рәсімдерді қандай да бір жағдайлардың, іс-әрекеттердің немесе қатынастардың олардың объективтілігіне теріс ықпал етуі немесе теріс ықпал етуі ретінде бағалануы мүмкін екендігін бағалау үшін қолдануы керек. Бұл жағдайда басқа адамдардың мән-жайларды қабылдауын ескеру керек.

Аудиторлық топтарды қалыптастыруға және аудиторлық тапсырмалардың орындалуын жетекшілік етуді жүзеге асыруға қатысты талаптар соңғы уақытта аудит объектісі қызметінің қандай да бір аспектісі үшін жауап бермейтін, олардың көзқарасына ықпал етуі, нақты нәтиже алуға жеке қызығушылық тудыруы немесе олардың объективтілігіне теріс ықпал еткені туралы әсер немесе көрініс тудыруы мүмкін ішкі аудиторлардың тапсырманы орындауға тағайындалуын қамтамасыз етуге арналған. Әрбір аудиторлық тапсырма шеңберінде ішкі аудиторлар мен аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудит объектісінен тәуелсіз болуы керек.

Аудиторлық тапсырманы орындау үшін ресурстарды жоспарлау кезінде ішкі аудит басшысы немесе тағайындалған тапсырма жетекшісі объективтілікке нақты немесе ықтимал теріс ықпал ететін кез келген факторларды анықтау үшін тапсырманы ішкі аудиторлармен талқылауы керек. Талқылау барысында бұрын белгілі болған барлық факторларды ескеру керек.

Аудиторлық тапсырмалардың орындалуына жетекшілік етуді жүзеге асыру шеңберінде байқаулар мен қорытындылардың негізді екендігіне көз жеткізу мақсатында жұмыс құжаттамасына тексеру жүргізіледі. Аудиторлық тапсырмалардың орындалуына жетекшілік ету сонымен қатар тәжірибелі ішкі аудиторларға объективтілікті сақтауға байланысты ықтимал күрделі мәселелерге қатысты кері байланыс беруге және тәлімгерлікке мүмкіндік береді. (Сондай-ақ, 12.3 «Аудиторлық тапсырманы орындау тиімділігін қадағалау және арттыру» стандартын және 13.5 «Аудиторлық тапсырманы орындауға арналған ресурстар» стандартын қараңыз.)

Егер теріс ықпал сөзсіз болса, мұндай ықпал туралы ақпаратты 2.3 «Объективтілікке теріс ықпал ететін факторлар туралы ақпаратты ашу» стандартында сипатталғандай жариялап, оның салдарын азайту керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Объективтілікке ықтимал теріс ықпал ететін факторларды анықтау және қажетті қорғаныс шараларын қабылдау саясаты мен рәсімдері.
- Объективтілік тақырыбы бойынша оқыту құжаттамасы.
- Ішкі аудиторларда объективтілікке теріс ықпал ететін факторлар туралы ақпараттың жоқтығын немесе олар туралы мәліметтерді ашқанын растайтын құжаттама.
- Ішкі аудиторлардың объективтілігін қабылдау мәселесі бойынша кері байланыс көздері, мысалы, ішкі аудит функциясының мүдделі тараптарының сауалнамалары.
- Жұмыс сапасын бақылау шеңберінде жетекшінің жұмыс жазбалары.
- Сыйақы схемасы.
- Объективтілікке теріс ықпал ететін факторлар талқыланған Кеңес отырыстарының хаттамалары.
- Объективтілікке теріс ықпал етуді болдырмау мүмкін болмаған жағдайларда, ішкі аудит жұмысының

- жоспарында көзделген іс-шараларды орындаудың баламалы тәсілдерін қамтитын схемалар.
- Тәуелсіз бағалаушы жүргізген сапаны сыртқы бағалау нәтижелері.

Стандарт 2.3 Объективтілікке теріс ықпал ететін факторлар туралы ақпаратты ашу

Талаптар

Егер объективтілік теріс ықпалға ұшыраса немесе солай қабылданса, бұл туралы ақпарат тиісті тараптарға дереу ашылуы тиіс.

Егер ішкі аудиторлар өздерінің объективтілігіне теріс ықпал етуі мүмкін фактор туралы білсе, олар мұндай фактор туралы ішкі аудит басшысына немесе тағайындалған тапсырма жетекшісіне хабарлауы тиіс. Егер ішкі аудит басшысы қандай да бір фактордың ішкі аудитордың өз міндеттерін объективті орындау қабілетіне теріс ықпал ететінін анықтаса, ол мұны аудит объектісінің басшылығымен, Кеңеспен және (немесе) жоғары атқарушы басшылықпен талқылап, жағдайды шешу үшін тиісті шараларды әзірлеуі тиіс.

Егер аудиторлық тапсырманы орындау қорытындылары бойынша байқаулардың, ұсынымдардың және (немесе) қорытындылардың нақты немесе болжамды сенімділігіне теріс ықпал ететін фактор тапсырма аяқталғаннан кейін анықталса, ішкі аудит басшысы бұл мәселені аудит объектісінің басшылығымен, Кеңеспен, жоғары атқарушы басшылықпен және (немесе) басқа да оның әсеріне ұшыраған мүдделі тараптармен талқылап, жағдайды шешу үшін тиісті шараларды әзірлеуі тиіс. (Сондай-ақ, 11.4 «Қателер мен олқылықтар» стандартын қараңыз.)

Егер ішкі аудит басшысының объективтілігі теріс ықпалға ұшыраса немесе солай қабылданса, ішкі аудит басшысы бұл туралы Кеңеске хабарлауы тиіс. (Сондай-ақ, 7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартын қараңыз.)

Іске асыру бойынша ескертпелер

Объективтілікке теріс ықпал ететін факторлар туралы ақпаратты ашуға қойылатын талаптар әдетте ішкі аудит функциясының әдіснамасында қамтылған және әрбір осындай факторға қатысты қабылданатын шараларды сипаттайды. Объективтілікке теріс ықпал ететін факторлар туралы ақпаратты ашудың және оның салдарын азайтудың жалпы тәсілін әдетте ішкі аудит басшысы Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен келісе отырып айқындайды.

Егер объективтілікке теріс ықпал етуден аулақ болу мүмкін болмаса, ішкі аудит басшысы мәселені шешудің жолдарын қарастыруы мүмкін, соның ішінде:

- Объективтілігі теріс ықпалға түскен ішкі аудиторды тапсырмадан шығару мақсатында ішкі аудиторларды аудиторлық тапсырмаларды орындауға қайта тағайындау.
- Аудиторлық топты тиісті түрде жасақтауды қамтамасыз ету мақсатында аудиторлық тапсырманы орындау мерзімдерін кейінге шегеру.
- Аудиторлық тапсырманың қамту ауқымын түзету.
- Аудиторлық тапсырманы немесе оның орындалуына жетекшілік етуді аутсорсингке беру.

Объективтілікке теріс ықпал етудің көрінуіне қатысты мәселе аудиторлық тапсырманы жоспарлау кезінде туындаған кезде, ішкі аудит басшысы бұл мәселені аудит объектісінің басшылығымен және (немесе) жоғары атқарушы басшылықпен талқылап, тәуекелге ұшыраудың неліктен минималды екенін және оны қалай басқаратынын түсіндіруді жөн көруі мүмкін; талқылауды және келесі қадамдар туралы қабылданған шешімді құжаттауы мүмкін.

7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандарты ішкі аудитке жатпайтын функцияларды немесе міндеттерді өзіне алатын ішкі аудит басшысының функционалдық міндеттері мен жауапкершілігіне қатысты қосымша талаптар мен ақпаратты қамтиды.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Объективтілікке теріс ықпал ететін факторлар туралы ақпаратты ашуға қатысты ішкі аудит әдіснамасы.
- Объективтілікке теріс ықпал ететін факторлардың болуы немесе болмауы туралы мәліметтерді ашатын құжаттама.
- Объективтілікке теріс ықпал ету жағдайлары және тиісті тараптар мақұлдаған әрекет ету шаралары және (немесе) ықпалды азайту жөніндегі шаралар туралы мәліметтерді қамтитын құжаттама.

Қағидат 3. Құзыреттілікті көрсетіңіз

Ішкі аудиторлар өз функциялары мен міндеттерін сәтті орындау үшін білімдерін, дағдылары мен біліктіліктерін қолданады.

Ішкі аудит қызметтерін көрсету үшін құзыреттілікті көрсету білімді, дағдыларды, біліктілікті қолдана және дамыта білуді талап етеді. Ішкі аудиторлардың әртүрлі қызметтерді көрсетуіне байланысты әрбір ішкі аудитордың әртүрлі құзыреттері болуы қажет. Қызметтерді көрсету үшін қажетті қолда бар немесе алынатын құзыреттерге қосымша, ішкі аудиторлар кәсіби даму арқылы көрсетілетін қызметтердің тиімділігі мен сапасын арттырады.

Стандарт 3.1 Құзыреттілік

Талаптар

Ішкі аудиторлар міндеттерін сәтті орындау үшін қажетті құзыреттерге ие болуы немесе оларды алуы тиіс. Қажетті құзыреттерге тәжірибе деңгейіне сәйкес келетін атқаратын лауазымы мен лауазымдық міндеттеріне сай білім, біліктілікер мен дағдылар кіреді. Ішкі аудиторлар Ішкі аудиторлар институтының Жаһандық ішкі аудит стандарттары туралы білуі немесе білім алуы тиіс.

Ішкі аудиторлар тек өздері қажетті құзыреттерге ие немесе оларды ала алатын жағдайда болғанда ғана қызметтерді көрсетуге қатысуы тиіс. Әрбір ішкі аудитор өзінің кәсіби міндеттерін орындау үшін қажетті құзыреттерді үздіксіз дамытуға және қолдануға жауапты. Сонымен қатар, ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының Ішкі аудит туралы ережеде анықталған ішкі аудит қызметтерін көрсету үшін ұжымдық құзыреттілікке ие болуын немесе қажетті құзыреттерді алуын қамтамасыз етуі тиіс. (Сондай-ақ, «Ішкі аудит басшысының біліктілігі» 7.2 стандартын және «Адами ресурстарды басқару» 10.2 стандартын қараңыз.)

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудиторлар құзыреттерін келесі салаларда дамытуы керек:

- Коммуникация және бірлескен жұмыс.
- Ұйымды басшылық ету, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестері.
- Қаржылық менеджмент және ақпараттық технологиялар сияқты бизнес-функциялар.
- Алаяқтық тәуекелдері сияқты кең таралған тәуекелдер.
- Деректерді жинау, талдау және бағалау құралдары мен әдістері.
- Әр түрлі экономикалық, экологиялық, құқықтық, саяси және әлеуметтік жағдайлардың тәуекелдері мен ықтимал әсері.
- Заңнамалық және нормативтік актілер, сондай-ақ ұйымға, салаға, экономика секторына қатысы бар тәжірибелер.
- Жалпы ұйым үшін және ішкі аудит үшін туындайтын өзекті мәселелер мен үрдістер.
- Жетекшілік ету және көшбасшылық.

Құзыреттерді дамыту және көрсету үшін ішкі аудиторлар:

- «Сертификатталған ішкі аудитор» (Certified Internal Auditor®) сияқты кәсіби біліктілік куәлігін және басқа да сертификаттар мен куәліктер ала алады. Мүдделі тараптар, әріптестер және жетекшілер берген кері байланыс негізінде жақсартуды қажет ететін даму мүмкіндіктері мен құзыреттерін анықтай алады.
- Ішкі аудит әдістемесі сұрақтары бойынша ғана емес, сонымен қатар ұйымның тиісті қызмет саласы бойынша да оқуға ұмтыла ала алады. Оқу үшін келесі мүмкіндіктері болуы мүмкін: оқу курстарына жазылу, тәлімгермен жұмыс жасау, аудиторлық тапсырманы орындау барысында жаңа тапсырмалар беру.

Ішкі аудиторлар өздерінің жеке кәсіби дамуын қамтамасыз етуге жауапты және өздерінің дағдылары мен даму мүмкіндіктерін бағалай алатын болса да, ішкі аудит басшысы ішкі аудиторлардың кәсіби дамуына қолдау жасауы керек. Ішкі аудит басшысы кәсіби дамуға қатысты минималды талаптарды белгілей алады; ол сондай-ақ кәсіби біліктілікті алуға ұмтылуды ынталандыруы керек. Ішкі аудит басшысы ішкі аудит бюджетінде оқытуға және кәсіптік дамытуға қаражаттың болуын көздеп, үздіксіз кәсіптік білім беру, оқыту және конференцияларға қатысу арқылы ұйым ішінде де, одан тыс жерлерде де тиісті мүмкіндіктер беруі тиіс. (Сондай-ақ, «Қаржылық ресурстарды басқару» 10.1 стандартын және «Адами ресурстарды басқару» 10.2 стандартын қараңыз.)

Ішкі аудит функцияларында ішкі аудит қызметтерін көрсету үшін ұжымдық құзыреттердің болуын қамтамасыз ету мақсатында ішкі аудит басшысы:

- Жұмысты бөлу, оқыту қажеттіліктерін анықтау және бос лауазымдарға ішкі аудиторларды жалдау кезінде қолданылатын ішкі аудиторлардың құзыреттері туралы дерекқорды жүргізуі керек.
- Жеке ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын талдауға қатысуы керек.
- Ішкі аудит функциясының құзыреттілігін жетілдіруі қажет салаларды анықтауы керек.
- Ішкі аудиторлардың интеллектуалды қызығушылығын ынталандырып, ішкі аудиттің сапасын жақсарту үшін оқытуға және басқа мүмкіндіктерге инвестиция салуы керек.
- Басқа қызмет провайдерлерінің сенімділік пен кеңес беру құзыреттерін түсініп, ішкі аудит функциясында жоқ қосымша немесе арнайы құзыреттердің көзі ретінде осы провайдерлерге сену мүмкіндіктерін қарастыруы керек.
- Егер ішкі аудит функциясы талап етілетін қызметтерді көрсету құзыретіне ұжымдық түрде ие болмаса, тәуелсіз, сыртқы қызмет көрсетушімен шарт жасасу мүмкіндігін қарастыруы керек.
- Сапаны қамтамасыз ету және жетілдіру бағдарламасын тиімді орындауы керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудиторлардың сертификаттары, білімі, тәжіриесі, қызметтік тізімі және біліктілігі туралы басқа да мәліметтер тізімделген құжаттама. Ішкі аудиторлардың құзыреттерді өзін-өзі бағалауы және кәсіби даму жоспарлары.
- Ішкі аудиторлардың білім беру курстары, конференциялар, тренингтер мен семинарлар сияқты үздіксіз кәсіптік білім беруден өтуі туралы құжаттама.
- Ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын талдаудың құжатталған нәтижелері.
- Аудиторлық тапсырмаларды орындау сапасын бақылаудың құжатталған нәтижелері, аудиторлық тапсырмаларды орындағаннан кейінгі мүдделі тараптарға жүргізген сауалнама және жекелеген ішкі аудиторлар мен тұтастай ішкі аудит функциясы көрсеткен құзыреттер туралы ақпаратты қамтитын кері байланыстың басқа түрлері.
- Ішкі және сыртқы сапаны бағалау нәтижелері.
- Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындау үшін тиісті құзыреттер, қандай ресурстардың жетіспейтіндігін талдау нәтижелері, ресурстардың жетіспеушілігін жабу үшін оқу қажеттіліктері мен бюджеті туралы ақпаратты қамтитын құжаттама.
- Ішкі аудит функциясы сүйене алатын басқа сенімділікті қамтамасыз ету қызметтері мен кеңес беру қызметтерін жеткізушілердің құзыреттерін көрсететін сенімділікті қамтамасыз ету схемасы (картасы) сияқты құжаттама.

Стандарт 3.2 Үздіксіз кәсіби даму

Талаптар

Ішкі аудиторлар ішкі аудит қызметтерінің тиімділігі мен сапасын арттыру үшін өз құзыреттерін қолдап және үнемі дамытып отыруы тиіс. Ішкі аудиторлар білім алумен, оқумен және кәсіби дамумен үздіксіз айналысуы тиіс. Тәжірибе жасайтын ішкі аудиторлар ішкі аудит саласында кәсіби сертификаттаудан өткен жағдайда кәсіптік білім беру саясатын ұстануы және тиісті сертификаттау талаптарын орындауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Үздіксіз кәсіби даму өздігінен оқу, жұмыс орнында оқыту, арнайы тапсырмаларды орындау барысында жаңа дағдыларды игеруді (мысалы, ротациялық бағдарламалар), тәлімгерлікті (mentorship), тікелей басшылардан кері байланысты, сондай-ақ тегін және ақылы оқытуды қамтуы мүмкін. Ішкі аудит көрсететін қызметтердің сапасын арттыру мақсатында ішкі аудиторлар үрдістер мен озық тәжірибелерді, сондай-ақ ұйымға және ішкі аудитор кәсібіне әсер етуі мүмкін өзекті тақырыптарды, тәуекелдерді, үрдістер мен өзгерістерді зерделеу үшін мүмкіндіктер іздеуі тиіс.

Ішкі аудиторлар өз құзыреттіліктерін дамытуға және оқу мүмкіндіктерін іздеуге жауапты. Дегенмен, ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының тиісті құзыреттілігі үшін жауапты және ішкі аудиторларды даярлау мен оқытуды жоспарлап, бюджет қарастыруы керек. Мәселен, ішкі аудиторлар жұмыс тәжірибесінде бұрын айналыспаған процестерге немесе салаларға қатысты аудиторлық тапсырмаларды тиісті қадағалаумен орындау кезінде жаңа білім ала алады. Ішкі аудиторлар пайдалы пікірлер, нұсқаулар мен кеңес беретін тәлімгерлердің жетекшілігімен жұмыс істеу мүмкіндіктерін іздеп, пайдалануы керек.

Көптеген кәсіби біліктіліктер белгілі бір мерзім ішінде (мысалы, жыл сайын) үздіксіз кәсіптік білім беру сағаттарының (Continuing Professional Education, CPE) белгілі бір минималды санын талап етеді. Ішкі аудит басшысы ішкі аудиторлардан белгілі бір түрлері мен көлемде үздіксіз кәсіптік білім алуды талап ететін жоспар енгізу мүмкіндігін қарастыруы керек.

«Сертификатталған ішкі аудитор» (Certified Internal Auditor®) сияқты біліктілігі бар ішкі аудиторлар тиісті ұйымның сертификаттау саясатының міндетті талаптарын есте ұстауы керек. Мұндай талаптарды орындамаудың белгілі бір салдары болуы мүмкін, мысалы, сертификатты қолдану құқығынан айырылу. Барлық ішкі аудиторлар үздіксіз оқу мен білім алудың жоспары мен кестесін жасауы керек. Үздіксіз кәсіби білім алу талаптарының бір бөлігі ретінде Ішкі аудиторлар институты (IIA) өз сертификаттары иелерінен этика бойынша оқыту курстарын өтуді талап етеді. Бұл талап Ішкі аудиторлар институтының сертификаттарына қатысты болса да, барлық ішкі аудит мамандары тұрақты негізде этикаға бағытталған кәсіби оқудан немесе тренингтерден өтуі керек.

Жаңалықтарға жазылым, вебинарлар және кәсіби іс-шаралар ішкі аудиторларға ішкі аудит саласындағы және олардың жұмыс істейтін ұйымдарына қатысты салалардағы ағымдағы өзгерістерден хабардар болуға мүмкіндік береді. Оқыту жаңа технологияларды енгізу немесе ішкі аудит жұмысына өзгерістер енгізу мақсатында пайдаланылуы мүмкін.

Кәсіби даму бастамалары ішкі аудиторлардың мансаптық жолдарын және олардың кәсіби даму қажеттіліктерін үнемі шолуды және бағалауды қамтуы керек. Ішкі аудит басшысы оқыту жоспарлары мен бюджеттерінің жалпы ішкі аудит функциясының құзыреттіліктерін дамытуға инвестиция салу мен ішкі аудиторларға кәсіби өсудің жеке мақсаттарына қол жеткізу үшін мүмкіндіктер беру арасындағы тепе-теңдікті қамтамасыз етуі керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Оқу іс-шараларына, кәсіптік конференцияларға және үздіксіз кәсіптік білім берудің басқа түрлеріне қатысудың құжатталған жоспарлары.
- Ішкі аудиторлардың үздіксіз кәсіптік оқудан өткені және алған біліктіліктерін растайтын құжаттама.
- Ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын және (немесе) кәсіби даму жоспарларын бағалау.
- Ішкі аудиторлар институтының және басқа да тиісті кәсіби ұйымдардың қызметіне белсенді қатысудың дәлелі (мысалы, еріктілердің қатысуы).

Қағидат 4. Тиісті кәсіби байқампаздық танытыңыз

Ішкі аудиторлар ішкі аудит қызметтерін жоспарлау және көрсету кезінде тиісті кәсіби байқампаздық танытады.

Тиісті кәсіби байқампаздық таныту мәселесіне қатысты стандарттар мыналарды талап етеді:

- Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкестігін.
- Алдағы орындалуы тиіс жұмыстың сипатына, оны орындау мән-жайларына және оған қойылатын талаптарға назар аударуды.
- Ақпаратты сыни талдау және бағалау үшін кәсіби скептицизмді қолдануды.

Тиісті кәсіби байқампаздық ішкі аудит қызметтерін мұқияттықпен, парасатты және құзыретті ішкі аудиторларға тән ыждағаттылықпен, кәсіби пайым және скептицизм негізінде жоспарлау мен орындауды талап етеді. Тиісті кәсіби байқампаздық таныту арқылы ішкі аудиторлар ішкі аудит қызметтерін алушылардың мүддесі үшін әрекет етеді, бірақ бұл ішкі аудиторлар қателеспейді дегенді білдірмейді.

Стандарт 4.1 Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкестік

Талаптар

Ішкі аудиторлар Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкес ішкі аудит қызметтерін жоспарлауы және орындауы тиіс.

Ішкі аудит функциясының әдіснамасы Стандарттарға сәйкес әзірленуі, құжатталуы және өзекті күйінде сақталуы тиіс. Ішкі аудиторлар ішкі аудит қызметтерін жоспарлау және көрсету кезінде, сондай-ақ нәтижелер туралы хабарлау кезінде ішкі аудит функциясының Стандарттары мен нормативтік құжаттарын ұстануы тиіс.

Егер Стандарттар басқа уәкілетті органдар белгілеген талаптармен бірге пайдаланылса, ішкі аудит хабарламаларында басқа талаптардың (мән-жайларға сәйкес) қолданылуы туралы ақпарат берілуі тиіс.

Егер заңдар немесе нормативтік актілер ішкі аудиторларға немесе ішкі аудит функциясына стандарттардың жекелеген ережелерін сақтауға мүмкіндік бермесе, тиісті ақпарат ашылып, стандарттардың барлық басқа ережелері сақталуы тиіс.

Ішкі аудиторлар белгілі бір талапты орындай алмаған кезде, ішкі аудит басшысы осы мән-жайлар, қабылданған балама шаралар, олардың әсерін және олардың негіздемесін құжаттап, жеткізуі тиіс. Стандарттардан ауытқу туралы мәліметтерді ашуға қойылатын талаптар 8.3 «Сапа» стандартында, 12.1 «Сапаны ішкі бағалау» стандартында және 15.1 «Аудиторлық тапсырманың нәтижесі туралы қорытынды хабарлама» стандартында келтірілген.

Іске асыру бойынша ескертпелер Ішкі аудит басшысы стандарттардың өзгерістерін талдап, ішкі аудит функциясының әдіснамасына тиісті өзгерістер енгізу арқылы өзекті етуі керек. Стандарттар мен басқа уәкілетті органдардың талаптары арасында сәйкессіздіктер болған жағдайда, ішкі аудиторлардан неғұрлым қатаң талаптарды орындау талап етілуі мүмкін немесе олар өздері осындай шешім қабылдауы мүмкін.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Аудит басшысы стандарттардың өзгерістерін талдап, ішкі аудит функциясының әдіснамасына тиісті өзгерістер енгізу арқылы өзекті етуі керек. Стандарттар мен басқа уәкілетті органдардың талаптары арасында сәйкессіздіктер болған жағдайда, ішкі аудиторлардан неғұрлым қатаң талаптарды орындау талап етілуі мүмкін немесе олар өздері осындай шешім қабылдауы мүмкін.

Ішкі аудит басшысы немесе тағайындалған тапсырма жетекшісі аудиторлық тапсырмалар бағдарламаларының стандарттар талаптарына сәйкес келуін және тапсырмалардың өздері стандарттар талаптарына сәйкес орындалуын қамтамасыз етуі керек.

Талаптарға сәйкестік күтілгенімен, ішкі аудиторлар мен ішкі аудит функциясы кейбір жағдайларда жекелеген талапты орындай алмауы мүмкін, бірақ соған қарамастан тиісті қағидатты сақтау үшін балама шаралар қабылдауы мүмкін. Бұл жағдайлар әдетте белгілі бір салаларда, экономика секторларында және юрисдикцияларда пайда болады. Туындайтын мән-жайларды, қабылданған баламалы шараларды, олардың нәтижелерін және тиісті негіздемелерді құжаттау арқылы ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясы жеке стандартты сақтау мүмкіндігі болмаған кезде де қағиданың сақталуын қамтамасыз ете алатындығы туралы мәліметтерді қалыптастырады; бұл мәліметтер сапаны сыртқы бағалаудан өту барысында пайдаланылады.

Егер ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманы орындау кезінде жекелеген стандартқа сәйкестікті қамтамасыз ете алмаса, олар сәйкессіздіктің себебін және оның тапсырмаға әсерін ішкі аудит басшысымен немесе тағайындалған тапсырма жетекшісімен талқылауы керек. Ішкі аудит басшысы немесе тапсырма жетекшісі сәйкессіздік туралы ақпаратты кімге және қандай тәртіппен жіберу керектігін анықтауы керек. (15.1 «Аудиторлық тапсырманың нәтижесі туралы қорытынды хабарлама» стандартын қараңыз.)

Заңнамалық және нормативтік актілер, ішкі аудит әдістемесі және ұйымның саясаты сәйкессіздік туралы ақпаратты ашу мерзімдері мен тәртібіне қойылатын талаптарды белгілей алады.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Соңғы жаңарту уақытын көрсететін ішкі аудит функциясының әдіснамасы.
- Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа жіберілетін, сәйкессіздік туралы ақпарат ашылатын аудиторлық тапсырманың нәтижесі туралы қорытынды хабарламалар (егер қолданылса).
- Ішкі аудиторлар басшылыққа алуы тиіс және сақталуы стандарттарға сәйкестікті қамтамасыз етуге мүмкіндік бермейтін заңнамалық және (немесе) нормативтік актілерге сілтемелерді қамтитын құжаттама.
- Стандарттарға қосымша ішкі аудит функциясы ұстанатын ресми талаптарға сілтемелерді қамтитын құжаттама.
- Сапаны қамтамасыз ету және жетілдіру бағдарламасын орындау нәтижелері.

Стандарт 4.2 Тиісті кәсіби байқампаздық

Талаптар

Ішкі аудиторлар көрсетілетін қызметтердің сипатын, оларды көрсету жағдайларын және оларға қойылатын талаптарды бағалау арқылы тиісті кәсіби байқампаздық танытуы тиіс, оның ішінде:

- Ұйымның стратегиясы мен мақсаттарын.
- Ішкі аудит қызметтері көрсетілетін тұлғалардың және басқа да мүдделі тараптардың мүдделерін.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің барабарлығы (adequacy) мен тиімділігін.
- Көрсетілетін ішкі аудит қызметтерінің әлеуетті пайдасына қатысты шығындар.
- Аудиторлық тапсырманың мақсаттарына қол жеткізу үшін қажетті жұмыстың көлемі мен мерзімдерін.
- Аудит объектісі тәуекелдерінің салыстырмалы күрделілігін, материалдылығын немесе маңыздылығын.
- Манізді қателіктер, алаяқтық, нормативтік-құқықтық талаптарға сәйкес келмеу ықтималдығы, сондай-ақ мақсаттарға, операциялық қызметке немесе ресурстарға әсер етуі мүмкін басқа тәуекелдер.
- Тиісті әдістерді, құралдарды және технологияларды пайдалану.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Тиісті кәсіби байқампаздықпен қызмет көрсету үшін ішкі аудиторлар ішкі аудиттің мақсатын, сондай-ақ ішкі аудит көрсететін қызметтердің сипатын түсінуі және ескеруі қажет. Ішкі аудиторлар ішкі аудит туралы ережені, ішкі аудиттің жұмыс жоспарын, сондай-ақ жоспарға енгізілетін тапсырмаларды анықтайтын факторларды түсінуден бастауы тиіс. Ішкі аудит қызметтерін жоспарлау және көрсету кезінде ішкі аудиторлар ұйым клиенттерінің және ұйымның іс-әрекетіне әсер ететін басқа да мүдделі тараптардың (қоғамды қоса алғанда) мүдделерін ескереді. Мұндай мүдделерге мүдделі тараптардың күтулері (мысалы, әділ және адал іскерлік тәжірибе), олардың қажеттіліктері (мысалы, қауіпсіздік) және ұйымның стратегиясы мен мақсаттарына нақты қатысы жоқ негізгі тәуекелдерге ықтимал ұшырауы жатады.

Тиісті кәсіби байқампаздық сонымен қатар ішкі аудит жетекшісі тәуекелдің барлық жағдайлары мен аспектілерін қарастыруы тиіс болған кезде ішкі аудит жоспарының негізінде жатқан тәуекелдерді бағалауды қамтиды. Мұндай жағдайлар ұйымның стратегиясы мен мақсаттарын, сондай-ақ корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің барабарлығы мен тиімділігін қамтиды.

Бұдан басқа, ішкі аудиторлар «Ішкі аудит қызметтерін көрсету» V бөлімінде көрсетілгендей, аудиторлық тапсырманы жоспарлау барысында аудит объектісіне қатысты осы мән-жайларды ескереді. Бағаланатын тәуекелдердің күрделілігі, материалдылығы және маңыздылығы салыстырмалы болып табылады. Тәуекел ұйым үшін материалды немесе маңызды болмауы мүмкін, бірақ аудиторлық тапсырма немесе аудит нысаны үшін маңызды болуы мүмкін. Осылайша, тиісті

тәуекелдерді дұрыс бағалау және тәуекелдермен әрі қарай жұмыс істеуге басымдық беру үшін қолда бар контексте күрделілікті, материалдылықты және маңыздылықты түсіну қажет.

Тиісті кәсіби сақтық сонымен қатар ішкі аудит қызметтерін көрсету шығындарын (мысалы, ресурстарға деген қажеттілік) нәтижесінде алынуы мүмкін пайдамен салыстыруды талап етеді. Мысалы, егер аудит объектісінің бақылау құралдары дұрыс әзірленбеген болса, онда бұл бақылау құралдарының тиімділігін толық бағалаудың пайдасы шығындарды ақтай алмайды. Ішкі аудиторлар ұйымның ішкі аудитке салған инвестициясынан максималды пайда немесе артықшылық алуды қамтамасыз етуге тырысады. Сонымен қатар, мұқият жоспарлау ішкі аудиторлардан әдістерді, құралдарды, технологияларды, сондай-ақ аудиторлық тапсырманың мақсаттарына тиімді қол жеткізу үшін қажетті жұмыстың көлемі мен мерзімдерін қарастыруды талап етеді. Ішкі аудиторлар, әсіресе ішкі аудит басшысы, деректерді талдау үшін бағдарламалық жасақтаманы және талдау мен бағалау процестерін қолдайтын басқа технологияларды қолдануды қарастыруы керек.

Аудиторлық тапсырманың орындалуына тиісті түрде жетекшілік ету және сапаны қамтамасыз ету және жетілдіру бағдарламасымен қатар тиісті кәсіби сақтыққа ықпал етеді. (Сондай-ақ, 8.3 «Сапа» стандартын, 8.4 «Сапаны тәуелсіз бағалау» стандартын және оған қатысты стандарттары бар 12 «Сапаны жақсарту» қағидатын қараңыз.)

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ұйым мен аудит объектісінің стратегиясы мен мақсаттарын көрсететін жоспарлау бойынша жұмыс жазбалары.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін құжатталған бағалау.
- Қателер, нормативтік-құқықтық талаптарға сәйкессіздік және алаяқтық тәуекелдерін қоса алғанда, тәуекелдерді бағалауды растайтын жұмыс жазбалары.
- Ішкі аудит қызметтерінің ықтимал шығындары мен пайдасы, сондай-ақ аудиторлық тапсырманы орындау көлемі мен мерзімдері туралы кездесулерден немесе талқылаулардан алынған жұмыс жазбалары.
- Аудиторлық тапсырмалардың орындалуына жетекшілік етуді растайтын жұмыс құжаттамасы.
- Ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын бағалау.
- Тиісті кәсіби байқампаздық мәселесіне қатысты кездесулерден, тренингтерден немесе басқа талқылаулардан алынған жұмыс жазбалары.
- Сауалнамалар немесе басқа құралдар арқылы алынған мүдделі тараптардың кері байланысы.
- Ішкі аудиттің сапасын қамтамасыз ету және жетілдіру бағдарламасы шеңберінде жүргізілген ішкі және сыртқы бағалаулар.

Стандарт 4.3 Кәсіби скептицизм

Талаптар

Ішкі аудиторлар ішкі аудит қызметтерін жоспарлау және орындау кезінде кәсіби скептицизм танытуы тиіс.

Кәсіби скептицизм таныту үшін ішкі аудиторлар:

- Тапсырмаға қызығушылық пен зерттеушілік көзқараста болуы тиіс.
- Ақпараттың сенімділігін сыни тұрғыдан бағалауы тиіс.
- Қарама-қайшы ақпаратқа қатысты алаңдаушылығын тікелей және шынайы түрде білдіріп, сұрақтар қоюы тиіс.
- Толық емес, сәйкес келмейтін, жалған немесе жаңылыстыруы мүмкін ақпарат пен мәлімдемелерге қатысты үкім шығару үшін қосымша дәлелдер алуға ұмтылуы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Кәсіби скептицизм ішкі аудиторларға сенімге немесе нанымға емес, фактілерге, ақпаратқа және логикаға негізделген объективті пайымдаулар жасауға мүмкіндік береді. Скептицизм — бұл адам әрқашан сұрақ қою арқылы тексеруге ұмтылатын немесе мәлімдемелердің, тұжырымдардың және басқа ақпараттың анықтығы мен шынайылығына күмәнмен қарайтын көзқарас. Ішкі аудиторлар басшылықтан алынған деректерді растау үшін дәлелдер алуға ұмтылған кезде кәсіби скептицизм танытады, яғни ұсынылған ақпаратты еш сұрақсыз немесе күмәнсіз шынайы деп қабылдамайды. Кәсіби скептицизм тақырыптың беткі деңгейіндегі ақпаратпен шектелмей, нақты мәселені тереңірек зерттеуге қызығушылық пен дайындықты талап етеді.

Ақпаратты жинау және талдау кезінде ішкі аудиторлар оның қаншалықты орынды, сенімді және жеткілікті екенін анықтау үшін кәсіби скептицизм танытуы керек. Егер ішкі аудиторлар ақпараттың толық емес, сәйкес келмейтін, жалған немесе жаңылыстыратын екенін анықтаса, олар аудиторлық тапсырманың нәтижелерін негіздеу үшін қажетті дұрыс және толық ақпаратты алу үшін қосымша талдау жүргізуі керек. Қосымша растау сонымен қатар ішкі аудит басшысының немесе тағайындалған тапсырма жетекшісінің аудиторлық тапсырма шеңберіндегі жұмыс құжаттамасын және/немесе коммуникациясын зерделеу және мақұлдау нәтижесінде жүргізіледі.

Ішкі аудит басшылары ішкі аудиторларға кәсіби скептицизмге қатысты құзыреттіліктерін жетілдіруге көмек көрсетуі керек. Семинарлар мен оқытудың басқа мүмкіндіктері ішкі аудиторларға кәсіби скептицизмді дамытуға және қолдануды үйренуге, сондай-ақ біржақтылыққа жол бермеудің және қызығушылықты сақтаудың маңыздылығын түсінуге көмектеседі. Ішкі аудиторлар сәйкес келмейтін, толық емес, жалған және/немесе жаңылыстыратын ақпаратты тануды үйрене алады.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Қатысушылардың тізімін қоса алғанда, жоспарланған және өткізілген оқыту туралы құжаттама.
- Тапсырманы орындау барысында жиналған ақпаратты бағалауға және тексеруге ішкі аудитордың тәсілін көрсететін жұмыс құжаттамасы.

- Аудиторлық тапсырма барысында жалған немесе жаңылыстыратын ақпарат алу тиісті аудиторлық ескерту ретінде қарастырылғанын растайтын құжаттама.
- Тапсырма жетекшісі зерттеп, қол қойған немесе бұрыштама қойған аудиторлық тапсырма шеңберіндегі жұмыс құжаттамасы және коммуникация.

Қағидат 5. Құпиялылықты сақтаңыз

Ішкі аудиторлар ақпаратты тиісті түрде пайдаланады және қорғайды.

Ішкі аудиторлардың деректерге, құжаттамаға және ішкі аудит құзыретін іске асыру үшін қажетті өзге де ақпаратқа шектеусіз қол жеткізуінің болуына байланысты олар көбінесе құпия, қызметтік және (немесе) дербес болып табылатын мәліметтерді алады. (Сондай-ақ, 6 «Кеңес тарапынан өкілеттік беру» қағидатын және оған қатысты стандарттарды қараңыз.) Оларға цифрлық емес және цифрлық форматтағы ақпарат, сондай-ақ ресми немесе бейресми талқылаулар барысында алынған мәліметтерді қоса алғанда, ауызша мәліметтер жатады. Ішкі аудиторлар алынған ақпаратқа меншік құқығын құрметтеуі тиіс, оны тек кәсіби мақсаттар үшін пайдаланып және компания ішінде де, одан тыс жерлерде де рұқсатсыз кіруден немесе ашудан қорғауы тиіс.

Стандарт 5.1 Ақпаратты пайдалану

Талаптар

Ақпаратты пайдаланған кезде ішкі аудиторлар тиісті заңнамалық және нормативтік актілердің талаптарын, ұйымның саясаты мен рәсімдерін сақтауға тиіс. Ақпарат жеке мақсатта, сондай-ақ ұйымның заңды және этикалық негізделген мақсаттарына қайшы немесе зиян келтіретін жолмен пайдаланылмауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудиторлар ақпаратқа шектеусіз қол жеткізе алады, бұл оларға ішкі аудит қызметтерін кедергісіз көрсетуге мүмкіндік береді. Сонымен қатар, әрбір ішкі аудитор ақпаратты дұрыс пайдалану және онымен жұмыс істеу үшін жауап береді. Құпия, қызметтік және (немесе) дербес мәліметтерді тиісінше пайдаланбау және олармен жұмыс істемеу беделге нұқсан келтіру және заңнамалық және (немесе) нормативтік талаптарды бұзғаны үшін айыппұлдар сияқты салдарға әкелуі мүмкін.

Ұйымның саясаты мен рәсімдері және ішкі аудит функциясы, әдетте, ішкі аудиторлардың ақпаратты пайдалану және онымен бүкіл өмірлік цикл ішінде — ақпаратқа қол жеткізуден бастап оны жинау, беру, сақтау және (немесе) жоюға дейінгі жұмыс істеу мәселелерін реттейді. Сонымен қатар, ішкі аудиторлар қол жеткізе алатын үшінші тараптар туралы ақпаратқа қатысты барлық саясат пен рәсімдерді түсініп, сақтауы керек.

Ішкі аудит жетекшісі ішкі аудиторлармен қол жетімді ақпаратты дұрыс пайдалануға байланысты саясат, рәсімдер мен күтулерді талқылауы керек. Ішкі аудит жетекшісі ішкі аудиторлардан арнайы нысанға немесе басқа форматта қол қою арқылы осы мәселені түсінуді растауды талап ете алады.

Қорғалатын және (немесе) дербес деректермен жұмыс істеген кезде ішкі аудит функциялары цифрлық қауіпсіздікті қамтамасыз етудің тиісті шараларын қабылдауы тиіс. Бұған, мысалы, құпия сөздер мен шифрлауды қоса алғанда, автоматтандырылған бақылау құралдары кіреді.

Ақпаратты дұрыс пайдаланбаудың мысалдары — акцияларды сатып алу немесе сату туралы ақпараттандырылған шешімдер қабылдау және бәсекелес өнімді әзірлеу үшін ұйымның инсайдерлік қаржылық, стратегиялық немесе операциялық ақпаратын пайдалану, сату немесе жария ету.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ақпаратқа қол жеткізуді және оны пайдалануды бақылаудың тиімді әзірленген және жұмыс істейтін құралдары.
- Ақпаратты тиісінше пайдалануға байланысты тиісті рәсімдер мен саясат, оқу іс-шаралары бойынша құжаттама.
- Ақпаратты дұрыс пайдалану мәселесі талқыланған кездесулердің хаттамалары.
- Ақпаратты пайдалану тақырыбы бойынша оқыту құжаттамасы.
- Ішкі аудиторлар тиісті заңнамалық және нормативтік актілерді, рәсімдер мен саясатты түсінуді растайтын құжаттама.
- Тиісті заңнамалық және нормативтік актілердің, рәсімдер мен саясаттың сақталуын көрсететін жұмыс сапасын бағалау.

Стандарт 5.2 Ақпаратты қорғау

Талаптар

Ішкі аудиторлар ақпаратты қорғау жөніндегі өз міндеттері туралы хабардар болуға және ішкі аудит қызметтерін көрсету кезінде немесе жұмыс қатынастары шеңберінде алынған ақпараттың құпиялылығы мен меншік құқығын құрметтеуге тиіс.

Ішкі аудиторлар ұйымға және ішкі аудит функциясына қатысты қолданыстағы заңнамалық және нормативтік актілердің, құпиялылыққа, ақпаратты қорғауға және ақпараттық қауіпсіздікке қатысты саясат пен рәсімдердің талаптарын түсінуі және сақтауы тиіс. Ішкі аудит функциясының қызметіне қатысты арнайы сұрақтарға мыналар жатады:

- Аудиторлық тапсырмалардың құжаттамасын сақтау және жою тәртібі.
- Ішкі және сыртқы тараптарға аудиторлық тапсырмалар бойынша құжаттаманы беру.
- Құпия ақпаратқа қол жеткізу және ол қажет болмаған кезде онымен жұмыс істеу.

Ішкі аудиторлар мұндай жария ету заңды немесе кәсіптік міндеттемелерден туындайтын жағдайларды қоспағанда, уәкілетті емес тұлғаларға құпия ақпаратты жария етпеуге тиіс.

Ішкі аудиторлар ақпаратты байқаусызда ашу немесе жария ету қаупін басқаруы тиіс.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясы мен оның жұмысына көмек көрсететін тұлғалардың ақпаратты қорғау бойынша бірдей талаптарды сақтауын қамтамасыз етуі тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит функциясы алатын, пайдаланатын және өндіретін ақпарат заңнамалық және нормативтік актілермен, сондай-ақ ұйымның және ішкі аудит функциясының саясаты мен рәсімдерімен қорғалады, олар әдетте физикалық және цифрлық қауіпсіздік, ақпаратқа қол жеткізу, сақтау және жою мәселелерін қамтиды.

Ішкі аудит жетекшісі заңнамалық және нормативтік талаптардың әсерін жақсы түсіну үшін заңгермен кеңесу керек (мысалы, заңды артықшылық немесе адвокаттың клиенттен алған ақпаратты жарияламау құқығы). Ұйымның саясаты мен рәсімдері коммерциялық ақпаратты ұйымнан тыс таратылғанға дейін белгілі бір уәкілетті тұлғалар тарапынан тексеруді және келісуді көздеуі мүмкін.

Ақпаратқа қол жетімділікті рәсімдердің сақталуын бақылауға болады. Ақпаратты деректерді шифрлау, құпия сөзді қорғау, электрондық поштаны жіберуді бақылау, әлеуметтік желілерді пайдалануды шектеу және физикалық қолжетімділікті шектеу сияқты бақылау құралдары арқылы әдейі немесе байқаусызда ашудан қорғауға болады. Ішкі аудиторлар енді деректерге қол жеткізуді қажет етпейтін болса, цифрлық рұқсаттардың күші жойылуы керек және басып шығарылған көшірмелермен белгіленген рәсімге сәйкес жұмыс істеу керек.

Ашылудан қорғалуы мүмкін құпия ақпаратқа қызметкерлердің жалақысы және жеке мәселелер туралы мәліметтер кіреді.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудиторлардың ақпаратқа қол жеткізудегі қажеттіліктерін, сондай-ақ қол жеткізуді бақылау құралдарының жұмыс тиімділігін мезгіл-мезгіл бағалап, растауы керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Тиісті әдістеменің қолданылуын растайтын құжаттама.
- Ақпаратқа қол жеткізуді шектейтін және қолданыстағы бақылау құралдарын айналып өту қаупін азайтатын тетіктерді енгізу жөніндегі құжаттама.
- Ақпаратты қорғау мәселелері бойынша оқытуға қатысу жөніндегі құжаттама.
- Ішкі аудиторлардың тиісті заңнамалық және нормативтік актілерді, рәсімдер мен саясатты түсінуін растайтын құжаттама.
- Жұмыс құжаттамасын таратуға шектеулерге және нәтижелер туралы қорытынды хабарламаға қатысты құжаттама.
- Ақпаратты ашуға және таратуға рұқсаттары бар құжаттама.
- Заңнаманың талаптарына сәйкес немесе қажет болған жағдайда заңгермен және (немесе) кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен келісім бойынша ақпаратты ашу туралы құжаттама.
- Қол қойылған құпиялылық немесе ақпаратты жарияламау туралы келісімдер.
- Ақпаратты қорғауға және ашуға байланысты саясат пен рәсімдердің сақталуын көрсететін жұмыс сапасын бағалау.

III бөлім: Ішкі аудит функциясын басқару



Басқарудың орынды ұйымдастырылуы ішкі аудит функциясының тиімді болуына мүмкіндік береді. Осы бөлімде ішкі аудит функциясын ұйымдастыру, оның тәуелсіздігін қамтамасыз ету және оның қызметін қадағалауды жүзеге асыру мақсатында ішкі аудит басшысының Кеңеспен бірлескен жұмысын іске асыруға қойылатын талаптар қамтылады. Осы бөлімде сондай-ақ жоғары атқарушы басшылықтың Кеңес міндеттерімен үйлесетін өз міндеттерін орындау және ішкі аудит функциясына сенімді басшылықты қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерінің сипаттамасы келтіріледі.

Ішкі аудит басшысы осы бөлімде белгіленген талаптарға қатысты жауапты болса да, Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың қызметі ішкі аудит функциясының Ішкі Аудит Мақсатына жету қабілетін қамтамасыз етуде маңызды рөл атқарады. Әрбір стандартта «маңызды шарттар» (essential conditions) ретінде белгіленген аталған қызмет Кеңес, жоғары атқарушы басшылық және ішкі аудит басшысы арасындағы тиімді өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді, нәтижесінде ішкі аудит функциясының тиімді болуына мүмкіндік береді.

Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылау

Ішкі аудит басшысы осы бөлімді Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылауы тиіс. Талқылау келесі мәселелерді қамтуы керек:

- Ішкі аудиттің мақсаты I бөлімінде көрсетілген.
- III бөлімнің «Ішкі аудит функциясын басқару» стандарттарының әрқайсысында белгіленген маңызды шарттар.
- Егер Кеңес немесе жоғары атқарушы басшылық маңызды шарттармен көзделген қолдауды көрсетпесе, бұл жағдайдың ішкі аудит функциясының жұмыс тиімділігіне тигізетін әсері.

Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен маңызды шарттардың талқылау және тараптардың тиісті міндеттерді орындаудағы іс-қимылдарының келісімді болуын қамтамасыз ету қажет.

Талқылаулардың сипаты мен жиілігі ұйымдағы жағдайлар мен мүмкін болатын өзгерістерге байланысты. Мысалы, ішкі аудит басшысы келесі жағдайларда Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен маңызды шарттарды талқылауы керек:

- Стандарттар елеулі түрде өзгергенде немесе жаңа ішкі аудит функциясы құрылғанда.
- Ішкі аудиттің жаңа басшысы тағайындалғанда.
- Кеңес пен ішкі аудит басшысы арасындағы қатынастар шеңберіндегі маңызды өзгерістер болғанда, мысалы, ішкі аудит басшысы есеп беретін Кеңестің жаңа төрағасының тағайындалса немесе осы есептілікке әсер ететін Кеңестің құрылымы мен құрамында өзгеріс болса.
- Жоғарғы атқарушы басшылықтың құрылымы немесе құрамындағы маңызды өзгерістер ішкі аудит басшысының ұйымдағы орнына әсер етсе.

Ішкі аудит басшысы үшін Кеңеспен де, жоғары атқарушы басшылықпен де ақпарат алмаса алуы маңызды. Кеңес ішкі аудиттің құзыретін анықтауға, Ішкі аудит туралы ережені және осы бөлімде көзделген басқа талаптарды қабылдауға түпкілікті жауапты болуы мүмкін болса да, жоғары атқарушы басшылық әдетте Кеңеске және ішкі аудит басшысына ақпарат беруде шешуші рөл атқарады. Жоғары атқарушы басшылықтың пікірі ішкі аудит функциясының ұйымдағы мәртебесін (positioning) мен өкілеттіктерін (authority) қамтамасыз етуде маңызды рөл атқарады.

Маңызды шарттар бойынша келіспеушіліктер

Кеңеспен немесе жоғары атқарушы басшылықпен бір немесе одан да көп маңызды шарттар бойынша келіспеушіліктер болған кезде ішкі аудит басшысы осы шартты (шарттарды) орындамау ішкі аудит функциясының өз мақсатына жету немесе белгілі бір стандарттарға сай қызметін атқара алу қабілетіне қалай әсер ететінін нақты мысалдармен негіздеуі тиіс. Ішкі аудит басшысы сонымен қатар бірдей нәтижелерге қол жеткізуге мүмкіндік беретін маңызды шарттарға балама нұсқаларды қарастырып, талқылауы керек.

Ішкі аудит басшысы Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен стандарттарға сай қызметін атқара алуы үшін бір немесе одан да көп маңызды шарттарды орындаудың міндетті еместігімен келісе алады. Мұндай жағдайда ішкі аудит басшысы құжатқа тіркеуі тиіс:

- Белгілі бір шартты орындаудың міндетті еместігіне негіз болған себептерді.
- Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың бұл шешімін қолдайтын, орнына қарастырылған балама шарттарды.

Егер ішкі аудит басшысы Кеңес және/немесе жоғары атқарушы басшылық ұсынған маңызды шарттардың біреуін немесе одан да көбін орындамау негіздемелерімен келіспесе, ол ішкі аудит функциясының стандарттарға сәйкестігін қамтамасыз ете алмайтындығы туралы қорытынды шығара алады. Мұндай жағдайда ішкі аудит басшысы Кеңес және/немесе жоғары атқарушы басшылық маңызды шарттарды орындамауының себептерін құжатқа жазуы керек. Бұл құжаттама позициялардың анықтығын қамтамасыз ету үшін Кеңес және жоғары атқарушы басшылыққа ұсынылып, сыртқы сапаны бағалаушы тарапқа қол жетімді болуы керек.

Егер ішкі аудит басшысының лауазымы қандай да бір себептермен бос болған жағдайда Кеңеске ішкі аудит басшысының міндетін уақытша атқаратын бір немесе бірнеше тұлғаны тағайындау қажет.

«Кеңес» терминінің анықтамасы

Жаһандық ішкі аудит стандарттарының глоссарийінде «Кеңес» термині ұйымда жалпы басшылықты жүзеге асыруға өкілеттік берілген жоғары басқару органы ретінде анықталады, мысалы:

- Директорлар кеңесі.
- Аудит жөніндегі комитет.
- Басқарушылар немесе қамқоршылар кеңесі.
- Сайланған лауазымды тұлғалар немесе саяси себептермен лауазымға тағайындалған тұлғалар тобы.
- Тиісті жалпы басшылық ету функцияларын жүзеге асыруға өкілеттігі бар өзге орган.

Құрамына бірнеше басшылық етуші орган кіретін ұйымда «Кеңес» ішкі аудит функциясына тиісті рөл мен міндеттерді жүктеуге және оған тиісті өкілеттіктер беруге уәкілетті органды немесе органдарды білдіреді.

Жоғарыда аталғандардың ешқайсысы болмаған жағдайда «Кеңес» деп жоғары басқарушы орган ретінде әрекет ететін тұлға немесе тұлғалар тобы түсінілуі керек. Мысал ретінде ұйым басшысы мен жоғары атқарушы басшылықты келтіруге болады.

Егер Кеңес қызметінің мәні глоссарийде көрсетілгеннен өзгеше болса, ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясы қандай құрылымға есеп беретінін және бұл құрылым «Кеңес» терминінің анықтамасымен қалай байланысты екенін құжаттауы керек. Бұл талап көпұлтты компанияларда немесе мемлекеттік секторда, сондай-ақ көп деңгейлі кеңестер құрылымы бар ұйымдарда кездесетін бірнеше кеңестері бар ұйымдарға қатысты болуы мүмкін.

Осы бөлімдегі ақпаратты іс жүзінде қолдану

Стандарттардың күші ішкі аудит қызметтерін көрсететін тұлғалар мен бөлімшелерге қолданылады. Ішкі аудит қызметтерін әр түрлі мақсаттары, өлшемдері, құрылымы және күрделі қызметтік дәрежесі бар ұйымдарға ұйымда жұмыс істейтін немесе сыртқы тұлғалар көрсете алады. Стандарттар қолданысы ұйымның қызметкерлері болып табылатын ішкі аудиторларға да, сыртқы қызмет көрсетуші ретінде тартылатындарға да қолданылады. Ішкі аудит басшысының міндеттерін Кеңес тағайындайтын бір немесе бірнеше тұлға орындайды. Ұйымның қызметкері болып табылатын немесе сыртқы қызмет көрсетуші арқылы тартылатын ішкі аудит басшысы Стандарттардың сақталуына жауап береді, бұл сапаны қамтамасыз ету және жетілдіру бағдарламасының қабылдануымен байқалады. Қалай болғанда да, Кеңес ішкі аудит функциясының қызметін қолдау және қадағалауды жүзеге асыру үшін жауапты болып табылады.

Қағидат 6. Кеңес тарапынан өкілеттіктер беру

Кеңес ішкі аудит функциясының құзыретін белгілейді, бекітеді және қолдау танытады.

Ішкі аудит функциясына құзыретті Кеңес береді (ал мемлекеттік секторда қолданыстағы заңнама береді). Құзырет ішкі аудит функциясының өкілеттіктерін, рөлі мен міндеттерін айқындайды және ішкі аудит туралы ережеде құжатталады. Өз құзыреті аясында ішкі аудит функциясы Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа объективті сенімділікті қамтамасыз ету (assurance), пікірлер, болжамдар мен ұсынымдар беруге құқылы. Ішкі аудит функциясы корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің тиімділігін бағалау мен арттыруға жүйелі және дәйекті түрде, өз құзыретін жүзеге асырады.

Стандарт 6.1 Ішкі аудит құзыреті

Талаптар

Ішкі аудит басшысы Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа ішкі аудит құзыретін белгілеу үшін қажетті ақпаратты беруге тиіс. Ішкі аудит қызметінің құзыреті заңнамалық немесе нормативтік актілермен толық немесе ішінара айқындалатын юрисдикциялар мен салаларда Ішкі аудит туралы ереже ішкі аудит құзыретіне қатысты заңнамалық талаптарды қамтуға тиіс. (Сондай-ақ, 6.2 «Ішкі аудит туралы ереже» және «Жаһандық ішкі аудит стандарттарын мемлекеттік секторда қолдану» стандартын қараңыз.)

Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа ішкі аудит қызметтерінің ауқымы мен түрлерін анықтауға көмектесу мақсатында ішкі аудит басшысы бір-бірінің рөлдері мен міндеттерін түсіну үшін сенімділікті қамтамасыз ететін басқа ішкі және сыртқы тараптармен өзара үйлестіруі тиіс. (Сондай-ақ, 9.5 «Сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен қызметті үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелеріне сүйену» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит құзыретін құжаттауға немесе оған Кеңес қабылдайтын Ішкі аудит туралы ережерде сілтеме жасауы тиіс. (Сондай-ақ, 6.2 «Ішкі аудит туралы ереже» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудит басшысы өзгерген жағдайларға байланысты ішкі аудит құзыреті мәселесін Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылау қажеттілігінің бар-жоғын мерзімді түрде бағалауы тиіс. Егер мұндай қажеттілік болса, ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының өкілеттіктері, рөлі мен міндеттері оның стратегиясы мен мақсаттарын орындауға қаншалықты сәйкес келетіндігін бағалау үшін ішкі аудит құзыретін Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылауы тиіс.

Маңызды шарттар

Кеңес

- Ішкі аудит басшысымен және жоғары атқарушы басшылықпен ішкі аудит функциясының тиісті өкілеттіктерін, рөлі мен міндеттерін талқылайды.
- Ішкі аудит құзыретін, ауқымын және ішкі аудит қызметтерінің түрлерін қамтитын Ішкі аудит туралы ережені қабылдайды.

Жоғары атқарушы басшылық

- Кеңеспен және ішкі аудит басшысымен талқылауларға қатысып ішкі аудит құзыретін белгілеу кезінде Кеңес ескеруі тиіс ішкі аудит функциясынан не күтетіні туралы өз пікірін білдіреді.
- Ұйым бойынша ішкі аудит құзыретін қолдайды және ішкі аудит функциясына берілген өкілеттігін насихаттайды.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит басшысы Стандарттар, тиісті заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер және ішкі аудит функциялары жұмысының озық тәжірибелерін зерделеу нәтижелері туралы мәліметтерді ұсыну арқылы Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықты ішкі аудиттің тиімді функциясының сипаттамалары туралы хабардар етеді.

Ішкі аудит басшысы Кеңес пен жоғары атқарушы басшылыққа мынадай аспектілерді түсінуде жәрдемдесу мақсатында ішкі аудит құзыретін және ішкі аудит туралы ережеде қамтылған өзге де түйінді мәселелерді Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылауы керек:

- Өкілеттігі: ішкі аудит функциясының өкілеттіктері оның Кеңеске тікелей есеп беруінен қалыптасады. Бұл өкілеттіктер Кеңеске, сондай-ақ ұйымның кез келген қызметіне (мысалы, құжаттамаға, персоналға және мүлікке) еркін және шектеусіз қол жеткізуге мүмкіндік береді.
- Рөлі(дері): ішкі аудит функциясының негізгі рөлі ішкі аудит қызметін жүзеге асыру және ішкі аудит қызметтерін көрсету болып табылады. Кейбір жағдайларда ішкі аудит басшысының міндетіне ішкі аудиттен басқа рөлді орындау жүктеледі, мысалы, тәуекелдерді басқару немесе комплаенс. Бұл ішкі аудитке жатпайтын рөлдер 7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартында толығырақ қарастырылады.
- Міндеттері: ішкі аудит функциясының міндеттері оның есептілігі мен атқаратын рөліне, сондай-ақ негізгі мүдделі тараптардың нақты не күтетініне байланысты. Мысалы, міндеттер әдетте аудит қызметтерін көрсетуде, коммуникация процестерде, заңнамалық және нормативтік талаптарда, сондай-ақ ұйым саясаты мен процедураларға сәйкестікте, Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкестікте және осы рөлді орындауға байланысты басқа да қызметте күтетін нәтижесіне байланысты қалыптасады.
- Қызмет ауқымы: ішкі аудит қызметтері ішкі аудит функциясы жұмыс істейтін ұйымды түгелімен қамтиды. Бұл ұйымның барлық қызметін, активтерін және қызметкерлерін толықтай немесе аумақтық немесе басқа да бөліну негізінде олардың бір бөлігін ғана қамтуы мүмкін. Қамту саласы ішкі аудит қызметтерінің сипатын анықтай алады (мысалы, тек сенімділікті қамтамасыз ету немесе сенімділікті қамтамасыз ету және кеңес беру; қаржылық есептілікке, заңнамалық және (немесе) нормативтік талаптарға сәйкестік мәселелеріне бағытталуы) немесе ішкі аудит қызметтерін басқаша шектеу аясында қамтуы мүмкін.
- Ішкі аудит қызметтері: ішкі аудит қызметтері жай ғана сенімділікті қамтамасыз ету және кеңес беру қызметтерін атқара алады немесе тиімділік аудиттері, қаржылық есептілікті дайындауда ішкі бақылауға қатысты сенімділік аудиттері, ішкі тергеулер сияқты нақтырақ қызметті атқара алады.

Мән-жайларға байланысты Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен ішкі аудит құзыреті мәселесін немесе ішкі аудит туралы ереженің басқа аспектілерін талқылауды жалғастыру қажет болуы мүмкін. Мұндай шарттарға мыналар жатады, бірақ олармен шектелмейді:

- Жаһандық ішкі аудит стандарттарында елеулі өзгерістердің орын алуы.
- Ұйым ішіндегі маңызды сатып алу немесе қайта ұйымдастыру.
- Кеңес және (немесе) жоғары атқарушы басшылық құрамындағы маңызды өзгерістер.
- Стратегиядағы, мақсаттағы, тәуекел профиліндегі немесе ұйым жұмыс істейтін ортадағы елеулі өзгерістер.
- Ішкі аудит қызметтерінің сипатына және (немесе) қамту ауқымына әсер ететін жаңа заңнамалық және нормативтік актілер.

Бұл жағдайлар жыл ішінде кез келген уақытта пайда болуы мүмкін. Осыған қарамастан, ішкі аудит басшысы жылына кемінде бір рет осындай өзгерістердің орын алуын ресми түрде зерделеуі керек.

Ішкі аудит басшысы сенімділікті қамтамасыз ететін тараптармен өзара іс-қимыл жасайды және Кеңеске басқа функциялардың ішкі аудит құзыретін іске асыруға қалай ықпал етуі мүмкін екендігі туралы кеңес береді. Кеңеске сенімділікті қамтамасыз ететін басқа да ішкі және сыртқы тараптар мен реттеуші органдардың рөлі мен міндеттерін түсінуге көмектесу арқылы ішкі аудит басшысы ішкі аудиттің құзыретін айқындай түседі. (Сондай-ақ, 9.5 «Сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен қызметті үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелеріне сүйену» стандартын қараңыз.)

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит құзыреті талқыланған Кеңес отырыстарының хаттамалары; мұндай талқылау Ішкі аудит туралы ережен бекітудің кең шеңберде іске асыру барысында бір кезең ретінде жүргізілуі мүмкін.
- Ішкі аудит туралы ережеге енгізілген өзгерістер талқыланып, қабылданған Кеңес отырыстарының хаттамалары.

Стандарт 6.2 Ішкі аудит туралы ереже

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясына қатысты кем дегенде мынадай мәселелерді айқындайтын Ішкі аудит туралы ережені әзірлеуі және оны өзекті етуі тиіс:

- Ішкі аудиттің мақсаты.
- Ішкі аудит функциясының Жаһандық ішкі аудит стандарттарын сақтау міндеттемесі.
- Қамту ауқымы мен көрсетілетін қызметтердің түрлерін қоса алғанда, ішкі аудиттің құзыреті, сондай-ақ ұйым басшылығының ішкі аудит функциясын қолдауға қатысты Кеңестің міндеттері мен одан не күтетіні. (Сондай-ақ, 6.1 «Ішкі аудит құзыреті» стандартын қараңыз.)
- Ұйымдағы орны және есеп берушілік. (Сондай-ақ, 7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудит басшысы Ішкі аудит туралы ереженің жобасын бұл құжат олардың ішкі аудит функциясына қатысты түсініктері мен қандай нәтиже күтетінін толықтай қамтитынын растау мақсатында Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылауы тиіс.

Маңызды шарттар

Кеңес

- Ішкі аудит функциясының тиімді жұмысын қамтамасыз ету мақсатында Ішкі аудит туралы ережеге енгізілуі тиіс басқа да тақырыптарды ішкі аудит басшысымен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылайды.
- Ішкі аудит туралы ережені бекітеді.
- Ұйымға әсер ететін ішкі аудиттің жаңа басшысын жұмысқа қабылдау немесе ұйым үшін тәуекелдердің ауырлық дәрежесін, олардың түрлері мен өзара тәуелділігі сияқты өзгерістерді ескере отырып, ішкі аудит басшысымен Ішкі аудит туралы ережені қайта қарайды .

Жоғары атқарушы басшылық

- Кеңеске және ішкі аудит басшысына басшылықтың қандай нәтиже күтетіні туралы хабарлайды; бұл болжамдар Ішкі аудит туралы ережені әзірлеу кезінде ескерілуі керек.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит туралы ережеге қойылатын негізгі талаптар 6.1 «Ішкі аудит құзыреті» стандартында және 7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартында келтірілген.

Ішкі аудит туралы ережеде мынадай процестерді қамтитын әкімшілік есеп берушілікті белгілеу керек:

- Ішкі аудит функциясының адами ресурстары мен бюджетіне қатысты шешімдерді бекіту.
- Ішкі аудит басшысының шығындары туралы есептерді бекіту.
- Ішкі аудит басшысының жұмыс сапасын талдау.

Егер есеп берушілік заңнамалық немесе нормативтік актілерде белгіленген болса, жарғыға осы құжаттарға сілтемелер енгізілуі тиіс. Ішкі аудитке қатысты заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер жарғыда болуы тиіс талаптарды толық қамтитын болса, осы актілер ресми Ішкі аудит туралы ережені алмастыра алады.

Ішкі аудит туралы ереженің форматы әр ұйымда әр түрлі болуы мүмкін. Ішкі аудит туралы ереженің стандартты үлгісі болғанымен, ішкі аудит басшысы ішкі аудит құзыретіне, қамту аймағына және ішкі аудит қызметтеріне әсер етуі мүмкін ұйымның бірегей аспектілерін ескере отырып, Ішкі аудит туралы ережені бейімдеуі керек.

Ішкі аудит басшысы, әдетте, Ішкі аудит туралы ереженің соңғы жобасын Кеңес отырысында оны талқылау және бекіту үшін ұсынады.

Ішкі аудит басшысы мен Кеңес сондай-ақ Ішкі аудит туралы ережені талдау жүргізудің және оның ішкі аудит функциясына өз міндеттерін орындауға әлі де мүмкіндік беретінін растаудың жиілігін белгілеуі тиіс. Озық тәжірибеге ережені мерзімді талдау және қажет болған жағдайда оны жаңарту, сондай-ақ ішкі аудиттің құзыретіне қатысты сұрақтар туындаған кезде ережеге жүгінуге жатады.

Ішкі аудит туралы ережені әзірлеу кезінде ескерілетін басқа мәселелерге мыналар жатады:

- Объективтілік пен тәуелсіздікті қамтамасыз ету тәсілдері, ықтимал әсерге байланысты мәселелерді шешу рәсімін, сондай-ақ қажетті нәтижелерге қол жеткізуді қамтамасыз ету мақсатында жүргізілетін қорғау шараларын бағалау кезеңділігін қоса алғанда. (Сондай-ақ, 7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартын қараңыз.)
- Ішкі аудит құзыретін іске асыру мақсатында деректерге, құжаттамаға, ақпаратқа, персоналға және мүлікке қолжетімділіктің ішкі аудит функциясын беру тәртібін қоса алғанда, шектеусіз қолжетімділік.
- Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен ақпарат алмасудың сипаты мен мерзімдерін қоса алғанда, коммуникация тәртібі.
- Аудит объектісінің басшылығымен ақпарат алмасуға қатысты не күтетінін (аудиторлық тапсырманы орындағанға дейін, оның барысында және одан кейін) және басшылықпен келіспеушіліктерді реттеу тәртібін қоса алғанда, аудит процесі.
- Ішкі аудит функциясының ішкі және сыртқы бағалауларын әзірлеу мен жүргізуге және осы бағалаулардың нәтижелері туралы хабардар етуге қатысты не күтетінін қоса алғанда, сапаны қамтамасыз ету және арттыру. (Сондай-ақ, 8.3 «Сапа» стандартын, 8.4 «Сапаны сыртқы бағалау» стандартын және 12 «Сапаны жақсарту» қағидатын және оған қатысты стандарттарды қараңыз.)
- Бекітулер, Кеңес пен жоғары атқарушы басшылық белгілеген ерекше жағдайларды қоса алғанда.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит туралы ереже талқыланып, бекітілген Кеңес отырыстарының хаттамалары.
- Бекітілген Ішкі аудит туралы ереже және шешім қабылданған күн.
- Ішкі аудит басшысының Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен бірлесіп Ішкі аудит туралы ережені мерзімді түрде қайта қарауын растайтын Кеңес отырыстарының хаттамалары.

Стандарт 6.3 Кеңес және жоғары атқарушы басшылық тарапынан қолдау

Талаптар

Ішкі аудит басшысы Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа ұйым шеңберінде ішкі аудит функциясын қолдау және ілгерілету үшін қажетті ақпаратты беруге тиіс.

Ішкі аудит басшысы Кеңестің тапсырмаларын орындауды қамтамасыз ету мақсатында жоғары атқарушы басшылықпен Кеңестің ақпарат алмасу процесін үйлестіруге тиіс.

Маңызды шарттар

Кеңес

- Ішкі аудит мақсатына жету, стратегияны жүзеге асыру және тапсырмаларды орындау мүмкіндігін қамтамасыз ету үшін ішкі аудит функциясын қолдайды.
- Ішкі аудит құзыретін іске асыру мақсатында ішкі аудит функцияларына деректерге, құжаттамаға, ақпаратқа, персоналға және мүлікке шектеусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін жоғары атқарушы басшылықпен жұмыс істейді.
- Тұрақты тікелей ақпарат алмасу арқылы ішкі аудит басшысына қолдау көрсетеді.
- Келесі әрекеттер арқылы қолдау көрсетеді:
 - Ішкі аудит функциясына ішкі аудит құзыретін іске асыруға мүмкіндік беретін осындай деңгейдегі басқару органына ішкі аудит басшысының есептілігін белгілеу.
 - Ішкі аудит туралы ережені, жұмыс жоспарын, бюджетті және ішкі аудиттің ресурстық жоспарын бекіту.
 - Ішкі аудит функцияларын қамту, қолжетімділік, өкілеттіктер немесе ресурстар саласындағы қандай да бір шектеулер оның өз міндеттерін тиімді орындау қабілетін шектеуге әкелмейтінін анықтау үшін жоғары атқарушы басшылыққа және ішкі аудит функциясының басшысына тиісті сұрау салу.
 - Жоғары атқарушы басшылық қатыспайтын ішкі аудит басшысымен мерзімді кездесулер өткізу.

Жоғары атқарушы басшылық

- Ұйымдағы ішкі аудит функциясының статусын қолдайды.
- Ішкі аудит құзыретін іске асыру үшін ішкі аудит функцияларына деректерге, құжаттамаға, ақпаратқа, персоналға және мүлікке шектеусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету мақсатында ұйымда Кеңеспен және ұйым басшыларымен бірлескен жұмыс жүргізеді.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ұйым басшылары қатыспайтын Кеңес пен ішкі аудит басшысының кездесулері жылына кемінде бір рет өткізілуі керек. Мұндай кездесулерді тоқсан сайын өткізу озық тәжірибе болып саналады. Бұл кездесулер көбінесе Кеңестің жоспарлы отырысы өткізілгеннен кейін оңаша немесе жабық кеңес түрінде өткізіледі.

Ішкі аудит басшысы сондай-ақ ішкі аудит функциясының жұмыс барысы туралы Кеңесті хабардар ету мақсатында ресми кездесулер арасында Кеңеспен өзара іс-қимыл жасауы тиіс. Ішкі аудит басшысы Кеңестің назарына жеткізетін ақпараттың түрлері мен нақтылау дәрежесі тараптар арасында келісілуі тиіс.

7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартында көрсетілгендей, ішкі аудит басшысы өз құзыретінің ішкі аудит функциясын іске асыруға жәрдемдесуге қабілетті ұйымның лауазымды адамына әкімшілік есеп беруі маңызды. Ішкі аудит басшысының бас директорға (CEO) немесе ұқсас лауазымды атқаратын басшыға әкімшілік есеп берушілігі озық тәжірибе болып табылады.

Ішкі аудит басшысының Кеңеспен жабық режимде кездесуі өте маңызды рөл атқарса да, ішкі аудит басшысы, егер бұл орынсыз болмаса (мысалы, егер жабық режимдегі талқылаулар жоғары атқарушы басшылық өкілі жіберген өрескел қателіктерге қатысты болса), мұндай талқылаулар туралы жоғары атқарушы басшылықты хабардар етуі керек.

Ішкі аудит басшысы даулы немесе артық болып табылмайтын уақтылы, анық, ашық ақпарат беру үшін тараптардың Кеңеске есеп беруіне қойылатын талаптарды түсіну үшін жоғары атқарушы басшылықпен өзара іс-қимыл жасауы керек. Бұл Кеңеске қадағалау міндеттерін орындауға көмектеседі және ішкі аудит жетекшісі мен жоғары атқарушы басшылық арасындағы жұмыс қатынастары мен ынтымақтастықты сақтауға мүмкіндік береді.

Кеңестің ішкі аудиттің бюджеті мен ресурстық жоспарын бекітуі ішкі аудит функциясының жоспарланған аудиторлық іс-шараларды өткізуге қажетті ресурстардың болуын растау үшін маңызды. Осы орайда Кеңеске ұсынылатын мәліметтерді нақтылау дәрежесін ішкі аудит басшысы айқындайды.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит жұмыс жоспарын, бюджетті және ресурстық жоспарын қарастыруы мен бекіткенін куәландыратын Кеңес отырыстарының хаттамалары.
- Кеңестің және жоғары атқарушы басшылықтың ішкі аудит функциясына шектеусіз қол жеткізу құқықтарына қатысты мәселелерді талқылауын растайтын отырыстардың хаттамалары немесе басқа құжаттама.
- Ішкі аудит басшысы қандай ақпаратты Кеңестің және жоғары атқарушы басшылықтың назарына жеткізуі керектігін және оны ұсыну мерзімділігін көрсететін келісілген матрица немесе ұқсас құжаттама.

Қағидат 7. Тәуелсіз мәртебе

Кеңес ішкі аудит функциясының тәуелсіздігі мен біліктілік деңгейін белгілейді және қамтамасыз етеді.

Кеңес ішкі аудит функциясының тәуелсіздігін қамтамасыз етуге жауапты. Тәуелсіздік — ішкі аудит функциясының өз міндеттерін бейтарап орындау қабілетіне теріс әсер ететін жағдайлардан еркіндік. Ішкі аудит функциясы ішкі аудит мақсатына ішкі аудит басшысы тікелей Кеңеске есеп берген, тиісті біліктілігі бар және ұйымда ішкі аудит функциясына қызметтерді кедергісіз көрсетуге және өз міндеттерін орындауға мүмкіндік беретін позицияны алған жағдайда ғана қол жеткізе алады.

Стандарт 7.1 Ұйымдық тәуелсіздік

Талаптар

Ішкі аудит басшысы Кеңеске жылына кемінде бір рет ішкі аудит функциясының ұйымдық тәуелсіздігін растауы тиіс. Бұған тәуелсіздік теріс әсер етуі мүмкін жағдайлар туралы, сондай-ақ мұндай әсерді шектеу үшін қабылданған әрекеттер немесе алдын алу шаралары туралы хабарлау кіреді.

Ішкі аудит басшысы Ішкі аудит туралы ережеде Кеңес айқындағандай ішкі аудит функциясының есеп берушілік қатынастары мен ұйымдық жағдайын белгілеуге тиіс. (Сондай-ақ, 6.2 «Ішкі аудит туралы ереже» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудит басшысы Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен ішкі аудит функциясының тәуелсіздігіне теріс әсер етуі (іс жүзінде немесе осындай әсер қалдыруы) мүмкін бар немесе болжамды рөлдер мен міндеттерді талқылауы тиіс. Ішкі аудит басшысы Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа тәуелсіздікке теріс әсерді (нақты, әлеуетті немесе сол сияқты қабылданатын) шектеу жөніндегі қорғау шаралары туралы хабарлауға тиіс.

Егер ішкі аудит басшысы ішкі аудитке қосымша бір немесе одан да көп рөлдерді үнемі орындайтын болса, жұмыс сипаты мен қолданылатын қорғаныс шаралары Ішкі аудит туралы ережеде жазылуы тиіс. Егер ішкі аудит басшысы жауапты болатын салалар ішкі аудитке жататын болса, онда сенімділікті қамтамасыз етудің баламалы рәсімдері қолданылуы тиіс, мысалы, Кеңеске дербес есеп беретін, сенімділікті қамтамасыз ететін объективті, құзыретті сыртқы қызмет көрсетушіні жалдау.

Ішкі аудит басшысының аудитпен байланысты емес міндеттері уақытша сипатта болған жағдайларда, тәуелсіз үшінші тараптар осы кезең ішінде және одан кейінгі 12 ай ішінде осы салаларға сенімділікті қамтамасыз етуге тиіс. Сонымен қатар, ішкі аудит басшысы осы міндеттерді басшылыққа беру жоспарын құруы тиіс.

Егер басқару құрылымы ұйымдық тәуелсіздікті қамтамасыз етпесе, ішкі аудит басшысы тәуелсіздікті шектейтін басқару құрылымының сипаттамаларын, сондай-ақ тәуелсіздік қағидатының сақталуын қамтамасыз ету үшін қабылдануы мүмкін алдын алу шараларын дайындауы тиіс.

Маңызды шарттар

Кеңес

- Өз құзыретінің ішкі аудит функциясының іске асырылуын қамтамасыз ету үшін ішкі аудит басшысының тікелей есептілігін және ішкі аудит функцияларын белгілейді.
- Ішкі аудит басшысын лауазымға тағайындауға және лауазымынан босатуға құқылы.
- Жоғары атқарушы басшылыққа ішкі аудит басшысының жұмыс сапасын бағалауға сыйақысын есептеуге деректерді ұсынады.

- Ішкі аудит басшысына Кеңеспен маңызды және сезімтал мәселелерді, оның ішінде жоғары атқарушы басшылық қатыспайтын кездесулер шеңберінде талқылау үшін мүмкіндіктер береді.
- Ішкі аудит басшысының орнықтыру деңгейіне қатысты талаптарды белгілейді, ол басшылық тарапынан ешқандай араласусыз ішкі аудит қызметтерін көрсетуге және міндеттерін орындауға мүмкіндік береді. Көрсетілген деңгей жоғары атқарушы басшылыққа тікелей жүгінуге және қажет болған жағдайда Кеңес деңгейінде мәселелерді көтеруге мүмкіндік беретін өкілеттіктер мен мәртебенің болуын қамтамасыз етеді.
- Ішкі аудитке жатпайтын ішкі аудит функциясы басшысының рөлдері мен міндеттерін бекіту барысында ішкі аудит функциясы тәуелсіздігінің нақты немесе ықтимал төмендеуімен келісімін растайды.
- Ішкі аудит басшысының өзге рөлдер мен міндеттерді орындау барысында ішкі аудит функциясының тәуелсіздігіне нақты (немесе ықтимал) теріс әсер етуі мүмкін жағдайда тиісті қорғау шараларын белгілеу мақсатында жоғары атқарушы басшылықпен және ішкі аудит басшысымен өзара іс-қимыл жасайды.
- Аудиторлық тапсырмалардың ауқымын анықтау, орындау және нәтижесін хабардар ету барысында ішкі аудит функциясы жұмысын кедергісіз орындалуын қамтамасыз ету мақсатында жоғары атқарушы басшылықпен өзара іс-қимыл жасайды.

Жоғары атқарушы басшылық

- Ішкі аудит функциясын ұйымда Кеңес белгілегендей қызметтерді кедергісіз көрсетуге және міндеттерін орындауға мүмкіндік беретін деңгейде орнықтырлуы.
- Ішкі аудит басшысының Кеңеске тікелей есеп беретін қатынасын түсінеді.
- Аудитпен байланысты емес функциялардың немесе өзге де мән-жайлардың болуы салдарынан ішкі аудит функциясының тәуелсіздігіне кез келген ықтимал теріс әсердің мәнін түсіну мақсатында Кеңеспен және ішкі аудит басшысымен өзара іс-қимыл жасайды, сондай-ақ осындай әсерге қатысты тиісті қорғау шараларын қабылдауға жәрдемдеседі.
- Кеңеске ішкі аудит басшысын тағайындауға және атқаратын лауазымынан босатуға қатысты пікір береді.
- Жұмыс сапасын бағалауға және ішкі аудит басшысының сыйақысына қатысты Кеңестің пікірін сұрау.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит жалпы ішкі аудит функциясы сенімділікті қамтамасыз ететін және кеңес беретін бағыттардың басшыларына емес, Кеңеске тікелей есеп беретіндей ұйымдастырылған кезде тиімді болады (мұндай есеп беру «Кеңеске функционалдық есеп беру» деп те аталады). Кеңес пен ішкі аудит басшысы арасындағы тікелей есеп берушілік қатынастары ішкі аудит функцияларына ішкі аудит қызметтерін көрсетуге және аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы ешқандай кедергілерсіз немесе орынсыз шектеулерсіз хабарлауға мүмкіндік береді. Кедергілердің мысалдарына басшылықтың сұралған ақпаратты уақтылы бермеуі және ақпаратқа, қызметкерлерге

немесе мүлікке қол жеткізуді шектеу жатады. Ішкі аудит функциясының тиімді жұмысына кедергі келтіретін бюджеттерді немесе ресурстарды шектеу орынсыз шектеудің мысалы болып табылады. (Сондай-ақ, 11.3 «Нәтижелер туралы хабарлау» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудит басшысы Кеңеске функционалды түрде есеп берсе, әкімшілік тұрғыда есептілікті көбінесе басшылық өкіліне береді. Бұл жоғары атқарушы басшылыққа қол жеткізуді қамтамасыз етеді және басшылық көзқарасын сыни бағалауға мүмкіндік береді. Ішкі аудит басшысының бас директорға немесе баламалы лауазымдағы басшыға әкімшілік есеп беруі озық тәжірибе болып табылады. Бұл ретте тиісті қорғау шаралары қабылданған жағдайда басқа лауазымдағы адамға әкімшілік есеп беру де көрсетілген мақсатқа қол жеткізуді қамтамасыз ете алады. Еншілес ұйымдардың, филиалдар мен бөлімшелердің ішкі аудит функциясы басшыларының сол ұйымдағы жоғары атқарушы басшылығымен тікелей өзара іс-қимыл жасау мүмкіндігін қамтамасыз етуі керек.

Тәуелсіздікке теріс әсердің болуын бағалау кезінде ішкі аудит басшысы есеп берушілік, рөл және міндет қатынастарын нақты және ықтимал шектеулердің (немесе солар қабылдайтын) болуы тұрғысынан назарға алуы керек. Бұдан басқа, тиісті тараптармен талқылау барысында ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының өз міндеттерін дербес атқару қабілетіне іс жүзінде әсер етпейтін шектеуге ұқсас кез келген жағдайларды реттей алады.

Келесі жағдайлар тәуелсіздікке теріс әсер етуі мүмкін:

- Ішкі аудит басшысының Кеңеспен тікелей байланысы немесе өзара әрекеттесуінің болмауы.
- Басшылық бұрын Кеңес мақұлдаған және Ішкі аудит туралы ережеде жазылған ішкі аудитті ауқымын шектеуге тырысуы.
- Басшылық ішкі аудит қызметтерін көрсету үшін қажетті деректерге, жазбаларға, ақпаратқа, персоналға және мүлікке қол жеткізуді шектеуге тырысуы.
- Басшылық ішкі аудиторларға аудиторлық бақылауларды жасыру немесе өзгерту үшін қысым жасауы.
- Ішкі аудит функциясының бюджеті Ішкі аудит туралы ережеде көрсетілген өз міндеттерін орындай алмайтын деңгейге дейін қысқартылуы.
- Ішкі аудит функциясымен немесе ішкі аудит басшысының қадағалауымен орындалатын сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі аудиторлық тапсырма, ішкі аудит басшысы жауапты болатын, ол қадағалауды жүзеге асыратын немесе басқа жолмен маңызды әсер ете алатын функционалдық саланы білдіруі.
- Ішкі аудит функциясы көрсететін немесе ішкі аудит басшысының қадағалауындағы сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі қызметтер ішкі аудит басшысы әкімшілік тұрғыдан есеп беретін жоғары атқарушы басшылық мүшесі (бас директор емес) басқаратын бағытқа жатуы. Мысалы, ішкі аудит басшысы қаржы директорына есеп береді және қаржы директорына есеп беретін қазынашылық аудиті үшін жауап береді.

Ішкі аудит функциясын басқару міндеттерінен басқа, ішкі аудит басшысынан кейде аудитке қатысы жоқ рөлдерді орындау сұралады, бұл ішкі аудит функциясының тәуелсіздігіне теріс әсер етуі мүмкін (немесе солай қабылдануы мүмкін). Мысалдар қатарына келесі жағдайлар жатады:

- Жаңа нормативтік талап қойылып, осы талаптың орындалуын қамтамасыз ету үшін бақылау құралдарын және тәуекелдерді басқару бойынша басқа да әрекеттерді әзірлеудің шұғыл қажеттілігін тудыруы.
- Ішкі аудит басшысы қолданыстағы тәуекелдерді басқару қызметін жаңа бизнес-сегментіне немесе географиялық нарыққа бейімдеу үшін ең қолайлы тәжірибеге ие болуы.

- Ұйым бөлек комплаенс функциясына ие болу үшін ұйымның ресурстары тым шектеулі немесе ұйымның көлемі тым шағын.

Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен аудитке байланысты емес рөлдер мен міндеттерді талқылай отырып, ішкі аудит басшысы аталған функцияларды тұрақты немесе уақытша негізде орындайтынына байланысты тиісті қорғау шараларын анықтауы керек, кейіннен оларды басшылыққа беру қажет.

Егер Кеңес ішкі аудит функциясының тәуелсіздігіне теріс әсер болған деп келіссе, ішкі аудит басшысы Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың қарауына әлеуетті қорғау шараларын ұсынуы керек. Сондай-ақ, ішкі аудит басшысының аудитпен байланысты емес уақытша орындайтын ішкі функцияларын басшылыққа беру мерзімдерін анықтау маңызды.

Ішкі аудит басшысы өзіне уақытша жүктелген функцияларды орындауды тоқтатқан күннен бастап 12 ай ішінде осы саладағы сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі қызметті тәуелсіз үшінші тараптың қадағалауын қамтамасыз ету талап етіледі. Бұл ретте ішкі аудит функциясына теріс әсері 12 айдан астам уақыт өткеннен кейін де жалғастыратын мән-жайлардың болуы мүмкін салдарын пайымдау керек. Ішкі аудит басшысы Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен 12 айға созылатын мерзімнің жеткілікті болатынын талқылауы керек.

Теріс әсерлердің болуы туралы ақпаратты ашуды талап ететін басқа тараптарды анықтау үшін ішкі аудит басшысы теріс әсердің сипатын, ішкі аудит қызметтері нәтижелерінің сенімділігі тұрғысынан салдарын және тиісті мүдделі тараптардың жағдайға қатысты не күтетінін ескеруі керек. Егер ішкі аудит функциясының тәуелсіздігіне ықтимал теріс әсер — өз кезегінде аудиторлық тапсырманы орындау қорытындылары бойынша бақылаулардың, ұсынымдардың және/немесе қорытындылардың сенімділігіне әсер етуі немесе әсер етуі мүмкін деп қабылдануы — ол аяқталғаннан кейін анықталса, ішкі аудит басшысы бұл мәселені аудит объектісінің басшысымен, Кеңеспен, жоғары атқарушы басшылықпен және/немесе басқа әсер етуі мүмкін мүдделі тараптармен талқылап, жағдайды шешу үшін тиісті әрекеттерді қарастыруы керек. (Сондай-ақ, 2.3 «Объективтілікке теріс әсер ететін факторлар туралы ақпаратты жариялау» стандартын және 11.4 «Қателер мен олқылықтар» стандартын қараңыз.).

Кеңес ішкі аудит басшысын жұмысқа қабылдағанға дейін оны таңдау және тағайындау процесіне қатысуы керек. Мысалы, Кеңес ішкі аудит функциясын басқаруға және кез келген қосымша рөлдер мен міндеттерді орындауға қажетті біліктілік пен құзыреттілікті талқылай алады. Сонымен қатар, Кеңес үміткерлердің түйіндемелерін зерттеп, үміткер таңдалғанға дейін сұхбатқа қатысуды қарастыруы керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит функциясының есеп берушілік қатынастары тіркелген ішкі аудит туралы ереже.
- Кездесулер хаттамалары немесе ішкі аудитор басшысы мен Кеңес, сондай-ақ жоғары атқарушы басшылық арасында тәуелсіздікке ықтимал теріс әсерлерге және одан жоспарланатын қорғау шараларына қатысты тікелей ақпарат алмасудың бар екендігінің басқа да дәлелдері.
- Кеңес отырыстарының хаттамалары немесе ішкі аудит басшысы Кеңеске ішкі аудит функциясының тәуелсіз болып қалатынын растағанын немесе ішкі аудит функциясының өз құзыретін іске асыру қабілетіне теріс әсер ету жағдайларын, сондай-ақ қабылданатын қорғау шараларын талқылағанын көрсететін басқа құжаттама.
- Кеңестің аудитпен байланысты емес ұзақ мерзімді рөлдер мен міндеттерді мақұлдауы және тәуелсіздікті сақтау үшін тиісті қорғау шаралары, оның ішінде осы рөлдерді, міндеттерді

орындаудың болжамды ұзақтығы мен қорғау шараларының қолданылуы, сондай-ақ осы шаралардың тиімділігіне мерзімді бағалау жүргізу тәртібі тіркелген ішкі аудит туралы ереже.

- Тәуелсіздікке теріс әсер етуі анықталған немесе оның орын алуына қауіп туындаған жағдайда орындалуы керек құжатталған рәсім.
- Тәуелсіздікке байланысты мәселелерді шешу үшін арнайы қорғаныс шаралары көрсетілген құжатталған іс-шаралар жоспарлары.
- Тәуелсіздікті сақтау үшін қорғау шарасы ретінде басқа ішкі немесе сыртқы қызмет көрсетушілер көрсететін қызметтер бойынша құжаттама.
- Кеңестің ішкі аудит басшысын тағайындауды немесе атқаратын лауазымынан босатуды мақұлдағанын растайтын хаттамалар немесе өзге де құжаттама.

Стандарт 7.2 Ішкі аудит басшысының біліктілігі

Талаптар

Ішкі аудит басшысы Кеңеске ішкі аудит функциясын басқару үшін ішкі аудит басшысының қандай біліктілігі мен құзыреттілігі қажет екенін түсінуге көмектесуі тиіс. Ішкі аудит басшысы біліктілік пен құзыреттілік мәселесінде тиісті ақпаратты, үлгілік мысалдар мен озық тәжірибелердің мысалдарын ұсына отырып, осындай түсініктің қалыптасуына ықпал етеді.

Ішкі аудит басшысы Кеңестің не күтетініне сәйкес рөлдер мен міндеттерді орындау үшін қажетті біліктілік пен құзыреттілік деңгейін қолдауы және арттыруы тиіс. (Сондай-ақ, 3 «Құзыреттілікті танытыңыз» қағидатын және оның стандарттарын қараңыз.)

Маңызды шарттар

Кеңес

- IV «Ішкі аудит функциясына басшылық ету» бөлімінде көрсетілгендей, Ішкі аудит функциясына басшылық ету бөлігінде ішкі аудит басшысына қойылатын міндетті талаптарды талдайды.
- Ішкі аудит басшысының рөлдері мен міндеттерін бекітеді және оларды орындау үшін қажетті біліктілікті, құзыреттілік пен жұмыс тәжірибесін айқындайды.
- Ішкі аудит функциясын тиімді басқару және ішкі аудит қызметтерінің сапасын қамтамасыз ету үшін қажетті біліктілігі мен құзыреті бар ішкі аудит басшысын тағайындау мақсатында жоғары атқарушы басшылықпен өзара іс-әрекет жасайды.

Жоғары атқарушы басшылық

- Ішкі аудит басшысының біліктілігіне, құзыреттілігіне және жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптарды айқындау мақсатында Кеңеспен өзара іс-әрекет жасайды.
- Ұйымның кадр ресурстарын басқару бойынша рәсімдері шеңберінде ішкі аудит басшысын тағайындауды, дамытуды және сыйақы беруді қамтамасыз етеді.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Кеңес ұйым ішкі аудит басшысынан күтетін біліктілік пен құзыреттерді айқындауда жоғары атқарушы басшылықпен бірлесіп жұмыс істейді. Күтілетін құзыреттіліктер ішкі аудиттің құзыретіне, ұйымның күрделілігі мен нақты қажеттіліктеріне, ұйымның тәуекел профиліне, сондай-ақ ұйым өз қызметін жүзеге асыратын сала мен юрисдикцияға, басқа факторларға байланысты өзгеруі мүмкін. Қажетті біліктілік пен құзыреттілік әдетте лауазымдық нұсқаулықта жазылады және мыналарды қамтиды:

- Жаһандық ішкі аудит стандарттарын және ішкі аудиттің озық тәжірибесін жан-жақты түсіну.
- Ішкі аудиттің тиімді функциясын құру және оны ішкі аудиторларды іріктеу, жалдау, оқыту және оларға тиісті құзыреттіліктерді дамытуға көмектесу арқылы басқару тәжірибесі.
- «Сертификатталған ішкі аудитор» (Certified Internal Auditor®) сертификатының немесе тиісті кәсіптік білімінің, біліктілік деңгейін растайтын сертификаттардың және өзге де куәліктердің болуы.
- Басшылық жұмыс тәжірибесі.
- Саладағы немесе сектордағы жұмыс тәжірибесі.

Бұл тізбе идеалды құзыреттілік пен біліктілікті қамтыса да, ішкі аудит жетекшісі ішкі аудит функциясының басқа қызметкерлерінің құзыреттіліктерімен толықтырылатын білімі бар басқа қасиеттерді немесе салаларды ескере отырып таңдалуы мүмкін, әсіресе егер ішкі аудит басшысы бұл лауазымға басқа лауазымнан, басқа саладан немесе басқа сектордан ауысқан болса. Мұндай жағдайларда ішкі аудит басшысы тиісті білімі бар ішкі аудит функциясының қызметкерлерімен бірлесіп жұмыс істеуі және тиісті тәжірибе жинау үшін кәсіптің басқа өкілдерімен қарым-қатынас орнатуы керек.

Кеңес ішкі аудит басшысынан күтілетін біліктілік пен құзыреттіліктердің көрсетілгеніне көз жеткізу мақсатында ішкі аудит басшысының лауазымдық нұсқаулығын қарап, қабылдай алады.

Кеңес ішкі аудит жетекшісін үздіксіз кәсіптік білім мен кәсіптік сертификаттар алуға, кәсіптік қауымдастықтарға мүше болуға және кәсіптік даму үшін басқа мүмкіндіктерді пайдалануға ұмтылуда қолдау көрсетуі керек. (Сондай-ақ, 3 «Құзыреттілікті көрсету» қағидасын және оның стандарттарын қараңыз.)

Ішкі аудит басшысы рөлінің маңыздылығын ескере отырып, ішкі аудит басшысының бос лауазымына орналасуға ішкі немесе сыртқы кандидаттарды айқындайтын сабақтастық жоспарын әзірлеу қажет. Бұл жоспарлар ұйымдағы сабақтастықты жоспарлаудың жалпы процесіне сәйкес әзірленіп, Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа ұсынылуы тиіс.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Кеңестің ішкі аудит басшысының лауазымдық нұсқаулығын және/немесе тағайындауын құжатпен ресімдеген мақұлдауы немесе Кеңестің ішкі аудит басшысының рөлін орындау үшін қандай біліктілік пен құзыреттер қажет екенін талдағаны туралы өзге де құжаттар.
- Ішкі аудит басшысының кәсіби даму жоспарлары және олардың орындалуын дәлелдейтін құжаттар.
- Кәсіби қауымдастықтарға мүшелікті растайтын құжаттар.
- Кеңеспен, жоғары атқарушы басшылықпен және/немесе кадр ресурстарымен жұмыс жөніндегі функциямен сабақтастық жоспарларын талқылауды растайтын құжаттар.

Қағидат 8. Кеңес тарапынан қадағалауды жүзеге асыру

Кеңес ішкі аудит функциясының тиімділігін қамтамасыз ету үшін оның жұмысын қадағалайды.

Ішкі аудит функциясының жалпы тиімділігін қамтамасыз ету үшін Кеңестің қадағалауы маңызды. Осы қағидатты сақтау Кеңес пен ішкі аудит жетекшісі арасында бірлескен және интерактивті ақпарат алмасуды, сондай-ақ ішкі аудит құзыретін іске асыру үшін ішкі аудит функциясын жеткілікті ресурстармен қамтамасыз ету мәселесінде Кеңестің қолдауын талап етеді. Сонымен қатар, Кеңес сапаны бағалау және жақсарту бағдарламасы (quality assessment and improvement program) арқылы ішкі аудит басшысының жұмыс сапасына және ішкі аудит функциясына қатысты сенімділік алады, оның ішінде Кеңестің сапаны сыртқы бағалау нәтижелерін тікелей талдауы арқылы.

Стандарт 8.1 Кеңеспен өзара әрекеттесу

Талаптар

Ішкі аудит басшысы Кеңеске оның қадағалау функцияларын орындау үшін қажетті ақпаратты ұсынуы тиіс. Кеңес тікелей сұрай алатын немесе ішкі аудит басшысының пікірінше, Кеңестің өзінің қадағалау функцияларын орындауы үшін пайдалы болуы мүмкін ақпарат беріледі.

Ішкі аудит басшысы Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа ұсынуға тиіс:

- Ішкі аудиттің жоспары мен бюджеті және оларға кейіннен енгізілген маңызды өзгерістер. (Сондай-ақ, 6.3 «Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың қолдауы» стандартын және 9.4 «Ішкі аудиттің жоспары» стандартын қараңыз.)
- Ішкі аудит құзыретіне немесе Ішкі аудит туралы ережеге әсер етуі мүмкін өзгерістер. (Сондай-ақ, 6.1 «Ішкі аудит құзыреті» стандартын және 6.2 «Ішкі аудит туралы ереже» стандартын қараңыз.)
- Тәуелсіздікке әлеуетті теріс әсер туралы ақпарат. (Сондай-ақ, 7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартын қараңыз.)
- Қорытындыларды, растамаларды, консультацияларды, пікірлерді және мониторинг нәтижелерін қоса алғанда, ішкі аудит қызметтерін көрсету нәтижелері. (Сондай-ақ, 11.3 «Нәтижелер туралы хабардар ету» стандартын, 14.5 «Аудиторлық тапсырма нәтижелері бойынша қорытынды» стандартын және 15.2 «Ұсынымдардың немесе іс-шаралар жоспарларының орындалуын растау» стандартын қараңыз.)
- Сапаны қамтамасыз ету және жақсарту бағдарламасын орындау нәтижелері. (Қараңыз: 8.3 «Сапа» стандарты, 8.4 «Сапаны сыртқы бағалау» стандарты, 12.1 «Сапаны ішкі бағалау» стандарты және 12.2 «Қызметті бағалау» стандарты.)

Кейбір жағдайларда ішкі аудит басшысы мен жоғары атқарушы басшылық немесе өзге де мүдделі тараптар арасында аудиторлық тапсырманың ауқымына, бақылауларына немесе өзге де аспектілеріне қатысты келіспеушіліктер туындауы мүмкін, бұл ішкі аудит функциясының өз міндеттерін атқару қабілетіне теріс әсер етуі мүмкін. Мұндай жағдайларда ішкі аудит жетекшісі істің тиісті фактілері мен мән-жайларын Кеңеске ұсынуға тиіс, бұл Кеңеске қадағалау функцияларын орындау шеңберінде мәселені жоғары атқарушы басшылықпен немесе өзге де мүдделі тараптармен реттеу үшін оған араласу қажеттілігін шешуге мүмкіндік береді.

Маңызды шарттар

Кеңес

- Ішкі аудит функциясының өз құзыретін қалай жүзеге асыратынын түсіну мақсатында ішкі аудит басшысымен өзара іс-әрекет жасайды.
- Ішкі аудит басшысына ішкі аудит жұмысының бастапқы бағыттарын айқындауда жәрдем көрсету мақсатында ұйымның стратегияларына, мақсаттары мен тәуекелдеріне қатысты Кеңестің пікірі туралы хабардар етеді.
- Ішкі аудит басшысының назарына қатысты не күтетінін жеткізеді:
 - Кеңестің ішкі аудит басшысынан ақпарат алу кезеңділігі.
 - Кеңес деңгейінде қаралуы үшін қандай мәселелерді беру керектігін анықтауға арналған өлшемшарттар, мысалы, Кеңестің тәуекелге төзімділік деңгейінен асатын маңызды тәуекелдер.
 - Кеңес деңгейінде қаралуы үшін маңызды мәселелерді беру тәртібі.
- Жоғары атқарушы басшылықпен талқылаулар мен аудит тапсырмаларының орындалуы нәтижелері негізінде корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің тиімділігін түсінуге қол жеткізеді.
- Ішкі аудит басшысымен ішкі аудиттің жоғары атқарушы басшылықпен немесе өзге де мүдделі тараптармен келіспеушіліктерін талқылайды және ішкі аудит құзыретінде көзделген міндеттерді орындауда ішкі аудит басшысына қажетті қолдау көрсетеді.

Жоғары атқарушы басшылық

- Ішкі аудит басшысына ішкі аудит жұмысының бастапқы бағыттарын айқындауда жәрдемдесу мақсатында ұйымның стратегияларына, мақсаттары мен тәуекелдеріне қатысты жоғары атқарушы басшылықтың ұстанымы туралы хабардар етеді.
- Ұйымға басшылық ету, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің тиімділігін түсінуде Кеңеске ықпал етеді.
- Кеңеспен және ішкі аудит басшысымен бірлесіп Кеңес деңгейінде қаралуы үшін маңызды мәселелерді беру тәртібін әзірлейді.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Кеңеске қадағалау функцияларын орындау мақсатында қажетті ақпаратты ұсыну үшін екіжақты ақпарат алмасу қажет. Ішкі аудит басшысы жазбаша және ауызша есептер мен презентациялар, ресми кездесулер мен бейресми талқылаулар сияқты әртүрлі байланыс тәсілдерін қолдана алады. Ішкі аудит басшысы ішкі аудиттің нормативтік құжаттарында Кеңестің қандай нәтиже күтетінін тіркей алады. Ішкі аудит басшысы мерзімді түрде Кеңестен коммуникацияның жиілігі, сипаты мен мазмұны Кеңестің күткеніне сәйкес келетіндігін және Кеңеске өзінің қадағалау міндеттерін орындауға көмектесетіндігін растауы керек.

Кеңес пен ішкі аудит басшысы арасында ақпарат алмасудың кезеңділігін айқындау кезінде маңызды мәселелер туралы уақтылы хабардар ету қажеттігін ескеру қажет. Ішкі аудит басшысы тек қаржылық тәуекелдерді басқаруды ғана емес, сонымен қатар қаржы саласына жатпайтын басқару мен тәуекелдерді басқарудың кең ауқымды мәселелерін қадағалауға қатысты Кеңестің ұстанымы мен күтулерін сұрауы керек, соның ішінде, мысалы, стратегиялық бастамалар, киберқауіпсіздік, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, тұрақты даму, бизнестің тұрақтылығы және ұйымның беделі мәселелері.

Ішкі аудит басшысы жоғары атқарушы басшылықтан да жоғары деңгейге қарауға беретін мәселелерді анықтау мақсатында өлшемшарт ретінде тәуекелге төзімділік деңгейінен асатын маңыздылық немесе материалдылық қолданылуы мүмкін. Тиісті өлшемшарттарды қолдану ішкі аудит басшысы басқарма деңгейінен Кеңес деңгейіне қаралуы үшін мәселелерді беруге қолданатын рәсімге енгізілуі керек. Ішкі аудит басшысы мен жоғары атқарушы басшылық арасындағы келіспеушіліктер, әдетте, Кеңеске берілетін ақпараттың дәлдігін қамтамасыз ету және басшылықтың ұстанымын көрсету мақсатында жоғары атқарушы басшылықпен талқылануы керек.

Әдетте, Кеңес отырыстарын өткізу тоқсанына кемінде бір рет ресми түрде ақпарат алмасуға мүмкіндік береді. Сонымен қатар, ішкі аудит басшысы мен Кеңес мүшелері қажет болған жағдайда, кейде бейресми түрде жиналыс арасында жиі сөйлеседі.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит басшысымен талқылаудың сипатын, тақырыбын және жиілігін көрсететін Кеңес отырыстарының күн тәртібі мен хаттамалары.
- Кеңеске ішкі аудит басшысы жасаған презентациялар.
- Кеңес мүшелеріне арналған ішкі аудит хабарламалары.
- Кеңестің қарауына беруге жататын мәселелер анықталатын құжатталған өлшемшарттар және мұндай мәселелерді Кеңеске жіберу немесе оларды Кеңес деңгейінде қаралуы үшін беру рәсімі.

Стандарт 8.2 Ресурстар

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит құзыретін іске асыру және ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындау үшін ішкі аудит функциясының ресурстары жеткілікті екендігін бағалауы тиіс. Егер ресурстар жеткіліксіз болса, ішкі аудит басшысы жеткілікті ресурстар алу жоспарын әзірлеп, Кеңеске ресурстар тапшылығының жағымсыз салдары және оны жою шаралары туралы хабарлауы тиіс.

Маңызды шарттар

Кеңес

- Ішкі аудит функциясын ішкі аудиттің құзыретін іске асыру және жұмыс жоспарын орындау үшін жеткілікті ресурстармен қамтамасыз ету мақсатында жоғары атқарушы басшылықпен бірлесіп әрекет етеді.
- Ішкі аудит құзыретін іске асыру және ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындау үшін жеткілікті ресурстардың (сандық жағынан да, сапалық жағынан да) ішкі аудит функциясында болуы мәселелерін жылына кемінде бір рет ішкі аудит басшысымен талқылайды.
- Ресурстардың жеткіліксіздігі ішкі аудит құзыретін іске асыруға және ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындауға қалай әсер ететінін қарастырады.
- Жоғары атқарушы басшылықпен және ішкі аудит басшысымен бірлесіп ішкі аудит ресурстарының жеткіліксіздігі жағдайын шешуге қатысады.

Жоғары атқарушы басшылық

- Ішкі аудит құзыретін іске асыру және ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындау үшін жеткілікті ресурстар көлемімен ішкі аудит функциясын қамтамасыз етуге Кеңеспен бірлесіп қатысады.
- Ішкі аудит ресурстарының жеткіліксіздігіне қатысты кез келген мәселелерді талқылауға және шешуге Кеңеспен және ішкі аудит басшысымен бірлесіп қатысады.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит құзыретін іске асыруға және ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындауға ресурстарының жеткілікті екендігіне талдау жасау үшін ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясына қол жетімді ресурстар мен ішкі аудит қызметтерін көрсету үшін қажет ресурстар арасындағы айырмашылықтарға талдау жасай алады. (Сондай-ақ, 10 «Ресурстарды басқару» қағидатын және оның стандарттарын қараңыз.) Ішкі аудит басшысының стратегиясы ресурстық жоспарды қамтуы тиіс және оған жеткілікті бюджет сұрау ішкі аудит функциясын персоналмен толықтыру және қызмет көрсету үшін қажетті технологиялардың ықтимал нұсқалары кірістірілуі мүмкін. Жоспар сонымен қатар Кеңеске ұсынудың әртүрлі тәсілдерінің шығындары мен пайдасын (cost-benefit analysis) есептеуді қамтуы мүмкін.

Кеңес пен ішкі аудит басшысы арасындағы ресурстармен қамтамасыз ету мәселесі бойынша талқылау әдетте жылына кемінде бір рет ішкі аудиттің жұмыс жоспарын ұсынумен бірге жүргізілсе де, тоқсанына бір рет талқылау ең үздік тәжірибе болып табылады. Талқылау барысында ішкі аудитті қамтудың қажетті дәрежесіне қол жеткізу нұсқаларын, оның ішінде аутсорсингті немесе «қонақ» (шақырылған) аудиторларды пайдалануды, сондай-ақ ішкі аудит функциясының тиімділігі мен нәтижелілігін арттыру үшін технологияларды енгізу мүмкіндігін қарастыру қажет.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит ресурстарының жеткіліктілігі мәселесін ішкі аудит басшысы Кеңеспен және / немесе жоғары атқарушы басшылықпен талқылағанын растайтын кездесулердің күн тәртібі мен хаттамалары, хат-хабарлар.
- Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындау үшін қажетті ресурстардың жеткіліктілігін растайтын ішкі аудиттің ресурстық жоспарлары.
- Ішкі аудит ресурстарына қатысты бюджеттік өтінімдер.
- Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындау үшін қажет ресурстар мен қол жетімді ресурстар арасындағы айырмашылықтарды талдау құжаттамасы.
- Шығындар мен пайданы талдау (cost – benefit analysis) құжаттамасы.
- Ішкі аудит басшысының ресурстық қамтамасыз ету жоспарының құжаттамасы.

Стандарт 8.3 Сапа

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының барлық аспектілерін қамтитын сапаны қамтамасыз ету және жақсарту бағдарламасын (quality assurance and improvement program) әзірлеуі, енгізуі және қолдауы тиіс. Бағдарлама бағалаудың екі түрін қамтиды:

- Сыртқы бағалау. (Сондай-ақ, 8.4 «Сапаны сыртқы бағалау» стандартын қараңыз.)
- Ішкі бағалау. (Сондай-ақ, 12.1 «Сапаны ішкі бағалау» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудит басшысы Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықты жылына кемінде бір рет сапаны ішкі бағалау нәтижелері туралы хабардар етуге тиіс. Сапаны сыртқы бағалау нәтижелері олар аяқталғаннан кейін хабарлануы тиіс.

Екі жағдайда да есеп беру келесі ақпаратты қамтиды:

- Ішкі аудит функциясының стандарттарға сәйкестігі және қызметтің мақсатты көрсеткіштеріне қол жеткізу.
- Ішкі аудит бөлігінде заңнамалық және /немесе нормативтік актілердің талаптарын сақтау (егер қолданылса).
- Ішкі аудит функциясының жұмысындағы кемшіліктерді жою жоспарлары және жақсарту мүмкіндіктері (егер бар болса).

Маңызды шарттар

Кеңес

- IV бөлім «Ішкі аудит функциясының қызметін басқару» көрсетілгендей, ішкі аудит басшысымен сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасын (quality assurance and improvement program) талқылайды.
- Жылына кемінде бір рет ішкі аудит функциясы қызметінің нысаналы көрсеткіштерін бекітеді (Сондай-ақ, 12.2 «Қызметті бағалау» стандартын қараңыз.)
- Ішкі аудит функциясының тиімділігі мен нәтижелілігін бағалайды. Мұндай бағалау мыналарды қамтиды:
 - Ішкі аудит функциясы қызметінің нысаналы көрсеткіштерін, оның стандарттарға, заңдарға және нормативтік актілерге сәйкестігін, оның ішкі аудит құзыретін іске асыру қабілетін және ішкі аудит жұмысының жоспарын орындау мәртебесін қарастыру.
 - Ішкі аудит функциясының сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасының (quality assurance and improvement program) нәтижелерін қарау;
 - Ішкі аудит функциясы қызметінің нысаналы көрсеткіштеріне қол жеткізу дәрежесін айқындау.

Жоғары атқарушы басшылық

- Ішкі аудит функциясы қызметінің нысаналы көрсеткіштеріне қатысты пікір береді.
- Кеңеспен бірлесіп ішкі аудит басшысының жұмысын және ішкі аудит функциясын жыл сайынғы бағалауға қатысады.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит басшысы Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа ішкі аудит функциясының сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасына (quality assurance and improvement program) қатысты мынадай ақпаратты жіберуі тиіс:

- Ішкі аудит басшысының басшылығымен немесе жәрдемдесуімен жүргізілетін сапаны ішкі және сыртқы бағалаудың қамту ауқымы, кезеңділігі және нәтижелері.
- Кемшіліктерді жою және жақсарту мүмкіндіктерін іске асыру бойынша іс-шаралар жоспарлары. Іс-шаралар Кеңеспен келісілуі керек.
- Бұрын келісілген әрекеттерді орындау мәртебесі.

Ішкі аудит функциясының жұмыс сапасын бағалау қамтуы мүмкін:

- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жетілдіруге қосқан үлесі.
- Ішкі аудит функциясы қызметкерлерінің өнімділігі (мысалы, жобалармен жұмыс істеудің жоспарлы және нақты сағаттарының салыстырмалы талдауы немесе аудиторлық жобаларды орындау уақыты мен әкімшілік жұмысты орындау уақытының арақатынасы).
- Ішкі аудит функциясының заңнамалық және /немесе нормативтік талаптарға сәйкестігі.
- Ішкі аудит процестерінің шығын тұрғысынан тиімділігі.

- Жоғары атқарушы басшылықпен және өзге де негізгі мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастардың беріктігі.
- Қызметтің басқа көрсеткіштері. (Сондай-ақ, 12.2 «Қызметті бағалау» стандартын қараңыз.)

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит басшысымен ішкі аудит функциясының сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасын (quality assurance and improvement program) талқылауды растайтын Кеңес отырыстарының күн тәртібі мен хаттамалары.
- Ішкі аудит басшысының презентациялары және сапа бағалауларының нәтижелері мен жетілдіру мүмкіндіктерін іске асыруға арналған іс-шаралар жоспарының орындалу барысын қамтитын басқа да коммуникациялар.
- Сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасы (quality assurance and improvement program) бойынша жұмыс құжаттары немесе тиісті іс-әрекеттердің орындалуын растайтын өзге де құжаттар.

Стандарт 8.4 Сыртқы сапаны бағалау

Талаптар

Ішкі аудит басшысы сапаны сырттай бағалау жоспарын әзірлеп, оны Кеңеспен талқылауы тиіс. Сыртқы бағалауды білікті тәуелсіз бағалаушы немесе бағалаушылар тобы кемінде бес жылда бір рет орындауы тиіс. Сапаны сыртқы бағалауды жүргізу туралы талап тәуелсіз растаумен өзін-өзі бағалау арқылы да орындалуы мүмкін.

Тәуелсіз бағалаушыны немесе бағалаушылар тобын таңдағанда, ішкі аудит басшысы кем дегенде бір адамның «Сертификатталған ішкі аудитор» (Certified Internal Auditor®) сертификатына ие болуын қамтамасыз етуі тиіс.

Маңызды шарттар

Кеңес

- Ішкі аудит басшысымен ішкі аудит функциясының жұмыс сапасын тәуелсіз білікті бағалаушы немесе бағалау тобы арқылы сырттай бағалау жоспарларын талқылайды.
- Сапаны сыртқы бағалаудың қамту ауқымы мен кезеңділігін анықтау мақсатында жоғары атқарушы басшылықпен және ішкі аудит басшысымен бірлесіп әрекет етеді.
- Сапаны сыртқы бағалауды қамту ауқымын және жиілігін айқындау кезінде Ішкі аудит туралы ережеде белгіленген ішкі аудит функциясы мен ішкі аудит басшысына қатысты міндеттер мен нормативтік талаптарды қарайды.
- Сапаны сыртқы бағалауды жүргізу бойынша ішкі аудит басшысының жоспарын зерделейді және бекітеді. Мұндай бекіту кем дегенде мыналарды қамтуы керек:
- Бағалау жүргізудің қамту ауқымы мен жиілігі;
 - Бағалау жүргізудің қамту ауқымы мен жиілігі;

- Сыртқы бағалаушының немесе бағалаушылар тобының құзыреттілігі мен тәуелсіздігіне қойылатын талаптар.
- Сапаны сыртқы бағалаудың орнына тәуелсіз тексерумен өзін-өзі бағалауды жүргізудің негіздемесі.
- Тікелей бағалаушыдан сыртқы сапаны бағалаудың немесе тәуелсіз растаумен өзін-өзі бағалаудың толық нәтижелерін ұсынуды талап етеді.
- Анықталған кемшіліктерді жою және жақсарту мүмкіндіктерін пайдалану бойынша ішкі аудит басшысының іс-шаралар жоспарларын зерттейді және бекітеді (егер қолданылса).
- Іс-шаралар жоспарларының орындалу мерзімдерін бекітеді және олардың орындалу барысында қол жеткізілген прогресті бақылайды.

Жоғары атқарушы басшылық

- Сапаны сыртқы бағалаудың қамту ауқымы мен жиілігін анықтау мақсатында Кеңеспен және ішкі аудит басшысымен бірлесіп әрекет етеді.
- Сапаны сырттай бағалау нәтижелерін зерделейді, анықталған кемшіліктерді жою және жақсарту мүмкіндіктерін іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын (егер қолданылса), сондай-ақ іс-шаралар жоспарларын орындау мерзімдерін келісу мақсатында ішкі аудит басшысымен және Кеңеспен өзара іс-қимыл жасайды.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Кеңес пен ішкі аудит басшысы бес жылда бір реттен жиі сыртқы бағалауды жүргізудің орындылығы туралы шешім қабылдай алады. Бағалауды жиі жүргізу қажеттілігін қарастырудың бірқатар себептері бар, соның ішінде басшылықтың ауысуы (мысалы, жоғары атқарушы басшылықтың құрамындағы өзгерістер немесе ішкі аудит басшысының ауысуы), ішкі аудит әдіснамасындағы маңызды өзгерістер, ішкі аудиттің екі немесе одан да көп функцияларын біріктіру немесе қызметкерлердің маңызды ауысымы. Сонымен қатар, кейбір ұйымдар, мысалы, қатаң реттелетін салаларда жұмыс істейтіндер, сыртқы сапа бағалауларының жиілігін немесе ауқымын арттыруды қалауы немесе талап етуі мүмкін.

Сапаны сыртқы бағалауға ішкі аудит функциясының жұмысын мына тұрғыдан жан-жақты талдауды қосу керек:

- Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкестігін.
- Құзыреті, қолданыстағы ережелер, стратегиялар, әдіснамалар, процестер, тәуекелдерді бағалау және ішкі аудиттің жұмыс жоспары.
- Заңнамалық және /немесе нормативтік талаптарға сәйкестігі.
- Қызметті бағалау өлшемшарттары мен көрсеткіштері, сондай-ақ бағалау нәтижелері.
- Қолданылатын құралдар мен әдістердің жеткіліктілігін, сондай-ақ үздіксіз жетілдіруге бағытталғандығын қоса алғанда, құзыреттіліктер мен тиісті кәсіби байқампаздық.
- Ішкі аудит басшысы лауазымының лауазымдық нұсқаулығында және жұмыс сипаттамаларында белгіленген ішкі аудит басшысының біліктілігі мен құзыреттері.

- Ішкі аудит функциясының тәуелсіздігін қамтамасыз ету процесіне қатысқандар арасындағы қатынастарды қоса алғанда, корпоративтік басқару процестеріне интеграциялау.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестеріне қосқан үлесі.
- Ұйымның операциялық қызметін жақсартуға және мақсаттарына жету қабілетіне үлес қосу.
- Кеңестің, жоғары атқарушы басшылықтың және мүдделі тараптардың күтулерін қанағаттандыру қабілеті.
- Кеңестің, жоғары атқарушы басшылықтың және мүдделі тараптардың күтулерін қанағаттандыру қабілеті.

Сыртқы бағалау тобында кемінде бір «Сертификатталған ішкі аудитордың» (Certified Internal Auditor®) болуы туралы талапқа қосымша қойылатын басқа да маңызды біліктілік талаптарына мыналар жатады:

- Ішкі аудит саласындағы стандарттар мен озық тәжірибені қолдану тәжірибесі және білуі.
- Ішкі аудит басшысы лауазымында немесе салыстырмалы деңгейдегі лауазымда ішкі аудитті басқару саласында жұмыс тәжірибесі.
- Ұйым жұмыс істейтін өнеркәсіп саласында немесе сол экономика секторында жұмыс тәжірибесі.
- Сыртқы сапаны бағалау тәжірибесі.
- Ішкі аудиторлар институты мойындаған сапаны сыртқы бағалау бойынша оқыту курсынан өту.
- Бағалау тобына қатысушылардың мүдделерінің нақты немесе болжамды қақтығыстарының жоқтығын растау.

Ішкі аудит басшысы бағалаушылардың тәуелсіздігіне теріс әсер ету ықтималдығын өткен және қазіргі уақытта немесе ұйыммен, оның персоналымен немесе оның ішкі аудит функциясымен болашақта күтілетін қатынастардың болуына байланысты зерделеуі керек. Егер әлеуетті бағалаушы ұйымның бұрынғы қызметкері болса, бағалаушының тәуелсіз болған уақыт кезеңін бағалау керек. Ықтимал теріс әсерлердің мысалдары:

- Қаржылық есептіліктің сыртқы аудиттері.
- Ішкі аудит функциясының қызметіне жәрдемдесу;
- Жеке қарым-қатынас.
- Өткен немесе болашақта жоспарланған сапаны ішкі бағалауға қатысу.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестеріне, қаржылық есептілікке, сондай-ақ өзге де салаларға қатысты консультациялық қызметтер көрсету.

Ұйымның басқа бөлімшелерінің қызметкерлері ішкі аудит функциясынан ұйымдық тұрғыдан бөлек болғанымен, сыртқы бағалау мақсатында тәуелсіз болып саналмайды. Сол сияқты, байланысты ұйымның қызметкерлері (мысалы, бас ұйым, ұйымдардың сол тобына кіретін аффилиирленген тұлға немесе қаралып отырған ұйымға қатысты қадағалауды, бақылауды немесе сапаны қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерді үнемі орындайтын ұйым) тәуелсіз болып саналмайды. Мемлекеттік секторда мемлекеттік басқарудың бір деңгейдегі жекелеген ұйымдарының ішкі аудит функциялары, егер олар ішкі аудиттің бір басшысына есеп берсе, тәуелсіз болып саналмайды.

Екі ұйым жүргізетін өзара бағалау тәуелсіз болып саналмайды. Алайда, үш немесе одан да көп ұйымдар — бір салаға жататын, бір аймақтық қауымдастыққа немесе басқа ұқсас топқа кіретін ұйымдар жүргізетін өзара бағалауды тәуелсіз деп санауға болады. Тәуелсіздік пен объективтілікке сақталуын, сондай-ақ команданың барлық мүшелері өз міндеттерін толық көлемде орындай алатындығын қадағалау қажет.

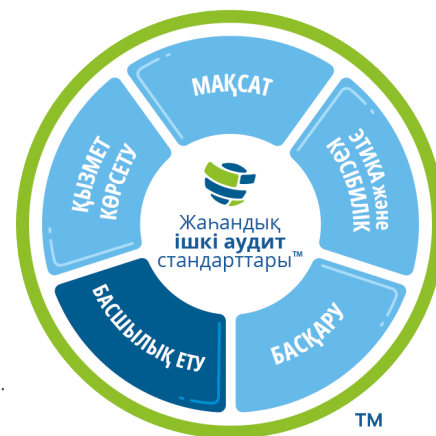
Тәуелсіз растауы бар өзін-өзі бағалау әдетте мыналарды қамтиды:

- Ішкі аудит функциясының стандарттарға сәйкестігін бағалау тұрғысынан сапаны сыртқы бағалау процесіне ұқсас жан-жақты және толық құжатталған ішкі бағалау.
- Білікті тәуелсіз сыртқы бағалаушының немесе бағалау тобының растауы. Тәуелсіз растау ішкі бағалаудың сапалы және толық көлемде жүргізілгенін анықтауы керек.
- Кеңес мүшелері, жоғары атқарушы басшылық және операциялық басшылық сияқты негізгі мүдделі тараптармен салыстырмалы талдау жүргізу, озық тәжірибелерді қолдануды талдау және сұхбаттасу.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Кеңес отырыстарының хаттамалары, онда Кеңес ішкі аудит басшысы дайындаған сапаны сыртқы бағалау жүргізу жоспарын талқылап, бекітеді.
- Білікті тәуелсіз бағалаушы дайындаған және растаған сапаны сыртқы бағалау туралы ресми есеп.
- Сыртқы бағалаушылар Кеңеске ұсынған сапаны сыртқы бағалау нәтижелерінің презентациялары.
- Ішкі аудит басшысы Кеңеске ұсынған сыртқы бағалау нәтижелері мен іс-шаралар жоспарларының презентациялары (қажет болған жағдайда).

IV бөлім: Ішкі аудит функциясына басшылық ету



Ішкі аудит басшысы ішкі аудит туралы ережеге және Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкес ішкі аудит функциясын басқаруға жауапты. Бұл жауапкершілікке стратегиялық жоспарлау, ресурстарды алу және пайдалану, қарым-қатынастарды құру, мүдделі тараптармен байланыс орнату, сондай-ақ ішкі аудит функциясы қызметінің тиімділігін қамтамасыз ету және арттыру кіреді.

Ішкі аудит функциясын басқаруға жауапты тұлғадан, ол тікелей ұйым штатында болсын немесе сыртқы қызмет жеткізушімен шарт бойынша тартылсын, Стандарттарды сақтау, соның ішінде осы бөлімге қатысты міндеттерді орындау күтіледі. Әртүрлі ұйымдарда мұндай тұлғаның лауазымы әртүрлі аталуы және әртүрлі міндеттерді қамтуы мүмкін.

Ішкі аудит басшысы тиісті міндеттерді ішкі аудит функциясы қызметкерлері арасындағы басқа білікті мамандарға тапсыра алады, алайда түпкілікті жауапкершілікке өзі ие болып қала береді.

Ішкі аудит басшысының Кеңеске тікелей есеп беруі ішкі аудит функциясына өз құзыретін жүзеге асыру мүмкіндігін қамтамасыз етеді. (Сондай-ақ, 7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартын қараңыз.) Бұдан басқа, ішкі аудит басшысы, әдетте, күнделікті қызметті қолдау және ішкі аудит нәтижелеріне тиісті назар аударуды қамтамасыз ету үшін қажетті мәртебе мен өкілеттіктер беру мақсатында бас директор сияқты атқарушы басшылық құрамындағы жоғары лауазымды тұлғаға әкімшілік тұрғыдан есеп береді.

Қағидат 9. Стратегиялық жоспарлауды жүзеге асырыңыз

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының өз құзыретін орындауын және ұзақ мерзімді табысқа жетуін қамтамасыз ету мақсатында стратегиялық жоспарлауды жүзеге асырады.

Стратегиялық жоспарлау ішкі аудит басшысынан ішкі аудит құзыретін, сондай-ақ корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін түсінуді талап етеді. Тиісті ресурстар мен мәртебеге ие бола отырып, ішкі аудит функциясы ұйымның жетістікке жетуіне ықпал ететін ішкі аудит стратегиясын әзірлейді және жүзеге асырады. Сонымен қатар, ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясына нұсқаулық ретінде және ішкі аудиттің жұмыс жоспарын әзірлеу үшін әдіснаманы әзірлейді және енгізеді.

Стандарт 9.1 Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін түсіну

Талаптар

Ішкі аудиттің тиімді стратегиясы мен жұмыс жоспарын әзірлеу үшін ішкі аудит басшысы корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін түсінуі тиіс.

Корпоративтік басқару процестерін түсіну үшін ішкі аудит басшысы ұйымның:

- Стратегиялық мақсаттарды қалай белгілейтінін және стратегиялық және операциялық шешімдерді қалай қабылдайтынын.
- Тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылауды қалай қадағалайтынын.
- Этикалық мәдениетті қалай насихаттайтынын.
- Қызметті тиімді басқаруды және есеп беруді қалай қамтамасыз ететінін.
- Басқару және операциялық функцияларын қалай құрылымдайтынын.
- Ұйым ішінде тәуекелдер және ішкі бақылау мәселелері бойынша ақпарат алмасуды қалай жүзеге асыратынын.
- Кеңес, ішкі және сыртқы сенімділікті қамтамасыз ету қызметтерін көрсетушілер мен атқарушы басшылық арасындағы қызмет пен байланысты қалай үйлестіретінін қарастыруы тиіс.

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін түсіну үшін ішкі аудит басшысы ұйымның маңызды тәуекелдерді қалай анықтайтынын және бағалайтынын және бақылаудың тиісті тетіктерін қалай белгілейтінін қарастыруы тиіс. Бұл ұйымның келесі негізгі тәуекел салаларын қалай анықтайтынын және басқаратынын түсінуді қамтиды:

- Қаржылық және шаруашылық қызмет туралы ақпараттың дұрыстығы мен тұтастығы.
- Операциялар мен бағдарламалардың тиімділігі мен нәтижелілігі.
- Активтердің сақталуы.
- Заңнамалық және (немесе) нормативтік актілерді сақтау.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит басшысы әртүрлі ақпаратты жинау және оны жан-жақты зерттеу арқылы түсінік қалыптастырады. Ақпарат көздеріне Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылау, Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың отырыстары мен презентацияларының хаттамаларын зерделеу, аудиторлық тапсырманың коммуникациясы мен жұмыс құжаттамасы, сондай-ақ сенімділікті қамтамасыз ететін және консультациялық қызметтер көрсететін басқа тараптар дайындаған бағалаулар мен есептер кіреді.

Корпоративтік басқару процестерін түсіну

Ішкі аудит басшысы корпоративтік басқарудың озық қағидаттарын, корпоративтік басқарудың жалпыға бірдей танылған тұжырымдамалары мен модельдерін, сондай-ақ ұйым өз қызметін жүзеге асыратын сала мен экономика секторына тән кәсіби нұсқаулықтарды жақсы білуі керек.

Осы білімге сүйене отырып, ішкі аудит басшысы ұйымда солардың қайсысы енгізілгенін анықтап, корпоративтік басқару процестерінің жетілу дәрежесін бағалауы керек. Ұйымдағы корпоративтік басқарудың құрылымына, процестері мен тәжірибелеріне оның түрі, көлемі, күрделілігі, құрылымы, процестердің жетілуі және ұйым сәйкес келуі керек заңнамалық және/немесе нормативтік талаптар сияқты бірегей ұйымдастырушылық сипаттамалар әсер етуі мүмкін.

Ішкі аудит басшысы Кеңестің корпоративтік басқарудағы, әсіресе стратегиялық және операциялық шешімдер қабылдаудағы рөлі туралы түсінік алу үшін Кеңес пен комитеттер туралы ережелермен, күн тәртібімен және отырыс хаттамаларымен таныса алады.

Ішкі аудит басшысы ұйым басшылығындағы негізгі лауазымдарды атқаратын адамдармен (мысалы, Директорлар кеңесінің төрағасы, мемлекеттік ұйымға сайланған немесе тағайындалған жоғары лауазымды тұлға, этика жөніндегі басшы, кадрлар басшысы, комплаенс басшысы, тәуекелдерді басқару басшысы) ұйымның процестері және ұйымдағы сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі қызмет туралы нақтырақ түсінік алу үшін өзара әрекеттесе алады. Ішкі аудит басшысы анықталған кез-келген мәселелерге ерекше назар аудара отырып, корпоративтік басқару процестерінің есептерін және/немесе бұрын жүргізілген бағалау нәтижелерін зерделей алады.

Тәуекелдерді басқару процестерін түсіну

Ішкі аудит басшысы тәуекелдерді басқарудың жалпыға бірдей танылған қағидаттарын, тұжырымдамалары мен модельдерін, сондай-ақ ұйым өз қызметін жүзеге асыратын сала мен секторға тән кәсіби нұсқаулықтарды түсінуі керек. Ішкі аудит басшысы ұйымдағы тәуекелдерді басқару процестерінің жетілуін бағалау үшін, соның ішінде ұйым тәуекелге тәбетті анықтағанын және тәуекелдерді басқару стратегиясын және/немесе тұжырымдамасын енгізгенін анықтау үшін ақпарат жинауы керек. Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылау ішкі аудит басшысына ұйымның тәуекелдерін басқаруға қатысты олардың көзқарастары мен басымдықтарын түсінуге көмектеседі.

Тәуекелдер туралы ақпарат жинау үшін ішкі аудит басшысы жоғары және операциялық басшылықтан, тәуекелдерді басқаруға жауапты тұлғалардан, сыртқы аудиторлардан, реттеушілерден және басқа да ішкі және сыртқы сенімділікті қамтамасыз ету қызметтерін көрсетушілерден жақында жүргізілген тәуекелдерді бағалаумен және тиісті ақпаратпен танысуы керек.

Ішкі бақылау тетіктерін түсіну

Ішкі аудит басшысы ішкі бақылаудың жалпыға бірдей танылған тұжырымдамаларымен танысып, ұйымда қолданылатын тұжырымдамаларды қарастыруы керек. Ішкі аудит басшысы ішкі бақылау тетіктерін және олардың ұйым қойған әрбір мақсатқа қатысты қаншалықты тиімді екенін терең түсінуі керек. Ішкі аудит басшысы ұйымның тәуекелдері мен бақылауларының матрицасын мына мақсаттарда әзірлей алады:

- Ұйымның мақсаттарына жету мүмкіндігіне әсер етуі мүмкін анықталған тәуекелдерді құжаттау.
- Тәуекелдердің салыстырмалы маңыздылығын көрсету.
- Процестердегі негізгі бақылау құралдарын түсіну.
- Дизайнның барабарлығы үшін қандай бақылау құралдары тексерілгенін және тиісті түрде жұмыс істейтінін түсіну.

Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жан-жақты түсіну ішкі аудит басшысына ұйымның жетістігіне ықпал ететін ішкі аудит қызметтерін көрсетудің басымдықтарын анықтауға және белгілеуге мүмкіндік береді. Анықталған мүмкіндіктер ішкі аудиттің стратегиясы мен жұмыс жоспарының негізін құрайды.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит басшысының ұйымда қолданылатын корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау тұжырымдамалары мен процестері туралы құжатталған сұраулары, жинауы, талдауы және зерделеуі, соның ішінде:
 - Ұйымды басқару бөлігінде не күтетінін белгілейтін Кеңес және оның комитеттері туралы ереже.
 - Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестеріне қойылатын нормативтік-құқықтық және басқа талаптарды бағалау.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін, оның ішінде стратегияларды, тәсілдерді және әрбір процестің жүзеге асырылуын қадағалауды талқылауды құжаттайтын Кеңес отырыстарының күн тәртібі мен хаттамаларын талдау.
- Ішкі аудит басшысы мен корпоративтік басқаруға және тәуекелдерді басқаруға қатысатын тұлғалар арасындағы кездесулер хаттамалары немесе талқылау қорытындылары бойынша жұмыс жазбалары.
- Ұйымның тәуекелге тәбеті туралы декларацияны немесе Кеңес пен жоғары атқарушы басшылық арасындағы тәуекелге тәбет пен ұйымның тәуекелге төзімділігіне қатысты коммуникацияны талдау.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестері саласындағы ішкі аудит қызметкерлеріне нұсқау беру және оқыту туралы құжаттама.
- Бизнес-стратегиялар мен бизнес-жоспарларды талдау.
- Реттеушілерден алынған хабарламаларды талдау.
- Ұйымның тәуекелдер мен бақылаулар матрицасын түсінуді растау.

Стандарт 9.2 Ішкі аудит стратегиясы

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ұйымның стратегиялық мақсаттары мен табыстарына қол жеткізуге ықпал ететін және Кеңестің, Жоғары атқарушы басшылықтың және басқа да негізгі мүдделі тараптардың күтулеріне сәйкес келетін ішкі аудит функциясының стратегиясын әзірлеп, енгізуге тиіс.

Ішкі аудит стратегиясы белгілі бір ұзақ мерзімді немесе жалпы мақсаттарға жету үшін іс-қимыл жоспары болып табылады. Ішкі аудит стратегиясы ішкі аудит функциясының пайымдауын, стратегиялық мақсаттарын және тиісті бастамаларын қамтуы тиіс. Ішкі аудит стратегиясы ішкі аудит функциясының өз құзыретін іске асыру бағытында қозғалуына көмектеседі.

Ішкі аудит басшысы Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен ішкі аудит стратегиясын үнемі қайта қарауға тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит басшысы ұйымның стратегиясы мен мақсаттарын, сондай-ақ Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың күтулерін талдаудан бастап, пайымдау мен стратегиялық мақсаттарды әзірлеуді бастауы керек. Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясы көрсететін қызметтердің түрлерін және ішкі аудит туралы ережеде тіркелген басқа мүдделі тараптардың күтулерін де ескеруі мүмкін.

Пайымдау ішкі аудит функциясының қалаған болашақ күйін (мысалы, алдағы үш-бес жылда) сипаттайды және функцияның құзыреттілікке сәйкес әрекет етуіне көмектесетін бағытты көрсетеді. Пайымдау сонымен қатар ішкі аудиторлардың үздіксіз дамуын ынталандыруға арналған. Стратегиялық мақсаттар пайымдауды жүзеге асыру үшін қол жеткізуге болатын мақсаттарды анықтайды. Тиісті бастамалар әр стратегиялық мақсатқа жетудің нақты тактикасы мен қадамдарын анықтайды.

Стратегияны әзірлеудің бір тәсілі — оны жетілдіру жолдарын анықтау үшін ішкі аудит функциясының күшті және әлсіз жақтарын, мүмкіндіктері мен қауіптерін анықтау және талдау. Тағы бір тәсіл — ішкі аудит функциясының ағымдағы және қалаған күйі арасындағы айырмашылықтарды талдау.

Стратегияны іске асыру бойынша тиісті бастамалар мыналарды қамтуы тиіс:

- Ішкі аудиторларға өз құзыреттерін дамыту үшін мүмкіндіктер беру.
- Ішкі аудит функциясының тиімділігі мен нәтижелілігін арттыратын технологияларды енгізу және қолдану.
- Жалпы ішкі аудит функциясын жетілдіру үшін мүмкіндіктерді пайдалану.

Стратегиялық мақсаттар мен тиісті бастамаларды айқындау кезінде ішкі аудит басшысы алдағы іс-қимылдар үшін басымдықтарды белгілеп, оларды жүзеге асырудың нысаналы мерзімдерін белгілеуі тиіс.

Ішкі аудит стратегиясын ұйымның стратегиялық мақсаттарындағы немесе мүдделі тараптардың күтуіндегі кез келген өзгерістер кезінде түзету керек. Ішкі аудит стратегиясын жиі қайта қарау қажеттілігін тудыруы мүмкін факторлардың қатарына мыналар жатады:

- Ұйым стратегиясындағы өзгерістер немесе корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің жетілу дәрежесі.
- Ұйымның саясаты мен рәсімдеріндегі немесе ұйым сәйкес келуі тиіс заңнамалық және (немесе) нормативтік актілердегі өзгерістер.
- Кеңес мүшелерінің, жоғары атқарушы басшылықтың құрамындағы өзгерістер немесе ішкі аудит басшысының ауысуы.
- Ішкі аудит функциясының жұмысын ішкі және сыртқы бағалау нәтижелері.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит стратегиясын іске асыру мерзімін және оны орындаудың тиісті көрсеткіштерін белгілей алады. (Сондай-ақ, 12.2 «Қызметті бағалау» стандартын қараңыз.) Ішкі аудит стратегиясын мерзімді қайта қарау Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен бастамаларды орындаудағы ішкі аудит функциясының барысын талқылауды қамтуы тиіс.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Пайымдауды, стратегиялық мақсаттарды және тиісті бастамаларды қамтитын құжатталған ішкі аудит стратегиясы.
- Күтулер талқыланған Кеңеспен, жоғары атқарушы басшылықпен және (немесе) басқа да мүдделі тараптармен кездесулердің қорытындылары бойынша хаттамалар немесе хат алмасу.
- Стратегияның негізін құрайтын мәліметтер мен талдау нәтижелері бар жұмыс жазбалары.
- Ішкі аудит стратегиясын әзірлеу және қайта қарау және оны іске асыру мониторингі бойынша ішкі аудит әдістемесі.
- Мерзімді өзін-өзі бағалау нәтижелері немесе бастамалардың орындалу барысын басқа бағалау.

Стандарт 9.3 Әдіснамалар

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясын жүйелі және дәйекті басқару, ішкі аудит стратегиясын іске асыру, ішкі аудиттің жұмыс жоспарын әзірлеу және стандарттарды сақтау үшін әдіснаманы қабылдауы тиіс. Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының жұмысын жетілдіру және функцияға әсер ететін маңызды өзгерістерге жауап беру мақсатында әдіснаманың тиімділігін бағалап, оны қажетіне қарай жаңартуы тиіс. Ішкі аудит басшысы ішкі аудиторларды аталған әдіснамаға оқытуды қамтамасыз етуге тиіс. (Сондай-ақ, «Аудиторлық тапсырмаларды тиімді жоспарлауды жүзеге асыру» 13-қағидатын, «Аудиторлық тапсырманы орындау» 14-қағидатын және «Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы хабардар ету және іс-шаралар жоспарларына мониторинг жүргізу» 15-қағидатын және олардың стандарттарын қараңыз.)

Іске асыру бойынша ескертпелер

Әдіснаманың нысаны, мазмұны, нақтылау және құжаттау деңгейі өлшеміне, құрылымына, күрделілігіне, саласына/реттелуіне, сондай-ақ ұйымның даму деңгейіне және ішкі аудит функциясына байланысты. Әдіснама жеке құжаттар түрінде болуы мүмкін (мысалы, стандартты операциялық процедуралар), бірыңғай ішкі аудит нұсқаулығына біріктірілуі немесе ішкі аудитті басқару бағдарламалық жасақтамасына біріктірілуі мүмкін. Ішкі аудит әдіснамасы ішкі аудиторларға стандарттарды енгізуге және сапалы қызмет көрсетуге көмектесетін нақты нұсқаулар мен өлшемшарттарды ұсыну арқылы стандарттарды толықтырады. Сонымен қатар, ішкі аудит әдіснамасы коммуникация процестері мен процедураларын, операциялық және әкімшілік мәселелерді шешуді, сондай-ақ ішкі аудит функциясының қызметін қадағалауды сипаттайды. (Сондай-ақ, 14.3 «Бақылауларды бағалау» стандартын, 14.5 «Аудиторлық тапсырманың қорытындысы» стандартын және 15.2 «Ұсынымдардың немесе іс-шаралар жоспарларының орындалуын растау» стандартын қараңыз.)

Стратегияны іске асыру, ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындау және ішкі аудит функциясының стандарттарын сақтау үшін келесі мәселелер бойынша құжатталған әдіснама қажет:

- Ұйым шеңберінде және әрбір аудиторлық тапсырма шеңберінде тәуекелдерді бағалау.
- Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын әзірлеу және өзектендіру.
- Сенімділік қызметтері мен кеңес беру арасындағы тепе-теңдікті анықтау.
- Сенімділікті қамтамасыз ететін ішкі және сыртқы тараптармен қызметті үйлестіру.
- Сыртқы қызмет көрсетушілердің жұмысын оларды пайдаланған жағдайда басқару.
- Аудиторлық тапсырмаларды орындау.
- Аудиторлық қызмет көрсетудің орындалу барысы мен нәтижелері туралы хабардар ету.
- Ұйымның ішкі нормативтік құжаттарына және қолданылатын нормативтік немесе басқа талаптарға сәйкес аудиторлық тапсырманың немесе басқа ақпараттың құжаттамасын сақтау және беру.
- Ішкі аудиторлардың ұсынымдарының немесе басшылықтың іс-шаралар жоспарларының орындалуын мониторингтеу және растау.
- Ішкі аудиттің сапасын қамтамасыз ету және функциясын жетілдіру.
- Мақсаттарға жетудегі прогресті бағалау үшін қызмет көрсеткіштерін әзірлеу.
- Ішкі аудит құзыретінде көзделген қосымша қызметтерді көрсету.

Ішкі аудит әдіснамасының тиімділігін ішкі аудит функциясының жұмыс сапасын бағалау кезінде талдау қажет. Қабылданған әдіснаманы өзектендіру негіздері ішкі аудиттің кәсіби стандарттары мен нұсқаулықтарының, нормативтік-құқықтық талаптардың, технологиялардың, сондай-ақ бөлімшенің көлемі немесе құрылымының маңызды өзгерістері болып табылады. Ішкі аудит басшысы немесе Кеңес төрағасы ауысқан жағдайда да ішкі аудит әдіснамасын қайта қарау қажет болуы мүмкін.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Әдіснама іске асырылған бағдарламалық қамтамасыз ету бойынша құжаттама.
- Кездесулердің күн тәртібі мен хаттамалары, электрондық хаттар, қол қойылған растаулар, оқыту жоспар-кестелері немесе ішкі аудит қызметкерлерінің ішкі аудит әдіснамасымен танысқанын растайтын ұқсас құжаттама.
- Әдіснаманың сақталуын растайтын ішкі аудит жұмысының сапасын бақылау жөніндегі құжаттама.
- Мазмұны қатысты стандарттарға сілтемелері бар ішкі аудит бойынша әдіснамаға немесе нұсқаулыққа ескертпелер.
- Әдіснаманы өзектендіру бойынша құжаттама.

Стандарт 9.4 Ішкі аудит жоспары

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ұйымның мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ететін ішкі аудит жұмысының жоспарын әзірлеуі тиіс.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудиттің жұмыс жоспарын ұйымның стратегиясын, мақсаттары мен тәуекелдерін құжатталған бағалауға негіздеуі тиіс. Бұл бағалау Кеңестен және жоғары атқарушы басшылықтан алынған ақпаратқа, сондай-ақ ішкі аудит басшысының корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін түсінуіне негізделуі тиіс. Бағалау жылына кемінде бір рет жүргізілуі тиіс.

Ішкі аудиттің жұмыс жоспары:

- Ішкі аудиттің құзыреттілігін және келісілген ішкі аудит қызметтерінің барлық спектрін ескеруі тиіс.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін бағалауға және жетілдіруге бағытталған ішкі аудит қызметтерін анықтауы тиіс.
- Ақпараттық технологияларды басқару мәселелерін, алаяқтық тәуекелін, ұйымның этикалық және комплаенс-бағдарламаларының тиімділігін, сондай-ақ жоғары тәуекел деңгейімен байланысты басқа салаларды қосу қажеттілігін ескеруі тиіс.
- Жоспарды орындау үшін қажетті адами, қаржылық және технологиялық ресурстарды анықтауы тиіс.
- Бизнес-тегі, тәуекелдердегі, операциялық қызметтегі, бағдарламалардағы, жүйелердегі, бақылау құралдарындағы және ұйымдық мәдениеттегі өзгерістерге сәйкес ұдайы дамуда болуы және уақтылы жаңартылуы тиіс.

Ішкі аудит басшысы қажеттілігіне қарай ішкі аудит жұмысының жоспарын талдап, қайта қарауға және Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың назарына мыналарды уақтылы жеткізуге тиіс:

- Ресурстардың кез келген шектеулерінің ішкі аудитті қамтудың толықтығына әсері туралы ақпаратты.
- Егер жоспарға тәуекел деңгейі жоғары салаларда немесе қызмет түрлерінде сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі аудиторлық тапсырмалар енгізілмесе, негіздемені.
- Негізгі мүдделі тараптардан қызметтерді алуға арналған қайшылықты сұраулар, мысалы, туындайтын тәуекелдерге байланысты жоғары басымдықты сұраулар және жоспарланған аудиторлық сенімділік тапсырмаларын кеңес беру тапсырмаларына ауыстыру туралы сұрауларды.
- Қамту дәрежесі бойынша шектеулерді немесе ақпаратқа қол жеткізуге шектеулерді.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудиттің жұмыс жоспарын, оның ішінде маңызды аралық өзгерістерді Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылауға тиіс. Жоспар мен жоспардағы маңызды өзгерістерді Кеңес мақұлдауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Осы стандарт жоспардың негізі ретінде ұйымның тәуекелдерін жылына кемінде бір рет бағалауды көздейді. Дегенмен, ішкі аудит басшысы тәуекелдер туралы хабардарлығын үнемі сақтауы және болып жатқан өзгерістерге сәйкес тәуекелдерді бағалау мен ішкі аудиттің жұмыс жоспарын жаңартып отыруы тиіс. Егер ұйым динамикалық ортада жұмыс істесе, ішкі аудиттің жұмыс жоспары әр алты ай сайын, тоқсан сайын немесе тіпті ай сайын жаңартуды қажет етуі мүмкін. Тәуекелдерді бағалауды өзектендіру үшін қажетті күш-жігердің дәрежесін анықтау кезінде ұйымда болып жатқан өзгерістердің мөлшерін, күрделілігін және түрлерін корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің даму деңгейіне қатысты бағалау қажет.

Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын дайындаудың бір тәсілі — тәуекелдерді анықтау және бағалау процесін жеңілдету үшін аудиторлық ғаламға аудитке жататын бірліктерді біріктіру. Аудиторлық ғалам, егер ол ұйымның мақсаттары мен стратегиялық бастамаларын түсінуге негізделген болса және ұйымның құрылымымен немесе тәуекел профилімен байланысты болса, ең пайдалы болады. Аудитке жататын бірліктерге бизнес-бөлімшелер, процестер, бағдарламалар мен жүйелер кіруі мүмкін. Ішкі аудит басшысы бүкіл ұйымға сенімділікті қамтамасыз ету мақсатында тәуекелдерді кешенді бағалауға және қамту дәрежесін анықтауға дайындық кезінде негізгі тәуекелдерді осы бірліктерге байланыстыра алады. Бұл процесс ішкі аудит басшысына ішкі аудит тапсырмаларын орындау барысында одан әрі бағалау үшін тәуекелдерге басымдық беруге мүмкіндік береді.

Аудиторлық ғалам мен тәуекелдерді бағалау ұйымның негізгі тәуекелдерін толығымен қамтуын қамтамасыз ету мақсатында ішкі аудит функциялары ұйымның тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберінде анықталған негізгі тәуекелдерді дербес талдап, растауы тиіс. Ішкі аудит функциялары ішкі аудит функциясы ұйымдағы тәуекелдерді басқару процестерінің тиімділігін растаған жағдайда ғана менеджменттен алынған тәуекелдер туралы ақпаратқа сүйенуі тиіс.

To complete the organizationwide risk assessment, the chief audit executive should consider objectives and strategies not just at the broad organizational level but also at the level of specific auditable units. Additionally, the chief audit executive should give due consideration to risks — such as those related to ethics, fraud, information technology, third-party relationships, and noncompliance with regulatory requirements — that may be tied to more than one business unit or process and may require more complex evaluation.

Ұйымның тәуекелдерін бағалауды жүргізу үшін ішкі аудит басшысы мақсаттар мен стратегияны тек ұйым деңгейінде ғана емес, сонымен қатар аудитке жататын жекелеген бірліктер деңгейінде де қарастыруы тиіс. Сонымен қатар, ішкі аудит басшысы бірнеше бизнес-бөлімшемен немесе процесспен байланысты болуы мүмкін және этика, алаяқтық, ақпараттық технологиялар, үшінші тараптармен қарым-қатынас және заңнамалық және нормативтік талаптарды сақтамау сияқты күрделі бағалауды қажет етуі мүмкін тәуекелдерді тиісті түрде ескеруі тиіс.

Тәуекелдерді осындай бағалауды жүргізу мақсатында ішкі аудит басшысы жақында орындалған аудиторлық тапсырмалар, сондай-ақ Кеңес мүшелерімен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылаулар туралы ақпарат жинай алады. (Сондай-ақ, 9.1 «Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін түсіну» стандартын және 11.3 «Нәтижелерді хабарлау» стандартын қараңыз.) Ішкі аудит басшысы тәуекелдерді үздіксіз бағалау әдіснамасын енгізе алады. Тәуекелдерді мақсатқа жетудің теріс салдары мен кедергілері тұрғысынан ғана емес, сонымен қатар ұйымның өз мақсаттарына жету қабілетін арттыратын мүмкіндіктер тұрғысынан да қарастырған жөн.

Ішкі аудит басшысы аудит жоспарына енгізу тұрғысынан зерделенуі тиіс маңызды, жаңа және туындайтын тәуекелдерді анықтау және бағалау тәсілін әзірлеуі тиіс. Мысалы, ресурстардың

шектеулілігі ішкі аудит функциясының аудит әлеміндегі әрбір тәуекелді жыл сайын бағалай алмауына әкелуі мүмкін. Мұндай жағдайларда ішкі аудит басшысы басшылықтың тәуекелдерді бағалауы, Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен кездесулер, сондай-ақ алдыңғы аудиторлық тапсырмалар мен басқа да аудиторлық жұмыстардың нәтижелері сияқты тәуекелдер туралы ақпарат көздеріне көбірек сүйенуі қажет болуы мүмкін.

Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын әзірлеу кезінде ішкі аудит басшысы аудитке жататын бірліктердің әрқайсысы бойынша анықталған тәуекел деңгейі мен ішкі бақылау тиімділігінің белгілі деңгейінің арақатынасын ескереді. Сондай-ақ, ішкі аудиттің жұмыс жоспарына Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың сұраныстары, бүкіл ұйым шеңберінде сенімділікті қамтамасыз ету үшін күтілетін қамту деңгейі, заңнамалық және реттеуші талаптарға сәйкес орындалуы тиіс аудиторлық тапсырмалар, сондай-ақ ішкі аудит функциясының сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптардың жұмыс нәтижелеріне сүйену мүмкіндігі әсер етеді. Ішкі аудит басшысы басқа тараптардың жұмыс нәтижелеріне қаншалықты сенім артуға болатындығын мезгіл-мезгіл бағалап отыруы тиіс.

Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын әзірлеу кезінде ішкі аудит басшысы мыналарды ескеруі тиіс:

- Заңнамалық және реттеуші талаптарға сәйкес орындалуы тиіс тапсырмалар.
- Ұйымның миссиясы немесе стратегиясы үшін аса маңызды тапсырмалар.
- Тәуекелдің маңызды деңгейі бар қызмет салалары мен түрлері.
- Сенімділікті қамтамасыз ететін тараптардың маңызды тәуекелдерді қамту дәрежесінің жеткіліктілігі.
- Консультациялық қызметтерді көрсетуға сұраныстар және арнайы сұраулар.
- Әрбір ықтимал аудиторлық тапсырманы орындау үшін қажетті уақыт пен ресурстар.
- Әрбір тапсырманы орындаудан ұйымның әлеуетті пайдасы, мысалы, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жетілдіруге қосқан үлесі.

Аудиторлық тапсырмаларды орындаудың күнтізбелік кестесін жасау кезінде ішкі аудит басшысы мыналарды ескеруі керек:

- Ұйымның операциялық қызметінің басымдықтары.
- Бақылаушы органдар мен реттеушілер тарапынан сыртқы аудиторлық тексерулер мен тексерулер жүргізудің күнтізбелік кестесі.
- Ішкі аудиторлардың құзыреттері мен қолда бар ресурсы.
- Аудит объектілеріне қол жеткізу мүмкіндігі.

Ішкі аудиттің ұсынылған жұмыс жоспарына мыналар кіруі керек:

- Ішкі аудит функциясының жұмысын жетілдіруге арналған басқа әкімшілік және аудитпен байланысты емес қызмет түрлеріне немесе іс-шараларға бөлінген ресурстар мен уақытпен салыстырғанда аудиторлық тапсырмаларды орындауға бөлінген ресурстар мен уақыт.
- Ұсынылған аудиторлық тапсырмалардың тізімі және аудиторлық тапсырмалардың қаншалықты:
 - Сенімділікті қамтамасыз ету немесе кеңес беру қызметтерін көрсету болып табылатынын.
 - Ұйымның мақсаттарына немесе белгілі бір бизнес бірліктері мен бөлімшелерінің жұмысына назар аударатынын.
 - Негізінен қаржы, сәйкестік, операциялық қызмет, киберқауіпсіздік немесе басқа салалардағы мақсаттарға жататынын талдау.

- Әрбір болжамды аудиторлық тапсырманы таңдаудың негіздемесі, мысалы, тәуекелдің маңыздылығы ұйымдық тақырып немесе тенденция (негізгі себеп), реттеуші талаптар немесе алдыңғы аудиторлық тапсырма орындалған сәттен бастап өткен уақыт.
- Әрбір ұсынылған аудиторлық тапсырманың жалпы мақсаты мен алдын ала көлемі.
- Күтпеген тапсырмалар туындаған және арнайы сұраулар түскен жағдайда резервтеу қажет уақыт пайызы.
- Қосымша ресурстар болған жағдайда орындалатын аудиторлық тапсырмалардың тізбесі. Аталған тапсырмаларға қатысты талқылау Кеңеске ішкі аудит функциясы бар ресурстардың жеткіліктілігін бағалауға көмектеседі.

Ішкі аудит басшысы, Кеңес және жоғары атқарушы басшылық аудит жоспарын қайта қарауды талап ететін өзгерістердің маңыздылық өлшемдерін келісуі тиіс. Өзгерістер енгізудің келісілген өлшемшарттары мен тәртібі ішкі аудит функциясының әдіснамасына енгізілуі тиіс. Маңызды өзгерістердің мысалы ретінде маңызды тәуекелдерге немесе маңызды стратегиялық мақсаттарға байланысты аудиторлық тапсырмаларды орындау мерзімдерін жою немесе кейінге қалдыруды келтіруге болады. Кеңеспен талқылау тағайындалғанға дейін жоспарды қайта қарауды талап ететін тәуекелдер туындаған жағдайда, Кеңеске жасалған өзгерістер туралы дереу хабарлау керек, ал ресми келісу мүмкіндігінше қысқа мерзімде жүргізілуі керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудиттің бекітілген жұмыс жоспары.
- Жоспарға негізделген ақпаратты қамтитын тәуекелдерді құжатталған бағалау және басымдық беру.
- Ішкі аудит басшысы Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен аудит әлемін, ұйымның тәуекелдерін бағалауды, ішкі аудиттің жұмыс жоспарын, сондай-ақ жоспарға маңызды өзгерістер енгізу өлшемдері мен тәртібін талқылаған кездесулердің хаттамалары.
- Ұйымның тәуекелдерін бағалау және ішкі аудиттің жұмыс жоспарын құру үшін қажетті ақпаратты жинау мәселесін талқылауды құжаттайтын жұмыс жазбалары.
- Ішкі аудиттің жұмыс жоспары жіберілген адамдардың құжатталған тізімі.
- Ұйымның тәуекелдерін бағалауды жүргізудің құжатталған рәсімі және маңызды өзгерістер енгізу тәртібі.

Стандарт 9.5 Сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен қызметті үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелеріне сүйену мүмкіндігі

Талаптар

Ішкі аудит басшысы сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі ішкі және сыртқы қызмет көрсетушілермен қызметті үйлестіруге және олардың жұмыс нәтижелерін пайдалану мүмкіндігін қарастыруға тиіс. Қызметтерді үйлестіру жұмыстың қайталануын азайтуға, негізгі тәуекелдерді қамтудағы олқылықтарды анықтауға және қызмет көрсетушілер жұмысының жалпы пайдасын арттыруға мүмкіндік береді.

Егер қызметті үйлестірудің тиісті деңгейін қамтамасыз ету мүмкін болмаса, ішкі аудит басшысы тиісті мәселелерді жоғары атқарушы басшылықтың және қажет болған жағдайда Кеңестің назарына жеткізуге тиіс.

Ішкі аудит функциясы басқа сенімділік қызметтерін жеткізушілердің жұмыс нәтижелерін пайдаланған кезде, ішкі аудит басшысы мұндай пайдаланудың негіздерін құжаттауы тиіс; бұл ретте ол ішкі аудит функциясы жасаған қорытындыларға әлі де жауапты болып қалады.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит басшысы сенімділікті қамтамасыз ету және консультациялық қызметтер көрсету бойынша басқа қызмет көрсетушілердің жұмысын бағалау рәсімін, оның ішінде олардың жұмыс нәтижелерін пайдалану негіздерін әзірлеуі керек. Бағалау барысында қызмет көрсетушілердің функцияларын, міндеттерін, ұйымдық тәуелсіздігін, құзыреттілігі мен объективтілігін, сондай-ақ олардың жұмысқа кәсіби көзқарасының көрінісін ескеру қажет. Ішкі аудит басшысы орындалатын жұмыстың көлемін, мақсаттары мен нәтижелерін түсінуі керек.

Ішкі аудит басшысы жоғары атқарушы басшылықпен мәселені талқылау, ұйымның ұйымдық-құрылымдық схемасын, сондай-ақ Кеңес отырыстарының күн тәртібін немесе хаттамаларын зерделеу жолымен сенімділік пен консультациялық қызметкөрсетушілерді айқындауы тиіс. Ішкі сенімділік қызметтері мен кеңес беру қызметтерін көрсетушілер қатарына сәйкестік, қаржылық бақылау, қоршаған ортаны қорғау, денсаулық сақтау және еңбек қауіпсіздігі, ақпараттық қауіпсіздік, заңгерлер, тәуекелдерді басқару, сапаны қамтамасыз ету сияқты жоғары атқарушы басшылыққа есеп беруі немесе оның құрамына кіруі мүмкін функциялар кіреді. Сенімділікті қамтамасыз ететін сыртқы тараптар есептер мен ақпаратты жоғары атқарушы басшылыққа, сыртқы мүдделі тараптарға немесе ішкі аудит басшысына ұсына алады.

Қызметті үйлестіру мысалдары:

- Жоспарланған жұмыстың сипатын, көлемін және орындалу мерзімін үйлестіру.
- Сенімділікті қамтамасыз ету әдістері мен тәсілдері және қолданылатын терминология туралы жалпы түсінік қалыптастыру.
- Бір-бірінің жұмыс бағдарламалары мен есептеріне қол жеткізуді қамтамасыз ету.

- Тәуекелдерді бірлесіп бағалау жүргізу үшін басшылық ұсынатын тәуекелдерді басқару туралы ақпаратты пайдалану.
- Тәуекелдердің жалпы тізілімін немесе тізбесін әзірлеу.
- Бірлескен есептілікті ұсыну үшін нәтижелерді біріктіру.

Сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі қызметті үйлестіру процесі әртүрлі ұйымдарда — шағын ұйымдардағы бейресмиден бастап ірі немесе қатаң реттелетін ұйымдардағы ресми және күрделіге дейін өзгереді. Ішкі аудит басшысы қызметтерді үйлестіру үшін қажетті ақпаратты жинау мақсатында түрлі қызмет көрсетушілермен кездесулер өткізгенге дейін ұйымның құпиялылықты сақтау талаптарын зерделейді. Жеткізушілер көбінесе алдағы тапсырмалардың мақсаттары, көлемі мен мерзімі, сондай-ақ алдыңғы тапсырмалардың нәтижелері туралы ақпаратпен бөліседі. Жеткізушілер сонымен қатар бір-бірінің жұмыс нәтижелерін пайдалану мүмкіндігін талқылайды.

Сенімділікті қамтамасыз ету мақсатында қамту дәрежесін үйлестірудің бір әдісі — ұйымның және ішкі және сыртқы сенімділік қызметтерін жеткізушілердің сенімділік картасын немесе тәуекел матрицасын құру. Сенімділікті қамтамасыз ету картасында маңызды тәуекелдердің санаттары және сенімділікті қамтамасыз етудің тиісті көздері айқындалады, сондай-ақ тәуекелдердің әрбір санаты бойынша сенімділікті қамтамасыз ету деңгейіне баға беріледі. Бұл карта кешенді болғандықтан, ол сенімділікті қамтамасыз етудегі олқылықтар мен қайталануларды анықтауға мүмкіндік береді, бұл ішкі аудит басшысына тәуекелдің әрбір саласында сенімділікті қамтамасыз ету бойынша қызметтердің жеткіліктілігін бағалауға мүмкіндік береді. Нәтижелерді қызметті үйлестіру туралы келісімге қол жеткізу мақсатында сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен талқылауға болады. Сенімділікті бірлесіп қамтамасыз еткен жағдайда, ішкі аудит басшысы сенімділікті қамтамасыз ету мақсатында тапсырмалардың жиілігі мен артықтығын төмендету және барынша тиімді қамту үшін сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі ішкі аудит функциясының тапсырмаларын үйлестіреді.

Ішкі аудит басшысы әртүрлі себептермен басқа қызмет көрсетушілердің жұмыс нәтижелеріне сүйену туралы шешім қабылдауы мүмкін, мысалы, қызметкерлердің құзыреті жеткіліксіз болатын арнайы салаларда бағалау, аудиторлық тапсырманы орындау үшін қажетті тестілеу көлемін азайту және ішкі аудит функциясында ресурстар жеткіліксіз болатын тәуекелдерді қамту дәрежесін кеңейту үшін.

Ішкі аудит функциясы басқа провайдердің жұмысына сүйене алатынын анықтау үшін мыналарды ескеру қажет:

- Ықтимал немесе нақты мүдделер қақтығысы, сондай-ақ тиісті ақпаратты ашу.
- Сенімділікті қамтамасыз ететін тараптардың есеп беру қатынастары және оның қандай ықтимал әсері бар.
- Кәсіби тәжірибенің, біліктіліктің және сертификаттардың қолданылуы мен сенімділігі.
- Жұмысты қадағалау, жоспарлау, құжаттау және талдау кезінде қолданылатын әдістеме және тиісті кәсіби тексеру.
- Олардың негізінде жатқан дәлелдемелердің негізділігін, жеткіліктілігін, сенімділігін және орындылығын қоса алғанда, жұмыстарды орындау қорытындылары бойынша бақылаулар мен қорытындылар.

Басқа жеткізушінің сенімділік жұмысын бағалағаннан кейін, ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясы оның жұмыс нәтижелеріне сене алмайды деп шешуі мүмкін. Ішкі аудиторлар қайталанатын сынақтарды өткізіп, қосымша ақпарат жинай алады немесе сенімділік қызметтерін өз бетінше көрсете алады.

Егер ішкі аудит функциясы басқа жеткізушінің тұрақты немесе ұзақ мерзімді негізде сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі жұмысының нәтижелеріне сүйенуге ниетті болса, тараптар сенімділікті

қамтамасыз ету жөніндегі уағдаластықтар мен қызметтердің сипаттамасын, сондай-ақ нәтижелерді негіздеу үшін қажетті тестілеу мен дәлелдемелерге қойылатын талаптарды құжаттандыруы керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Сенімділікті қамтамасыз ету және консультациялық қызметтер көрсету саласындағы рөлдер мен жауапкершілікті анықтау мәселесі бойынша коммуникация — сенімділікті қамтамасыз ету және консультациялық қызметтер көрсету жөніндегі жекелеген қызметтерді жеткізушілермен кездесулердің қорытындылары бойынша жұмыс жазбалары түрінде немесе кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен кездесулердің хаттамалары түрінде болуы мүмкін.
- Сенімділікті қамтамасыз ететін тараптардың карталары (assurance maps) және (немесе) әрбір саладағы сенімділік қызметтері үшін қай жеткізуші жауапты екенін көрсететін бірлескен сенімділік жоспарлары.
- Сенімділікті қамтамасыз ететін тараптың жұмыс нәтижелеріне сүйену мүмкіндігін анықтаудың құжатталған қолданыстағы рәсімі.
- Олар орындайтын сенімділікті қамтамасыз ету жұмысының сипатын растайтын сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен құжатталған келісімдер.

Қағидат 10. Ресурстарды басқару

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының стратегиясын жүзеге асыру, жұмыс жоспарын орындау және құзыретті іске асыру мақсатында ресурстарды басқарады.

Ресурстарды басқару қаржылық, адами және технологиялық ресурстардың болуын және тиімді пайдаланылуын талап етеді. Ішкі аудит басшысы ішкі аудит міндеттерін орындау үшін қажетті ресурстардың болуын қамтамасыз етуі және ресурстарды ішкі аудит функциясының қабылданған әдіснамасына сәйкес бөлуі қажет.

Стандарт 10.1 Қаржылық ресурстарды басқару

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының қаржы ресурстарын басқаруды жүзеге асыруы тиіс.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит стратегиясының табысты іске асырылуын және жоспардың орындалуын қамтамасыз ететін бюджетті әзірлеуі тиіс. Бюджет ішкі аудит функциясының жұмыс істеуіне қажетті ресурстарды, соның ішінде оқыту және технологиялар мен құралдарды пайдалануды қамтиды. Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының қызметін тиімді, нәтижелі және бюджетке сәйкес басқаруы тиіс.

Ішкі аудит басшысы бюджетті келісу үшін Кеңеске жүгінуі керек. Ішкі аудит басшысы Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа қаржы ресурстарының жеткіліксіздігінің салдары туралы жедел хабарлауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит басшысы ұйымда қолданыстағы бюджеттеу процестерін сақтауы керек.

Ішкі аудит функциясы ішкі немесе сыртқы (аутсорсинг) болсын, Кеңес жеткілікті бюджетті бекітуі керек.

Ішкі аудит басшысы бюджеттің жоспарлы көрсеткіштерін нақты көрсеткіштермен мезгіл-мезгіл салыстырып, түзетулердің қажеттілігін анықтау үшін маңызды сәйкессіздіктерді талдауы керек. Бюджет ішкі аудиттің жұмыс жоспарына күтпеген, бірақ қажетті өзгерістер енгізілген жағдайда резервтерді қамтуы мүмкін. Егер ішкі аудит функциясының бюджеті басқа бөлім, бизнес-бөлімше немесе орган басқаратын үлкен бюджет шеңберінде белгіленсе, ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясына бөлінетін қаражат туралы білуі, шығыстарды қадағалауы, ішкі аудит функциясына бөлінген қаржы ресурстарының жеткіліктілігін бақылауы тиіс.

Егер күтпеген жағдайларға байланысты қомақты қосымша ресурстар қажет болса, ішкі аудит басшысы бұл мән-жайларды Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен жедел талқылауы тиіс.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын бюджетпен, болжаммен және нақты шығыстармен салыстыру жөніндегі құжаттама.
- Ішкі аудит басшысы Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен ішкі аудит бюджетін талқылаған кездесулердің хаттамалары.
- Ішкі аудит функциясының бюджеті талқыланған және бекітілген Кеңес отырысының хаттамасы.

Стандарт 10.2 Адами ресурстарды басқару

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит стратегиясын сәтті жүзеге асыруға және ішкі аудит жұмыс жоспарын орындауға қажетті біліктілікке ие аудиторларды жалдау, дамыту және ұстап қалу тәсілін әзірлеуі тиіс.

Ішкі аудит басшысы бекітілген жұмыс жоспарын орындауға лайықты және жеткілікті адами ресурспен қамтуға және оларды тиімді қолдануға ұмтылуы тиіс. «Лайықты» ұғымына қажетті білім, дағды және икемділік жиынтығының болуы жатады, «жеткілікті» деп ресурстардың санына қатысты айтылады, ал «тиімді қолдану» ішкі аудит жұмыс жоспарын орындауды оңтайландыратындай етіп ресурстарды бөлуді білдіреді.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясында кадр ресурстарының жеткіліктілігі және лайықтығы туралы мәселені Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылауы тиіс. Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындауға ішкі аудит функциясында жеткілікті кадр ресурстары болмаған жағдайда ішкі аудит басшысы ресурс тапшылығын шешу жолын қарастыруы қажет немесе Кеңес пен жоғары атқарушы басшылыққа осы шектеулердің салдары туралы уақтылы хабардар етуі тиіс (сонымен бірге Стандарт 8.2 «Ресурстар» қараңыз.).

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясы құрамындағы жекелеген ішкі аудиторлардың құзыреттілігін бағалауға және олардың кәсіби дамуын ынталандыруы тиіс. Жеке құзыреттілікті дамыту мақсатында ішкі аудиторларды оқыту үшін, жетекшілік кері байланыс беру және (немесе) тәлімгерлік жолымен көмектесу үшін Ішкі аудит басшысы олармен бірлесе әрекет етуі тиіс (сонымен бірге Стандарт 3.1 «Құзыреттілік» қараңыз).

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит функциясын ресурстармен қамтамасыз етудің құрылымы мен тәсілі Ішкі аудит Ережесіне сәйкес келуі, сонымен қатар ішкі аудит функциясының стратегиясын жүзеге асыруға және ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындауға ықпал етуі қажет.

Ішкі аудит функциясының адами ресурстарын басқару тәсілін әзірлеу кезінде ішкі аудит басшысы:

- Ұйымның құрылымы мен күрделілігі, географиялық ерекшеліктері, мәдениеттер мен тілдердің алуандылығы және ұйым жұмыс жасайтын тәуекелдер ортасының тұрақсыздығы сияқты ұйымдастырушылық сипаттамаларды ескеруі тиіс.
- Ішкі аудит бюджетін қарастырыңыз және сонымен бірге кадрмен қамту шараларының экономикалық тиімділігі мен икемділігін қарастырыңыз (мысалы, қызметкерді жалдау немесе сыртқы қызмет көрсетушімен шарт жасасу).
- Ішкі аудит туралы ережеге сәйкес жұмыс жасауға және ішкі аудит жұмыс жоспарын іске асыруға қажетті адами ресурстарды тарту жолдары туралы ұғымы болуы тиіс.
- Тәсілді Кеңес және жоғары атқарушы басшылықпен келісуі қажет.
- Ішкі аудит басшысы лауазымының кадрлық ауысуын жоспарлау қажеттілігін қарастырыңыз және оны Кеңеспен талқылаңыз.

Құзыретті ішкі аудиторларды жалдау процесін қолдау үшін ішкі аудит басшысы:

- Кадр ресурстарын басқару бөлімімен бірлесіп Стандарттың 3.1 «Құзыреттілік» талаптарына сәйкес келетін және кәсіби құзыреттілік үлгілеріне сәйкес келетін біліктілік талаптары немесе лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеуі тиіс.
- Кәсіби дайындығы, тәжірибесі мен көзқарасы түрлі деңгейдегі ішкі аудиторларды жалдау ерекшеліктерін ескеруі тиіс, сонымен бірге пікірлермен алмасатын, бірлесіп тиімді жұмыс жасайтын іскерлік ортасын құруы тиіс.
- Мамандарды іріктеп алу шараларына қатысуы тиіс, мысалы бос қызмет орындары жәрмеңкелеріне, студенттерге арналған іс-шаралар, кәсіби іс-шаралар және үміткерлермен сұхбат сияқты.

Ішкі аудиторларды дамыту және ұстап қалу үшін ішкі аудит басшысы:

- Ішкі аудит функциясының стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ететін қызметкерлерді ынталандыру, марапаттау, қызметте ілгерілету және жетістіктерін бағалау жөніндегі іс-шаралар бағдарламасын енгізуі тиіс.
- Оқу, қызметін бағалау, құзыреттерін дамыту және ішкі аудиторлардың кәсіби дамуына жәрдемдесу әдістемелерін енгізуі тиіс.
- Адами ресурстар бойынша ішкі аудит функциясының және ұйымның міндеттерін ескеруі тиіс. Мысалы, кросс-функционалды білім алмасуды, кадрлық ауысу сабақтастығын жоспарлауы қажет.

- Ішкі аудиторлар жеткілікті білім алатын және өзара тиімді қарым-қатынас жасайтын және этикалық қағидаттарға сәйкес келетін кәсіби ортаны дамытуы тиіс (сонымен бірге, II бөлім «Этика және кәсібилік» қараңыз.).

Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындауға қажетті кадр ресурстарының жеткіліктілігін бағалау кезінде ішкі аудит басшысы ескеретін жағдайлар:

- Ішкі аудиторлардың құзыреттері және ішкі аудит қызметтерін орындау үшін қажетті құзыреттер.
- Қызметтердің сипаты мен күрделілігі.
- Ішкі аудиторлардың саны және қол жетімді жұмыс уақыты.
- Жұмыс кестесін жоспарлаудағы шектеулер, оның ішінде ішкі аудиторлардың, ақпараттың, қызметкерлердің және ұйым мүлкінің қолжетімділігі.
- Сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптардың жұмыс нәтижелеріне сүйену мүмкіндігі (сонымен бірге, Стандарттың 9.5 «Сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптар қызметін үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелеріне сенім мүмкіндігі» қараңыз.).

Құзыреттерден басқа, Ішкі аудит басшысы ішкі аудит тапсырмаларын өткізу мерзімдері немесе кестесін анықтау кезінде ішкі аудиторлардың жеке жұмыс кестесін және тексерілетін қызметке жауапты қызметкерлердің қолжетімділігін ескеруі тиіс. Яғни, аудиторлық тапсырма нақты мерзімге белгіленсе, оны орындауға қажетті ресурстардың да сол кезде қолжетімді болуы керек.

Егер жоспарланған аудиторлық тапсырмаларды орындау үшін ресурстар жеткіліксіз болса, ішкі аудит басшысы өз қызметкерлерін оқытуы, тапсырмаға «қонақ» (шақырылған) аудитор ретінде ұйымның маманын қатыстыруға сауал жіберуі, қосымша кадр жалдап алуы, сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптардың жұмыс нәтижелеріне сүйену туралы шешім қабылдауы, аудиттің ротациялық бағдарламасын әзірлеуі немесе сыртқы қызмет көрсетушімен шарт жасасуы мүмкін. Сенімділікті қамтамасыз ететін сыртқы тараптар кәсіби дағдылары бар арнайы жобаларды немесе аудиторлық тапсырмаларды орындай алатын мамандарды ұсына алады.

Ішкі аудит функциясы ұйымның өз ішкі адами ресурстарымен жасақталған кезде, кадрлар ротациясы моделін қолданып, өзге бизнес бөлімшелердің қызметкерлері уақытша ішкі аудит жұмысына жегіліп, тапсырма аяқталған кезде өздерінің бизнес бөлімшесіне орала алады. Ішкі аудитке жұмысқа ауысқан қызметкерлер өзімен бірге арнайы дағдылары мен білімдерін ала келеді, сонымен қатар өзіндік көзқарастары мен идеяларын ұсына алады. Ал сәйкесінше, қызметкерлер өз бизнес бөлімшесіне қайта ауысқан кезде, олардың ішкі аудит саласындағы тәжірибесі ұйымдағы басқару процесстерін, тәуекелдерді басқаруға және ішкі бақылау процесстерін тереңірек түсінуіне оң ықпалын береді. Ротациялық модельді қолдану кезінде ішкі аудит басшысы объективтілікке кері әсер беру ықтималдылығын есте ұстауы қажет және сәйкес қорғану шараларын қабылдануы тиіс (сонымен бірге, Стандарт 2.2 «Объективтілікті сақтау» қараңыз.)

Аудиторлық тапсырмалардың орындалуына жетекшілік ету әдістемесінде ішкі аудиторларға жетекшілік ету функцияларын орындайтын тәжірибелі ішкі аудиторлардан пайдалы кері байланыс алуға жеткілікті мүмкіндіктер берілуі қарастырылуы қажет; мұндай кері байланыс жұмыс құжаттарының сапасын бақылау және басқа да ақпарат алмасу кезінде жазбаша немесе ауызша түсініктемелер түрінде берілуі мүмкін. Тәлімгерлік бағдарламалары жұмыс барысында оқытуға мүмкіндік береді, бұл кезде тәжірибесі таяз ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырмаларды тәжірибелі қызметкерлердің қалай орындап жатқанын тікелей қарап бақылай алады. Ішкі аудит функциясының сапасын ішкі бағалау шеңберінде жүргізілетін ағымдағы мониторинг және мерзімді өзін-өзі бағалау арқылы ішкі аудиторларға өз тиімділігін арттыру бойынша қосымша кері байланыс пен ұсыныстар алу мүмкін (сонымен бірге, Стандарт 12.1 «Ішкі сапаны бағалау»

қараңыз.). Ішкі аудиторлардың кәсіби дамуына оң ықпал ететін тағы бір ақпарат көзі ретінде мерзімді уақыт сайын жүргізіліп отыратын (мысалы, әр жыл сайын) қызметті жеке бағалауды қарастыруға болады.

Ішкі аудит басшысы ұйымдағы кадр ресурстарын басқару саясатын сақтауы керек, ал мемлекеттік секторда заң талаптары мен еңбек шарттарына сәйкес келетін еңбек жағдайларын сақтауы керек. Мұндай жағдайларда ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясы қызметін жүргізу мақсатында ішкі процестер мен рәсімдерді мұқият зерделеп, лауазымдар жіктемесін, кадрды бағалау технологияларын және кадр ресурстарымен жұмыс істеудің өзге де міндетті тетіктерін оңтайландыруы тиіс. Ішкі аудит функциясының кадрлық ресурстарға қажеттіліктерін қанағаттандыруы бойынша міндетті талаптарды орындау мүмкіндіктерін шектейтін жағдайлар Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа хабарланып отыруы қажет.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит қызметкерлерінің құзыреттері мен талап етілетін құзыреттер арасындағы алшақтықтар талданып құжатталған.
- Лауазымдық нұсқаулықтар.
- Ұйымда жұмыс істейтін ішкі аудиторлардың түйіндемелері.
- Құжатталған оқу жоспарлары және оқудан өткені туралы куәлік.
- Сыртқы қызмет көрсетушімен жасалған келісім-шарттар және олар ұсынған ішкі аудиторлардың түйіндемелері.
- Ішкі аудит жұмыс жоспары және онда тапсырмаларды орындау кестесі мен бөлінген ресурстарды көрсетіледі.
- Ішкі аудит бюджеті жөніндегі талқылауларды растайтын жиналыс хаттамалары.
- Тапсырманы орындағаннан кейін жоспарланған жұмыс сағаттары мен нақты орындалған сағаттардың салыстыруы.
- Ішкі аудит функциясының және жекелеген ішкі аудиторлардың қызметін бағалау.

Стандарт 10.3 Технологиялық ресурстар

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит процестерін қолдау үшін ішкі аудит функциясында технологиялық шешімдердің болуын қамтамасыз етуі тиіс. Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясы қолданатын технологиялық шешімдерді үнемі бағалап, тиімділік пен нәтижелілікті арттыру мүмкіндіктерін іздестіруі керек.

Жаңа технологиялық шешімдерді енгізу кезінде ішкі аудит басшысы ішкі аудиторлардың технологиялық ресурстарды тиімді пайдалануға қатысты оқытуды ұйымдастыруы тиіс. Ішкі аудит басшысы технологиялық ресурстарды дұрыс пайдалануды қамтамасыз ету мақсатында ұйымның ақпараттық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздік бөлімдерімен бірлесіп әрекет етуі тиіс.

Ішкі аудит басшысы технологиялық шектеулердің ішкі аудит функциясының тиімділігіне немесе нәтижелілігіне әсері туралы Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа хабарлауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит функциясы өзінің тиімділігі мен өнімділігін арттыру үшін технологияны пайдалануы тиіс. Технологиялық шешімдердің мысалдары:

- Ішкі аудитті басқару жүйелері.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін сипаттайтын автоматтандырылған бағдарламалар.
- Деректермен жұмыс және деректерді талдауға көмектесетін құралдар.
- Байланыс және бірлесіп жұмыс жасауға көмектесетін құралдар.

Ішкі аудит басшысының ішкі аудит функциясында өз міндеттерін атқаруға қажетті технологиялық ресурстардың болуын бағалау кезіндегі әрекеттері:

- Ішкі аудит функциясының мүмкіндіктерін кеңейтуге қажет технологиялық құралдарды сатып алудың орындылығын бағалау.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерін бірлесіп пайдалануға қатысты басқа бөлімдермен өзара ынтымақтасу.
- Технологиялық шешімдерді сатып алуды қаржыландыруға негізделген сауалдарды бекіту үшін Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа жіберу.
- Мақұлданған технологиялық шешімдерді енгізу бойынша жоспарларды әзірлеу және іске асыру. Жоспарда ішкі аудиторларды оқытуды және Кеңес пен жоғары атқарушы басшылыққа технологияның пайдалылығы көрсетілуі керек.
- Технологияларды пайдаланудан туындайтын тәуекелдерді, оның ішінде ақпараттық қауіпсіздікке және жеке деректердің құпиялылығына қатысты тәуекелдерді анықтап, оларға жауап беру.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит функциясының мақсаттарын ілгерілету үшін технологияларды қолдануға бағытталған ағымдағы немесе жоспарланған шараларды сипаттайтын ішкі аудит стратегиясының бөлімдері.
- Технологиялық шешімдерді іздестіруге және оларды енгізуге байланысты құжатталған талқылаулар немесе жоспарлар.
- Технологиялық шешімдерді енгізу, қолдану және оған үйрету туралы жазбалар, оның ішінде аудиторлық тапсырмаларды орындау кезінде технологиялық шешімдердің қолданылуын растайтын жұмыс құжаттамасы.
- Технологияларға қатысты сертификаттар мен біліктілікке ие болған ішкі аудиторлардың есімдері.
- Ақпараттық қауіпсіздік, құжат айналымын басқару саласындағы саясаттар мен процедуралар және ішкі аудит функциясында технологиялық ресурстарды пайдалануға байланысты басқа да саясаттар мен процедуралар.

Қағидат 11. Тиімді қарым-қатынас орнатыңыз

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының мүдделі тараптарымен тиімді қарым-қатынас жасауын қамтамасыз етеді.

Тиімді қарым-қатынас жасау талаптары қатынас орнатуды, сенім қалыптастыруды және мүдделі тараптарға ішкі аудит қызметі нәтижелерінен пайда алуға мүмкіндік беруді қажет етеді. Ішкі аудит басшысы сенімді нығайту және қарым-қатынасты дамыту мақсатында мүдделі тараптармен тұрақты қатынас орнатуда ішкі аудит функциясына көмек көрсетуге жауапты болады. Бұдан бөлек, ішкі аудит басшысы ішкі аудит қызметі нәтижелері бойынша сапалы ақпарат беруді қамтамасыз ету мақсатында ішкі аудит функциясының Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен ресімделген ақпарат алмасуын бақылауды жүзеге асырады.

Стандарт 11.1 Мүдделі тараптармен қатынас орнату және қарым-қатынас жасау

Талаптар

Ішкі аудит басшысы негізгі мүдделі тараптармен, оның ішінде Кеңес, жоғары атқарушы басшылық, операциялық басшылық, реттеу органдары, сенімділікті қамтамасыз ететін ішкі және сыртқы тараптар мен басқа да кеңесшілерді қоса алған кездегі ішкі аудиттің қарым-қатынас пен сенім функциясын құру тәсілін әзірлеуі тиіс.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясы мен мүдделі тараптар арасындағы өзара түсіністікке ықпал ететін ресми және бейресми қарым-қатынастарды дамытуы тиіс:

- Ұйымның мүдделері мен мәселелері.
- Тәуекелдерді анықтау, оларды басқару және сенімділікті қамтамасыз ету тәсілдері.
- Тиісті тараптардың функциялары мен міндеттері және ынтымақтастық мүмкіндіктері.
- Қолданылатын реттеуші талаптар.
- Маңызды ұйымдастырушылық процестер, соның ішінде қаржылық есепті дайындауды қоса алғанда.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Кеңес, жоғары атқарушы басшылық және ішкі аудит функциясы арасындағы тұрақты ақпарат алмасу арқылы ұйымның тәуекелдері мен сенімділікті қамтамасыз етудегі басым мәселелерінде өзара түсіністікті қамтамасыз етеді, сондай-ақ өзгерістерге бейімделу қабілетін арттырады. Ішкі аудит басшысын ұйымның қарым-қатынас жасау процесіне қосу керек, осы арқылы ол ұйымның мақсаттары мен тәуекелдеріне әсер ете алатын маңызды өзгерістер мен жоспарланған іс-әрекеттерден хабардар болуға мүмкіндік алады. Ішкі аудит басшысы Кеңестің, негізгі комитеттердің, жоғары атқарушы басшылықтың және жоғары атқарушы басшылыққа тікелей бағынышты топтардың (мысалы, комплаенс, тәуекелдерді басқару және сапаны бақылау бөлімдері) жиналыстарына қатысуы керек.

Сонымен қатар, ішкі аудит басшысы ресми қарым-қатынасты талап ететін проблемалық мәселелердің маңыздылық өлшемшарттарын анықтау және мұндай қатынастардың форматын, мазмұны мен жиілігін анықтау үшін Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен қарым-қатынас жасау рәсімін талқылауы керек.

Жоғары деңгейлі басшылар және Кеңес мүшелерімен ішкі аудит басшысы жеке кездесулер өткізу арқылы олармен қатынас орнатуға, олардың көзқарасын және олар алаңдататын сұрақтарды білуге мүмкіндік береді. Бизнес мақсаттар мен процестерді жақсырақ түсіну үшін ішкі аудиторлар операциялық менеджменттің негізгі өкілдерімен, мысалы, бизнес бөлімшелерінің басшыларымен және операциялық тапсырмаларды орындайтын қызметкерлермен кездесулер өткізуі керек. Белгілі бір қатаң реттелетін салаларда немесе секторларда ішкі аудит басшысы сыртқы аудиторлармен және реттеушілермен кездесулер ұйымдастырған жөн.

Ішкі аудит басшысы мен ішкі аудиторлар басшылықпен және Кеңеспен стратегия, мақсаттар, тәуекелдер және салалық жаңалықтарды, тенденциялар мен реттеуші өзгерістерін талқылай алады. Мұндай талқылаулар сауалнама, сұхбат және топтық семинарлар сияқты ақпарат алудың пайдалы құралы болып табылады, әсіресе алаяқтық тәуекелдері мен туындайтын тәуекелдер туралы ақпарат алмасу көзі екен. Интернет-сайттар, ақпараттық бюллетеньдер, презентациялар және басқа да қарым-қатынас жасау түрлері қызметкерлерге және басқа мүдделі тараптарға ішкі аудит функциясының рөлі мен пайдасы туралы хабар берудің тиімді әдісі бола алады.

Ішкі аудит басшысы жекелеген ішкі аудиторларға халықаралық операциялар, ақпараттық технологиялар, қаржы, комплаенс, адами ресурстарды басқару сияқты өзекті функциялардың басшылығымен, бизнес-сегменттердің жетекшілерімен тұрақты түрде ақпарат алмасу міндеттерін жүктей алады. (Сонымен бірге, Стандарт 9.5 «Сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен қызметті үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелеріне сүйену мүмкіндігі» қараңыз.)

Ақпарат алмасу кезінде ішкі аудиторлар мен ұйым қызметкерлері арасындағы үздіксіз бейресми өзара ықпалдастық мүмкіндіктері қамтылуы керек. Бейресми өзара тұрақты түрде қатынас жүзеге асырылған кезде, қызметкерлердің ішкі аудиторларға деген сенімі артады, осы арқылы ресми кездесулерде бермейтін ашық қарым-қатынас жасау мүмкіндігі жоғарылайды. Қарым-қатынас құруға негізделген өзара бейресми ықпалдасу ішкі аудиторлардың ұйым туралы және оның бақылау ортасы туралы түсінігін арттыруы мүмкін. Ішкі аудиторларды аудиторлық тапсырмаларды орындау орнына немесе бизнес-бөлімшелерге ротациялау арқылы бейресми қарым қатынас пен ішкі аудиторлардың объективтілігін сақтау қажеттілігі арасындағы тепе-теңдікті табуға мүмкіндік береді.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит функциясының мүдделі тараптармен қарым-қатынасын басқарудың құжатталған жоспары.
- Ішкі аудит функциясының қызметкерлері мен мүдделі тараптар арасындағы кездесулердің күн тәртібі немесе хаттамалары.
- Ішкі аудиторлар ішкі мүдделі тараптардан ақпарат алатын сауалнамалар, сұхбаттар және топтық семинарлар.
- Ішкі аудит функциясы ұйымның мүдделі тараптарымен байланыс орнататын интернет-сайттар немесе веб-парақшалар, ақпараттық бюллетеньдер, презентациялар және басқа құралдар.

Стандарт 11.2 Тиімді қарым-қатынас орнату

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясы қарым-қатынасының дәлдікті, объективтілікті, айқындылықты, ықшамдықты, сындарлықты, толықтықты және уақытымен орындалуды қамтамасыз ететін әдіснаманы әзірлеп, енгізуі тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Әдіснама ішкі аудит функциясы қарым-қатынасының ретілігін және басқарылуын қамтамасыз ететін әдіснамаға саясаттар, процедуралар, өлшемшарттар, стильдік нұсқаулықтар кіруі мүмкін. Қарым-қатынас әдіснамасы Кеңестің, жоғары атқарушы басшылықтың және басқа да мүдделі тараптардың ойларын ескере отырып әзірленуі керек (Сонымен бірге, стандарт 9.3 «Әдіснама» және стандарт 15.1 «Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама» қараңыз.). Ішкі аудит басшысы ішкі аудиторларға қарым-қатынас мәселелері бойынша оқыту жүргізе алады, мысалы, есептер жазу немесе қорытынды нәтижелер бойынша презентациялар дайындауды үйрету.

Қарым-қатынас орнату дәрежесін жоғарлата түсуге негізделген әдіснамалық рәсімдерде, мысалы, сапаны бақылау, хабар алмасу мына қасиеттерге ие болуы керек:

- Дәлдік — қатесіз, бұрмалаусыз және негізгі фактілерге дәл келеді. Қарым-қатынас жасау кезінде ішкі аудиторлар жиналған ақпаратпен расталатын нақты терминдер мен сипаттамаларды қолдануы керек. Ішкі аудиторлар дәлдікке қатысты басқа стандарттарды, соның ішінде стандарт 11.4 «Қателер мен олқылықтар» ескеруі керек.
- Объективті — бейтарап, әділ және іске қатысты барлық фактілер мен жағдайларды адал және теңгерімді бағалау нәтижелеріне негізделген. Ішкі аудит қызметін жүргізген кездегі бақылаулар, қорытындылар, ұсыныстар және (немесе) іс-шаралар жоспарлары және басқа да нәтижелер іске қатысты фактілермен, жағдайлармен байланыста бағаланып негізделуі тиіс. Хабарламада нақты ақпаратты көрсетуді және осы ақпараттың мақсаттармен байланысын көрсетуді басты назарда ұстау керек. Ішкі аудиторлар біржақты деп қабылдануы мүмкін терминдерді қолданбауы керек (сонымен бірге, Қағидат 2 «Объективтілікті сақтаңыз» және оның стандарттарын қараңыз.);
- Айқын — тиісті мүдделі тараптарға қисынды тұрғыдан түсінікті, артық техникалық терминдер қолданылмауы керек. Ішкі аудиторлар ұйымда қолданылатын терминологияны қолданғанда және мақсатты аудитория оңай түсінетін тілді қолданғанда хабарламалардың анықтығы артады. Ішкі аудиторлар артық техникалық терминдерді қолданудан аулақ болуы керек және хабарламаларда, презентацияларда сирек кездесетін, ерекше, бірегей мағынада қолданылатын маңызды терминдерге анықтама беруі керек. Ішкі аудиторлар бақылауларды, қорытындыларды, ұсыныстарды және (немесе) іс-шаралар жоспарын растайтын маңызды мәліметтерді қосу арқылы хабарламалардың айқындығын жақсартады.
- Ықшам — қысқа-нұсқа, артық мәліметтер мен көп сөзден ада. Ішкі аудиторлар әсіре ақпараттылықтан аулақ болып, қажетсіз, маңызсыз немесе аудиторлық тапсырмаға мен қызметке қатысы жоқ ақпаратты алып тастауы керек.
- Сындалы — мүдделі тараптар мен ұйым үшін пайдалы және қажет жерінде жақсартулар жасауға мүмкіндік беретін. Ішкі аудиторлар ақпаратты берген кезде сындарлы және көмектесу мағынасында ұсынуы арқылы жақсарту мүмкіндіктерін аудит объектісімен қосыла отырып анықтау жолын жеңілдетеді.
- Толық — ішкі аудит қызметі қорытындыларын растау үшін іске қатысы бар, дұрыс және жеткілікті ақпарат пен дәлелдемелерді дайындайды. Толықтылық қолданушыға ішкі аудиторлармен бірдей қорытындыға келуге мүмкіндік береді. Ішкі аудиторлар хабарламалардың мазмұнын алушылардың қажеттіліктеріне сәйкес бейімдеп, олардың жауапкершілігіндегі әрекеттерді қалай орындауына қажет болатын ақпарат ұсынуды ескеруі керек. Мысалы, Кеңес пен жоғары атқарушы басшылыққа жіберілетін хабарламалар аудит объектісінің басшылығына арналған хабарламалардан өзгеше болуы мүмкін.
- Уақтылы — мәселенің маңыздылығына байланысты тиісті уақытта берілген, әрі басшылыққа түзету әрекетін жасауға мүмкіндік беретіндей болуы керек. «Уақтылы» ұғымы түрлі ұйымда әртүрлі болуы мүмкін және аудиторлық тапсырманың сипатына байланысты.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит қарым-қатынасының тиімділігін бақылаудың негізгі көрсеткіштерін бекіте алады және оны сапаны қамтамасыз ету және жақсарту бағдарламасының бөлігі ретінде қолдануға болады (Сонымен бірге, стандарт 8.3 «Сапа», 12 қағидат «Сапаны жақсарту» және оның стандарттарын қараңыз.).

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Тиімді қарым-қатынасты орнатуға арналған стильдік ресімдеу нұсқауы, құжат шаблондары және басқа да құжатталған әдіснама.
- Тиімді қарым-қатынас дағдылары мәселелері бойынша оқуға немесе кездесулерге қатысу туралы жазбалар.
- Тапсырмалардың нәтижелері туралы қорытынды хабарламалар және ішкі аудит басшысы бекіткен басқа да құжаттар. Сонымен қатар тиімді қарым-қатынас сипаттамаларының сәйкестігін растайтын құжаттар.
- Тиімді қарым-қатынас сипаттамаларына сәйкес келетін презентация слайдтары немесе кездесу хаттамалары.
- Хабарламалардың уақтылығын көрсететін жазбалар.
- Тиімді қарым-қатынастың сипаттамаларына сәйкес келетін жұмыс құжаттамасы.
- Қарым-қатынастың тиімділігін арттыру мәселесі бойынша аудиторлық тапсырма басшысының белгілері бар жұмыс құжаттамасы.
- Ішкі аудит хабарламаларының сапасы туралы мүдделі тараптардың сауалнамаларының нәтижелері.
- Сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасын орындау нәтижелері.

Стандарт 11.3 Нәтижелер туралы хабарлау

Талаптар

Ішкі аудит басшысы Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықты ішкі аудит қызметінің нәтижелері туралы мерзімді түрде хабардар етіп отыруы тиіс, сонымен бірге қажеттілікке қарай әрбір аудиторлық тапсырма бойынша ақпаратта беруі қажет. Ішкі аудит басшысы хабарламаның сипаты мен мерзімдері туралы Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың ойын түсінуі тиіс.

Ішкі аудит қызметінің нәтижелері төмендегі сұрақтарды қамтуы мүмкін:

- Аудиторлық тапсырманың қорытындысы.
- Талқылауға арналған тақырыптар, мысалы, тиімді тәжірибелер немесе мәселе туындауға түрткі болған себептер туралы.
- Бизнес бөлімше немесе ұйым деңгейіндегі тұжырым.

Аудиторлық тапсырманың қорытындысы

Ішкі аудит басшысы тапсырманың қорытындысын жарияламас бұрын, қорытынды хабарламаны қарауға, бекітуге және кімге, әрі қалай жіберілетінін шешуге тиіс. Бұл міндеттер басқа ішкі аудиторларға жүктелген жағдайдың өзінде де жалпы жауапкершілік ішкі аудит басшысына артылады. Ішкі аудит басшысы қорытынды хабарламаны ұйымнан тыс үшінші тараптарға бермес бұрын қажеттілігіне қарай заңкеңесшісі және (немесе) жоғары атқарушы басшылықпен кеңесуге тиіс, сонымен бірге заңнамалық немесе нормативтік актілерде шектеудің немесе өзге талаптардың бар жоғын ескеруі қажет (сонымен бірге, стандарт 11.4 «Қателер мен олқылықтар», стандарт 11.5 «Тәуекелдерді қабылдағанын хабарлау» және стандарт 15.1 «Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама» қараңыз.).

Талқылауға арналған тақырыптар

Бірнеше тапсырмалардың нәтижелері бойынша бақылаулар мен қорытындыларды кешенді зерделеу мәселенің түпкі себептері сияқты заңдылықтарды немесе үрдістерді анықтауға мүмкіндік береді. Егер ішкі аудит басшысы корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестеріне қатысты талқылауды қажет ететін тақырыптарды анықтаса, бұл сұрақтар идеялар, кеңестер және (немесе) қорытындылар қатарында Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың назарына уақтылы жеткізілуі тиіс.

Бизнес бөлімше немесе ұйым деңгейіндегі қорытынды

Ішкі аудит басшысынан заңнамалық және (немесе) нормативтік талаптардың, салалық талаптардың немесе Кеңестің, жоғары атқарушы басшылықтың және (немесе) басқа да мүдделі тараптардың күтулеріне сәйкес корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және (немесе) бизнес бөлімше немесе ұйым деңгейінде ішкі бақылау процестерінің тиімділігі туралы қорытынды беру талап етілуі мүмкін. Мұндай қорытынды ішкі аудит басшысының кәсіби бағалау деңгейін көрсетеді және ол аудиторлық жиынтық тапсырмалар қорытындыларына негізделіп, іске қатысты, сенімді әрі жеткілікті ақпаратпен расталуы тиіс. Ішкі аудит басшысы Кеңеске немесе жоғары атқарушы басшылыққа жіберілетін мұндай қорытындыларға мыналарды енгізуі тиіс:

- Алынған сауалдардың қысқаша сипаттамасы.
- Қорытындыны жасауға негіз ретінде пайдаланылған өлшемшарттар, мысалы, корпоративтік басқару тұжырымдамасы немесе тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау тұжырымдамасы.
- Қорытындының ауқымы, соның ішінде қорытынды қамтыған кезең мен мүмкін болатын шектеулер.
- Қорытындыны растайтын ақпараттың қысқаша мазмұны.
- Егер ішкі аудит сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптардың жұмысына сүйенетін болса, онда тиісті ақпаратты ашып көрсету.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит қызметінің нәтижелері жекелеген тапсырмалардың немесе жиынтық тапсырмалардың нәтижелеріне және белгілі бір уақыт аралығында жасалған Кеңес және жоғары атқарушы басшылықпен өзара қарым-қатынасқа негізделуі мүмкін.

Аудиторлық тапсырманың қорытындысы бойынша тұжырым

Стандарт 13.1 «Аудиторлық тапсырма шеңберіндегі қарым-қатынас» талаптарына сәйкес ішкі аудиторлар тапсырманы орындау барысында аудит объектісіне жауапты тұлғалармен ақпарат алмасуға тиіс болуы сияқты ішкі аудит басшысы тиісті тараптар арасында аудиторлық тапсырманың қорытындысын жариялауға жауапты болады. Мұндай тараптардың қатарына Кеңес, жоғары атқарушы басшылық және (немесе) іс-шаралар жоспарын әзірлеуге және іске асыруға жауапты тұлғалар кіруі мүмкін (сонымен бірге, стандарт 15.1 «Аудиторлық тапсырманың қараңыз. қорытындысын жариялау» қараңыз).

Ішкі аудит басшысы ішкі аудиторларға аудиторлық тапсырма кезіндегі қанағаттанарлық және оң нәтижелі қатынастарды атап өтуге кеңес беруі керек. Тапсырма орындау барысында белгілі болған озық тәжірибенің мысалдары ұйымның басқа бөлімшелеріне таратылуы немесе бүкіл ұйым үшін бағыт ретінде пайдаланылуы мүмкін.

Талқылауға арналған тақырыптар

Бірнеше тапсырмалардың нәтижелері бойынша анықталған байқау мен қорытындыларды кешенді тұрғыда қадағалау арқылы, белгіленген өлшемшарттармен салыстыра отырып, жағдайдың жақсаруы немесе нашарлауы, жағдайдың орын алуының түпкі себепкерін анықтауға немесе тиімділік пен нәтижелілікті әжептеуір көтерген тәжірибе туралы хабарлауға мүмкіндік береді. Анықталған заңдылықтар қарастырылып отырған тақырып бойынша қосымша тапсырмалар жасақталып ұйым аумағында қайта пысықтауға әкелуі мүмкін.

Кеңес пен жоғары атқарушы басшылыққа баяндамалар қамтуы тиіс:

- Бақылауда жіберілген маңызды кемшіліктері туралы ақпарат пен түпкі себептердің жан-жақты талдауы.
- Бірнеше аудиторлық жобалар барысында немесе бизнес бөлімшелерде анықталған тақырыптық немесе жүйелік мәселелер, іс-шаралар немесе прогресс.

Талқылауға арналған тақырыптарды таңдаған кезде сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптардан алынған ақпаратты ескеру қажет (сонымен бірге, стандарт 9.5 «Сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен қызметті үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелеріне сену мүмкіндігі» қараңыз).

Бизнес бөлімше немесе ұйым деңгейіндегі қорытындылар

Бизнес-бөлімше немесе ұйым деңгейінде қорытындыны ұсынған кезде ішкі аудит басшысы қорытындының ұйымның стратегиясына, мақсаттарына және тәуекелдеріне қатыстырып қарастыруы керек. Сонымен бірге ішкі аудит басшысы қорытындының мәселені шеше ме, пайдалы әсері бар ма және (немесе) басшылыққа немесе мүдделі тараптарға белгілі бір мәселе немесе ағымдағы жағдайға қатысты тұтастай сенімділік бере ала ма деген сұрақты қарастыруы керек.

Ішкі аудит басшысы қорытынды қамтитын уақыт кезеңін анықтайды және ауқымға әсер ететін кез келген шектеулерді қарастырады да, осы арқылы жалпы қорытындыға қандай тапсырмаларды енгізу орынды болатынын анықтайды. Және бұл кезде уақыт кезеңінде болған барлық тапсырмалар мен жобаларды ескеріледі, оның ішінде сенімділікті қамтамасыз ететін басқа ішкі және сыртқы тараптар орындаған тапсырмалар да ескеріледі. (Сонымен бірге, Стандарт 9.5 «Сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен қызметті үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелеріне сүйену мүмкіндігі» қараңыз.) Мысалы, жалпы қорытынды ұйымның жергілікті, өңірлік және ұлттық деңгейлерінде аудиторлық тапсырмалар қорытындылары мен тәуелсіз үшінші тараптар немесе реттеуші ұйымдардан алынған нәтижелерге негізінде жасалуы мүмкін. Контекст

уақыт кезеңін, н, шектеулерді және жалпы қорытындының шекараларын анықтайтын басқа параметрлерді қамтиды. Жалпы қорытындының көлемін анықтайтын жиынтыққа уақыт кезеңі, қызмет түрлері, шектеулер және басқа да сипаттамаларды нақтылау жатады.

Ішкі аудит басшысы жалпы қорытынды негізделетін ақпаратты жинақтап, тәуекелдерді басқару немесе ішкі бақылауға қатысты тұжырымдаманы анықтауы немесе жалпы қорытындыда пайдаланылатын басқа өлшемшарттарды анықтауы керек.

Ішкі аудит басшысы жалпы қорытындының ұйымның стратегиясымен, мақсаттарымен және тәуекелдерімен қалай байланысатынын нақты анықтауы керек. Көп жағдайда қорытындылар жазбаша түрде жасалады, бірақ ауызша да берілуі мүмкін.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Аудиторлық тапсырмалардың нәтижесінде анықталған бақылаулар, ұсыныстар мен қорытындыларды қамтитын қорытынды ақпарат.
- Ішкі аудит басшысының қысқаша мазмұнамасы, кездесу хаттамалары, баяндамалардың тезистері, слайдтар немесе Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен қатынасты растайтын құжаттар.
- Аналитикалық материалдар, соның ішінде деректер жинақтамалары, диаграммалар және үрдістерді көрсететін графиктер.
- Жалпы қорытындыға негіз болатын тәуекелдерді басқарудың немесе бақылаудың сәйкес тұжырымдамалары немесе басқа да өлшемшарттар.

Стандарт 11.4 Қателер мен олқылықтар

Талаптар

Егер аудиторлық тапсырма қорытындысы туралы хабарламада маңызды қателік немесе олқылық болса, ішкі аудит басшысы түзетілген ақпаратты бастапқы хабарламаны алған барлық тараптардың назарына жедел жеткізуі тиіс.

Маңыздылық Кеңеспен келісілген өлшемшарттарға сәйкес анықталады.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит басшысы мен Кеңес түзетулер туралы хабарлау тәртібін келісуі керек. Маңыздылықты анықтау үшін ішкі аудит басшысы қате берілген немесе олқылық алған ақпараттың мүмкін болатын заңдық немесе реттеушілік салдарын немесе бақылауларды, нәтижені, ұсыныстарды немесе іс-шара жоспарларын өзгерту мүмкіндігін бағалауы керек.

Ішкі аудит жетекшісі түзетілген ақпарат бастапқы хабарламаны алған барлық тараптарға жеткізілетіндей ең қолайлы байланыс әдісін анықтайды. Түзетілген ақпаратты хабарлаумен қатар, ішкі аудит басшысы қателіктің немесе олқылықтың себебін анықтап, осыған ұқсас жағдайдың болашақта қайталанбауы үшін түзету шараларын қабылдауы керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Қателер мен олқылықтарды анықтау және түзету бойынша ішкі аудит әдіснамасы.
- Ішкі аудит басшысы маңыздылық деңгейін анықтау үшін пайдаланатын Кеңеспен келісілген өлшемшарттар.
- Ішкі аудит басшысының қателіктің немесе олқылықтардың маңыздылығы мен себебін қалай анықтағанын көрсететін хат алмасу және басқа жазбалар.
- Қателік немесе олқылық талқыланған ішкі аудит басшысының кездесулер күнтізбесі, Кеңес отырыстарының немесе басқа да кездесулер хаттамалары, қызметтік жазбалар мен электрондық пошта хаттары.
- Бастапқы және түзетілген қорытындылар құжаттары.
- Тиісті тараптардың түзетілген хабарламаларды алғанын растайтын құжаттама.

Стандарт 11.5 Тәуекелдерді қабылдағанын хабарлау

Талаптар

Ішкі аудит басшысы қабылдауға болмайтын тәуекел деңгейлері туралы хабарлауы тиіс.

Егер ішкі аудит басшысы басқарушылар ұйымның тәуекел-тәбетінен немесе тәуекелге төзімділік деңгейінен асатын тәуекелдерді қабылдағанын анықтаса, онда бұл мәселені жоғары атқарушы басшылықпен талқылауы тиіс. Егер ішкі аудит басшысы мәселенің жоғары атқарушы басшылық тарапынан шешілмегенін анықтаса, онда мәселені Кеңес деңгейінде шешуге жолдауы тиіс. Тәуекелге қатысты мәселені шешу ішкі аудит басшысының міндетіне кірмейді.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит басшысы ұйымның тәуекелдері мен тәуекелге төзімділік деңгейін Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылау арқылы, мүдделі тараптармен байланыста және тұрақты ақпарат алмасу арқылы және ішкі аудит қызметінің нәтижелері негізінде осы мәселелер туралы түсінік ала алады (сонымен бірге, стандарт 8.1 «Кеңеспен өзара қатынасу», Стандарт 9.1 «Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін түсіну» және Стандарт 11.1 «Мүдделі тараптармен қарым-қатынас орнату және байланыс» қараңыз.). Бұл түсінік ішкі аудит басшысына ұйым қолайлы деп санайтын тәуекел деңгейін білуге көмектеседі. Егер ұйымда тәуекелдерді басқарудың ресми процесі болса, онда ішкі аудит басшысы тәуекелдерді қабылдауға қатысты қолданыстағы саясатты зерделеуі тиіс.

Ішкі аудит басшысы тәуекел тәбеті немесе ұйымның тәуекелге төзімділік деңгейінен асатын тәуекелдерді қабылдауды құжаттау мен хабарлау әдіснамасын Кеңеспен талқылап, келісімін алады. Әдіснамада стандарт талаптарына қосымша тәуекелдерді басқару саласындағы ұйым процесін, саясатын және рәсімдерін ескеру қажет. Тәуекелдерді басқару процесі маңызды тәуекелдер мәселелерін хабарлаудың қолайлы тәсілін анықтай алады. Сипаттізім құжатамасына уақтылы хабарлау, хабарлау тәртібі және ұйымның заң кеңесшісінен немесе комплаенс бөлімінің басшысынан кеңес алу туралы талаптар көрсетілуі мүмкін. Ішкі аудит әдіснамасына сондай-ақ талқылаулар мен жасалған іс-әрекеттерді құжаттау рәсімдері, соның ішінде тәуекелдің сипаттамасы, мәселеге назар аудару себебі, басшылықтың ішкі аудиторлардың ұсыныстарын орындамау немесе басқа әрекеттер қолданбау себебі, тәуекелді қабылдауға жауапты тұлғаның аты-жөні және талқылау күні енгізілуі керек.

Ішкі аудит басшысы басшылықтың аудиторлық тапсырма қорытындысы бойынша берген жауаптарын қарап, ұсыныстар мен іс-шаралар жоспарларын іске асыру барысын мониторинг жасау арқылы басшылықтың тәуекелді қабылдағаны туралы хабардар бола алады. Тәуекелдерді басқару процестері, оның ішінде басшылықтың тәуекелдерді қабылдауы туралы ақпаратпен хабардар болудың қосымша тәсілдері ретінде мүдделі тараптармен қарым-қатынас құру және байланысты сақтау болып табылады.

Тәуекел тәбеттен асатын тәуекелдерді қабылдаудың салдарына мыналар жатады:

- Ұйымның беделіне нұқсан келтіру.

- Қызметкерлерге немесе ұйымның басқа мүдделі тараптарына зиян келтіру.
- Реттеуші органдардың маңызды айыппұлдар, бизнесті жүргізуге шектеулер немесе басқа қаржылық немесе шарттық айыппұлдар салуы.
- Материалдық бұрмаланулар.
- Мүдделер қақтығысы, алаяқтық немесе басқа да заңсыз әрекеттер.
- Стратегиялық мақсаттарға жетуге маңызды кедергілер.

Ішкі аудит жетекшісінің кәсіби бағалауы көмегімен басшылықтың тәуекел тәбетінен немесе тәуекелге төзімділік деңгейінен асатын тәуекелдерді қабылдағанын не қабылдамағанын анықтауға болады. Мысалы, егер басшылық іс-шаралар жоспарларын орындауда жеткілікті ілгерілеу көрсетпесе, онда ішкі аудит басшысы басшылық қабылдаған тәуекел деңгейі тәуекелге тәбет немесе тәуекелге төзімділік шегінен асып кеткен деп есептеуі мүмкін. Мәселені Кеңес және (немесе) жоғары атқарушы басшылық деңгейінде қарастырғанға дейін ішкі аудит басшысы тәуекелдің осы саласына жауапты басшылықпен тікелей кездесіп, алаңдаушылықтармен бөлісіп, басшылықтың көзқарасын түсініп, оны талқылап, жаңартылған іс-шаралар жоспарын келісіп алуы керек.

Ішкі аудит басшысы тәуекелді басқаруға жауапты басшылықпен келісімге келе алмаған жағдайда ғана осы стандарттың талаптары орындалады. Егер қолайсыз деп анықталған тәуекел жоғары атқарушы басшылықпен талқылаудан кейін де шешілмесе, ішкі аудит басшысы мәселені Кеңес деңгейінде қарастыруға береді. Кеңес басшылыққа қатысты мәселені шешу тәсілін анықтауға жауапты.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Тәуекелге қатысты проблемалық мәселелерді хабарлау процедурасын Кеңеспен талқылау және келісу жөніндегі құжаттама.
- Операциялық және жоғары атқарушы басшылықпен тәуекелдер мен ұсынылған іс-шараларды талқылау жөніндегі құжаттама, оның ішінде кездесу хаттамалары да жатады.
- Тәуекелге қатысты проблемалық мәселелер түсіндірмесі мен оны шешу үшін ішкі аудит қабылдаған шаралар, оның ішінде мәселені операциялық басшылық деңгейінде талқылаудан өткеннен кейін жоғары атқарушы басшылықты талқылауға беру процесінен қосып құжаттау.
- Кеңес деңгейінде қарастыруға берілген проблемалық мәселе туралы Кеңеспен кездесулер, оның ішінде жеке мен жабық отырыстарды қоса алғандағы құжаттама.

Қағидат 12. Сапаны жақсарту

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының Жаһандық ішкі аудит стандарттарын сақтауына және жұмыс сапасын үздіксіз арттыруды қамтамасыз етуге жауапты.

Сапа — бұл ***Жаһандық ішкі аудит стандарттарына*** сәйкестіктің және ішкі аудит функциясының мақсатты параметрлеріне қол жеткізудің жалпылама көрсеткіші. Осылайша, сапаны қамтамасыз ету және жақсарту бағдарламасы Стандарттардың ішкі аудит функциясын бағалауға және сақтауға, қызметтің мақсатты параметрлеріне қол жеткізуге және үздіксіз жетілдіруге ұмтылуға арналған. Бағдарлама ішкі және сыртқы бағалауларды жүргізуді көздейді. (Сондай-ақ, 8.3 «Сапа» стандартын және 8.4 «Сапаны сыртқы бағалау» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясын үздіксіз жетілдіруді қамтамасыз етуге жауапты. Бұл аудиторлық тапсырмалардың орындалу сапасын, ішкі аудиторлардың жұмысын және ішкі аудит функциясын бағалау үшін көрсеткіштерді әзірлеуді талап етеді. Бұл көрсеткіштер үздіксіз жетілдіруді, қызметтің мақсатты параметрлеріне қол жеткізудегі ілгерлеуді бағалауға негіз жасайды.

Стандарт 12.1 Ішкі сапаны бағалау

Талаптар

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкестігін және қызметтің нысаналы көрсеткіштеріне қол жеткізудегі ілгерлеуді ішкі бағалауды дайындауы және жүргізуі тиіс.

Ішкі аудит басшысы 8.3 «Сапа» стандартында көрсетілген, келесіні қамтитын ішкі бағалау әдістемесін әзірлеуі тиіс:

- Ішкі аудит функциясының стандарттарға сәйкестігіне және қызметтің нысаналы параметрлеріне қол жеткізудегі ілгерілеуге ағымдағы мониторинг.
- Өзін-өзі бағалауын мерзімді жүргізуі немесе ұйымдағы жеткілікті білімі бар басқа тұлғалардың ішкі аудит тәжірибесі мен стандарттарға сәйкестігін бағалауы.
- Ішкі бағалау нәтижелерін Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен талқылау.

Мерзімді өзін-өзі бағалау нәтижелері негізінде ішкі аудит басшысы стандарттарға сәйкессіздіктерді жою және жақсарту мүмкіндіктерін пайдалану үшін мерзімдері көрсетілген, іс-шаралар жоспарларын әзірлеуі керек. Ішкі аудит басшысы мерзімді өзін-өзі бағалау және іс-шаралар жоспарларын жүзеге асыру нәтижелерін Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың назарына жеткізуге тиіс. (Сондай-ақ, 8.1 «Кеңеспен өзара әрекеттесу» стандартын, 8.3 «Сапа» стандартын және 9.3 «Әдістеме» стандартын қараңыз.)

Ішкі бағалаулар құжатталуы және ішкі аудит жұмысының сапасын сыртқы бағалау шеңберінде тәуелсіз үшінші тарап жүргізген бағалауға енгізілуі тиіс. (Сондай-ақ, 8.4 «Сапаны сыртқы бағалау» стандартын қараңыз.)

Егер стандарттарға сәйкессіздік жалпы қамту саласына немесе ішкі аудит функциясының қызметіне әсер етсе, ішкі аудит басшысы Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа сәйкессіздік және оның салдары туралы хабарлауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ағымдағы мониторинг

Ағымдағы мониторинг ішкі аудит функциясының жұмысын күнделікті қадағалауды, талдауды және бағалауды қамтиды. Ағымдағы мониторинг ішкі аудит функциясын басқару үшін қолданылатын саясат пен рәсімдеріне енгізіледі және стандарттарға сәйкестікті бағалау үшін қажетті рәсімдерді, құралдарды және ақпаратты пайдалану арқылы жүзеге асырылады.

Ішкі аудит қызметінің функциясының мақсатты параметрлеріне және стандарттарға сәйкестігіне

қол жеткізудегі ілгерілеу негізінен тиісті рәсімдер арқылы бақыланады, мысалы, тапсырмаларды жоспарлауды бақылау, жұмыс құжаттамасы және қорытынды тұжырымдар. Бұл рәсімдер жақсартуды қажет ететін әлсіз жақтарды немесе аймақтарды анықтауға және іс-шаралар жоспарларын жасауға мүмкіндік береді. Ішкі аудит басшысы жұмыс тәжірибелерін стандарттауға және біркелкі қолдануға ықпал ету мақсатында аудиторлық тапсырмаларды орындау барысында ішкі аудиторлардың пайдалануына арналған шаблондар немесе автоматтандырылған жұмыс құжаттарын әзірлей алады.

Аудиторлық тапсырманың орындалуына тиісті түрде жетекшілік ету сапаны қамтамасыз ету және жақсарту бағдарламасының негізгі элементі болып табылады. Жетекшілік ету жоспарлау кезеңінде басталады және бүкіл тапсырма бойынша жалғасады. Жетекшілік ету тапсырма барысында топ мүшелерінен не күтілетінін айқындауды, олардың арасындағы қарым-қатынасты ынталандыруды және жұмыс құжаттарын уақтылы қарауды және қол қоюды қамтуы мүмкін. (Сондай-ақ, 12.3 «Аудиторлық тапсырманы орындау тиімділігін қадағалау және арттыру» стандартын қараңыз.)

Ағымдағы мониторингті жүзеге асыру үшін кеңінен қолданылатын қосымша механизмдерге мыналар жатады:

- Ішкі аудиторлардың белгіленген әдістемелер сақтауына сенімділікті қамтамасыз ету және ішкі аудит қызметтерінің стандарттарға сәйкес көрсетілуіне ықпал ету мақсатында тексеру тізімі (checklist) немесе автоматтандырылған құралдары. Бұл тетіктер әсіресе адами ресурстары шектеулі ішкі аудит функцияларында жетекшілік етуді жүзеге асыру үшін пайдалану өте маңызды.
- Ішкі аудит тобының тиімділігі мен нәтижелілігіне қатысты ішкі аудиттің мүдделі тараптарынан кері байланыс. Кері байланыс тапсырманы орындағаннан кейін немесе мерзімді (мысалы, жарты жылда бір рет немесе жыл сайын) ішкі аудит басшысы мен басшылық арасында сауалнамалар немесе пікірталастар жүргізу арқылы сұралуы мүмкін.
- Ішкі аудит функциясының тиімділігі мен нәтижелілігін анықтауда пайдалы болуы мүмкін басқа көрсеткіштерге ресурстарды бөлудің барабарлығы (мысалы, жоспар-факт ауытқуы), тапсырмалардың уақтылы орындалуы, ішкі аудиттің жұмыс жоспарын орындау көрсеткіштері, сондай-ақ мүдделі тараптардың қанағаттануы туралы сауалнамалардың нәтижелері жатады.

Ағымдағы мониторинг стандарттарға сәйкестігін тексеруден басқа ішкі аудит функциясын жақсарту мүмкіндіктерін анықтай алады. Мұндай жағдайларда ішкі аудит басшысы іс-шаралар жоспарын әзірлеу кезінде осы мүмкіндіктерді қарастыруы мүмкін.

Мерзімді өзін-өзі бағалау

Мерзімді өзін-өзі бағалау ішкі аудит функциясының жұмысына және стандарттарды кешенді, жан-жақты талдау жасауға мүмкіндік береді. Мерзімді өзін-өзі бағалау кезінде әр стандартқа сәйкестіктігі қарастырылады, ал ағымдағы мониторинг аудиторлық тапсырмаларды орындауға қатысты стандарттарға сәйкестікке бағытталуы мүмкін. Мерзімді өзін-өзі бағалауды ішкі аудит функциясының тәжірибелі қызметкерлері, сапаны қамтамасыз ету жөніндегі арнайы құрылған жұмыс тобы, «Дипломды ішкі аудитор» сертификатын алған (Certified Internal Auditor®) немесе стандарттар саласында айтарлықтай тәжірибесі бар ішкі аудит функциясының қызметкерлері, сондай-ақ аудит саласында құзыреті бар ұйымның басқа бөлімшелерінің қызметкерлері жүргізе алады. Ішкі аудит басшысы стандарттарды жақсы түсіну үшін ішкі аудиторларды тұрақты түрде өзін-өзі бағалауға қатысуға тарту мүмкіндігін қарастыруы керек.

Мерзімді өзін-өзі бағалау ішкі аудит функциясына стандарттарға сәйкестігін растауға мүмкіндік береді. Сыртқы бағалауды орындамас бұрын жасалған мерзімді өзін-өзі бағалау сыртқы бағалауды орындау үшін қажетті ресурстар мен уақытты қысқартуы мүмкін.

Мерзімді өзін-өзі бағалау барысында бағаланады:

- Ішкі аудит функциясының әдістемелерінің барабарлығы;
- Ұйымның мақсаттарына қол жеткізуде ішкі аудит функциясына ықпал ету дәрежесі.
- Көрсетілетін ішкі аудит қызметтері мен жүзеге асырылатын қадағалаудың сапасы.
- Мүдделі тараптардың күтулеріне сәйкестік және қызметтің нысаналы параметрлеріне қол жеткізу дәрежесі.

Мерзімді өзін-өзі бағалауды жүргізетін тұлға немесе топ ішкі аудит функциясының әр стандартқа сәйкестігін бағалайды және ішкі аудит функциясының мүдделі тараптары арасында сұхбаттар мен сауалнамалар жүргізе алады. Осының көмегімен ішкі аудит жетекшісі ішкі аудит функциясының әдістемелерінің сапасы мен сақталу дәрежесін бағалай алады.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Ішкі аудит функциясы қызметінің тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау үшін пайдаланылатын жұмыс құжаттарының сапасын бақылау бойынша толтырылған чек-парақтар, сауалнама нәтижелері және тиімділік көрсеткіштері.
- Жоспарды, жұмыс құжаттарын, сондай-ақ ақпарат алмасуды қоса алғанда, орындалған тұрақты бағалаулар бойынша құжаттама.
- Кеңес пен басшылыққа арналған презентациялар, сондай-ақ ішкі бағалау нәтижелері бойынша кездесу хаттамалары.
- Түзету іс-шараларының жоспарларын қоса алғанда, ағымдағы мониторинг пен мерзімді өзін-өзі бағалаудың құжатталған нәтижелері.
- Тиімділік деңгейін, нәтижелілігін және ішкі аудит функциясының стандарттарына сәйкестігін арттыру мақсатында қабылданған іс-әрекеттер.

Стандарт 12.2 Қызметті бағалау

Талаптар

Ішкі аудит функциясының қызметін бағалау үшін ішкі аудит басшысы мақсатты параметрлерді әзірлеуі тиіс. Қызметтің нысаналы параметрлерін әзірлеу кезінде ішкі аудит басшысы Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың пікірі мен күтулерін ескеруі тиіс.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының алға қойылған мақсаттарға жетудегі ілгерілеуін бағалау және ішкі аудит функциясын үздіксіз жетілдіруді ынталандыру үшін қызметті бағалау әдістемелерін әзірлеуі тиіс.

Ішкі аудит функциясының қызметін бағалау кезінде ішкі аудит басшысы Кеңестен және жоғары атқарушы басшылықтан кері байланыс сұрауы тиіс.

Ішкі аудит басшысы күрделі мәселелерді шешу және жақсарту мүмкіндіктерін пайдалану үшін іс-шаралар жоспарын әзірлеуі тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Қызметтің мақсатты параметрлерін белгілеу ішкі аудит функциясының өз құзыретін стандарттарға сәйкес жүзеге асыратындығын және өз стратегиясына сәйкес жетілдірілетіндігін анықтауда маңызды рөл атқарады.

Қызметтің мақсатты параметрлерін белгілеу кезінде мынадай мақсатты нәтижелерді ескеру қажет:

- Жаһандық ішкі аудит стандарттарының қағидаттары.
- Ішкі аудит туралы ереже.
- Ішкі аудит функциясының стратегиясы.

Ішкі аудит басшысы Кеңес пен жоғары атқарушы басшылық алдындағы есептілік мақсаттары үшін қызметтің нысаналы параметрлерінің жиынтығын анықтай алады және сонымен бірге ішкі аудит функциясын басқару үшін қызметтің нысаналы параметрлерінің кеңірек ауқымын пайдалана алады. Мақсатты нәтижелерге қол жеткізуді қамтамасыз ететін мақсатты параметрлер таңдауда мұқият болу керек: мүдделі тараптардың құтулері, бизнес-бөлімше немесе тұтастай ұйым деңгейіндегі қорытындылардың ұйым мақсаттарымен байланысы, адами ресурстарға қажеттілік, қаржылық және операциялық тиімділік, сондай-ақ оқыту мен кәсіби даму.

Қызметтің нысаналы параметрлерін анықтағаннан кейін ішкі аудит басшысы нысаналы параметрлерге қол жеткізудегі ілгерулерді бақылау үшін сандық және сапалық нысаналы мәндерді белгілеуі тиіс. Ішкі аудит басшысы есепті көрсеткіштердің дұрыстығын мезгілді түрде тексеріп, тиімділікті арттыруға ұмтылуы керек.

Ішкі аудит басшысы күрделі мәселелерді шешу және қызметтің нысаналы параметрлеріне қол жеткізу үшін мүмкіндіктерді іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарларының орындалуын қадағалап, бұл туралы Кеңеске және жоғары атқарушы басшылыққа хабарлауы тиіс. Қызметтің нысаналы параметрлері мен көрсеткіштерін әзірлеу кезінде назарға алынуы тиіс нысаналы салалар:

- Ішкі аудит құзыретіне сәйкес аудиторлық тапсырманың мақсаттарын қамту.
- Ішкі аудит функциясының қорытындылары бизнес-бөлімше немесе тұтастай ұйым деңгейінде ұйымның маңызды мақсаттарымен қаншалықты байланысты. (Сондай-ақ, 11.3 «Нәтижелер туралы хабарлау» стандартын қар).
- Ішкі аудит функциясының мониторингі деректері бойынша қажетті нәтижелерге әкелген басшылық орындаған ұсынымдардың немесе іс-шаралар жоспарларының пайызы. Бұл көрсеткіш тек ішкі аудит функциясының тиімділігінің көрінісі емес. Ішкі аудит функциялары ұсыныстардың немесе іс-шаралар жоспарларының орындалуын бақылай алатынына қарамастан, басшылық іс-шаралардың орындалуына және қажетті нәтижелерге қол жеткізуге жауапты. (Сондай-ақ, 15.2 «Ұсыныстардың немесе іс-шаралар жоспарларының орындалуын растау» стандартын қараңыз.)
- Ұйымның ішкі аудиттермен қамтылған негізгі тәуекелдері мен бақылау рәсімдерінің пайызы.
- Аудиторлық тапсырманың мақсаттарын түсінуге, оның уақтылы орындалуына және аудиторлық тапсырманың қорытындылары бойынша қорытындының анықтығына қатысты мүдделі тараптардың қанағаттануы.
- Ішкі аудиттің жұмыс жоспарын уақтылы орындау пайызы (түзетулерді ескере отырып бекітілген).
- Ішкі аудит стратегиясымен салыстырғанда ішкі аудиттің жұмыс жоспарында сенімділікті қамтамасыз ету және кеңес беру бойынша аудиторлық тапсырмалардың арақатынасы.
- Ішкі аудит функциясының сапаны сыртқы бағалау нәтижелері бойынша стандарттарды сақтауын растау.

- Сапаны бағалау нәтижелері бойынша жоспарлы ішкі аудиторлық тапсырмаларды орындау үшін тиісті құзыреттердің болуын растау.
- Ішкі аудиторларды оқыту және кәсіби дамыту жоспарларының ішкі аудит стратегиясымен және ұйымның тәуекелдерімен байланысы.
- Персоналда ішкі аудит саласында кемінде бір танылған кәсіби сертификаттың болуы.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Стандарттарда Ішкі аудит туралы ережені және өз стратегиясында баяндалған қағидаттарды ішкі аудит функциясының іске асыруын қамтамасыз ету тұрғысынан маңызды деп танылған қызметтің нысаналы параметрлері.
- Нысаналы параметрлерге қол жеткізуді бақылауға арналған көрсеткіштер және осы көрсеткіштердің тиісті нысаналы мәндері.
- Күрделі мәселелерді шешу және қызметтің нысаналы параметрлеріне қол жеткізу үшін мүмкіндіктерді іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарлары.

Стандарт 12.3 Аудиторлық тапсырмаларды орындау тиімділігін қадағалау және арттыру

Талаптар

Ішкі аудит басшысы аудиторлық тапсырмаларына жетекшілік ету, сапаны қамтамасыз ету және құзыреттіліктерді дамыту бойынша әдіснама әзірлеп, енгізуге тиіс.

- Ішкі аудит басшысы немесе аудиторлық тапсырма жетекшісі ішкі аудиторларға тапсырма бойы нұсқаулар беруі, тапсырма бағдарламаларының орындалуын тексеруі және жұмыс құжаттары байқауларды, қорытындылар мен ұсынымдарды тиісті түрде растайтынын растауы тиіс.
- Жұмыс сапасын қамтамасыз ету үшін ішкі аудит басшысы тапсырманың Стандарттарға және ішкі аудит функциясының әдістемелеріне сәйкес орындалатынын тексеруі тиіс.
- Құзыреттерді дамыту үшін ішкі аудит басшысы ішкі аудиторларға олардың жұмыс сапасы мен жақсарту мүмкіндіктеріне қатысты кері байланыс беруі тиіс.

Жетекшілік етудің қажетті дәрежесі ішкі аудит функциясының жетілуіне, ішкі аудиторлардың біліктілігі мен тәжірибесіне, сондай-ақ аудиторлық тапсырмалардың күрделілігіне байланысты.

Ішкі аудит басшысы тапсырманы ішкі аудит функциясы қызметкерлерінің немесе басқа қызмет көрсетушілердің орындауына қарамастан, тапсырмалардың орындалуына жетекшілік етуді жүзеге асыруға жауапты болады. Қадағалау міндеттері тиісті білікті адамдарға берілуі мүмкін, бірақ ішкі аудит басшысы түпкілікті жауапкершілікті көтеруді жалғастырады.

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының белгіленген әдістемеге сәйкес қадағалауды жүзеге асыру дәлелдемелерін құжаттауды және сақтауды қамтамасыз етуге тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Тапсырмаларды жоспарлау кезінде ішкі аудит жетекшісі немесе тағайындалған тапсырма жетекшісі аудиторлық тапсырманың мақсаттарын талдауы керек. Қадағалау персоналды дамыту мүмкіндіктерін пайдалануды, мысалы, оны орындаған ішкі аудиторлар мен ішкі аудит басшысы арасында тапсырманы орындағаннан кейін кездесулер өткізуді қамтуы мүмкін.

Ішкі аудит функциясы қызметкерлерінің дағдыларын бағалау — бұл аудиторлық тапсырманың жұмыс құжаттамасын тексеруден тыс тұрақты процесс. Дағдыларды бағалау нәтижелеріне сүйене отырып, ішкі аудит басшысы ішкі аудиторлардың қайсысы тапсырмалардың орындалуын қадағалауға қажетті біліктілікке ие екенін анықтай алады және тапсырмаларды сәйкесінше бөле алады.

аспектілері үшін жауапкершілікті өз мойнына алады. (Сондай-ақ, «Аудиторлық тапсырмаларды тиімді жоспарлауды жүзеге асыру» 13-қағидатын және оның стандарттарын қараңыз.)

Тапсырма бағдарламасын бекітудегі басты өлшемшарт оның аудиторлық тапсырманың мақсаттарына жету тұрғысынан тиімділігі болып табылады. Тапсырма бағдарламасы ақпаратты алу, талдау, бағалау және құжаттау рәсімдерін қамтиды. Тапсырманың орындалуына жетекшілік ету сонымен қатар тапсырма бағдарламасының орындалуын бақылауды және бағдарламадағы өзгерістерді бекітуді қамтиды.

Тапсырма жетекшісі тапсырманы орындау үшін тағайындалған ішкі аудиторлармен, сондай-ақ аудит объектісінің басшылығымен үнемі байланыста болуы керек. Тапсырма жетекшісі орындалған аудиторлық рәсімдерді, жиналған ақпаратты, бақылауларды және тапсырманы орындау барысында жасалған алдын ала қорытындыларды сипаттайтын жұмыс құжаттарын зерттейді. Тапсырма жетекшісі аудиторлық тапсырманың мақсаттарына қол жеткізу және оны орындау қорытындысы бойынша қорытындының негіздемесі үшін ақпараттың, тестілеу рәсімдерінің және алынған дәлелдемелердің орындылығын, сенімділігін және жеткіліктілігін бағалайды. Штатта қадағалау және тұрақты мониторингпен айналысатын жеке аудиторлар болған жағдайда ішкі аудит басшысы әр тапсырманы орындау кезінде стандарттардың сақталуын қадағалауға көмектесетін тексеру парақтары немесе басқа автоматтандырылған құралдар сияқты құралдарды пайдалануды қарастыруы мүмкін.

11.2 «Тиімді коммуникация» стандарты тапсырманы орындау шеңберіндегі коммуникацияның дәл, объективті, анық, қысқа, сындарлы, толық және уақтылы болуын талап етеді. Аудиторлық тапсырма жетекшісі тапсырма шеңберінде ақпарат алмасуды және жұмыс құжаттамасын осы сипаттамаларға сәйкестігіне зерттейді, өйткені жұмыс құжаттамасы тапсырма шеңберіндегі коммуникацияның негізі болып табылады.

Тапсырма бойы тапсырма жетекшісі және (немесе) ішкі аудит басшысы тапсырманы орындау үшін тағайындалған ішкі аудиторлармен кездесулер өткізеді және оны орындау процесін талқылайды, бұл ішкі аудиторлардың оқуына, дамуына және бағалауға мүмкіндік береді. Аудиторлық тапсырма жетекшісі ақпарат алмасуды және аудиторлық тапсырманың жұмыс құжаттамасын талдау кезінде қосымша дәлелдемелер немесе түсініктемелер сұрай алады. Ішкі аудиторлар тапсырма жетекшісі қойған сұрақтарға жауап беру арқылы өз жұмысын жақсарты алады.

Әдетте, сапаны бақылау нәтижелері бойынша тапсырма жетекшісінің ескертулері жеткілікті дәлелдер ұсынылғаннан немесе жұмыс құжаттарына тапсырма жетекшісінің сұрақтарына жауап беретін қосымша ақпарат енгізілгеннен кейін түпкілікті құжаттамадан алынып тасталады. Балама ретінде, тапсырма жетекшісінің ескертулерін, оларды жою бойынша қабылданған шаралар туралы ақпаратты, сондай-ақ нәтижелерді бөлек сақтауға болады.

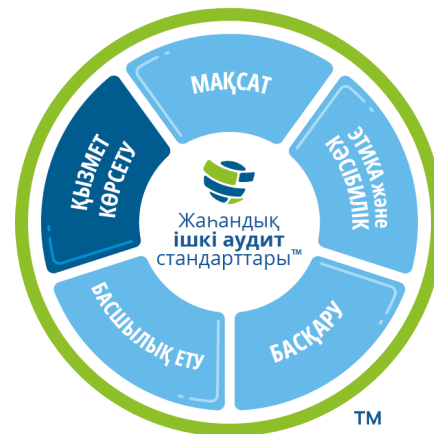
Ішкі аудит басшысы тапсырманы ішкі аудит функциясы немесе сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптар орындағанына қарамастан, барлық аудиторлық тапсырмалар мен тапсырмаларды орындау барысында жасалған барлық маңызды кәсіби пайымдаулар үшін жауап береді. Ішкі аудит басшысы ішкі аудиторлар шығарған кәсіби пайымдаулар немесе олар қабылдаған іс-әрекеттер ішкі аудит басшысының кәсіби пайымдауына сәйкес келмеу және тапсырманың орындалуына теріс әсер ету тәуекелін азайту үшін әдістеме әзірлейді. Ішкі аудит басшысы кәсіби пайымдаулардағы сәйкессіздіктерді жою тәртібін белгілейді.

Бұл тәртіп тиісті фактілерді талқылауды, қосымша сұраулар жіберуді немесе ақпаратты зерттеуді, жұмыс құжаттарында түрлі көзқарастарды, сондай-ақ кез келген қорытындыларды көрсетуді қамтуы мүмкін. Егер кәсіби пайымдаулардағы айырмашылықтар этикалық мәселеге қатысты болса, оны ұйымдағы этикалық мәселелерге жауапты тұлғаларға қарауға беруге болады.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Аудиторлық тапсырманың жұмыс құжаттамасы және тапсырма шеңберінде жетекшілік етуді жүзеге асырудың құжаттамалық растамалары.
- Жұмыс құжаттамасының зерттелгенін растайтын толтырылған тексеру парақтары.
- Аудиторлық тапсырма барысында ішкі аудиторлармен және тапсырманы орындауға тікелей қатысқан басқа да тұлғалармен өзара іс-қимыл тәжірибесі туралы кері байланысты қамтитын сұхбаттар мен сауалнамалардың нәтижелері.
- Аудиторлық тапсырманың жетекшісі мен ішкі аудиторлар арасында тапсырманың орындалуы туралы ақпарат алмасу жөніндегі құжаттама.

V бөлім: Ішкі аудит қызметтерін көрсету



Ішкі аудит қызметтерін көрсету ішкі аудиторлардан аудиторлық тапсырмаларды тиімді жоспарлауды, жұмыс шеңберінде бақылаулар мен қорытындыларды қалыптастыруды, кемшіліктерді жою жөніндегі ұсынымдарды және (немесе) іс-шаралар жоспарларын дайындау үшін жауапты тұлғалармен өзара іс-қимылды, сондай-ақ аудит объектісінің қызметіне жауапты басшылықпен және қызметкерлермен бүкіл аудиторлық тапсырма бойы және оны аяқтағаннан кейін де коммуникацияны талап етеді.

Аудиторлық тапсырмаларды орындау стандарттары белгілі бір ретпен көрсетілгенімен, тапсырмаларды орындау кезеңдері әрқашан нақты шектелген, сызықтық және дәйекті бола бермейді. Іс жүзінде кезеңдерді орындау тәртібі тапсырмадан тапсырмаға өзгеруі мүмкін, ал кезеңдер бір-бірімен жартылай қиылысуы немесе қайталануы мүмкін. Мысалы, аудиторлық тапсырманы жоспарлау ақпарат жинауды және тәуекелдерді бағалауды қамтиды, және бұл жұмыс аудиторлық тапсырманы орындаудың бүкіл кезеңі бойы жалғасуы мүмкін. Әр кезең басқа кезеңге немесе жалпы тапсырмаға әсер етуі мүмкін. Сондықтан аудиторлық тапсырманы орындауды бастамас бұрын ішкі аудиторлар осы бөлімнің барлық стандарттарын зерттеп, түсінуі керек. Ішкі аудит қызметтері сенімділікті қамтамасыз етуді, кеңес беруді, сондай-ақ қызметтердің екі түрін біріктіруді қамтиды. Жекелеген стандарттарда өзгеше көзделген жағдайларды қоспағанда, ішкі аудиторлар сенімділікті қамтамасыз ету немесе кеңес беру қызметтерін көрсететініне қарамастан, аудиторлық тапсырмаларды орындау кезінде стандарттарды қолданады және сақтайды деп күтілуде.

Сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі қызметтер ұйымдағы мүдделі тараптардың, әсіресе Кеңестің, жоғары атқарушы басшылықтың және аудит объектісі басшылығының корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестеріне қатысты сенімділігін арттыруға бағытталған. Сенімділікті қамтамасыз ету бойынша қызметтерді көрсету барысында ішкі аудиторлар аудит объектісі қызметінің қолданыстағы жағдайлары мен бағалау өлшемшарттары арасындағы алшақтықтарды объективті бағалауды ұсынады. Ішкі аудиторлар процестер тиімді болған жағдайларды қоса алғанда, сәйкессіздіктерді аудиторлық ескертулерде көрсету қажеттілігін анықтау және аудиторлық тапсырманың қорытындылары бойынша қорытынды беру үшін алшақтықтарды бағалайды.

Ішкі аудиторлар кеңес беру қызметтерін көрсетуді өздері бастай алады немесе оларды Кеңестің, жоғары атқарушы басшылықтың немесе аудит объектісі басшылығының сұрауы бойынша көрсете алады. Консультациялық қызметтердің сипаты мен көлемі қызметтерді сұрайтын тараппен келісу мәселесі болуы мүмкін. Консультациялық қызметтердің мысалдарына жаңа саясаттарды, рәсімдерді, жүйелер мен өнімдерді әзірлеу және енгізу бойынша консультациялар беру; ішкі тергеулер жүргізу; оқыту, сондай-ақ тәуекелдер мен бақылау құралдары мәселелері бойынша талқылаулар жүргізу жатады. Консультациялық қызметтер көрсету кезінде ішкі аудиторлар басшылық функцияларын өз мойнына алмай, объективтілікті сақтауы тиіс. Мысалы, ішкі аудиторлар жеке тапсырмалар шеңберінде кеңес беру қызметтерін көрсете алады, бірақ егер ішкі аудит басшысы ішкі аудиттен тыс міндеттерді өз мойнына алса, онда ішкі аудит функциясының тәуелсіздігін сақтау үшін тиісті қорғаныс шаралары қабылдануы тиіс. (Сондай-ақ, 7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартын қараңыз.) Ішкі аудит қызметтері ішкі аудит басшысы қабылдаған әдістемеге сәйкес көрсетіледі. (Сондай-ақ, 9.3 «Әдістеме» стандартын қараңыз.) Ішкі аудит басшысы тиісті міндеттерді ішкі аудит функциясы қызметкерлерінің ішінен басқа білікті мамандарға табыстай алады, бірақ ол түпкілікті жауапкершілікті өзінде сақтайды.

Қағидат 13. Аудиторлық тапсырмаларды тиімді жоспарлауды жүзеге асырыңыз

Ішкі аудиторлар жүйелі және дәйекті тәсілді қолдана отырып, әрбір аудиторлық тапсырманы жоспарлайды.

Жаһандық ішкі аудит стандарттары ішкі аудит басшысы белгілеген әдістемемен қатар ішкі аудиторлардың аудиторлық тапсырмаларды жоспарлауға жүйелі, дәйекті көзқарасының негізін құрайды. Ішкі аудиторлар тапсырманы орындаудың барлық кезеңдерінде тиімді коммуникацияны жүзеге асыруға жауапты.

Аудиторлық тапсырманы жоспарлау тапсырманы ішкі аудиттің жұмыс жоспарына енгізудің негізін және тапсырманы орындаудан бастапқы күтулерді түсінуден басталады. Тапсырмаларды жоспарлау кезінде ішкі аудиторлар ұйым мен аудит объектісі туралы түсінік алуға және оған қатысты тәуекелдерді бағалауға мүмкіндік беретін ақпаратты жинайды.

Аудиторлық тапсырма шеңберіндегі тәуекелдерді бағалау ішкі аудиторларға тапсырманың мақсаттары мен көлемін анықтау мақсатында тәуекелдерді анықтауға және оларға басымдық беруге мүмкіндік береді. Ішкі аудиторлар сонымен қатар тапсырманы орындау үшін қажетті өлшемшарттар мен ресурстарды анықтайды және оны орындаудың нақты кезеңдерін сипаттайтын аудиторлық тапсырма бағдарламасын жасайды.

Стандарт 13.1 Аудиторлық тапсырма шеңберіндегі коммуникация

Талаптар

Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырма шеңберінде тиімді коммуникацияны жүзеге асыруы тиіс. (Сондай-ақ, 11 «Тиімді коммуникацияны жүзеге асыру» қағидасын және оған қатысты стандарттарды, сондай-ақ 15.1 «Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудиторлар басшылыққа аудиторлық тапсырманы орындаудың мақсаттары, көлемі мен мерзімдері туралы хабарлауы тиіс. Кейінгі өзгерістер басшылықтың назарына уақтылы жеткізілуі керек. (Сондай-ақ, 13.3 «Аудиторлық тапсырманың мақсаттары мен көлемі» стандартын қараңыз.)

Аудиторлық тапсырманың соңғы бөлігінде ішкі аудиторлар мен басшылық арасында тапсырманың нәтижелеріне қатысты келіспеушіліктер туындаған кезде ішкі аудиторлар оларды аудит объектісінің басшылығымен талқылап, талқыланатын күрделі мәселелер бойынша өзара түсіністікке қол жеткізуге тырысуы тиіс. Егер өзара түсіністікке қол жеткізу мүмкін болмаса, ішкі аудиторлар, егер бұл үшін салмақты себеп болмаса, тапсырманың нәтижелеріне өзгерістер енгізуге міндетті емес. Ішкі аудиторлар екі тарапқа да аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарламаның мазмұнына және тапсырманың нәтижелеріне қатысты пікірлердегі кез келген сәйкессіздіктердің себептеріне қатысты өз ұстанымдарын білдіруге мүмкіндік беретін белгіленген рәсімдерді сақтауы тиіс. (Сондай-ақ, 9.3 «Әдіснамалар» стандартын және 14.4 «Ұсынымдар мен іс-шаралар жоспарлары» стандартын қараңыз.)

Іске асыру бойынша ескертпелер

Аудиторлық тапсырма шеңберіндегі коммуникация аудит объектісінің басшылығымен бастапқы, ағымдағы, қорытынды және қорытынды ақпарат алмасуды қамтуы мүмкін. Коммуникацияның белгілі бір түрлерінің қажеттілігі аудиторлық тапсырманың түріне байланысты анықталуы мүмкін. Тиімді қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін әртүрлі тәсілдерді қолдану керек: ресми және бейресми, жазбаша және ауызша. Аудиторлық тапсырма шеңберіндегі коммуникация жоспарлы кездесулер, презентациялар, электрондық хаттар мен басқа құжаттарды жіберу, сондай-ақ бейресми талқылаулар арқылы жүзеге асырылуы мүмкін. Ішкі аудит басшысы Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың күтулеріне сәйкес аудиторлық тапсырма шеңберінде коммуникацияның сапасы мен мазмұнына қойылатын талаптарды қамтитын рәсімді бекітуі тиіс. (Сондай-ақ, 9.3 «Әдістеме» стандартын және 11.2 «Тиімді байланыс» стандартын қараңыз.)

Аудиторлық тапсырманың сипаты мен ұзақтығына байланысты ағымдағы ақпарат алмасу мыналарды қамтуы мүмкін:

- Аудиторлық тапсырма туралы хабарландыру.
- Тәуекелдерді, мақсаттарды, тапсырманы орындау көлемі мен мерзімдерін бағалау нәтижелерін талқылау.
- Тапсырманы орындау үшін қажетті ақпарат пен ресурстарды сұрау.
- Аудиторлық тапсырма шеңберінде қосымша ақпарат алмасуға қатысты келісу.
- Корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестеріне қатысты дереу назар аударуды қажет ететін проблемалық мәселелерді қоса алғанда, аудиторлық тапсырманы орындау барысы туралы, сондай-ақ аудиторлық тапсырманы орындау көлемінің, мақсаттарының, мерзімдерінің немесе ұзақтығының өзгеруі туралы ақпарат беру.
- Жасалған ескертулерге қатысты байқау, ұсынымдарды және (немесе) басшылықтың іс-шаралар жоспарларын қоса алғанда, аудиторлық тапсырманың нәтижелері.
- Ұсынымдарды және (немесе) іс-шаралар жоспарларын орындау мерзімдері мен орындауға жауапты тұлғалар.

Ішкі аудиторлар ынтымақтастық пен диалог үшін негіздер жасау мақсатында аудиторлық тапсырма туралы тиісті мүдделі тараптарды, әдетте басшылық пен тиісті персоналды алдын ала хабардар етуі тиіс. Хабарламаның мерзімі мен түрін анықтаған кезде ішкі аудиторлар ішкі аудит басшысы белгілеген саясатты ұстануы керек. Хабарламада басшылыққа тексеру жүргізу себептері туралы ақпарат берілуі тиіс. Сондай-ақ, ол аудит объектісіндегі басқа маңызды іс-шараларға қайшы келмейтін кестені жоспарлау үшін аудиторлық тапсырманың болжамды басталу уақыты мен болжамды ұзақтығы туралы басшылыққа арналған ақпаратты қамтуы керек. Сонымен қатар, ішкі аудиторлар тәуекелдерді бағалау және тапсырма бағдарламасын әзірлеуді бастау үшін қажетті ақпарат пен құжаттаманы сұрату керек.

Бастапқы қарым-қатынастың тағы бір кең таралған тәсілі — бұл алғашқы немесе бастау кездесуі. Аудиторлық тапсырма шеңберінде тәуекелдерді бағалау жүргізілгеннен кейін ішкі аудиторлар аудит объектісінің басшылығына оның нәтижелері туралы хабарлауы тиіс. Олар сондай-ақ бастапқы мақсаттар мен тапсырма көлемін, жақсысы кездесуде хабарлауы керек. Осы кездесуде талқылау ішкі аудиторларға аудит объектісінің басшылығы тапсырманың мақсаттарын, көлемі мен мерзімдерін түсінетінін және қолдайтынын растауға мүмкіндік береді. Талқылау тараптарға тапсырманы орындау тәсіліне кез келген қажетті түзетулер енгізуге және оның кезеңділігін, сондай-ақ нәтижелер туралы қорытынды хабарлама алушылардың тізбесін қоса алғанда, қосымша ақпарат алмасуға қатысты күтулерді келісуге мүмкіндік береді. Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың жұмыс құжаттамасында талқылау нәтижелерін ресімдеуі керек.

Ішкі аудиторлар мен аудит объектісінің басшылығы арасындағы аудиторлық тапсырма бойы ағымдағы ақпарат алмасу дереу назар аударуды талап ететін ақпаратты беру мақсаттары үшін, сондай-ақ тапсырманың орындалу барысы немесе оның мақсаттары мен көлемінің өзгеруі туралы тиісті тараптарды хабардар ету үшін маңызды болып табылады. Ағымдағы ақпарат алмасу ашықтықты қамтамасыз етеді және ішкі аудиторлар мен аудит объектісінің басшылығына барлық түсініспеушіліктер мен пікірлердің сәйкессіздіктерін анықтауға және жоюға мүмкіндік береді.

Аудиторлық тапсырманың түріне байланысты ішкі аудиторлар ішкі аудиторларға, басшылыққа және аудит объектісінің қатысушы қызметкерлеріне тапсырма нәтижелерін нәтижелер туралы қорытынды хабарлама шыққанға дейін нақтылауға мүмкіндік беретін қорытынды талқылауды («қорытынды кездесу» деп те аталады) өткізе алады. Қорытынды талқылау сонымен қатар аудит объектісінің басшылығына және ішкі аудиторларға келісімге қол жеткізу мақсатында тапсырманың нәтижелеріне қатысты кез келген алшақтықтарды немесе келіспеушіліктерді талқылауға мүмкіндік береді.

Ішкі аудиторлардың ұсынымдарын немесе басшылықтың іс-шаралар жоспарларын орындаудың орындылығын талқылау шығындар мен пайданы бағалауды қамтуы мүмкін, мысалы, ұсыныстарды немесе іс-шаралар жоспарларын орындаудың пайдасымен салыстырғанда тәуекелдің маңыздылығын бағалау. (Сондай-ақ, 14.4 «Ұсынымдар мен іс-шаралар жоспарлары» стандартын қараңыз.) Басшылықтың іс-шаралар жоспарлары қорытынды талқылау сәтіне дейін толық әзірленбеуі мүмкін, алайда басшылық ескертулерді жою үшін қандай іс-әрекеттер жасайтыны туралы түсінікке ие болуы мүмкін. Басшылық іс-шаралар жоспарын әлі толық әзірлемеген болса да, оның ұсыныстарын талқылауға және бағалауға болады. Талқылаудан кейін басшылық өзінің іс-шаралар жоспарларын, оларды орындаудың күтілетін мерзімдерін бекітіп, іс-шараларды жүзеге асыруға жауапты тұлғаларды тағайындай алады.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Аудиторлық тапсырманы орындау барысында ақпарат алмасуды растайтын құжаттама (электрондық пошта хабарлары, кездесу хаттамалары, жұмыс жазбалары немесе түсіндірме жазбалар).
- Аудит объектісінің басшылығынан құжатталған кері байланыс (мысалы, сауалнамалар арқылы алынған).

Стандарт 13.2 Аудиторлық тапсырма шеңберіндегі тәуекелдерді бағалау

Талаптар

Ішкі аудиторлар аудит объектісі туралы түсінік алып, тиісті тәуекелдерді бағалауы тиіс. Консультациялық қызметтер көрсету кезінде, егер тиісті мүдделі тараптармен өзгеше келісімесе, тәуекелдерді бағалауда ресми құжаттау талап етілмеуі мүмкін.

Аудит объектісі туралы тиісті түсінік алу үшін ішкі аудиторлар мыналарға қатысты сенімді, орынды және жеткілікті ақпаратты тауып, жинауы тиіс:

- Ұйымның аудит объектісіне қатысты стратегиясы, мақсаттары мен тәуекелдері.
- Ұйымның тәуекелге төзімділігі (бар болса).
- Ішкі аудиттің жұмыс жоспарының негізінде жатқан тәуекелдерді бағалау.

- Аудит объектісінің басшылық ету, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестері.
- Осы процестердің тиімділігін бағалау үшін қолданылатын тұжырымдамалар, нұсқаулықтар және басқа да өлшемдер.

Ішкі аудиторлар процестердің қалай жұмыс істеуі керектігін түсіну үшін алынған ақпаратты талдауы тиіс.

Ішкі аудиторлар талдауға жататын тәуекелдерді мыналар арқылы анықтауы тиіс:

- Аудит объектісінің мақсаттарына қол жеткізу үшін ықтимал маңызды тәуекелдерді анықтау.
- Алаяқтықпен байланысты нақты тәуекелдерді қарастыру.
- Тәуекелдердің маңыздылығын бағалау және оларды талдау үшін басымдықтарын анықтау.

Ішкі аудиторлар аудит объектісінің өз мақсаттарына жету дәрежесін бағалау үшін басшылық қолданатын өлшемдерді анықтауы тиіс.

Егер аудит объектісіне қатысты тиісті тәуекелдерді ішкі аудиторлар алдыңғы аудиторлық тапсырмаларды орындау барысында анықтаған болса, тек алдыңғы тәуекелдерді бағалауды қайта қарау және жаңарту қажет.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудиторлар жоспарлау процесінде аудиторлық тапсырманың жетекшісімен кеңесуі керек.

Аудит объектісі туралы түсінік алу және тиісті тәуекелдерді бағалау үшін ішкі аудиторлар ішкі аудиттің жұмыс жоспарының негізінде не жатқанын және осы аудиторлық тапсырманың жоспарға енгізілу себебін түсінуден бастауы керек. Тапсырмалар ішкі аудит функциясы жүргізген ұйымның тәуекелдерін бағалау нәтижелері бойынша немесе мүдделі тараптардың сұраулары бойынша ішкі аудиттің жұмыс жоспарына енгізілуі мүмкін.

Аудиторлық тапсырманы орындауға кіріскенде, ішкі аудиторлар тапсырмаға қатысты тәуекелдерді қарастырып, ішкі аудиттің жұмыс жоспарын құрған сәттен бастап қандай да бір өзгерістер болғанын анықтауы керек. Ішкі аудит жүргізген ұйымның тәуекелдерді бағалауын және жақында жүргізілген кез келген басқа тәуекелдерді бағалауды талдау (мысалы, басшылық жүргізген бағалаулар) ішкі аудиторларға аудит объектісінің тиісті тәуекелдерін анықтауға көмектеседі. Ішкі аудиторлар мүдделі тараптардың аудиторлық тапсырманың мақсаты, міндеттері мен көлеміне қатысты күтулерін түсінуі керек.

Ішкі аудиторлар ұйымның қызметі аудит объектісінің қызметімен қалай байланысты екенін зерттеуі керек. Ішкі аудиторлар корпоративтік басқару басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау стратегиялары мен процестері, сондай-ақ ұйымның мақсаттары, саясаттары мен рәсімдері туралы ақпаратты жинайды және қарастырады. Аудиторлық тапсырма шеңберіндегі тәуекелдерді бағалауды бастағанда, ішкі аудиторлар бұл аспектілердің аудит объектісімен және аудиторлық тапсырмамен қалай байланысты екенін қарастыруы керек.

Ақпарат жинау үшін ішкі аудиторлар:

- Жақында ішкі аудит функциясы, басшылық немесе сыртқы қызмет жеткізушілері жүргізген тәуекелдерді бағалауды талдай алады. Комплаенс, қаржылық есептілікті дайындау, операциялық қызмет, алаяқтық, ақпараттық технологиялар, стратегия және ішкі аудиттің жұмыс жоспарлары мәселелерін қарастыру мүмкін.
- Бұрын ішкі аудит функциясы орындаған аудиторлық тапсырмалар шеңберінде, сондай-ақ қаржы, қоршаған ортаны қорғау, әлеуметтік жауапкершілік және корпоративтік басқару сияқты мәселелерге қатысты сенімділік пен консультациялық қызметтерді қамтамасыз ету жөніндегі өзге де қызмет жеткізушілер арасындағы ақпарат алмасуды зерделей алады.
- Алдыңғы аудиторлық тапсырмалардың жұмыс құжаттамасын зерттей алады.
- Анықтамалық материалдарды, оның ішінде Ішкі аудиторлар институтының және басқа ұйымдардың ресми нұсқаулықтарын, ұйым жұмыс істейтін секторға, салаға және юрисдикцияға қатысты заңнамалық және нормативтік актілерді зерделей алады.
- Стратегиялық, операциялық, қаржылық және комплаенс тәуекелдерін қоса алғанда, ұйымның тиісті тәуекел санаттарын қарастыра алады.
- Ұйымның тәуекелге төзімділігін (айқындалған жағдайда) ескере алады.
- Аудит объектісі қызметінің тиісті ақпаратына, процестеріне және басқа аспектілеріне кім жауапты екенін анықтау үшін ұйымдық схемалар мен лауазымдық нұсқаулықтарды пайдалана алады.
- Аудит нысанының мүлкін қарап тексере алады.
- Ақпарат иесінен немесе сыртқы көздерден алынған құжаттаманы, соның ішінде саясаттарды, рәсімдерді, блок-схемаларды және есептерді зерттей алады.
- Интернет-сайттарды, дерекқорларды және жүйелерді зерттей алады.
- Сұхбат, талқылау немесе сауалнама жүргізу арқылы ақпарат ала алады.
- Процестердің орындалуын бақылай алады.
- Сенімділік және консультациялық қызметтер бойынша басқа қызмет көрсетушілермен кездесулер өткізе алады.

Сауалнамалар, сұхбаттар, тексерулер және процестерді шолып өту ішкі аудиторларға аудит объектісінің ағымдағы жағдайын зерттеуге мүмкіндік береді.

Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырма шеңберінде тәуекелдерді бағалауды жүргізу үшін жиналған ақпаратты аудит объектісінің мақсаттарын, әрбір мақсатқа жетуге әсер етуі мүмкін тәуекелдерді және әрбір тәуекелді басқаруға арналған бақылау құралдарын түсіну және құжаттау үшін пайдаланады. (Сондай-ақ, 14.6 «Аудиторлық тапсырманың құжаттамасы» стандартын қараңыз.) Ішкі аудиторлар диаграмманы, электрондық кестені, тәуекелдер мен бақылаулар матрицасын, процестердің сипаттамасын немесе осы тәуекелдерді басқаруға арналған тәуекелдер мен бақылау құралдарын құжаттаудың басқа құралын дайындай алады. Мұндай құжаттама ішкі аудиторларға аудит объектісінің қызметі контекстінде жиналған ақпаратты қарау үшін кәсіби пайымдауды, тәжірибені және логиканы қолдануға және тәуекелдердің маңыздылығын салдардың, ықтималдықтың және мүмкін басқа қауіп факторларының жиынтығы тұрғысынан бағалауға мүмкіндік береді.

Тәуекелдердің маңыздылығын анықтау кезінде ішкі аудиторлардан ұйым, аудит объектісі, аудиторлық тапсырманың мақсаттары туралы пайымдаулар жасау үшін білімді, тәжірибені және сыни ойлауды қолдану талап етіледі. Тиісті кәсіби ұқыптылықты қолдана отырып, ішкі аудиторлар бизнес мақсаттарын, елеулі тәуекелдер мен бақылау құралдарын түсіну үшін аудит объектісінің басшылығынан алынған ақпаратты қарастыруы керек. Аудит объектісінің тәуекелдеріне қатысты өзара түсіністікті қамтамасыз ету тапсырма шеңберінде тәуекелдерді бағалаудың пайдалылығын арттырады.

Тапсырманы орындау барысында қарастыру қажет тәуекелдер олардың маңыздылығына сәйкес басымдыққа ие болуы керек. Көбінесе бұл тәуекелді іске асыру ықтималдығы мен оның ықтимал салдары негізінде құрылған жылу картасы сияқты диаграммадағы тәуекелдерді көрсету арқылы бейнеленеді. Мұндай құжаттама аудиторлық тапсырманың жұмыс құжаттамасында сақталуы керек. Ең маңызды тәуекелдер үшін бақылау дизайнының барабарлығын бағалау ішкі аудиторларға олардың операциялық тиімділігі үшін қандай бақылауларды тестілеу керектігін анықтауға көмектеседі.

Тәуекелдер мен бақылаулар матрицасы, егер ол қолданылса, әдетте аудиторлық тапсырма барысында жасалады. Тапсырма шеңберінде тестілеу жүргізілген кезде тәуекелдер мен бақылаулар матрицасы тәуекелдерді, бақылауды және оның түрлерін (алдын алу, анықтау, нұсқаулық немесе түзету), себептерін, салдарын және қалдық тәуекелдерді бағалау үшін пайдаланылуы мүмкін.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

Жұмыс құжаттамасы:

- Ұйымның стратегиясы, оның мақсаттары мен тәуекелдері туралы ақпарат.
- Аудит объектісінің мақсаттары туралы ақпарат.
- Аудит объектісін басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестері туралы ақпарат.
- Ұйымдық схемалар және лауазымдық нұсқаулықтар.
- Тікелей бақылау немесе тексеру барысында жасалған жұмыс жазбалары және (немесе) фотоматериалдар.
- Аудит объектісінің саясаты мен рәсімдері.
- Тиісті заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер және талаптарға сәйкестікті құжатталған бағалау.
- Интернет-сайттардан, деректер базасынан және жүйелерден алынған тиісті ақпарат.
- Сұхбат, талқылау немесе сауалнама нәтижелері бойынша жұмыс жазбалары.
- Алдыңғы тәуекелдерді бағалау мен аудиторлық тапсырмаларды орындау нәтижелері бойынша, сондай-ақ сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптар орындаған жұмыс туралы тиісті ақпарат.
- Әрбір тәуекелдің маңыздылығы және бақылау дизайнының барабарлығы.

Стандарт 13.3 Аудиторлық тапсырманың мақсаттары мен көлемі

Талаптар

Ішкі аудиторлар әрбір аудиторлық тапсырманың мақсаттары мен көлемін анықтап, құжаттауы тиіс.

Аудиторлық тапсырманың мақсатын сипаттауда аудиторлық тапсырманың мақсаттары және заңнамалық және (немесе) нормативтік актілерде көзделгендерді қоса алғанда, шешілуі тиіс нақты міндеттер тұжырымдалуға тиіс.

Тапсырма көлемі қызмет түрлерін, орындарды, процестерді, жүйелерді, компоненттерді, тапсырмамен қамтылатын уақыт кезеңдерін және тексеруге жататын басқа элементтерді көрсету арқылы тапсырманың тақырыбы мен шекарасын айқындауға тиіс; көлемі аудиторлық тапсырманың мақсаттарына қол жеткізу үшін жеткілікті болуға тиіс.

Ішкі аудиторлар сенімділікті қамтамасыз ету немесе кеңес беру тапсырмасының орындалатынын ескеруі тиіс, өйткені мүдделі тараптардың күтулері мен стандарттардың талаптары тапсырма түріне байланысты өзгереді.

Көлемнің шектеулері шешімді табу мақсатында оларды анықтау кезінде басшылықпен талқылануы тиіс. Сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі тапсырма көлемінің шектеулеріне, мысалы, аудиторлардың аудиторлық тапсырма бағдарламасында көзделген жұмысты орындауына кедергі келтіретін ресурстарды шектеу немесе персоналға, үй-жайларға, деректер мен ақпаратқа қол жеткізуді шектеу жатады. (Сондай-ақ, 13.5 «Аудиторлық тапсырманы орындауға арналған ресурстар» стандартын қараңыз.)

Егер мәселені басшылықпен шешу мүмкін болмаған жағдайда, ішкі аудит басшысы бекітілген рәсімге сәйкес Кеңес деңгейінде көлем шектеулерінің болуы туралы мәселені көтеруге тиіс.

Ішкі аудиторлар икемділік танытып, тапсырманы орындау барысында қажеттілік туындаған жағдайда аудиторлық тапсырманың мақсаттары мен көлеміне өзгерістер енгізуі тиіс.

Ішкі аудит басшысы аудиторлық тапсырманың мақсаттары мен көлемін, сондай-ақ оны орындау барысында туындайтын барлық өзгерістерді бекітуге тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Сенімділікті қамтамасыз ету бойынша аудиторлық тапсырмалардың мақсаттары мен көлемін негізінен ішкі аудиторлар анықтайды, ал кеңес беру бойынша аудиторлық тапсырмалардың мақсаттары мен көлемін әдетте ішкі аудиторлар мен аудит объектісінің басшылығы бірлесіп анықтайды.

Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың мақсаттарын аудит объектісі қызметінің мақсаттарымен, сондай-ақ ұйымның мақсаттарымен келісуі керек. Аудиторлық тапсырманы орындау басталғанға дейін оның мақсаттары мен көлемін дұрыс анықтау ішкі аудиторларға мүмкіндік береді:

- Тапсырма шеңберіндегі тәуекелдерді бағалау нәтижелері негізінде аудит объектісінің тәуекелдеріне күш-жігерді шоғырландыру. (Сондай-ақ, 13.2 «Аудиторлық тапсырма шеңберіндегі тәуекелдерді бағалау» стандартын қараңыз.)
- Аудиторлық тапсырма бағдарламасын әзірлеу.
- Күш-жігердің қайталануын немесе құндылық қоспайтын жұмысты орындаудан аулақ болу.
- Аудиторлық тапсырманы орындау мерзімдерін анықтау.
- Тапсырманы орындау үшін қолайлы және жеткілікті ресурстарды бөлу. (Сондай-ақ, 13.5 «Аудиторлық тапсырманы орындауға арналған ресурстар» стандартын қараңыз.)
- Кеңеспен және басшылықпен ақпарат алмасуда айқындықты қамтамасыз ету.

Сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі аудиторлық тапсырмалар қолданыстағы бақылау құралдарының аудит объектісінің мақсаттарына қол жеткізуге кедергі келтіруі мүмкін тәуекелдерді басқару үшін тиісті түрде әзірленгеніне және жұмыс істейтініне сенімділікті қамтамасыз етуге бағытталған. Мұндай тапсырмалардың мақсаттары тапсырманы орындау барысында процестер мен жүйелерді бақылау құралдарын тестілеу мәселесінде басымдықтарды анықтайды. Бұған мыналарға байланысты тәуекелдерді басқаруға арналған бақылау құралдары кіреді:

- Өкілеттіктер мен міндеттерді бөлу.
- Саясаттарды, жоспарларды, рәсімдерді, заңнамалық және нормативтік актілерді сақтау.
- Нақты және сенімді ақпарат беру.
- Ресурстарды тиімді және нәтижелі пайдалану.
- Активтердің сақталуы.

Тапсырманың мақсаттары анықталғаннан кейін ішкі аудиторлар кәсіби пайымдауды қолдана отырып және қажет болған жағдайда тапсырма жетекшісімен кеңесу арқылы тапсырманың көлемі мен мазмұнын анықтауы керек. Тапсырманың көлемі қойылған мақсаттарға жету үшін жеткілікті болуы керек. Тапсырманың көлемін анықтаған кезде аудиторлар берілген көлем шеңберінде оған қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін тапсырманың әр мақсатын жеке қарастыруы керек.

Ішкі аудиторлар мүдделі тараптар тарапынан жекелеген мәселелерді қосу немесе алып тастау туралы сұрау салулар, сондай-ақ аудиторлық тапсырманы орындау ұзақтығына қатысты шектеулер көлемнің шектелуі болып табыла ма деген мәселені қарауы тиіс.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Тапсырманы жоспарлау жөніндегі меморандум.
- Аудиторлық тапсырманың жұмыс құжаттамасы:
 - Тапсырма шеңберінде тәуекелдерді бағалаумен мақсаттарды келісу.
 - Тапсырманың мақсаттарына жетуге мүмкіндік беретін тапсырма көлемі.
 - Оның мақсаттары мен көлемі туралы ақпаратты қамтитын аудиторлық тапсырманың бекітілген бағдарламасы.
 - Тапсырманың мақсаттары мен көлемі талқыланған мүдделі тараптармен кездесу хаттамалары.
 - Көлемнің шектеулері және мүдделі тараптардың жекелеген мәселелерді қосу немесе алып тастау туралы сұраулары.
 - Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама.

Стандарт 13.4 Бағалау өлшемшарттары

Талаптар

Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың мақсаттары мен көлеміне сәйкес аудит объектісінің қызметін бағалау үшін қолданылатын ең қолайлы өлшемшарттарды анықтауы тиіс. Егер тиісті мүдделі тараптармен өзгеше келісілмесе, консультациялық қызметтер көрсету кезінде бағалау өлшемшарттарын айқындау талап етілмеуі мүмкін.

Ішкі аудиторлар Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың аудит объектісінің өз мақсаттарына қаншалықты қол жеткізгенін және тапсырмаларды орындағанын анықтау үшін тиісті өлшемшарттарды белгілегенін бағалауы тиіс. Егер тиісті өлшемшарттар қолданылса, ішкі аудиторлар оларды өз жұмыстарында қолдануы тиіс. Егер өлшемшарттар тиісті болып табылмаса, ішкі аудиторлар Кеңеспен және (немесе) жоғары атқарушы басшылықпен талқылау барысында қолайлы өлшемшарттарды айқындауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ақпаратты жинау және тапсырманы жоспарлау шеңберінде ішкі аудиторлар корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және аудит объектісін ішкі бақылау процестерінің тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау үшін ұйым қолданатын өлшемшарттарды анықтайды. Ішкі аудиторлар осы аудиторлық тапсырма үшін ең қолайлы бағалау өлшемшарттарына назар аударуы керек. Көрсетілген өлшемшарттар аудит объектісінің нысаналы жай-күйін көрсетуі, нақты және іс жүзінде қолданылуы тиіс. Ішкі аудиторлар өлшемшарттарды қолданыстағы күймен (ағымдағы күймен) салыстырады. Мысалы, егер тапсырманың мақсаты аудит объектісін бақылау тетіктерінің тиімділігін бағалау болса, онда өлшемшарттар аудит объектісін бақылау тетіктерін қолданудың күтілетін нәтижелері немесе қорытындылары, ал ағымдағы жай-күйі — нақты қорытындылар болуы мүмкін.

Ықтимал ескертулерге әкелетін мақсатты және ағымдағы күй арасындағы сәйкессіздіктерді анықтау үшін тиісті өлшемшарттар қажет. Сонымен қатар, бақылаулардың маңыздылығын анықтау және маңызды қорытындылар алу үшін тиісті өлшемшарттар қажет. Ішкі аудиторлар ұйымның өлшемшарттарының тиісті екендігін анықтау үшін кәсіби пайымдауды қолданады. Тиісті өлшемшарттар орынды, ұйым мен аудит объектісінің мақсаттарына сәйкес келеді және сенімді салыстырулар жасауға мүмкіндік береді. Тиісті өлшемшарттарға мыналар жатады:

- Ішкі өлшемшарттар (саясаттар, рәсімдер, тиімділіктің негізгі көрсеткіштері немесе қызметтің нысаналы көрсеткіштері).
- Сыртқы өлшемшарттар (заңнамалық және нормативтік актілер, шарттық міндеттемелер).
- Жалпы қабылданған тәжірибелер (салаға, қызмет түріне немесе кәсіпке тән тұжырымдамалар, стандарттар, нұсқаулықтар және бенчмарктер).
- Ұйымда қалыптасқан тәжірибелер.
- Бақылау дизайнына негізделген күтулер.
- Құжатпен ресімделмеуі мүмкін рәсімдер.

Өлшемшарттардың сәйкестігін бағалау кезінде ішкі аудиторлар ұйымда корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің тиісті сипатын анықтаудың негізгі қағидаттары қабылданғанын түсінуі керек. Ішкі аудиторлар ұйымда тәуекелге төзімділіктің, соның

ішінде әртүрлі бизнес-бөлімшелері, функциялары немесе процестері үшін маңыздылық шекті мәндерінің анықталғанын және нақты тұжырымдалғанын анықтауы керек. Ішкі аудиторлар ұйымның бақылаудың қандай деңгейі жеткілікті екенін бекіткеніне немесе нақты тұжырымдағанына көз жеткізуі керек. Мысалы, «жеткілікті деңгей» бақылау мақсаттарының бірінде операциялардың белгілі бір пайызы белгіленген бақылау рәсімдеріне сәйкес жүргізілетінін немесе жалпы бақылау құралдарының белгілі бір пайызы дұрыс жұмыс істейтінін білдіруі мүмкін.

Сонымен қатар, ішкі аудиторлар ұсынылатын тәжірибені зерттеп, ұйым басшылығы қолданатын өлшемшарттарды басқа ұйымдар қолданатын өлшемшарттармен салыстыруы керек. Аудиторлық тапсырманың мақсаттарына жету үшін ең қолайлы өлшемшарттарды анықтау ішкі аудиторлардан кәсіби пайымдауды қолдануды талап етеді. Ішкі аудиторлар ресімделген саясаттар, рәсімдер және (немесе) басқа өлшемшарттардың жеткілікті түрде егжей-тегжейлі емес немесе басқа себептермен сәйкес келмейтінін анықтай алады. Ішкі аудиторлар басшылыққа тиісті өлшемшарттарды анықтауға көмектесе алады немесе тиісті өлшемшарттарды анықтау немесе әзірлеу үшін сарапшылардан көмек сұрай алады. Басшылық қолданатын өлшемшарттар жалпы тиісті болып көрінуі мүмкін, бірақ ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманы орындау үшін неғұрлым қолайлы өлшемшарттарды ұсына алады.

Егер аудит объектісі қолданатын өлшемшарттар сәйкес келмесе немесе жоқ болса, ішкі аудиторлар басшылыққа ішкі аудиторлар анықтаған өлшемшарттарды енгізуді ұсынуы мүмкін. Тиісті өлшемшарттардың болмауы туралы мәселені талқылау нәтижесінде консультациялық қызметтер көрсету туралы шешім қабылдануы мүмкін.

Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманы орындау барысында пайдаланылатын өлшемшарттар туралы аудит объектісінің басшылығына хабарлауы тиіс. Келісілген өлшемшарттар аудит объектісі басшылығының оларды дұрыс түсінбеуіне немесе дауласуына жол бермеу мақсатында құжатталуы керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Қарастырылған өлшемшарттар туралы ақпаратты және өлшемшарттардың сәйкес келетіндігін анықтау рәсімін қамтитын жұмыс құжаттамасы.
- Ішкі аудиторлардың аудит объектісінің басшылығымен және (немесе) Кеңеспен өлшемшарттарды талқылағанын куәландыратын кездесу хаттамалары, жоспарлау меморандумы немесе электрондық хаттар сияқты құжаттама.

Стандарт 13.5 Аудиторлық тапсырманы орындауға арналған ресурстар

Талаптар

Тапсырманы жоспарлау кезінде ішкі аудиторлар тапсырманың мақсаттарына жету үшін қажетті ресурстардың түрлері мен мөлшерін анықтауы тиіс.

Ішкі аудиторлар мыналарды ескеруі тиіс:

- тапсырманың сипаты мен күрделілігі;
- тапсырма орындалуы тиіс мерзім;
- тапсырманың мақсаттарына жету үшін қолда бар қаржылық, адами және технологиялық ресурстардың сәйкестігі мен жеткіліктілігі.

Егер қолда бар ресурстар сәйкес келмесе немесе жеткіліксіз болса, ішкі аудиторлар ресурстарды алу мақсатында ішкі аудит басшысымен мәселелерді талқылауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

тапсырманы жоспарлау кезінде ресурстарды анықтау және бөлу әдетте тапсырманы басқаруға және оның орындалуына жетекшілік етуге тағайындалған ішкі аудитор арқылы жүзеге асырылады. Тапсырманы орындау үшін қажетті ресурстардың түрі мен мөлшерін анықтау үшін тапсырма жетекшісі алдағы жұмыстың сипаты мен күрделілігіне ерекше назар аудара отырып, тапсырманы жоспарлау кезінде жиналған және дайындалған ақпаратты зерделеуі керек. Тапсырма жетекшісі өзінің кәсіби пайымдауы негізінде ресурстарды тапсырма бағдарламасында белгіленген кезеңдерге және әр кезеңнің күтілетін орындалу мерзіміне сәйкес бөледі. (Сондай-ақ, 13.6 «Аудиторлық тапсырма бағдарламасы» стандартын қараңыз.) Сондай-ақ аудиторлық тапсырманың орындалу сапасына әсер етуі мүмкін ықтимал шектеулерді, мысалы, бюджетке салынған сағаттардың санын, мерзімдерін, логистика мәселелерін және бірнеше тілдегі коммуникация қажеттілігін ескеру маңызды.

Аудиторлық тапсырмаларды жоспарлау кезінде ішкі аудиторлар қолда бар қаржылық, еңбек және технологиялық ресурстарды неғұрлым тиімді және нәтижелі пайдалану жолдарын қарастыруы керек. Аудиторлық тапсырма жетекшісі ішкі аудит басшысы иелік ететін ішкі аудит функциясы қызметкерлерінің мамандандырылған құзыреттері туралы ақпаратқа қол жеткізе алады; бұл ақпарат қызметкерлерді бөлуге көмектеседі. Тапсырманы жоспарлау барысында қолда бар ресурстардың қолайлы және жеткілікті екендігін немесе тапсырманы орындау үшін қосымша ресурстар алу қажет екенін анықтау қажет.

Ресурстық шектеулер аудиторлық тапсырманың мақсаттарына қол жеткізуде ішкі аудит функциясына кедергі келтірген кезде, тапсырма жетекшісі мәселені ішкі аудит басшысының қарауына беруге жауапты болады. Ішкі аудит басшысы Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен ресурстық шектеулердің салдарын талқылауға және іс-қимыл тәртібін айқындауға жауапты. Мысалы, егер ішкі аудит басшысының қажетті ресурстарды алу мүмкіндігі болмаса, тапсырма көлемін азайту қажет болуы мүмкін. (Сондай-ақ, 10 «Ресурстарды басқару» қағидатын және оның стандарттарын қараңыз.)

Ресурстарды пайдалану тиімділігін арттыру үшін ішкі аудиторлар жоспарланған уақытпен салыстыру үшін тапсырманың нақты орындалу уақытын (және оның кезеңдерін) құжаттай алады. Бұл салыстыруды болашақта ресурстарды жоспарлауды жақсарту мақсатында пайдалануға болады.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Тиісті және жеткілікті ресурстарды пайдалануды көрсететін аудиторлық тапсырманың бекітілген бағдарламасы.
- Тапсырманы орындау үшін ресурстарға қажеттіліктерді талдауды және ресурстарды бөлу туралы ақпаратты қамтитын жоспарлау құжаттамасы.
- Тапсырманы орындағаннан кейін аудит объектісінің басшылығына оның уақтылы орындалуына және ресурстардың жеткіліктілігіне қатысты сауалнама жүргізу.
- Сыртқы қызмет көрсетушілермен шарттар және (немесе) уағдаластықтар.

Стандарт 13.6 Тапсырма бағдарламасы

Талаптар

Ішкі аудиторлар тапсырманың мақсаттарына жету үшін аудиторлық тапсырма бағдарламасын әзірлеп, құжаттауы тиіс.

Аудиторлық тапсырма бағдарламасы, егер қолдануға боллатын болса, тәуекелдерді бағалау нәтижелерін қоса алғанда, тапсырманы жоспарлау барысында алынған ақпаратқа негізделуі тиіс.

Аудиторлық тапсырма бағдарламасында мыналар анықталуы тиіс:

- Әр мақсатқа жетуді бағалау өлшемшарттары.
- Тапсырманың мақсаттарына жету үшін орындалуы керек мақсаттары.
- Әдістеме, соның ішінде міндеттерді орындау үшін қолданылатын аналитикалық рәсімдер мен құралдар.
- Әр мақсатты орындау үшін тағайындалған ішкі аудиторлар.

Ішкі аудит басшысы аудиторлық тапсырманың бағдарламасын оны орындау басталғанға дейін және оған кейінгі өзгерістер енгізілген жағдайда дейін қысқа мерзімде қарауға және бекітуі тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Аудиторлық тапсырманы жоспарлау кезінде ішкі аудиторлар тапсырма бағдарламасын құру үшін ақпаратты жинайды және жүйелейді. Аудиторлық тапсырма бағдарламасы жоспарлау барысында жиналған және дайындалған ақпаратқа негізделеді және тапсырманың мақсаттарына жету үшін қолданылатын міндеттер мен әдістемені, сондай-ақ ішкі аудиторлар ақпаратты талдау мен бағалау үшін дайындаған ескертулер, ұсыныстар мен қорытындыларды сипаттайды. Консультациялық қызметтерге қатысты тапсырма бағдарламасын қызметті сұраған мүдделі тараптармен бірлесіп әзірлеу керек.

Жоспарлау кезеңінде орындалатын жұмыстарды жұмыс құжаттамасында көрсетіліп, оларға тапсырма бағдарламасында сілтемелер жасалуы керек. (Сондай-ақ, 14.6 «Аудиторлық тапсырманың құжаттамасы» стандартын қара.) Жұмыс бағдарламаларында жұмысты орындаған ішкі аудитордың аты-жөнін, жұмыстың орындалу күнін және жұмыстың орындалуына қарай әртүрлі тапсырмалардың орындалу нәтижелерін тексеру және бекіту туралы жазбаларды енгізу үшін орын көзделуі керек.

Ішкі аудиторлар тәуекелдерді бағалау кезінде анықталған тәуекелдер мен бақылауларды тестілеу әдістерімен байланыстыру арқылы тапсырма бағдарламасын жасай алады. Талдау мен бағалау жүргізу барысында ішкі аудиторлар тәуекелдер мен бақылауларды байқаулар мен қорытындылармен байланыстыра алады.

Жоспарлау кезеңіндегі талдау және егжей-тегжейлі деңгейі ішкі аудиттің әртүрлі функциялары мен әртүрлі аудиторлық тапсырмалар үшін ерекшеленеді. Іріктемелерді пайдаланған жағдайда тапсырма бағдарламасына іріктеуді орындау әдістемесі, жиынтықты анықтау, іріктеме мөлшері және нәтижелерді бүкіл жиынтыққа экстраполяциялау мүмкіндігі енгізілуі керек. Бақылау дизайнының тиісті сипатын бағалау тапсырманы жоспарлау кезінде жүзеге асырылуы мүмкін, өйткені бұл ішкі аудиторларға олардың тиімділігін одан әрі тексеруге жататын негізгі бақылауларды нақты анықтауға көмектеседі. Бақылау дизайнының тиісті сипатын бағалауды тапсырма бағдарламасында немесе жеке жұмыс құжатында құжаттау керек. (Сондай-ақ, 14.6 «Аудиторлық тапсырманың құжаттамасы» стандартын қараңыз.) Дегенмен, бұл бағалаудың ең қолайлы уақыты аудиторлық тапсырманың сипатына байланысты. Егер аудиторлық тапсырманы жоспарлау кезінде бақылау дизайнын бағалау жүргізілмесе, ол тапсырманы орындаудың жеке кезеңі ретінде жүргізілуі мүмкін немесе ішкі аудиторлар оның тиімділігін тексеру кезінде бақылау дизайнын бағалай алады.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

Тапсырма бағдарламасын әзірлеу бойынша жұмыс құжаттамасы, мысалы:

- Тестілеу әдістерін көрсететін тәуекелдер мен бақылаулар матрицасы.
- Бақылау механизмдерінің карталары немесе сипаттамалары.
- Бақылау дизайнының дұрыстығын бағалау бойынша жұмыс жазбалары.
- Қосымша тестілеуді өткізу жоспары.
- Тапсырмалар мен рәсімдер анықталған жоспарлау кездесулерінің хаттамалары, жұмыс жазбалары немесе құжаттамасы.
- Құжаттармен ресімделген келісімі бар аудиторлық тапсырма бағдарламасы.
- Тапсырма бағдарламасының өзгерістерін құжаттармен ресімделген келісу.

Қағидат 14. Аудиторлық тапсырманы орындаңыз

Ішкі аудиторлар тапсырманың мақсаттарына жету үшін аудиторлық тапсырма бағдарламасын орындайды.

Тапсырма бағдарламасын орындау үшін ішкі аудиторлар ақпарат жинап, дәлелдемелер алу үшін талдау мен бағалау жүргізеді. Бұл қадамдар ішкі аудиторларға мына мүмкіндіктерді береді:

- Сенімділікті қамтамасыз ету және ықтимал бақылауларды анықтау.
- Бақылаулардың себептерін, салдарын және маңыздылығын анықтау.
- Ұсынымдар әзірлеу және (немесе) іс-шаралар жоспарларын әзірлеуде басшылықпен бірлесіп әрекет ету.
- Қорытынды қалыптастыру.

Стандарт 14.1 Талдау және бағалау үшін ақпарат жинау

Талаптар

Талдау және бағалау жүргізу үшін ішкі аудиторлар мынадай ақпарат жинауы тиіс:

- Орынды — тапсырманың мақсаттарына сәйкес келеді, тапсырма көлеміне кіреді және тапсырма нәтижелерін қалыптастыруға ықпал етеді.
- Сенімді — фактілерге негізделген және өзекті болып табылады. Ішкі аудиторлар ақпараттың сенімділігін бағалау кезінде кәсіби скептицизмді (professional scepticism) қолданады. Ақпараттың сенімділігі артады, егер ол:
 - Тікелей ішкі аудитор немесе тәуелсіз көзден алынған болса.
 - Басқа ақпаратпен салыстыру арқылы расталатын болса.
 - Тиімді басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестері бар жүйеден алынған болса.
- Жеткілікті — ішкі аудиторларға талдау мен бағалау жүргізуге мүмкіндік береді, сондай-ақ саналы, ақпараттандырылған және құзыретті адамға тапсырма бағдарламасы аясында орындалған жұмысты қайталау арқылы ішкі аудитор сияқты қорытындыға келуге мүмкіндік береді.

Ішкі аудиторлар ақпараттың орындылығы мен сенімділігін, сондай-ақ жүргізілген талдау аудиторлық тапсырманың қорытындылары бойынша ықтимал бақылаулар мен қорытындыларды тұжырымдау үшін ақылға қонымды негізді қамтамасыз ету үшін оның жеткіліктілігін бағалауы тиіс. (Сондай-ақ, 14.2 «Аудиторлық тапсырманың нәтижелері бойынша талдау және ықтимал бақылаулар» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудиторлар, егер дәлелдер орынды, сенімді және бақылауларды растау үшін жеткілікті болмаса, талдау және бағалау үшін қосымша ақпарат жинау қажет пе екенін анықтауы тиіс. Егер тиісті дәлелдемелерді алу мүмкін болмаса, ішкі аудиторлар оны бақылау ретінде көрсету керек пе, жоқ па, соны шешуі тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Аудиторлық тапсырма бағдарламасының әр кезеңін орындау үшін ақпарат жинау кезінде ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың мақсаттары мен көлеміне қатысты ақпаратқа назар аударады. Кәсіби скептицизмді (professional scepticism) қолдана отырып, ішкі аудиторлар ақпараттың фактілерге негізделгенін, өзекті екенін және тікелей (мысалы, бақылау арқылы) немесе аудит нысанына жауапты тұлғалардан тәуелсіз көзден алынғанын сыни тұрғыдан бағалауы керек. Ақпараттың сенімділігін арттырудың тағы бір тәсілі — оны бірнеше көзден алынған ақпаратпен салыстыру арқылы растау.

Талдау жүргізу үшін ақпарат жинау рәсімдері мыналарды қамтуы мүмкін:

- Қызметке қатысатын тұлғалармен сұхбат немесе сауалнама жүргізу.
- Процесті тікелей бақылау, сонымен қатар шолып өту деп те аталады.
- Аудит нысанынан тәуелсіз тұлғадан ақпаратты растауды алу немесе осындай тұлғаның ақпаратты верификациялауы.
- Құжаттама, тауарлық-материалдық құндылықтар немесе жабдықтар сияқты физикалық бар-жоғын инспекциялау немесе тексеру.
- Деректерді бақылау немесе алу үшін ұйым жүйелеріне тікелей қол жеткізуді жүзеге асыру.
- Деректерді алу үшін жүйелік пайдаланушылармен және әкімшілермен жұмыс істеу.

Ақпаратты жинау кезінде ішкі аудиторлар деректердің толық жиынтығын немесе репрезентативті іріктемені тексеретінін шешуі керек. Деректерді талдау бағдарламалық жасақтамасын пайдалану деректердің толық жиынтығын немесе мақсатты ішкі жиынтығын тексеруге мүмкіндік береді. Егер ішкі аудиторлар іріктемені пайдаланса, олар іріктеменің максималды репрезентативтілігін қамтамасыз ететін әдістерді қолдануы керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Тапсырманың мақсаттарына қатысты деректерді жинау рәсімдерін қамтитын аудиторлық тапсырма бағдарламасы.
- Жиналған ақпаратты оның көзін, алынған күнін және оған қатысты кезеңді көрсете отырып сипаттау.
- Ішкі аудитордың жиналған ақпараттың талдау жүргізу үшін жеткілікті екенін қалай анықтағаны туралы құжатталған түсініктеме.

Стандарт 14.2 Аудиторлық тапсырманың нәтижелері бойынша талдау және ықтимал бақылаулар

Талаптар

Ішкі аудиторлар ықтимал бақылауларды тұжырымдау үшін тиісті, сенімді және жеткілікті ақпаратқа талдау жасауы тиіс. (Консультациялық) Кеңес беру қызметтерін көрсету кезінде, егер тиісті мүдделі тараптармен өзгеше келісілмесе, байқауларды тұжырымдау үшін дәлелдемелер жинау талап етілмеуі мүмкін.

Ішкі аудиторлар бағалау өлшемшарттары мен «ағымдағы жағдай» деп аталатын аудит нысанының бар күйі арасында сәйкессіздік бар-жоғын анықтау үшін ақпаратты талдауы тиіс. (Сондай-ақ, 13.4 «Бағалау өлшемшарттары» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудиторлар тапсырманы орындау барысында жиналған ақпарат пен дәлелдемелерді пайдалана отырып, ағымдағы жағдайды анықтауы тиіс.

Өлшемшарттар мен ағымдағы жағдай арасындағы алшақтық қосымша бағалауды қажет ететін ықтимал бақылаудың болуын көрсетеді. Егер бастапқы талдау нәтижелері бойынша ықтимал бақылауды растау үшін жеткілікті дәлелдер алынбаса, ішкі аудиторлар тиісті кәсіби тексеруден өтіп, қосымша талдау қажет пе екенін анықтауы тиіс.

Егер қосымша талдау қажет болса, тапсырма бағдарламасы тиісті түрде түзетіліп, ішкі аудит басшысымен бекітілуі тиіс.

Егер ішкі аудиторлар қосымша талдау жүргізу қажеттілігі жоқ екенін анықтаса және өлшемшарттар мен ағымдағы жағдай арасында алшақтық болмаса, ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың қорытындылары бойынша берілетін қорытындыда аудит нысанының басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің тиімділігіне кепілдік беруі тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Аудиторлық тапсырма бағдарламасы қандай нақты талдау жүргізу қажет екендігінің тізбесін қамтуы мүмкін, мысалы:

- Процестің немесе қызметтің дәлдігін немесе тиімділігін тестілеу.
- Коэффициенттерді, үрдістерді талдау және регрессиялық талдау.
- Ағымдағы кезеңдегі ақпаратты бюджеттермен, болжамдармен немесе алдыңғы кезеңдердегі ұқсас ақпаратпен салыстыру.
- Деректер жиынтықтары арасындағы байланысты талдау (мысалы, жалақы шығындары сияқты қаржылық ақпарат және қызметкерлердің орташа санының өзгеруі сияқты қаржылық емес ақпарат).
- Ішкі бенчмаркинг, ұйымдағы әртүрлі орындардан алынған ақпаратты салыстыру.
- Сыртқы бенчмаркинг, ұқсас ұйымдардан алынған ақпаратпен салыстыру.

Ішкі аудиторлар талдаудың тиімділігі мен нәтижелілігін арттыратын технологиялық шешімдерді түсініп, қолдануы керек, мысалы, тек іріктеуді ғана емес, толық жиынтықты тексеруге мүмкіндік беретін бағдарламалық қолданбалар.

Жүргізілген талдау бағалау өлшемшарттары мен ағымдағы жағдай арасында мазмұнды салыстыру жасауы керек. Егер талдау өлшемшарттар мен ағымдағы жағдай арасында алшақтық көрсетсе, алшақтықтың себебі мен салдарын және ықтимал бақылаулардың маңыздылығын анықтау үшін кейінгі рәсімдер жүргізілуі керек. Ықтимал бақылаулардың жиі кездесетін мысалдарына қателер, бұзушылықтар, заңсыз әрекеттер, сондай-ақ тиімділік немесе нәтижелілікті арттыру мүмкіндіктері жатады.

Ішкі аудиторлар ықтимал кемшіліктерді бағалау және олардың себептерін, салдарын және маңыздылығын анықтау үшін қолданылуы керек қосымша рәсімдердің көлемі мен түрін анықтауда тиісті кәсіби ұқыптылық танытады. Ішкі аудит басшысы және ішкі аудит әдіснамасы қосымша талдау жүргізу қажеттілігін анықтау үшін бағдарлар бере алады. Назарға алынатын факторлар қатарына мыналар жатады:

- Бақылау тетіктерінің барабарлығын қоса алғанда, тәуекелдерді бағалау нәтижелері.
- Аудит нысаны мен ықтимал байқаулардың маңыздылығы.
- Талдау нәтижелері ықтимал байқауларды растайтын дәреже.
- Қосымша бағалау жүргізу үшін ақпараттың қолжетімділігі мен сенімділігі.
- Қосымша талдау жүргізудің пайдасымен салыстырғандағы шығындар.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Жүргізілген талдау нәтижелерін көрсететін жұмыс құжаттамасы (пайдаланылған бағдарламаларды немесе деректерді талдауға арналған бағдарламалық жасақтаманы, тестіленетін жиынтықтарды, іріктеу процестері мен әдістерін қоса алғанда).
- Тапсырма бағдарламасында және (немесе) нәтижелер туралы қорытынды хабарламада айқас сілтемелері бар жұмыс құжаттамасы.
- Тапсырма нәтижелері туралы қорытынды хабарламаға қатысты құжаттама.
- Аудиторлық тапсырманың орындалу сапасын бақылау жөніндегі құжаттама.

Стандарт 14.3 Байқауларды бағалау

Талаптар

Ішкі аудиторлар әрбір ықтимал бақылауды оның маңыздылығы тұрғысынан бағалауы тиіс. Ықтимал байқауларды бағалау кезінде ішкі аудиторлар басшылықпен бірлесіп негізгі себептерді (мүмкін болса) анықтап, ықтимал салдарын анықтап, мәселенің маңыздылығын бағалауы тиіс.

Тәуекелдің маңыздылығын анықтау үшін ішкі аудиторлар тәуекелдің жүзеге асу ықтималдығын және тәуекелдің корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестеріне әсерін қарастыруы тиіс.

Егер ішкі аудиторлар ұйымның елеулі тәуекелге ұшырайтынын анықтаса, бұл байқау түрінде құжатталуы және тиісті тұлғалардың назарына жеткізілуі тиіс.

Ішкі аудиторлар жағдайларға және қабылданған әдіснамаға байланысты басқа тәуекелдер туралы байқау ретінде хабарлау тиістігін шешуі тиіс.

Ішкі аудиторлар ішкі аудит басшысы қабылдаған әдістемеге сәйкес олардың маңыздылығына қарай барлық байқауларға басымдық беруі тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Аудиторлық ескертулерді дайындау үшін ішкі аудиторлар белгіленген өлшемшарттарды аудит нысанының ағымдағы жағдайымен салыстырады. (Сондай-ақ, 14.2 «Аудиторлық тапсырманың нәтижелері бойынша талдау және ықтимал бақылаулар» стандартын қараңыз.) Алшақтық болған жағдайда ішкі аудиторлардан мәселені қосымша зерттеу талап етіледі. Бағалау барысында мыналарды зерттеу ұсынылады:

- Сәйкессіздіктің негізгі себебі, ол көбінесе бақылаудың жетіспеушілігімен байланысты және қазіргі жағдайдың тікелей себебі болып табылады. Бұл қаншалықты орынды болса, ішкі аудиторлар ағымдағы жағдайға әкелген негізгі немесе терең мәселе болып табылатын негізгі себепті анықтауы керек. Қарапайым жағдайда, негізгі себепті анықтау нәтижесінен сәйкессіздік бар екендігі туралы бірқатар сұрақтар қояды қамтиды. Негізгі себепті анықтау алшақтықтың негізінде не жатқанын жақсы түсінетін басшылықпен ынтымақтастықты қамтиды.
- Алшақтықтың әсерін сандық түрде қалай бағалауға болады. Көптеген жағдайларда әсер ету дәрежесі ішкі аудиторлардың кәсіби пайымдауына және аудит нысанының басшылығынан алынған ақпаратқа негізделген бағалау болып табылады. (Сондай-ақ, 4-қағиданы «Тиісті кәсіби ұқыптылық танытыңыз» және оның стандарттарын қараңыз.)

Бақылаудың маңыздылығын анықтау үшін ішкі аудиторлар бақылаудың қолданыстағы дизайны мен тиімділігін анықтайды және бағалайды, содан кейін қалдық тәуекел деңгейін анықтайды. («Қалдық» деп бақылау құралдарын пайдаланғанына қарамастан сақталатын тәуекел түсініледі.) Ішкі аудиторлар елеулі тәуекелдер туралы бақылау түрінде хабарлауы керек болса да, олар басқа тәуекелдер туралы бақылау түрінде де немесе басқа жолмен де хабарлауы мүмкін.

Ішкі аудиторлар ішкі аудиттің барлық аудиторлық тапсырмаларында салыстыруды қамтамасыз ету үшін ішкі аудит басшысы бекіткен рәсім негізінде бақылауларға басымдық береді. Рейтингтерді тағайындау немесе ранжирлеу әр байқаудың маңыздылығын сипаттайтын тиімді байланыс құралы бола алады, сонымен қатар басшылыққа іс-шаралар жоспарлары шеңберінде басымдықтарды анықтауға көмектеседі. Маңыздылығын анықтау кезінде ішкі аудиторлар мыналарды ескеруі керек:

- Тәуекелдің салдары мен ықтималдығы.
- Тәуекелге төзімділік.
- Ұйым үшін маңызды кез келген қосымша факторлар.

Ішкі аудит басшысы бақылауларды құжаттау кезінде ішкі аудиторлардың пайдалануы үшін шаблондарды ұсына алады, бұл төмендегілер сияқты әртүрлі элементтердің дұрыс құжатталуын қамтамасыз етеді:

- Өлшемшарттар.
- Ағымдағы жағдай.

- Басты себеп (мүмкін болған кезде).
- Салдары (тәуекел немесе ықтимал әсер).
- Маңыздылығы және басымдығы.

Аудит нысанының басшылығы ішкі аудиторлардың бағалауын түсінуі үшін байқауларды қысқаша, қарапайым тілде баяндау керек. Бақылауларда ағымдағы жағдай мен өлшемшарттар арасындағы алшақтыққа түсініктеме беріп, ішкі аудиторлардың байқаулардың маңыздылығына қатысты бағалауы мен пайымдауын растайтын құжатталған дәлелдемелерге сілтеме жасау керек.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Байқауларды бағалау үшін пайдаланылған өлшемшарттарға түсініктемелерді қамтитын жұмыс құжаттамасы.
- Өлшемшарттары, ағымдағы жағдайы, түпкі себебі (мүмкін болса), салдары (тәуекел немесе ықтимал әсер) және әрбір байқаудың басымдығы бар жұмыс құжаттамасы.
- Байқау(лар)ды талдау үшін негіз ретінде пайдаланылған материалдылыққа, тәуекелге төзімділікке, сондай-ақ шығындар мен пайданы талдауға қатысты деректерді қамтитын жұмыс құжаттамасы немесе басқа құжаттама.
- Тиісті шаблондар, нұсқаулықтар және ішкі аудит әдіснамасы.
- Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарламаға қатысты құжаттама.

Стандарт 14.4 Ұсынымдар мен іс-шаралар жоспарлары

Талаптар

Ішкі аудиторлар төмендегі шаралар бойынша келісімге келу мақсатында ұсынымдарды әзірлеу, басшылықтан іс-шаралар жоспарларын сұрау немесе басшылықпен бірлесіп әрекет ету қажет пе, жоқ па, соны шешуі тиіс:

- Белгіленген өлшемшарттар мен ағымдағы жағдай арасындағы алшақтықтарды жою.
- Анықталған тәуекелдер деңгейін қолайлы деңгейге дейін төмендету.
- Бақылаудың басты себебін жою.
- Аудит нысанының тиімділігін арттыру немесе қызметін жетілдіру.

Ұсыныстарды әзірлеу кезінде ішкі аудиторлар оларды аудит нысанының басшылығымен талқылауы тиіс.

Ішкі аудиторлар мен басшылық арасында аудиторлық тапсырманың нәтижелері бойынша ұсынымдарға және (немесе) іс-шаралар жоспарларына қатысты келіспеушіліктер болған кезде ішкі аудиторлар екі тарапқа да өз ұстанымдарын білдіруге және негіздемелер келтіруге, сондай-ақ келіспеушіліктерді реттеуге мүмкіндік беретін бекітілген рәсімді сақтауға тиіс. (Сондай-ақ, 9.3 «Әдіснама» стандартын қараңыз.)

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудиторлар аудит нысаны шеңберінде өзгерістер енгізуге және бақылауға уәкілетті тұлғалармен бақылаулар мен әлеуетті ұсынымдарды немесе іс-шаралар жоспарларын жедел талқылауы тиіс. Ішкі аудит басшысы ішкі аудиторларға басшылықтың қажетті деңгейін анықтауға көмектесу үшін рәсімді әзірлей алады. Мысалы, бұл рәсім белгілі бір лауазымды немесе деңгейді иеленген тұлғаларда ғана (мысалы, басшы, директор немесе вице-президент) қажетті өкілеттіктер бар екенін анықтай алады.

Егер ішкі аудиторлар ескертуді жою үшін нақты түзету шарасын анықтаса, олар бұл түзету шарасын ұсыным ретінде көрсете алады. Ішкі аудиторлар басшылыққа қарастыру үшін бірнеше нұсқа ұсына алады. Кейбір жағдайларда ішкі аудиторлар басшылыққа мүмкін нұсқаларды өздері анықтауды және тиісті іс-қимыл жоспарын белгілеуді ұсына алады. Бір бақылауға қатысты бірнеше ұсыным немесе түзету әрекеті әзірленуі мүмкін.

Егер ішкі аудитор мен аудит нысанының басшылығы аудиторлық тапсырманың нәтижелеріне қатысты пікірлері сәйкес келмесе, ішкі аудит басшысы шешім іздеуге жәрдемдесу үшін жоғары атқарушы басшылықпен жұмыс жүргізуі керек. Бұдан басқа, тараптардың әрқайсысынан ұстаным туралы ресми мәлімдеме нәтижелер туралы қорытынды хабарламаға қоса берілуі немесе талап бойынша ұсынылуы мүмкін.

Ішкі аудиторлар ұсынымдардың және (немесе) іс-шаралар жоспарларының орындылығы мен негізділігін бағалап, басшылықпен талқылауы керек. Бұл бағалауға шығындар мен пайданы талдау, сондай-ақ ұсынымдар және (немесе) іс-шаралар жоспарлары ұйымның рұқсат етілген тәуекел деңгейіне сәйкес тәуекелді қанағаттанарлық түрде жояды ма деген қорытындыны қосу керек.

Ішкі аудиторлар ескертулерді жою шараларын әзірлеу мәселесінде басшылықпен бірлесіп әрекет етуі тиіс болса да, басшылық ескертулерге қатысты шаралар қабылдауға жауапты. (Сондай-ақ, 15.1 «Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама» стандартын қараңыз.)

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Өлшемін, ағымдағы жағдайын, басты себебін (мүмкін болса), салдарын (тәуекелін немесе ықтимал әсерін) және ұсыным(дар)ын және (немесе) іс-шаралар жоспарларын көрсете отырып, әрбір байқау бойынша жұмыс құжаттамасы.
- Жұмыс жазбалары, жұмыс құжаттамасы немесе байқаулар, сондай-ақ ұсынымдар мен (немесе) іс-шаралар жоспарларының негізділігі менеджментпен талқыланғанын растайтын басқа құжаттар.
- Тапсырма нәтижелері туралы қорытынды хабарламаға қатысты құжаттама.

Стандарт 14.5 Аудиторлық тапсырманың қорытындысы бойынша тұжырым

Талаптар

Ішкі аудиторлар тапсырманың мақсаттары мен басшылықтың мақсаттарын ескере отырып, тапсырманың нәтижелерін баяндайтын аудиторлық тапсырманың қорытындылары бойынша тұжырымды дайындауы тиіс.

Тұжырым барлық аудиторлық бақылаулардың жалпы маңыздылығы туралы ішкі аудиторлардың кәсіби пікірін қамтуы тиіс.

Сенімділікті қамтамасыз ету жөніндегі аудиторлық тапсырманың қорытындысы ішкі аудиторлардың тиімділік жағдайында тиісті растауды қоса алғанда, аудит нысанын басқару, тәуекелдерді басқару және (немесе) ішкі бақылау процестерінің тиімділігі туралы пікірін қамтуы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудит басшысы қабылдаған әдіснама бақылау құралдарының тиімділігіне қатысты ақылға қонымды сенімділік берген кезде бағалау шкаласын қамтуы мүмкін. Мысалы, шкала ішкі аудиторлардың бағалауына байланысты «қанағаттанарлық», «ішінара қанағаттанарлық», «жақсартуды қажет ететін» немесе «қанағаттанарлықсыз» мәндерін көрсете алады. (Сондай-ақ, 14.3 «Байқауларды бағалау» стандартын қараңыз.)

Тұжырымда байқаулардың аудит нысаны мен ұйымға әсеріне қатысты мәнмәтін берілуі мүмкін. Мысалы, кейбір бақылаулар ұйым деңгейінде емес, аудит нысаны деңгейінде мақсаттарға жетуге немесе тәуекелдерді басқаруға айтарлықтай әсер етуі мүмкін.

(Консультация) Кеңес беру жөніндегі аудиторлық тапсырманың қорытындысы оның мақсаттары мен көлеміне сәйкес келуі тиіс.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Аудиторлық тапсырманың қорытындысы бойынша жалпы тұжырым үшін негіз болып табылатынын көрсететін жұмыс құжаты.
- Нәтижелер туралы қорытынды хабарламадағы тұжырым.

Стандарт 14.6 Аудиторлық тапсырманың құжаттамасы

Талаптар

Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың нәтижелерін растайтын ақпарат пен дәлелдемелерді құжаттауы тиіс. Тапсырмаға қатысты талдау, бағалау нәтижелері және растайтын деректер ақпараттандырылған және дұрыс пікірлі ішкі аудитор немесе басқа да ақпараттандырылған және құзыретті тұлға жұмысты қайталай алатындай және аудиторлық тапсырманың бірдей нәтижелерін алатындай етіп құжатталуы тиіс.

Ішкі аудиторлар мен аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудиторлық тапсырманың құжаттамасын дәлдігі, орындылығы және толықтығы тұрғысынан тексеруі тиіс. Ішкі аудит басшысы тапсырманың құжаттамасын тексеріп, бекітуі тиіс. Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың құжаттамасын қолданыстағы заңнамалық және (немесе) нормативтік актілерге, сондай-ақ ішкі аудит функциясының және ұйымның саясаты мен рәсімдеріне сәйкес сақтауы тиіс.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Жұмыс құжаттамасын рәсімдеу арқылы аудиторлық тапсырманы құжаттау тапсырманы орындаудың жүйелі және дәйекті процесінің маңызды бөлігі болып табылады, өйткені бұл ақпаратты жұмысты қайта орындауға және тапсырманың нәтижелерін растауға мүмкіндік беретіндей етіп жүйелендіруге мүмкіндік береді. Құжаттама жеке ішкі аудиторлардың жұмысын бақылауға негіз береді, сонымен қатар ішкі аудит басшысына және басқаларға ішкі аудит функциясының жұмыс сапасын бағалауға мүмкіндік береді. Құжаттама сонымен қатар ішкі аудит функциясының стандарттарға сәйкестігін көрсетуге қызмет етеді.

Аудиторлық тапсырманың құжаттамасында мыналар болуы керек:

- Тапсырманы орындау күні немесе кезеңі.
- Тәуекелдерді бағалау.
- Аудиторлық тапсырманың мақсаттары мен көлемі.
- Аудиторлық тапсырма бағдарламасы.
- Жүргізілген талдаудың сипаттамасы, оның ішінде рәсімдер мен деректер көзі(дері) туралы егжей-тегжейлі мәліметтер.
- Аудиторлық тапсырма нәтижелері.
- Жұмысты орындаған және оның орындалуын қадағалауды жүзеге асырған тұлғалардың тегі, аты, әкесінің аты немесе аты-жөнінің бірінші әріптері.
- Тиісті тараптарға ақпарат берудің дәлелдемелері.

Жұмыс құжаттамасы аудиторлық тапсырма бағдарламасының құрылымына сәйкес ұйымдастырылуы және тиісті ақпарат блоктарына айқас сілтемелермен қамтамасыз етілуі мүмкін. Жұмыс құжаттарын әзірлеу және құжаттаманы сақтау жүйесін құру үшін шаблондар немесе бағдарламалық жасақтама қолданылуы мүмкін. Нәтижесінде алынған ақпаратқа, орындалған рәсімдерге, тапсырма нәтижелеріне және әр кезеңнің логикалық негіздемелеріне қатысты құжаттаманың толықтығы қамтамасыз етіледі. Бұл құжаттама ішкі аудиторлар мүдделі тараптарға,

соның ішінде Кеңеске, жоғары атқарушы басшылыққа және аудит нысанының басшылығына беретін ақпаратты растаудың негізгі көзі болып табылады. Жұмыс құжаттамасында басқа ішкі аудитор немесе сыртқы аудитор сияқты саналы, ақпараттандырылған және құзыретті тұлғаға аудиторлық тапсырманы орындаған ішкі аудиторлармен бірдей қорытындыға келуге мүмкіндік беретін орынды, сенімді және жеткілікті ақпараттың болуы өте маңызды.

Әдетте жұмыс құжаттамасына мыналар кіреді:

- Жоспарлау жөніндегі құжаттама.
- Процесс картасы, блок-схема немесе негізгі процестердің сипаттамалары.
- Жүргізілген сұхбаттардың немесе сауалнамалардың қысқаша мазмұны.
- Тәуекелдер мен бақылаулар матрицасы.
- Жүргізілген тестілеу мен деректерді талдаудың егжей-тегжейлері.
- Тұжырымдар, оның ішінде аудиторлық байқаулары бар жұмыс құжаттамасына айқас сілтемелер.
- Тапсырма қорытындысы бойынша кейінгі мониторинг жүргізу бойынша ұсыныстар.
- Басшылықтың жауабын қоса алғанда, нәтижелер туралы ішкі аудиттің қорытынды хабарламасы.

Жұмыс құжаттамасының жалпы форматы:

- Индекс немесе сілтеме нөмірі.
- Аудит нысаны көрсетілген атауы немесе тақырыптары.
- Аудиторлық тапсырманы орындау күні немесе кезеңі.
- Орындалған жұмыс көлемі.
- Деректерді жинау және талдау мақсаттарын көрсету.
- Жұмыс құжатындағы деректердің көз(дер)і.
- Деректерді талдау үшін пайдаланылған іріктеу мөлшері мен іріктеу әдісін қамтитын зерттелетін жиынтықтың сипаттамасы (тестілеу тәсілі).
- Тапсырманы орындаған ішкі аудитордың (ішкі аудиторлардың) тегі, аты, әкесінің аты.
- Жұмысты тексеруді орындаған ішкі аудитордың (ішкі аудиторлардың) жұмыс жазбалары және тегі, аты, әкесінің аты.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Белгіленген әдіснамаға сәйкес жұмыстың орындалғанын растайтын жұмыс құжаттамасы.
- Жұмыс құжаттамасын дайындауға және қадағалауды жүзеге асыруға қатысты саясаттың сақталуын растайтын сапаны ішкі бағалау нәтижелері.

Қағидат 15. Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы хабарлаңыз және іс-шаралар жоспарларына мониторинг жасаңыз

Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың нәтижелерін тиісті тараптардың назарына жеткізеді және басшылықтың ұсынымдарды немесе іс-шаралар жоспарларын орындауына мониторингті жүзеге асырады.

Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырма аяқталғаннан кейін оның нәтижелері туралы қорытынды хабарламаны шығаруға және тапсырма нәтижелерін басшылықтың назарына жеткізуге жауапты. Ішкі аудиторлар іс-шаралар жоспарларының орындалуын растау үшін аудит нысанының басшылығымен ақпарат алмасуды жалғастырады.

Стандарт 15.1 Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама

Талаптар

Әрбір аудиторлық тапсырма бойынша ішкі аудиторлар мақсаттарды, тапсырма көлемін, ұсынымдарды және (немесе) іс-шаралар жоспарларын, егер қолданылатын болса, және тапсырма қорытындысы бойынша тұжырымды қамтитын нәтижелер туралы қорытынды хабарламаны дайындауы тиіс.

Сенімділікті қамтамасыз ету бойынша тапсырмалар болған жағдайда нәтижелер туралы қорытынды хабарлама мыналарды да қамтуы тиіс:

- Байқаулар, олардың маңыздылығы мен басымдығы.
- Көлемнің шектеулері бойынша түсіндірмелер (бар болса).
- Аудит нысанын басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің тиімділігіне қатысты тұжырым.

Қорытынды хабарламада ескертулерді жоюға жауапты тұлғалар, сондай-ақ іс-шараларды аяқтаудың жоспарлы мерзімдері көрсетілуі тиіс.

Егер ішкі аудиторларға басшылық нәтижелер туралы қорытынды хабарлама шыққанға дейін ескертулерді жою бойынша іс-қимылдарды бастамашылық жасағаны немесе жүзеге асырғаны белгілі болса, бұл қорытынды хабарламада белгіленуі тиіс.

Қорытынды хабарлама 11.2 «Тиімді қарым-қатынас орнату» стандартында көрсетілгендей дәл, объективті, анық, қысқа, сындарлы, толық және уақтылы болуы тиіс.

Ішкі аудиторлар қорытынды хабарлама шыққанға дейін оның ішкі аудит басшысымен тексерілуін және бекітілуін қамтамасыз етуі тиіс.

Ішкі аудит басшысы аудиторлық тапсырманың нәтижелеріне тиісті назар аударуды қамтамасыз ете алатын тараптарға қорытынды хабарлама жіберуі тиіс. (Сондай-ақ, 11.3 «Нәтижелер туралы хабарлау» стандартын қараңыз.)

Егер аудиторлық тапсырма стандарттарға сәйкес орындалмаса, аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарламада сәйкессіздік туралы мынадай мәліметтер көрсетілуі тиіс:

- Сәйкестікке қол жеткізілмеген стандарт(тар).
- Сәйкессіздіктің себебі (себептері).
- Бақылаулар мен тапсырма нәтижелері бойынша қорытындыға сәйкессіздіктің әсері.

Іске асыру бойынша ескертпелер

Аудиторлық тапсырма нәтижелері туралы қорытынды хабарламаға тапсырманың Жаһандық ішкі аудит стандарттарына сәйкес орындалғаны туралы мәлімдеме енгізілуі тиіс. Аудиторлық тапсырманың Стандарттарға сәйкес келетіні туралы нұсқау тек оның орындалуын қадағалау нәтижелерімен және сапаны қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасымен расталған жағдайда ғана орынды.

Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарламаның стилі мен форматы ұйымнан ұйымға қарай ерекшеленеді. Ішкі аудит басшысы тиісті шаблондар мен рәсімдерді белгілей алады.

Қорытынды хабарламаның бірнеше редакциясын жариялауға болады, олардың форматы, мазмұны мен егжей-тегжейлі деңгейі нақты мақсатты аудиторияға, оның аудит объектісі туралы білім деңгейіне, оған бақылаулар мен қорытындылардың әсер ету дәрежесіне, сондай-ақ ақпаратты пайдалану жоспарларына байланысты.

Қорытынды хабарламаны аудиторлық есеп түрінде жариялау кезінде ол міндетті құрамдас бөліктерге қосымша келесі компоненттерді қамтуы мүмкін:

- Тақырыпат.
- Анықтамалық ақпарат (аудит нысанының қызметіне қысқаша шолу).
- Аудит объектісі қызметінің оң аспектілерін сипаттау және (немесе) ынтымақтастық үшін алғыс білдіру.
- Тарату тізімі.

Қорытынды хабарламаны тексеру барысында мыналарға көз жеткізу керек:

- Орындалған жұмыс тапсырманың мақсаттары мен көлеміне, сондай-ақ стандарттарға сәйкес келетініне. (Сондай-ақ, 8.3 «Сапа» стандартын және 12.1 «Ішкі сапаны бағалау» стандартын қараңыз.)
- Тапсырманың нәтижелері нақты тұжырымдалған және тиісті, сенімді және жеткілікті ақпаратпен қамтамасыз етілгеніне. (Сондай-ақ, 14.1 «Талдау және бағалау үшін ақпарат жинау» стандартын қараңыз.)
- Аудит нысанының басшылығымен ақпарат алмасуға қойылатын талаптар сақталғанына.

Ішкі аудит басшысы аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама кімге

және қандай тәртіппен жіберілетінін анықтайды. Ауызша презентациялар әдетте презентацияның цифрлық немесе басып шығарылған көшірмесімен және (немесе) жазбаша есеппен бірге жүреді.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Жазбаша нысандағы нәтижелер туралы қорытынды хабарламалар.
- Егер қорытынды хабарлама ауызша түрде ұсынылса, презентация слайдтары және (немесе) кездесулерден алынған жұмыс жазбалары.
- Қорытынды хабарламаның тексерілгенін және бекітілгенін көрсететін құжаттама.
- Аудит нысанымен ақпарат алмасуға қатысты талаптардың сақталуын растайтын құжаттама.

Стандарт 15.2 Ұсынымдардың немесе іс-шаралар жоспарларының орындалуын растау

Талаптар

Ішкі аудиторлар жауапты тұлғалардың ішкі аудиторлардың ұсынымдарын немесе іс-шаралар жоспарларын белгіленген рәсімге сәйкес орындағанын растауы тиіс, оған мыналар кіреді:

- Орындалу барысы туралы сұрауларды жіберу.
- Тәуекелге бағдарланған тәсіл негізінде кейінгі бағалауларды жүргізу.
- Мониторинг жүйесіндегі іс-шаралар жоспарларының статусын жаңарту.

Бұл рәсімдердің көлемі бақылаулардың маңыздылығына байланысты анықталуы тиіс.

Егер басшылық іс-шараларды белгіленген мерзімде орындамаса, ішкі аудиторлар басшылықтың түсіндірмесін алып, құжаттауы тиіс және бұл мәселені ішкі аудит басшысымен талқылауы тиіс. Ішкі аудит басшысы жоғары атқарушы басшылықтың орындаудың кешігуіне немесе әрекетсіздігіне байланысты тәуекелге төзімділік деңгейінен асатын тәуекелді қабылдағанын анықтайды. (Сондай-ақ, 11.5 «Тәуекелдерді қабылдағанын хабарлау» стандартын қараңыз.)

Іске асыру бойынша ескертпелер

Ішкі аудиторлар бағдарламалық жасақтаманы, электрондық кестені немесе жүйені басшылықтың іс-шаралар жоспарларын белгіленген мерзімде орындайтынын бақылау үшін пайдалана алады. Мониторинг жүйесі қандай іс-шаралар жоспарларының аяқталмағанын немесе аяқталу мерзімі өткенін көрсетеді, сонымен қатар ішкі аудиторлардың Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен байланысуының пайдалы құралы болып табылады. Сонымен қатар, бағдарлама немесе жүйе тәуекелдерді бағалаудан бастап іс-шаралар жоспарын орындауға дейінгі барлық құжат айналымын автоматтандыруы мүмкін. Мысалы, құжат айналымы процесі орындалу мерзімі жақындаған іс-шаралар жоспарлары туралы тиісті тараптарға хабарламаларды электрондық пошта арқылы автоматты түрде жіберуді қамтуы мүмкін.

Басшылықтың іс-шаралар жоспарларын орындағанын растау рәсіміне басшылықтың іске асырылған іс-шаралар жоспарлары кемшіліктерді тиімді жоюға мүмкіндік бергенін растау үшін кейінгі бағалауларды жүргізу мерзімін айқындау өлшемшарттарын қосу қажет. Кейінгі бағалаулар тәуекелдердің маңыздылығына байланысты жекелеген аяқталған іс-шаралар жоспарларына қатысты орындалуы мүмкін. Белгілі бір жағдайларда реттеушілер басшылықтың іс-шаралар жоспары туралы есептерді ұсынуды талап етуі мүмкін.

Егер басшылық балама іс-шаралар жоспары туралы шешім қабылдаса және ішкі аудиторлар мұндай жоспардың қанағаттанарлық болғанымен немесе бастапқы жоспардан жақсы екендігімен келіссе, балама жоспардың орындалу барысын оның аяқталуына дейін қадағалау қажет.

Сәйкестікті растайтын мысалдар

- Бақылауларды, тиісті түзету іс-шаралар жоспарын, орындалу статусын және ішкі аудитті растауды қамтитын үнемі жаңартылатын бақылау жүйесі (мысалы, электрондық кесте, дерекқор немесе басқа құрал).
- Кеңес пен жоғары атқарушы басшылық үшін дайындалған түзету шараларының статусы туралы есептер.

Жаһандық ішкі аудит стандарттарын мемлекеттік секторда қолдану

Жаһандық ішкі аудит стандарттары ішкі аудиттің барлық функцияларын қамтығанымен, мемлекеттік сектордағы ішкі аудиторлар жеке секторда жұмыс істейтін құрылымдардан басқа ұйымдық басшылық пен қаржыландырумен саясаттандырылған контексте жұмыс істейді. Осы құрылымдардың және тиісті шарттардың сипаты ішкі аудит функциясы қызметін жүзеге асыратын юрисдикцияға және мемлекеттік басқару деңгейіне байланысты болуы мүмкін. Сонымен қатар, кейбір жағдайларда мемлекеттік секторда қолданылатын терминология жеке сектордағы терминологиядан өзгеше. Бұл айырмашылықтар мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функцияларының Стандарттарды қолдануына әсер етуі мүмкін. Осы себепті ішкі аудит функциясының жұмыс сапасын сыртқы бағалауды басқару құрылымдары мен мемлекеттік сектордағы қызмет туралы білімі бар бағалау тобы жүргізуі керек. (Сондай-ақ, 8.4 «Сапаны сыртқы бағалау» стандартын қараңыз.)

Мемлекеттік сектор ұйым қызметін жүзеге асыратын юрисдикция(лар)ға байланысты заңнамалық және нормативтік актілерді, әкімшілік қаулылар мен нормаларды, сондай-ақ реттеуші талаптардың өзге де типтерін қамтитын құқықтық қорға негізделеді және басқарылады. Жаһандық ішкі аудит стандарттары шеңберінде «заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер» термині құқықтық негізді білдіреді. Заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер құзыретті, ұйымдағы жағдайды, есептілікті, қамту саласын, қаржыландыру көздерін және ішкі аудит функциясына қойылатын басқа да талаптарды белгілей алады.

Осылайша белгіленген құзыреттілік негізінде мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функциялары көптеген жағдайларда ерекше назар аударуы керек:

- Заңнамалық және (немесе) нормативтік талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету.
- Мемлекеттік процестер мен бағдарламалардың тиімділігін, нәтижелілігін және үнемділігін арттыру мүмкіндіктерін анықтау.
- Теңдік қағидатына сәйкес қоғамдық ресурстардың тиісінше сақталуын және олардың нысаналы мақсаты бойынша пайдаланылуын растау.

Келесі бөлімдерде ішкі аудиторлардың мемлекеттік секторда стандарттарды қолдануда айырмашылықтар болуы мүмкін жағдайлар сипатталған.

Заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер

Ішкі аудит басшысы ішкі аудит функциясының стандарттардың барлық ережелерін толық сақтау қабілетіне әсер ететін заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер туралы хабардар болуға тиіс. Ішкі аудит туралы ереже немесе өзге де құжаттар ішкі аудит функцияларының заңнамалық және (немесе) нормативтік актілердің талаптарына, сондай-ақ стандарттардың ережелеріне қалай сәйкес келетінін сипаттау үшін пайдаланылуы мүмкін. Сәйкестікті қамтамасыз ету мүмкін болмаған жағдайда ішкі аудит басшысы себебін құжаттауы, тиісті ақпаратты ашуы және стандарттардың басқа талаптарының орындалуын қамтамасыз етуі тиіс. (Сондай-ақ, 4.1 «Жаһандық ішкі аудит стандарттарын сақтау» стандартын, 6.1 «Ішкі аудит құзыреті» стандартын, 6.2 «Ішкі аудит туралы ереже» стандартын, 8.3 «Сапа» стандартын, 8.4 «Сапаны сыртқы бағалау» стандартын, 12.1 «Сапаны ішкі бағалау»

стандартын және 15.1 «Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама» стандартын қараңыз.)

Төменде келтірілген тізбеде заңнамалық және (немесе) нормативтік актілердің мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функцияларының стандарттарды сақтау қабілетіне ықтимал әсер ету жағдайлары сипатталған:

- Заңнамалық және (немесе) нормативтік актілермен ішкі аудит құзыреті мен Ішкі аудит туралы ереже алмастырылған жағдайда, ішкі аудит басшысына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге өкілеттік берілмеуі немесе ол бұған қабілетті болмауы мүмкін. Осылайша, 6.1 «Ішкі аудит құзыреті» стандартының құзыретті өзектендіру мақсатында оны үнемі қайта қарау туралы талабы орындалмауы мүмкін. Дегенмен, ішкі аудит басшысы заңнамалық және (немесе) нормативтік актілерге сәйкестікті қамтамасыз етудің дұрыс тәсілі таңдалғанын растау үшін құзырет пен ереженің мақсатты талдауын мерзімді түрде орындай және құжаттай алады.
- Ақпаратты жария ету туралы мемлекеттік заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер міндетті түрде жария етуге жататын және жария етілмейтін құжаттардың типтерін белгілей алады. Бұл талаптар мемлекеттік секторда жұмыс істейтін ішкі аудит әдіснамасында көрсетілуі керек. (Сондай-ақ, 5.1 «Ақпаратты пайдалану» стандартын және 5.2 «Ақпаратты қорғау» стандартын қараңыз.)
- Заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер басшылық болмаған кезде ішкі аудит басшысы мен Кеңес арасындағы талқылауға қатысты шектеулер белгілей алады. (Сондай-ақ, «Глоссарий» бөліміндегі «Кеңес» терминінің анықтамасын, сондай-ақ 6.3 «Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың қолдауы» стандартын және 7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартын қараңыз.)
- Заңнамалық және (немесе) нормативтік актілер мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функцияларынан жария іс-шараларда ішкі аудит нәтижелерін ұсынуды талап етуі мүмкін. Нәтижелер туралы қорытынды хабарламаларды тарату рәсімінің көрсетілген талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету қажет. (Сондай-ақ, 11.2 «Тиімді коммуникация» стандартын және 15.1 «Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама» стандартын қараңыз.)
- Мемлекеттік секторда сенімділікті қамтамасыз ететін сыртқы тараптар жиі міндетті болып табылады. Бірқатар юрисдикцияларда мемлекеттік аудиттің жоғарғы органының өкілеттіктері ішкі аудит функциясының өкілеттіктерін алмастыра алады, ал ішкі аудит функциялары мемлекеттік аудиттің жоғарғы органының нұсқауларына сәйкес жоспарлауды жүзеге асыруға және онымен бірге әрекет етуге міндетті болуы мүмкін. 11.1 «Мүдделі тараптармен қарым-қатынас құру және коммуникация» стандартында ішкі аудит функциясынан сенімділікті қамтамасыз ететін сыртқы тараппен қызметті үйлестіру талап етіледі және аталған өкілеттіктер үйлестіру функциясын алмастыра алады. (Сондай-ақ, 6.1 «Ішкі аудит құзыреті» стандартын және 9.5 «Сенімділікті қамтамасыз ететін басқа тараптармен қызметті үйлестіру және олардың жұмыс нәтижелеріне сүйену мүмкіндігі» стандартын қараңыз.)

Мемлекеттік секторда жұмыс істейтін ішкі аудиторлардың көптеген мүдделі тараптары, соның ішінде тиісті юрисдикциядағы қоғам және тағайындалған және сайланған ресми лауазымды тұлғалар бар. Заңның қолданылуына байланысты ішкі аудит функциясынан қоғамға есеп беру және оның алдында ашықтықты қамтамасыз ету талап етілуі мүмкін. Мүдделі тараптардың мүдделерін тиісінше қанағаттандыру үшін ішкі аудиторлар ішкі аудит қызметтерін жоспарлау және көрсету кезінде қоғамдық пікірді ескеруі мүмкін. Қоғамдық пікірді коммуналдық қызметтер, қоғамдық көлік жүйелері, саябақтар мен демалыс аймақтары, құрылысқа рұқсат алу және т.б. сияқты мемлекеттік қызметтерді пайдаланушылар білдіре алады. (Сондай-ақ, 9.4 «Ішкі аудиттің жұмыс жоспары» стандартын, 11.1 «Мүдделі тараптармен қарым-қатынас орнату және коммуникация» стандартын және 13.2 «Аудиторлық тапсырма шеңберінде тәуекелдерді бағалау» стандартын қараңыз.)

Басқару және ұйымдық құрылым

Мемлекеттік секторда әртүрлі құрылымдар ішкі аудитке басшылық етеді. Мемлекеттік сектордағы кейбір ұйымдарда ұйымның ішінде де, одан тыс жерлерде де басқарудың бірнеше деңгейі болуы мүмкін. Бұл ішкі аудит басшысының есеп беру қатынастарын, сондай-ақ ішкі аудит функциясын қаржыландыруды қиындатуы мүмкін.

Жаһандық ішкі аудит стандарттарында «Кеңеске» және «жоғары атқарушы басшылыққа» қатысты міндеттерге сілтемелер бар. Глоссарийде «Кеңес» терминінің анықтамасында мемлекеттік сектордағы әртүрлі басқару құрылымдарын қамтитын тұжырымдамалар қолданылған. Мемлекеттік сектордағы Кеңес тек саяси функциялары бар орган бола алатындықтан, ол стандарттарда анықталғандай ішкі аудит басшысының қызметіне және ішкі аудит функциясына қатысты өкілеттіктерге ие болмауы мүмкін. Мысалы, аталған органның ішкі аудит басшысын тағайындауға, қызметінен босатуға немесе оның сыйақысын анықтауға мүмкіндігі болмауы мүмкін. Мұндай жағдайларда Кеңес, соған қарамастан, басшылыққа ішкі аудит басшысының қызметін бағалау мен оны тағайындау және қызметтен босату туралы шешімдерге қатысты өз пікірін беруі тиіс. Мемлекеттік сектордағы белгілі бір ұйымдарға қатысты «жоғары атқарушы басшылық» терминінің анықтамасы Стандарттардағы осы терминнің анықтамасынан өзгеше болуы мүмкін. Бұл термин аудит нысанының басшылығын белгілеу үшін қолданылған жағдайда, ішкі аудит функциясының жұмысына араласу қаупін азайту мақсатында ішкі аудиттің тәуелсіздігін қамтамасыз ету үшін қорғау шараларын енгізу қажет. Ішкі аудит басшысы, егер аталған лауазымды тұлғалар тікелей қадағалау жөніндегі міндеттерді орындамаса, ішкі аудит функциясының қызметіне тікелей қадағалауды жүзеге асыратын Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен алдын ала (консультациясыз) кеңессіз сайланбалы лауазымды тұлғалардан нұсқаулар қабылдаудан аулақ болуы керек.

Төмендегі мысалдар басқару құрылымдары мен ұйымдық құрылымдарды сипаттайды, олардың шеңберінде ішкі аудит функциялары бірқатар стандарттарды қолдануға түзетулер енгізуі қажет болуы мүмкін (тізбе толық емес):

- Ішкі аудит функциялары ұйымның басқа бөліктерінен оқшаулануы мүмкін, ал ішкі аудит басшысы Кеңес функцияларын орындайтын заң шығарушы органға тікелей есеп бере алады.
- Ішкі аудит функциялары мемлекеттік ұйымда ең жоғары деңгейге ие болуы мүмкін, ал ішкі аудит басшысы тікелей ұйым басшысына есеп бере алады.
- Ішкі аудит функциялары ұйымның басқа бөлімшесінде болуы мүмкін (мысалы, департамент немесе мемлекеттік ұйымдардың басқа бөлімшесі), ал ішкі аудит басшысы ұйым басшысына немесе атқарушы емес/бақылау органына есеп беруі мүмкін. Бұл бірнеше басқару органы болған кезде бірнеше басшылық деңгейлері бар құрылымның болуына байланысты болуы мүмкін.
- Ішкі аудит ұйымның басқа бөлімшелерінен оқшаулануы мүмкін, өйткені ішкі аудит басшысын сайлаушылар юрисдикция шегінде сайлайды және жалдайды және ұйымның белгілі бір қадағалау органына немесе тұлғасына есеп бермейді.
- Ішкі аудит ұйымда төменірек деңгейде болуы мүмкін, ал ішкі аудит басшысы тек тиісті департамент басшысына есеп бере алады.

Бұл жағдайлардың кейбіреулері Жаһандық ішкі аудит стандарттарында белгіленген тәуелсіздік талаптарына сәйкес келмесе де, басшылықтан тәуелсіз қоғам өкілдерінен тұратын аудит комитетінің құрылуы тәуелсіздікті сақтауға және үздіксіз қадағалауды, ұсыныстар мен кері байланысты қамтамасыз етуге мүмкіндік береді. (Сондай-ақ, 6.2 «Ішкі аудит туралы ереже» стандартын, 6.3 «Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың қолдауы» стандартын, 7 «Тәуелсіз ереже» қағидатын және оған қатысты стандарттарды, сондай-ақ 8.1 «Кеңеспен өзара іс-қимыл» стандартын қараңыз.)

Қаржыландыру

Мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функцияларын қаржыландыру процестері әр түрлі болуы мүмкін. Бірқатар басқару құрылымдары мен ұйымдық құрылымдарда Кеңес пен жоғары атқарушы басшылыққа бюджетке қатысты өкілеттіктер берілмейді. Бұл ішкі аудит басшысына бюджетті Кеңеспен және жоғары атқарушы басшылықпен келісуге мүмкіндік бермейді, сондай-ақ ұйым шеңберінде қаржыландырудың өзге басымдықтарының болуы салдарынан оның қосымша қаржыландыруды іздестіру немесе алу қабілетін шектейді.

Мысалы, кейбір жағдайларда мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функциялары жеке бюджеттік өтінімдерді Кеңестің немесе заң шығарушы органның келісіміне жіберуі мүмкін. Басқа жағдайларда ішкі аудит функциясының бюджеттері ұйым бюджетінің бөлігі болып табылады, ал ішкі аудит функциясына қаражат бөлуді ұйым басшысы анықтайды және көбінесе сыртқы заң шығарушы орган мақұлдайды. Қалай болғанда да, ішкі аудит басшысы қажетті ресурстарды бөлу мәселесінде қолдау алу үшін Кеңеске жүгіне алады.

Бюджет заңнамалық және (немесе) нормативтік актілермен анықталса да, ішкі аудит басшысы бюджетті басқару бөлігінде стандарттардың басқа талаптарын сақтауы тиіс. (Сондай-ақ, 6.3 «Кеңес пен жоғары атқарушы басшылықтың қолдауы» стандартын, 7.1 «Ұйымдық тәуелсіздік» стандартын, 8.2 «Ресурстар» стандартын және 10.1 «Қаржы ресурстарын басқару» стандартын қараңыз.)

Мемлекеттік сектордағы төменде келтірілген шарттар ішкі аудит басшысының бөлінген қаражатты жұмсау мүмкіндігін шектеуі мүмкін:

- Лауазымдық жіктеуіштің құрылымы және (немесе) еңбек шарттары көбінесе лауазымдық жіктеуіштің әр позициясы бойынша жалақы диапазонын осы лауазымға байланысты білімге, дағдыларға және міндеттерге байланысты белгілейді, бұл ішкі аудит басшысының немесе Кеңестің әр қызметкердің сыйақысын анықтау бөлігіндегі өкілеттіктерін шектейді. Бұл жағдайларда ішкі аудит басшысы 10.2 «Кадр ресурстарын басқару» стандартында көрсетілгендей кадр ресурстарын басқару жөніндегі функциямен бірлесіп әрекет етуі тиіс.
- Ішкі аудит функциясы ұйымға бекітілген бағдарламалық жасақтаманы ғана пайдалануға міндетті болуы мүмкін, бұл ішкі аудит басшысының ішкі аудит функциясының қызметін қамтамасыз ету үшін технологиялық ресурстарды алу мүмкіндігін шектеуі мүмкін. Мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функциялары технологиялық ресурстарға деген қажеттілікті қорғауға Кеңесті тартуы керек және стандарттарды сақтай отырып, жұмыс жоспарын тиімді орындау үшін олардың қолындағы бағдарламалық жасақтаманы қолдануы керек. (Сондай-ақ, 10.3 «Технологиялық ресурстар» стандартын қараңыз.)
- Егер қаржыландыру шектеулері ішкі аудит басшысына сапаны сыртқы бағалауды орындау үшін жеткілікті ресурстар алуға мүмкіндік бермесе, мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функциялары бағалау жүргізу бойынша серіктестік бағдарламаларға қатысудан пайда көруі мүмкін. (Сондай-ақ, 8.4 «Сапаны сыртқы бағалау» стандартын және 10.1 «Қаржылық ресурстарды басқару» стандартын қараңыз.)
- Егер мемлекеттік сектордағы ішкі аудит функциясын қаржыландыруды сыртқы немесе қадағалау органы жүзеге асыратын болса, ішкі аудит басшысынан осы органға аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама жіберу талап етілуі мүмкін. (Сондай-ақ 11.1 «Мүдделі тараптармен қарым-қатынас орнату және коммуникация» стандартын, 11.2 «Тиімді коммуникация» стандартын және 15.1 «Аудиторлық тапсырманың нәтижелері туралы қорытынды хабарлама» стандартын қараңыз.)

Ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) туралы

Ішкі аудиторлар институты — әлемнің әртүрлі елдерінен 245 000-нан астам мүшеге қызмет көрсететін және бүкіл әлем бойынша 190 000 «Сертификатталған ішкі аудитор» (Certified Internal Auditor®, CIA®) сертификатын ұсынған халықаралық кәсіби қауымдастық. 1941 жылы негізі қаланған. Ішкі аудиторлар институты ішкі аудит саласындағы стандарттау, сертификаттау, оқыту, зерттеулер жүргізу және техникалық нұсқаулықтарды әзірлеу саласында халықаралық деңгейде танылған көшбасшы болып табылады. Қосымша ақпарат алу үшін theiia.org сайтына кіріңіз.

Авторлық құқықтар ©2024 The Institute of Internal Auditors, Inc. компаниясына тиесілі. Барлық құқықтар қорғалған. Материалдарды көшіруге рұқсат алуға өтініштерді copyright@theiia.org электрондық пошта мекенжайына жіберіңіз.



The Institute of
Internal Auditors

1035 Greenwood Blvd., Suite 401
Lake Mary, FL 32746 USA
theiia.org